



## ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA DO OBJETO

### 1. UNIDADE(S) REQUISITANTE(S): SECRETARIA DE SAÚDE

**1.1. OBJETO:** CREDENCIAMENTO DE PESSOAS JURÍDICAS ESPECIALIZADAS NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS NA ÁREA DA SAÚDE, INTERESSADAS EM ATUAR DE FORMA COMPLEMENTAR À REDE MUNICIPAL DE SAÚDE, JUNTO À SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE FRECHEIRINHA/CE, CONFORME AS CONDIÇÕES, ESPECIFICAÇÕES E EXIGÊNCIAS ESTABELECIDAS NO EDITAL E EM SEUS ANEXOS.

**1.1.1.** Os serviços objeto do credenciamento deverá ser executados de acordo com as categorias profissionais, os quantitativos, as cargas horárias, as escalas, as unidades de atuação e os valores de referência discriminados na tabela constante deste Termo de Referência.

**1.1.2.** Os quantitativos indicados representam a necessidade estimada da Administração e não constituem garantia de contratação, faturamento mínimo ou exclusividade, devendo a execução observar a demanda efetiva da Secretaria Municipal de Saúde, a disponibilidade orçamentária e as ordens de serviço emitidas.

**1.1.3.** O objeto será organizado em lote único, de execução integrada, devendo a pessoa jurídica interessada comprovar capacidade para disponibilizar todas as categorias profissionais e cumprir integralmente as condições estabelecidas para o respectivo ciclo operacional, conforme lote abaixo especificado:

| ITEM | ESPECIFICAÇÃO         | UND.           | QUANT. DE PROFIS. | QUANT. DE SERVIÇO | VL. UNIT.    | VL. TOTAL MENSAL | VALOR TOTAL ANUAL |
|------|-----------------------|----------------|-------------------|-------------------|--------------|------------------|-------------------|
| 1    | Enfermeiro            | Serviço mensal | 10                | 120               | R\$ 7.062,85 | R\$ 70.628,50    | R\$ 847.542,00    |
| 2    | Fisioterapeuta        | Serviço mensal | 2                 | 24                | R\$ 5.191,84 | R\$ 10.383,68    | R\$ 124.604,16    |
| 3    | Técnico em Enfermagem | Serviço mensal | 1                 | 12                | R\$ 4.100,70 | R\$ 4.100,70     | R\$ 49.208,40     |
| 4    | Farmacêutico          | Serviço mensal | 1                 | 12                | R\$ 4.235,80 | R\$ 4.235,80     | R\$ 50.829,60     |
| 5    | Técnico em Radiologia | Serviço mensal | 19                | 228               | R\$ 4.285,99 | R\$ 81.433,81    | R\$ 977.205,72    |
| 6    | Nutricionista         | Serviço mensal | 1                 | 12                | R\$ 5.191,84 | R\$ 5.191,84     | R\$ 62.302,08     |
| 7    | Terapeuta Ocupacional | Serviço mensal | 1                 | 12                | R\$ 5.191,84 | R\$ 5.191,84     | R\$ 62.302,08     |

**1.1.3.1.** Os valores acima apresentados encontram-se em conformidade com a Portaria nº 03080004/2026, de 03 de agosto de 2026, que fixou os valores de referência, já incluídos os encargos necessários à regular execução dos serviços, a serem observados no presente credenciamento.

### 1.2. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

**1.2.1.** A justificativa da necessidade da contratação encontra-se detalhadamente demonstrada no Estudo Técnico Preliminar – ETP, que integra o presente processo e constitui documento complementar deste Termo de Referência para todos os fins legais e administrativos.

**1.2.2.** A contratação decorre da necessidade de assegurar a continuidade, a regularidade e a adequada cobertura dos serviços assistenciais prestados à população usuária do Sistema Único de Saúde – SUS, considerando que a estrutura própria do Município não dispõe, isoladamente, de capacidade operacional e quantitativo de profissionais suficientes para atender integralmente às demandas existentes.



**1.2.3.** A instauração do novo credenciamento também se justifica pelas dificuldades verificadas no procedimento anterior, especialmente pela reduzida participação de prestadores, pela ausência de novos interessados aptos a assumir os serviços e pelo pedido de descredenciamento apresentado pela empresa então contratada, sob alegação de inviabilidade econômico-financeira da execução.

**1.2.4.** A solução busca reduzir o risco de dependência de um único prestador, ampliar a rede complementar de serviços, assegurar condições econômicas compatíveis com o mercado e prevenir a interrupção dos atendimentos essenciais desenvolvidos pela Secretaria Municipal de Saúde.

### **1.3. DO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL VIGENTE**

**1.3.1.** A presente contratação não constou originalmente do Plano de Contratações Anual – PCA do Município de Frecheirinha/CE para o exercício de 2026.

**1.3.2.** A ausência de previsão inicial não impede o prosseguimento do procedimento, uma vez que a demanda possui natureza superveniente e decorre de circunstâncias identificadas durante a execução do credenciamento anterior, especialmente da necessidade de revisão dos parâmetros técnicos e econômicos e de preservação da continuidade dos serviços públicos de saúde.

**1.3.3.** A Secretaria Municipal de Saúde deverá adotar as providências necessárias à inclusão ou atualização da demanda no PCA, mediante justificativa da autoridade competente e observância dos procedimentos estabelecidos na regulamentação municipal.

**1.3.4.** O prosseguimento da contratação ficará condicionado à indicação da dotação orçamentária, à demonstração da disponibilidade financeira e à compatibilidade da despesa com a Lei Orçamentária Anual – LOA, a Lei de Diretrizes Orçamentárias – LDO e o Plano Plurianual – PPA.

### **1.4. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO, CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DA CONTRATAÇÃO**

**1.4.1.** A descrição da solução como um todo encontra-se detalhada no Estudo Técnico Preliminar – ETP, que integra o presente processo e deverá ser considerado conjuntamente com este Termo de Referência.

**1.4.2.** A solução consiste na formação de rede complementar de pessoas jurídicas especializadas, mediante credenciamento paralelo e não excludente, aptas a disponibilizar equipe multiprofissional para execução integrada dos serviços de saúde nas unidades indicadas pela Secretaria Municipal de Saúde.

**1.4.3.** O ciclo da contratação compreenderá o credenciamento contínuo das interessadas, a análise da habilitação, a definição objetiva da ordem de acionamento, a formalização dos contratos, a emissão das ordens de serviço, a execução por ciclos operacionais, a fiscalização, a medição, o pagamento e a avaliação periódica do desempenho.

**1.4.4.** A execução será organizada em lote único e por ciclos de 03 (Três) meses, observando-se o sistema de rodízio entre as pessoas jurídicas credenciadas, aptas e disponíveis para assumir integralmente os serviços.

### **1.5. DA DESCRIÇÃO DETALHADA DOS SERVIÇOS OBJETO DO CREDENCIAMENTO**

**1.5.1.** O objeto compreende o credenciamento de pessoas jurídicas especializadas para prestação de serviços na área da saúde, de forma complementar à rede municipal, especialmente no Hospital Municipal e nas demais unidades vinculadas à Secretaria Municipal de Saúde de Frecheirinha/CE.

**1.5.2.** Os serviços serão executados mediante disponibilização de equipe multiprofissional composta pelas categorias, quantitativos, cargas horárias e condições estabelecidas neste Termo de Referência, abrangendo os serviços de enfermagem, fisioterapia, apoio técnico de enfermagem, assistência farmacêutica, radiologia, nutrição e terapia ocupacional.



**1.5.3.** Cada pessoa jurídica interessada deverá demonstrar capacidade para executar integralmente o lote, não sendo admitido o credenciamento isolado por profissão, especialidade ou parcela do objeto.

**1.5.4.** Os serviços possuem natureza contínua e serão executados conforme as escalas, cargas horárias, locais e períodos definidos pela Secretaria Municipal de Saúde, inclusive em turnos diurnos ou noturnos, finais de semana e feriados, quando previsto para a respectiva categoria profissional.

**1.5.5.** A execução dependerá de convocação formal, celebração do respectivo contrato e emissão de Ordem de Serviço, não sendo admitida a realização de atividades sem prévia autorização da Administração.

**1.5.6.** Os profissionais deverão possuir formação, habilitação e registro regular no respectivo conselho de fiscalização profissional, quando exigível, e atuar exclusivamente dentro das atribuições legalmente conferidas à sua categoria.

**1.5.7.** A credenciada deverá garantir a disponibilidade da equipe completa durante todo o ciclo operacional, promovendo a substituição tempestiva dos profissionais ausentes, afastados, impedidos ou considerados inadequados à execução.

**1.5.8.** A substituição deverá ocorrer por profissional com qualificação compatível ou superior, mediante apresentação prévia dos documentos comprobatórios e sem prejuízo da continuidade dos serviços.

**1.5.9.** Os serviços deverão observar os protocolos clínicos, assistenciais, sanitários e operacionais aplicáveis, as diretrizes do Sistema Único de Saúde – SUS, as normas do Ministério da Saúde, da ANVISA, dos respectivos conselhos profissionais e as rotinas internas definidas pela Secretaria Municipal de Saúde.

**1.5.10.** A credenciada deverá manter registros completos, legíveis, tempestivos e fidedignos das atividades executadas, incluindo frequência dos profissionais, atendimentos, procedimentos, avaliações, evoluções, intercorrências e demais informações assistenciais pertinentes.

**1.5.11.** Os registros e documentos produzidos deverão ser disponibilizados à Administração sempre que solicitados, observadas as regras de sigilo profissional, proteção de dados pessoais e segurança das informações de saúde.

**1.5.12.** Caberá à credenciada a gestão administrativa e operacional de seus profissionais, incluindo contratação, remuneração, elaboração interna das escalas, controle de frequência, supervisão, substituições e cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, tributárias e comerciais.

**1.5.13.** A atuação da Secretaria Municipal de Saúde ficará limitada à definição das necessidades assistenciais, aprovação das escalas, acompanhamento dos horários, verificação dos resultados, fiscalização da execução e orientação quanto aos protocolos e às rotinas institucionais, sem subordinação trabalhista direta dos profissionais à Administração.

**1.5.14.** Os serviços deverão ser executados de forma integrada com os demais profissionais e unidades da rede municipal, assegurando comunicação assistencial, referência e contrarreferência, continuidade dos tratamentos e adequado encaminhamento dos usuários.

**1.5.15.** A credenciada deverá prestar os serviços com regularidade, pontualidade, segurança, qualidade, eficiência, resolutividade e tratamento humanizado, respeitando a dignidade e as condições clínicas dos usuários.

**1.5.16.** A execução será objeto de acompanhamento contínuo por meio de relatórios, registros de frequência, documentos assistenciais, indicadores de desempenho, visitas técnicas e demais instrumentos de controle definidos pela Administração.

**1.5.17.** O credenciamento possui natureza não competitiva e permanecerá aberto durante o período estabelecido no edital, permitindo a habilitação de todas as pessoas jurídicas que atendam integralmente aos requisitos exigidos.



**1.5.18.** A habilitação no credenciamento não assegura contratação imediata, exclusividade, demanda mínima ou faturamento mínimo, ficando a execução condicionada à necessidade administrativa, à ordem objetiva de acionamento, à disponibilidade da credenciada e à existência de recursos orçamentários.

## **1.6. DAS CONDIÇÕES E DOS PRAZOS DE EXECUÇÃO**

### **1.6.1. DO LOCAL DE EXECUÇÃO**

**1.6.1.1.** Os serviços serão executados, predominantemente, no Hospital Municipal de Frecheirinha/CE, podendo abranger outras unidades vinculadas à Secretaria Municipal de Saúde, conforme a necessidade assistencial e a indicação constante da Ordem de Serviço.

**1.6.1.2.** A alteração da unidade de atuação deverá respeitar as atribuições profissionais, as cargas horárias contratadas, as necessidades da Administração e as condições previstas neste Termo de Referência, não podendo resultar em alteração indevida do objeto.

**1.6.1.3.** A execução deverá observar as condições estruturais, sanitárias e operacionais das unidades, os respectivos fluxos assistenciais, os protocolos internos, os horários e as orientações da gestão municipal.

### **1.6.2. DA FORMA DE EXECUÇÃO**

**1.6.2.1.** Os serviços serão executados de forma indireta, contínua e conforme a demanda da Secretaria Municipal de Saúde, mediante credenciamento paralelo e não excludente, nos termos do art. 79, inciso I, da Lei Federal nº 14.133/2021.

**1.6.2.2.** A execução será organizada em ciclos operacionais de 03 (Três) meses, sendo cada ciclo atribuído integralmente a uma única pessoa jurídica credenciada, responsável pela disponibilização de todas as categorias profissionais previstas no lote.

**1.6.2.3.** Havendo mais de uma pessoa jurídica credenciada, apta e disponível, será adotado sistema de rodízio, observada a ordem objetiva de acionamento definida no edital.

**1.6.2.4.** Ao término de cada ciclo, a credenciada responsável será posicionada ao final da lista, convocando-se a empresa subsequente, desde que mantenha as condições de habilitação e confirme a disponibilidade integral da equipe.

**1.6.2.5.** A credenciada convocada deverá manifestar sua aceitação e apresentar a relação definitiva dos profissionais no prazo estabelecido no edital ou na convocação.

**1.6.2.6.** A execução somente poderá ser iniciada após:

- a) a formalização do contrato;
- b) a emissão do empenho, quando cabível;
- c) a apresentação e aprovação da equipe multiprofissional;
- d) a definição das escalas;
- e) a vinculação dos profissionais aos cadastros e sistemas exigíveis; e
- f) a emissão da Ordem de Serviço.

**1.6.2.7.** As escalas serão elaboradas pela credenciada e submetidas à aprovação da Secretaria Municipal de Saúde, observadas as cargas horárias, os turnos, os quantitativos e as necessidades das unidades.

**1.6.2.8.** A execução não envolverá dedicação exclusiva de mão de obra, permanecendo sob responsabilidade da credenciada a gestão dos profissionais e dos respectivos vínculos jurídicos.

**1.6.2.9.** Excepcionalmente, a Administração poderá manter a credenciada em execução além do ciclo ordinário quando a substituição imediata puder comprometer a continuidade ou a segurança da assistência, desde que a decisão seja tecnicamente justificada e formalmente registrada nos autos.

**1.6.2.10.** A manutenção excepcional não gerará preferência permanente, exclusividade ou direito à continuidade automática, devendo o rodízio ser retomado tão logo sejam superadas as circunstâncias que impediram a alternância regular.

### **1.6.3. DO ACOMPANHAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO**



**1.6.3.1.** A gestão e a fiscalização da execução serão realizadas por servidores formalmente designados pela autoridade competente, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021 e do Decreto Municipal nº 002/2024.

**1.6.3.2.** Compete à fiscalização verificar, entre outros aspectos:

- a) o cumprimento das escalas e das cargas horárias;
- b) a assiduidade e a pontualidade dos profissionais;
- c) a manutenção das condições de habilitação;
- d) a regularidade dos registros de frequência e das atividades executadas;
- e) o cumprimento dos protocolos assistenciais e sanitários;
- f) a adequação das substituições realizadas;
- g) a qualidade e a continuidade dos serviços; e
- h) a conformidade dos documentos apresentados para medição e pagamento.

**1.6.3.3.** Para o acompanhamento da execução, a Administração poderá utilizar folhas ou registros eletrônicos de frequência, escalas, relatórios mensais, prontuários, formulários de ocorrência, indicadores de desempenho, registros fotográficos quando cabíveis, auditorias e visitas técnicas.

**1.6.3.4.** A fiscalização poderá determinar a correção de irregularidades, a substituição de profissional, a apresentação de esclarecimentos ou documentos complementares e a adoção de providências necessárias à regularização da execução.

**1.6.3.5.** Os serviços executados em desacordo com as escalas, autorizações, cargas horárias, qualificações profissionais ou demais condições contratuais poderão ser rejeitados ou glosados, sem prejuízo da aplicação das medidas administrativas cabíveis.

**1.6.3.6.** A atuação da fiscalização não exclui nem reduz a responsabilidade integral da credenciada pela execução do objeto, pelos profissionais disponibilizados e pelos danos.

#### **1.6.4. DO CRITÉRIO DE SELEÇÃO, HABILITAÇÃO E ORDEM DE ACIONAMENTO**

**1.6.4.1.** O procedimento adotado será o credenciamento, procedimento auxiliar de contratação de natureza não competitiva, nos termos dos arts. 78, inciso I, e 79, inciso I, da Lei Federal nº 14.133/2021 e do Decreto Municipal nº 002/2024, destinado à habilitação de todas as pessoas jurídicas que atendam integralmente às condições estabelecidas no edital e em seus anexos.

**1.6.4.2.** Em razão da natureza jurídica do credenciamento, não haverá disputa de preços nem classificação pelos critérios de menor preço, maior desconto, melhor técnica ou técnica e preço. Os valores unitários de remuneração serão previamente fixados pela Administração, com fundamento na pesquisa de preços realizada por meio do Sistema M2A e nos documentos que integram o processo administrativo.

**1.6.4.3.** A seleção das interessadas ocorrerá mediante a verificação do atendimento integral às exigências de habilitação jurídica, fiscal, social, trabalhista, econômico-financeira, técnica e sanitária aplicáveis ao objeto.

**1.6.4.4.** Serão credenciadas todas as pessoas jurídicas que apresentarem a documentação exigida, demonstrarem capacidade para executar integralmente o lote único e forem consideradas habilitadas pela comissão ou pelos agentes responsáveis pelo procedimento.

**1.6.4.5.** O credenciamento permanecerá aberto durante todo o prazo de vigência do edital, permitindo o ingresso contínuo de novas interessadas, desde que atendidas as mesmas condições, exigências e valores aplicáveis às demais credenciadas.

**1.6.4.6.** A habilitação não assegurará contratação imediata, exclusividade, quantitativo mínimo de serviços, faturamento mínimo ou preferência permanente, ficando a execução condicionada à necessidade da Administração, à disponibilidade orçamentária, à ordem de acionamento e à capacidade da credenciada para assumir integralmente o respectivo ciclo operacional.

**1.6.4.7.** Havendo mais de uma pessoa jurídica habilitada, a distribuição das oportunidades de execução ocorrerá mediante sistema de rodízio por ciclos operacionais de **03 (Três) meses**, observada lista sequencial única e critérios objetivos, impessoais e previamente divulgados.



**1.6.4.8.** A ordem inicial de acionamento será definida mediante sorteio público entre as pessoas jurídicas habilitadas no período inicial estabelecido no edital, devendo o ato ser registrado em ata e divulgado pelos meios oficiais adotados pela Administração.

**1.6.4.9.** As pessoas jurídicas habilitadas após a realização do sorteio inicial serão incluídas ao final da lista sequencial, observada a ordem cronológica da decisão de habilitação.

**1.6.4.10.** Ao término regular de cada ciclo operacional, a credenciada responsável pela execução será reposicionada ao final da lista, convocando-se a pessoa jurídica subsequente para assumir integralmente o ciclo seguinte.

**1.6.4.11.** A convocação observará, cumulativamente:

- a) a posição da credenciada na lista sequencial;
- b) a manutenção das condições de habilitação;
- c) a disponibilidade da equipe multiprofissional completa;
- d) a capacidade para executar integralmente o lote;
- e) a existência de demanda administrativa; e
- f) a disponibilidade orçamentária e financeira.

**1.6.4.12.** A credenciada convocada deverá manifestar formalmente sua aceitação no prazo estabelecido no edital ou na convocação e apresentar a documentação atualizada e a relação definitiva dos profissionais que executarão os serviços.

**1.6.4.13.** A ausência de manifestação no prazo fixado, a recusa ou a impossibilidade de disponibilização integral da equipe ensejará a convocação da pessoa jurídica subsequente, observadas as regras de reposicionamento, suspensão temporária ou demais consequências previstas no edital.

**1.6.4.14.** A recusa devidamente justificada poderá acarretar o reposicionamento da credenciada ao final da lista ou sua suspensão temporária dos acionamentos, conforme a natureza e a duração do impedimento, sem aplicação automática de sanção.

**1.6.4.15.** A recusa injustificada, a apresentação de informação falsa ou o descumprimento reiterado das convocações poderá ensejar a adoção das medidas administrativas cabíveis, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

**1.6.4.16.** Excepcionalmente, a Administração poderá manter a credenciada em execução além do ciclo ordinário quando a substituição imediata puder comprometer a continuidade, a segurança ou a qualidade da assistência, desde que:

- a) exista justificativa técnica e administrativa expressa;
- b) seja demonstrado risco concreto de descontinuidade ou prejuízo assistencial;
- c) inexistir outra credenciada apta e disponível para assumir integralmente o ciclo subsequente sem interrupção;
- d) permaneçam válidas as condições de habilitação da prestadora; e
- e) a decisão seja formalmente registrada nos autos.

**1.6.4.17.** A manutenção excepcional não constituirá prorrogação automática, preferência permanente ou direito adquirido à continuidade da execução, devendo limitar-se ao período estritamente necessário à superação da situação que impediu o rodízio.

**1.6.4.18.** Superadas as circunstâncias excepcionais, será retomada a ordem sequencial de acionamento, preservando-se a posição e a igualdade de oportunidades das demais credenciadas.

**1.6.4.19.** A Administração manterá controle atualizado das habilitações, convocações, aceitações, recusas, ciclos executados, reposicionamentos e demais ocorrências relacionadas ao rodízio, assegurando transparência, rastreabilidade e tratamento isonômico.

**1.6.4.20.** As condições do credenciamento poderão ser atualizadas durante a vigência do edital, desde que a alteração seja tecnicamente justificada, formalizada nos autos, divulgada pelos mesmos meios utilizados para o chamamento e aplicada de maneira uniforme e prospectiva, sem prejudicar direitos regularmente constituídos ou ciclos já iniciados.

**1.6.4.21.** O descredenciamento poderá ocorrer:



- a) por solicitação da própria credenciada;
- b) pela perda superveniente das condições de habilitação;
- c) pelo descumprimento das obrigações previstas no edital, no contrato ou neste Termo de Referência;
- d) pela prática de infração administrativa;
- e) pela apresentação de documentos ou informações falsas;
- f) pela interrupção injustificada dos serviços; ou
- g) por outras hipóteses expressamente previstas no edital e na legislação aplicável.

**1.6.4.22.** Quando o descredenciamento decorrer de decisão sancionatória ou de fato imputável à credenciada, será assegurada a instauração de processo administrativo, com observância do contraditório e da ampla defesa.

### **1.6.5. DO PRAZO PARA INÍCIO DOS SERVIÇOS**

**1.6.5.1.** A credenciada convocada deverá iniciar a prestação dos serviços no prazo máximo de **05 (cinco) dias úteis**, contado do recebimento da Ordem de Serviço, desde que já tenham sido formalizados o contrato, o empenho, quando cabível, a aprovação da equipe multiprofissional e as escalas de execução.

**1.6.5.2.** Dentro do prazo estabelecido, a credenciada deverá mobilizar integralmente a equipe, apresentar os documentos definitivos dos profissionais, confirmar as escalas e adotar as demais providências necessárias ao início regular da execução.

**1.6.5.3.** Em situação excepcional de urgência assistencial, devidamente caracterizada e justificada nos autos, a Administração poderá estabelecer prazo inferior para o início dos serviços, desde que previamente verificada a capacidade da credenciada para mobilizar a equipe completa sem prejuízo da regularidade, da segurança e da qualidade da execução.

**1.6.5.4.** A redução do prazo não dispensará a formalização contratual, a emissão da Ordem de Serviço, a comprovação da habilitação dos profissionais nem o cumprimento das demais exigências indispensáveis ao início da execução.

**1.6.5.5.** A impossibilidade de início no prazo estabelecido deverá ser comunicada imediatamente pela credenciada, acompanhada de justificativa e dos documentos comprobatórios pertinentes, cabendo à Administração avaliar a convocação da pessoa jurídica subsequente e a adoção das demais medidas previstas no edital.

**1.6.5.6.** O atraso injustificado no início dos serviços poderá ensejar a convocação da credenciada subsequente, o reposicionamento ou a exclusão da responsável da ordem de acionamento e, quando cabível, a aplicação das sanções administrativas, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

### **2.0. FUNDAMENTO LEGAL, MODALIDADE DE LICITAÇÃO E CRITÉRIO DE JULGAMENTO:**

**2.1.** Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, com suas alterações posteriores, no **DECRETO MUNICIPAL Nº 002/2024, DE 02 DE JANEIRO DE 2024**, e na Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, na Lei Federal nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (LGPD - Lei Geral de Proteção de Dados), além das demais disposições legais aplicáveis e do disposto no presente Edital e seus anexos.

**2.1.1.** Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021 – nova Lei de Licitações e Contratos Administrativos. Também se fundamenta no Decreto Municipal nº 002/2024, que regulamenta a aplicação da Lei nº 14.133/2021 no âmbito da Administração Pública Municipal;

**2.2.** O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme **DECRETO MUNICIPAL Nº 002/2024, DE 02 DE JANEIRO DE 2024**. Os bens objeto desta contratação são caracterizados como comuns nos termos do inciso XIII do art. 6º c/c o art. 20 ambos da Lei nº 14.133/2021.

### **3.0. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO:**



**3.1.** A descrição da necessidade da contratação e de seus quantitativos encontram-se pormenorizados em tópico específico do Estudo Técnico Preliminar (ETP), documento constitutivo da primeira etapa do planejamento de contratação, em anexo a este Termo.

**3.1.1.** O objeto da contratação está previsto nos instrumentos de planejamento da Administração Pública Municipal e com as diretrizes de logística sustentável, além de outros instrumentos de planejamento da Administração, definidos em regulamento do Poder Executivo Municipal, conforme estabelecido no **DECRETO MUNICIPAL Nº 002/2024, DE 02 DE JANEIRO DE 2024.**

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

**3.2.1.** A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico do Estudo Técnico Preliminar (ETP):

### **4.0. DOS DOCUMENTOS DA HABILITAÇÃO JURÍDICA:**

**4.1.** Os documentos devem ser apresentados através de upload em campo próprio do sistema eletrônico no qual o certame é realizado. Serão exigidos para fins de habilitação da presente licitação, os seguintes documentos:

**4.1.1. REGISTRO COMERCIAL**, no caso de empresário individual, no registro público de empresa mercantil da Junta Comercial; devendo, no caso de a licitante ser a sucursal, filial ou agência, apresentar o registro da Junta onde opera com averbação no registro da Junta onde tem sede a matriz.

**4.1.2. ATO CONSTITUTIVO, ESTATUTO OU CONTRATO SOCIAL CONSOLIDADO** em vigor devidamente registrado no registro público de empresa mercantil da Junta Comercial, em se tratando de sociedades empresárias e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores; devendo, no caso da licitante ser a sucursal, filial ou agência, apresentar o registro da Junta onde opera com averbação no registro da Junta onde tem sede a matriz.

**4.1.3. INSCRIÇÃO DO ATO CONSTITUTIVO**, no caso de sociedades simples – exceto cooperativas - no Cartório de Registro das Pessoas Jurídicas acompanhada de prova da diretoria em exercício; devendo, no caso de a licitante ser a sucursal, filial ou agência, apresentar o registro no Cartório de Registro das Pessoas Jurídicas do Estado onde opera com averbação no Cartório onde tem sede a matriz.

**4.1.4. DECRETO DE AUTORIZAÇÃO**, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e **ATO DE REGISTRO DE AUTORIZAÇÃO PARA FUNCIONAMENTO** expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

**4.1.5. REGISTRO NA ORGANIZAÇÃO DAS COOPERATIVAS BRASILEIRAS**, no caso de cooperativa, acompanhado dos seguintes documentos:

- a) Ato constitutivo ou estatuto social, nos termos dos arts. 15 a 21, da Lei nº 5.764/1971;
- b) Comprovação da composição dos órgãos de administração da cooperativa (diretoria e conselheiros), consoante art. 47, da Lei nº 5.764/1971;
- c) Ata de fundação da cooperativa;
- d) Ata de assembleia que aprovou o estatuto social;
- e) Regimento Interno com a Ata da assembleia que o aprovou;
- f) Regimento dos fundos constituídos pelos cooperados com a Ata da assembleia que os aprovou;
- g) Editais das 03 (três) últimas assembleias gerais extraordinárias.

**4.1.6.** Documento oficial de identificação, com foto, dos sócios e, quando aplicável, dos administradores ou representantes legais da pessoa jurídica.

### **4.2. DA REGULARIDADE FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA:**

**4.2.1. PROVA DE REGULARIDADE PARA COM AS FAZENDAS FEDERAL, ESTADUAL e MUNICIPAL** da sede ou filial da licitante, expedidos pelos órgãos abaixo relacionados e dentro dos seus períodos de validade, devendo os mesmos apresentar igualdade de CNPJ.

a. CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS RELATIVOS A CRÉDITOS TRIBUTÁRIOS FEDERAIS E À DÍVIDA ATIVA DA UNIÃO, OU EQUIVALENTE, EXPEDIDA PELA PROCURADORIA GERAL DA FAZENDA NACIONAL E RECEITA FEDERAL DO BRASIL.

b. CERTIDÃO (DÕES) NEGATIVA (S) DE DÉBITOS ESTADUAIS, OU EQUIVALENTE (S), EMITIDA (S) DE ACORDO COM AS REGRAS DE EMISSÃO DO ESTADO SEDE DA LICITANTE.

c. CERTIDÃO (DÕES) NEGATIVA (S) DE DÉBITOS MUNICIPAIS, OU EQUIVALENTE (S), EMITIDA (S) DE ACORDO COM AS REGRAS DE EMISSÃO DO MUNICÍPIO SEDE DA LICITANTE.

**4.2.2.** CERTIFICADO DE REGULARIDADE DE SITUAÇÃO (CRS) OU EQUIVALENTE, perante o Gestor do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), da jurisdição da sede ou filial da licitante, devendo o mesmo ter igualdade de CNPJ com os demais documentos apresentados na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista

**4.2.3.** No caso de cooperativa, a mesma está dispensada da apresentação dos documentos relativos ao FGTS dos cooperados. Para efeito desta dispensa, deverá apresentar o seguinte:

a. DECLARAÇÃO constando que, caso vencedor da licitação, o objeto será prestado, produzido ou comercializado por ela própria através de seus cooperados.

b. ATA DA SESSÃO em que os cooperados autorizaram a cooperativa a participar da licitação e executar o contrato caso seja vencedora.

c. RELAÇÃO DOS COOPERADOS que prestarão, produzirão ou comercializarão o objeto da licitação discriminado, comprovando através de documento a data de ingresso de cada um deles na cooperativa.

**Caso a cooperativa tenha empregados em seus quadros, esta deverá juntar os documentos comprobatórios de recolhimento do FGTS relativo a eles.**

**4.2.4.** Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão 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.

#### **4.3. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**

a) um ou mais atestados de capacidade técnica, emitidos por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprovem experiência anterior na prestação de serviços de saúde compatíveis, em características, natureza e complexidade, com o objeto do credenciamento;

b) os atestados poderão ser apresentados de forma cumulativa, admitindo-se a soma das experiências comprovadas, desde que, em conjunto, demonstrem capacidade para a execução integrada dos serviços que compõem o lote único;

c) relação nominal dos profissionais indicados para a futura execução, contendo, no mínimo, nome completo, categoria profissional, formação, função a ser desempenhada, número de inscrição no respectivo conselho de classe e carga horária ou disponibilidade prevista;

d) Declaração Formal de Disponibilidade da Equipe Multiprofissional, assinada pelo representante legal da interessada, comprometendo-se a disponibilizar, até a assinatura do contrato ou o início da execução, todos os profissionais exigidos para o atendimento integral do lote, nos quantitativos, cargas horárias, escalas e condições definidos neste Termo de Referência;

#### **4.4. REQUISITOS DE QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:**

**4.4.1.** A qualificação econômico-financeira deverá demonstrar, de forma objetiva, a aptidão da pessoa jurídica para cumprir as obrigações decorrentes da futura contratação, observados os critérios e índices justificados no processo e expressamente previstos no edital.



**4.4.2.** Para fins de qualificação econômico-financeira, serão exigidos:

a) certidão negativa de feitos sobre falência, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica; e

**4.4.3.** A exigência limita-se aos documentos previstos no art. 69 da Lei Federal nº 14.133/2021, sendo vedada a imposição de faturamento mínimo anterior, índices de rentabilidade ou lucratividade e outros requisitos não usuais ou desproporcionais.

**4.4.4.** Quando a pessoa jurídica tiver sido constituída há menos de dois anos, as demonstrações contábeis serão limitadas ao último exercício social encerrado, conforme o art. 69, § 6º, da Lei Federal nº 14.133/2021.

**4.4.5.** Para as pessoas jurídicas constituídas no exercício financeiro em curso e que ainda não possuam demonstrações contábeis exigíveis, será admitida a apresentação do balanço de abertura, elaborado na forma da legislação contábil aplicável.

**4.4.6.** As demonstrações contábeis deverão ser apresentadas conforme a natureza jurídica e o regime de escrituração da interessada, admitindo-se:

a) documentos registrados ou autenticados na Junta Comercial ou no Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas competente;

b) Escrituração Contábil Digital – ECD transmitida por meio do Sistema Público de Escrituração Digital – SPED, acompanhada do respectivo recibo de entrega; ou

c) outra forma de apresentação admitida pela legislação aplicável à pessoa jurídica.

**4.4.7.** As demonstrações deverão estar assinadas pelo representante legal e por profissional da contabilidade regularmente habilitado, quando essa formalidade for exigível, e acompanhadas dos termos de abertura e encerramento ou dos respectivos comprovantes de autenticação ou transmissão.

**4.4.8.** A análise econômico-financeira será realizada separadamente em relação a cada exercício social apresentado, vedada a compensação de resultado desfavorável de um exercício por resultado favorável de outro.

**4.4.9.** A boa situação financeira poderá ser verificada mediante os seguintes índices:

a) Liquidez Geral – LG;

b) Liquidez Corrente – LC; e

c) Solvência Geral – SG.

**4.4.10.** Os índices, suas fórmulas e os respectivos valores mínimos deverão ser definidos e justificados no Termo de Referência e no edital, considerando a natureza contínua dos serviços, os riscos financeiros envolvidos e a ausência de dedicação exclusiva de mão de obra.

**4.4.11.** Recomenda-se, como parâmetro usual e proporcional, a exigência de resultados iguais ou superiores a 1,00 para os índices de Liquidez Geral, Liquidez Corrente e Solvência Geral, calculados em relação ao último exercício social exigível, desde que a escolha seja expressamente justificada nos autos.

**4.4.12.** A pessoa jurídica que apresentar resultado igual ou inferior a 1,00 em qualquer dos índices poderá comprovar sua capacidade econômico-financeira mediante patrimônio líquido ou capital social mínimo de até 10% do valor estimado correspondente ao período ou ciclo para o qual poderá ser contratada, conforme percentual definido e justificado pela Administração.

**4.4.13.** Para evitar exigência desproporcional no credenciamento, o percentual de patrimônio líquido ou capital social não deverá ser calculado automaticamente sobre todo o valor potencial do edital quando a credenciada somente puder executar determinado ciclo ou período de contratação, devendo a base de cálculo corresponder ao valor máximo das obrigações que poderá assumir simultaneamente.

**4.4.15.** A exigência de patrimônio líquido ou capital social mínimo deverá observar o limite máximo de 10% previsto no art. 69, § 4º, da Lei Federal nº 14.133/2021, não podendo ser cumulada de forma automática com requisitos que produzam restrição econômico-financeira equivalente sem justificativa específica.



**4.4.16.** A Administração poderá exigir declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, atestando o atendimento aos índices econômicos previstos no edital, conforme autoriza o art. 69, § 1º, da Lei Federal nº 14.133/2021.

## **5.0. OUTRAS EXIGÊNCIAS LEGAIS**

**5.1.** Declaração de que, em cumprimento ao estabelecido na Lei Nº. 9.854/99, e ao inciso XXXIII, do art. 7º da Constituição Federal, não emprega menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, nem emprega menores de 16 (dezesesseis) anos em trabalho algum, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, conforme modelo constante dos anexos deste Termo. (ANEXO I).

**5.2.** As declarações acima deverão, obrigatoriamente, vir com firma reconhecida do emitente ou assinatura eletrônica, nos termos permitidos pela legislação vigente aplicável a matéria, a fim de garantir a veracidade das informações e imprimir uma maior celeridade ao certame.

## **6.0. DO ALINHAMENTO COM OS INSTRUMENTOS DE PLANEJAMENTO DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL**

**6.1.** Não se aplica, mormente as disposições do **DECRETO MUNICIPAL Nº 002/2024, DE 02 DE JANEIRO DE 2024**, o qual faculta a elaboração do Plano Anual de Contratação no Âmbito Municipal. Todavia, esclarecemos que a Aquisição/contratação tem previsão na Lei Orçamentária Anual Vigente, conforme se demonstrado na própria LOA e nos autos do Procedimento Licitatório, conforme dotação orçamentária, informado abaixo:

**Dotação Orçamentária:** 1101.10.122.0007.2.066 - Gestão Administrativa da Secretaria de Saúde:

**Elemento de Despesas:** 3.3.90.39.00 - Outros serviços de terceiros pessoa jurídica.

**Fonte de Recursos:** 1500000000 - Recursos não vinculados de impostos

**Dotação Orçamentária:** 1102.10.302.0181.2.080 - Gestão e Expansão da Atenção Ambulatorial e Hospitalar — MAC.

**Elemento de Despesas:** 3.3.90.39.00 - Outros serviços de terceiros pessoa jurídica.

**Fonte de Recursos:** 1600000000 - Transferência SUS — Bloco de manutenção.

## **7.0. DA GARANTIA CONTRATUAL**

**7.1.** Não será exigido garantia contratual.

## **8.0. PRAZO, FORMA DE EXECUÇÃO E MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO**

**8.1.** O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133/2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

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

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

**8.4.** O órgão ou entidade poderá convocar representante do contratado para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

**8.5.** Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante do contratado para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução do contratado, quando houver, do método de aferição dos resultados, quando houver, e das sanções aplicáveis, dentre outros.



**8.6.** A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos, nos termos do *caput* do art. 117, da Lei nº 14.133/2021.

**8.7.** A fiscalização se responsabilizará pelo acompanhamento da execução do objeto contratual, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

**8.7.1.** O fiscal do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

**8.7.2.** Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

**8.7.3.** O fiscal informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

**8.7.4.** No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

**8.7.5.** O fiscal comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual.

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

**8.9.** O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação do contratado, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

**8.10.** O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassem a sua competência.

**8.11.** O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, quando for o caso, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

**8.12.** O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133/2021.

**8.13.** O prazo para iniciar a execução dos serviços será de até 05 (Cinco) dias, contados da Ordem de Serviços.

#### **8.14. DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO**

**8.14.1.** A fiscalização da presente contratação será designada através da publicação de Portaria no Diário Oficial do Município– D.O.M, designando servidores para comporem a gestão contratual, o fiscal técnico e o fiscal administrativo, determinando ainda as competências e diretrizes da gestão e fiscalização contratual, conforme **DECRETO MUNICIPAL Nº 002/2024, DE 02 DE JANEIRO DE 2024.**

#### **9.0. DAS CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO E DE PAGAMENTO**

##### **9.1. Recebimento do Serviço**



**9.1.1.** Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, pelo fiscal do contrato, mediante verificação do cumprimento das exigências contratuais, especialmente quanto à execução das escalas, assiduidade dos profissionais, qualidade do atendimento e conformidade com os protocolos assistenciais, nos termos do art. 140, inciso I, alínea "a", da Lei nº 14.133/2021.

**9.1.2.** O prazo previsto no item anterior será contado a partir do recebimento, pela Administração, da documentação comprobatória da execução dos serviços, incluindo relatórios de prestação, registros de frequência e demais elementos necessários à verificação da parcela a ser liquidada.

**9.1.3.** A contratada fica obrigada a corrigir, substituir ou regularizar, às suas expensas, no todo ou em parte, os serviços executados em desacordo com as condições estabelecidas, especialmente nos casos de ausência de profissionais, falhas na execução das escalas ou inadequação na prestação dos serviços.

**9.1.3.1.** A fiscalização não efetuará o ateste dos serviços enquanto houver pendências, irregularidades ou inconformidades identificadas no recebimento provisório, nos termos dos arts. 119 e 140 da Lei nº 14.133/2021.

**9.1.3.2.** Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando executados em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência, no edital ou na proposta da contratada, sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis.

**9.1.4.** Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o termo detalhado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca da execução dos serviços, incluindo aspectos técnicos e administrativos, devendo ser encaminhado ao gestor do contrato para fins de recebimento definitivo.

**9.1.5.** Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de até 10 (dez) dias úteis, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da regularidade da execução, da qualidade dos serviços prestados e do cumprimento das obrigações contratuais, mediante termo circunstanciado, observando-se os seguintes procedimentos:

**9.1.5.1.** Emissão de relatório pelo fiscal do contrato quanto ao cumprimento das obrigações assumidas pela contratada, com indicação do desempenho na execução dos serviços e eventuais ocorrências registradas;

**9.1.5.2.** Análise, pelo gestor do contrato, dos relatórios e da documentação apresentada, verificando a regularidade da execução e a aptidão para liquidação da despesa, indicando, se for o caso, as cláusulas contratuais pertinentes e solicitando as devidas correções;

**9.1.5.3.** Emissão de termo circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados;

**9.1.5.4.** Comunicação à contratada para emissão da nota fiscal ou fatura correspondente aos serviços efetivamente executados e atestados;

**9.1.5.5.** Encaminhamento da documentação pertinente ao setor competente para formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento.

**9.1.6.** No caso de controvérsia quanto à execução dos serviços, especialmente em relação à qualidade, quantidade ou regularidade da prestação, deverá ser observado o disposto no art. 143 da Lei nº 14.133/2021, podendo a Administração promover a liquidação da parcela incontroversa.

**9.1.7.** Nenhum prazo de recebimento será contado enquanto pendente a solução, pela contratada, de inconsistências verificadas na execução dos serviços ou na documentação apresentada.

**9.1.8.** O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade da contratada pela qualidade dos serviços prestados, nem a responsabilidade civil e profissional pela adequada execução do objeto contratual.

## **9.2. Liquidação**



**9.2.1.** Recebida a nota fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 10 (dez) dias úteis para fins de liquidação, prorrogáveis por igual período.

**9.2.1.1.** O prazo de que trata o subitem anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, no caso de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133/2021.

**9.2.2.** A liquidação da despesa consiste na verificação do direito adquirido pelo credor tendo por base os títulos e documentos comprobatórios do respectivo crédito, observando-se o disposto no art. 63 da Lei nº 4.320, de 17 de março de 1964.

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

**9.2.4.** A nota fiscal ou documento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta *on-line* ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no subitem 11.4 do edital.

**9.2.5.** A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que implique proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

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

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

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

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

### **9.3. Prazo de pagamento**

**9.3.1.** O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (Trinta) dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa.

**9.3.2.** No caso de atraso pelo contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice IGPM de correção monetária.

### **9.4. Forma de pagamento**

**9.4.1.** O pagamento será realizado mediante crédito em conta corrente do contratado.

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

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

**9.4.3.1.** Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

**9.4.4.** O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123/2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à



apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

### **9.5. Antecipação de pagamento**

**9.5.1.** É vedada a realização de pagamento antes da execução do objeto ou se o mesmo não estiver de acordo com as especificações deste instrumento.

## **10.0. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE**

**10.1.** Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela contratada, de acordo com este instrumento, seus anexos e as disposições da Lei nº 14.133/2021.

**10.2.** Receber os serviços nos prazos e condições estabelecidos neste Termo de Referência, mediante verificação da execução das escalas, da assiduidade dos profissionais e da qualidade dos serviços prestados.

**10.3.** Notificar a contratada, por escrito ou por meio eletrônico oficial, acerca de falhas, irregularidades, ausências de profissionais, descumprimento de escalas ou quaisquer inconformidades verificadas na execução dos serviços, para que sejam sanadas no prazo estabelecido.

**10.4.** Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato, por meio de servidores formalmente designados, verificando o cumprimento das obrigações contratuais, a regularidade dos serviços e a conformidade com os protocolos assistenciais.

**10.5.** Comunicar a contratada para emissão de nota fiscal ou fatura referente à parcela incontroversa da execução dos serviços, quando houver divergência quanto à execução, nos termos do art. 143 da Lei nº 14.133/2021.

**10.6.** Efetuar o pagamento à contratada pelos serviços efetivamente executados e devidamente atestados, no prazo, forma e condições estabelecidos neste instrumento.

**10.7.** Aplicar as sanções administrativas cabíveis, previstas na Lei nº 14.133/2021 e no edital, em caso de descumprimento das obrigações contratuais.

**10.8.** Emitir decisão expressa sobre as solicitações e reclamações apresentadas pela contratada, relacionadas à execução contratual, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes ou protelatórios.

**10.8.1.** A Administração terá o prazo de até 15 (quinze) dias, contados do protocolo do requerimento, para decisão, admitida prorrogação por igual período, mediante justificativa.

**10.9.** Analisar e responder aos pedidos de reequilíbrio econômico-financeiro eventualmente apresentados pela contratada, no prazo máximo de até 30 (trinta) dias, admitida prorrogação mediante justificativa, observadas as disposições da Lei nº 14.133/2021.

**10.10.** Garantir as condições necessárias à execução dos serviços, incluindo o acesso às unidades de saúde, disponibilização de informações operacionais e integração com a equipe da unidade, respeitadas as atribuições da contratada.

**10.11.** Não responder por quaisquer compromissos assumidos pela contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, nem por danos causados a terceiros decorrentes de atos da contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

## **11.0. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

**11.1.** A contratada deverá cumprir integralmente todas as obrigações constantes do edital, do Termo de Referência, do Estudo Técnico Preliminar e do contrato, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as disposições a seguir:

**11.1.1.** Executar os serviços de forma contínua, eficiente, ética e em conformidade com as normas sanitárias, regulatórias e legais vigentes, especialmente aquelas estabelecidas pelo Ministério da Saúde, ANVISA, Conselhos Profissionais e diretrizes do SUS.



**11.1.2.** Disponibilizar profissionais qualificados para execução dos serviços, com comprovação de habilitação técnica e regularidade junto aos respectivos conselhos de classe, quando aplicável.

**11.1.3.** Garantir o cumprimento das escalas previamente definidas pela Administração, promovendo a substituição imediata de profissionais em caso de ausência, impedimento ou intercorrência, sem prejuízo da continuidade dos serviços.

**11.1.4.** Atender às determinações emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato, prestando todos os esclarecimentos e informações solicitados.

**11.1.5.** Comunicar à Administração, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência relevante que possa comprometer a execução dos serviços, especialmente ausências de profissionais, falhas operacionais ou situações emergenciais.

**11.1.6.** Responsabilizar-se integralmente pelos vícios, falhas e danos decorrentes da execução dos serviços, bem como por quaisquer prejuízos causados à Administração ou a terceiros, não sendo reduzida essa responsabilidade pela fiscalização exercida pelo contratante.

**11.1.7.** Reparar, corrigir ou regularizar, às suas expensas, os serviços executados em desacordo com as condições estabelecidas, no prazo fixado pela fiscalização.

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

**11.1.9.** Responsabilizar-se pelo cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais e comerciais decorrentes da execução contratual, não transferindo à Administração qualquer ônus ou responsabilidade.

**11.1.10.** Observar rigorosamente as normas de segurança do trabalho, biossegurança e controle de infecções, bem como fornecer, quando aplicável, os equipamentos de proteção individual (EPIs) necessários à execução dos serviços.

**11.1.11.** Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência da execução do contrato, especialmente aquelas relacionadas aos usuários do sistema de saúde, em conformidade com a Lei Geral de Proteção de Dados – LGPD (Lei nº 13.709/2018).

**11.1.12.** Não permitir a utilização de trabalho de menores em desacordo com a legislação vigente, especialmente em atividades insalubres, perigosas ou noturnas.

**11.1.13.** Designar formalmente preposto para representar a contratada perante a Administração, responsável pelo acompanhamento da execução contratual e pela interlocução com a fiscalização.

**11.1.14.** Atender prontamente às solicitações da Administração, promovendo as correções e ajustes necessários à adequada execução dos serviços.

**11.1.15.** Executar os serviços em estrita conformidade com as condições estabelecidas neste instrumento, assegurando qualidade, regularidade e continuidade da prestação assistencial.

**11.1.16.** Manter estrutura organizacional, recursos humanos e capacidade operacional suficientes para o adequado cumprimento das obrigações assumidas, inclusive quando os serviços forem prestados fora das dependências da Administração.

**11.1.17.** Participar, sempre que convocada, de reuniões técnicas e administrativas com a Secretaria Municipal de Saúde, visando à melhoria da execução dos serviços e à integração com a rede assistencial.

**11.1.18.** Respeitar os princípios da legalidade, eficiência, continuidade, humanização do atendimento e interesse público na execução dos serviços contratados.

**11.1.19.** Providenciar a substituição de qualquer profissional envolvido na execução do objeto contratual, cuja conduta seja considerada indesejável pela fiscalização do contratante.

**11.1.20.** Respeitar os princípios de proteção de dados pessoais elencados na Lei Geral de Proteção de Dados, Lei nº 13.709 de 14 de agosto de 2018 e suas alterações.

**11.1.21.** Realizar os serviços de manutenção e assistência técnica no(s) seguinte(s) local(is) indicados pela administração municipal, caso necessário.



**11.1.20.2.** O técnico deverá se deslocar ao local da execução do serviço, salvo se puder ser realizado a distância.

**11.1.20.3.** O Contratado designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto Contratado.

**11.1.20.4.** O Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que o Contratado designará outro para o exercício da atividade.

**11.1.20.5.** Apresentar ao Contratante, no prazo de até 10 (dez) dias após a assinatura do contrato, o nome do preposto que a representará na execução do contrato.

**11.1.20.6.** Responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais e quaisquer outros decorrentes da execução do contrato, inclusive quanto à segurança dos empregados e terceiros.

**11.1.20.7.** Assumir a responsabilidade por perdas e danos causados à Administração ou a terceiros, decorrentes de culpa ou dolo na execução do contrato.

**11.1.20.8.** Atender prontamente às solicitações do fiscal do contrato, acatando suas orientações e promovendo as correções exigidas.

**11.1.20.9.** Executar os serviços em conformidade com as condições estabelecidas no Projeto Básico/Termo de Referência, Estudo Técnico Preliminar e contrato e seus anexos, assegurando a adequada prestação dos serviços.

**11.1.20.10.** Usar materiais, equipamentos, uniformes e EPIs necessários à execução dos serviços, em conformidade com as normas vigentes de segurança e medicina do trabalho;

**11.1.20.11.** Prestar os serviços de forma contínua, eficiente, ética e com observância das normas sanitárias, regulatórias e legais vigentes, em especial às orientações da ANVISA, Ministério da Saúde, Conselhos Profissionais e à Política Nacional de Atenção Especializada.

**11.1.20.12.** Disponibilizar os profissionais indicados para execução dos serviços conforme os requisitos técnicos exigidos, com a devida comprovação de qualificação técnica e regularidade junto aos respectivos conselhos de classe.

**11.1.20.13.** Manter estrutura física, equipamentos, insumos e recursos humanos suficientes para a adequada prestação dos serviços, quando os atendimentos forem realizados nas dependências da contratada.

**11.1.20.14.** Participar, sempre que convocada, de reuniões técnicas e administrativas com a Secretaria de Saúde, com vistas à coordenação da rede assistencial e aprimoramento dos serviços prestados.

## **12.0. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

**12.1.** Comete infração administrativa, nos termos da lei, o licitante que praticar ato ilícito na forma do art. 155, da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e especialmente quando:

**12.1.1.** Deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo/a pregoeiro/a durante o certame;

**12.1.2.** Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não mantiver a proposta em especial quando:

**12.1.2.1.** Não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;

**12.1.2.2.** Recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;

**12.1.2.3.** Pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva; ou

**12.1.2.4.** Deixar de apresentar amostra;

**12.1.2.5.** Apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital;

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

**12.1.2.7.** Recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração.



**12.1.2.8.** Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação

**12.1.2.9.** Fraudar a licitação

**12.1.2.10.** Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:

**12.1.2.11.** Agir em conluio ou em desconformidade com a lei;

**12.1.2.12.** Induzir deliberadamente a erro no julgamento;

**12.1.2.13.** Apresentar amostra falsificada ou deteriorada;

**12.1.2.14.** Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação

**12.1.2.15.** Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013.

**12.2.** O licitante que praticar ato ilícito estará sujeito, garantindo o devido processo legal, assegurada a observância do prévio contraditório e da ampla defesa, sem prejuízo da sanções legais nas esferas civis e criminais, às seguintes penalidades, de acordo com o **DECRETO MUNICIPAL Nº 067/2025, DE 10 DE ABRIL DE 2025**, que dispõe sobre os procedimentos para aplicação da sanções previstas na Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, aos licitantes e contratados pelas infrações administrativas praticadas contra a Administração Pública municipal direta e indireta do Município.

**12.3. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas, as seguintes sanções:**

I – Advertência

II – Multa

III - Impedimento de licitar e contratar

IV - Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar

**12.3.1.** As sanções previstas nos incisos I, III e IV do caput deste artigo, poderão ser aplicadas cumulativamente com a prevista no inciso II.

**12.4.** A sanção de advertência será aplicada nas seguintes hipóteses:

I - Descumprimento de obrigação legal ou infração à lei, quando não se justificar uma aplicação de sanção mais grave; ou

II - Inexecução parcial de obrigação contratual principal ou acessória quando, a critério da Administração, não se justificar uma aplicação de sanção mais grave.

**Parágrafo único.** Para os fins deste artigo, considera-se descumprimento ou inexecução parcial de obrigação contratual principal ou acessória aquelas que não impactam objetivamente no prosseguimento da execução contratual e desde que não causem prejuízos à Administração Pública municipal direta, autárquica e fundacional.

**12.5.** A sanção de multa será aplicada ao infrator por qualquer das infrações administrativas previstas no art. 155, da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, calculada na forma prevista no instrumento convocatório, no contrato ou em outro instrumento obrigacional, não podendo ser inferior a 0,5% (cinco décimos por cento) nem superior a 30% (trinta por cento) do valor contratado, observando-se os seguintes parâmetros:

I - De 0,5% (cinco décimos por cento) a 10% (dez por cento) do valor contratado, para aquele que:

a) Der causa à inexecução parcial do contrato, que supere a gravidade daquela prevista no parágrafo único do subitem 12.3.

b) Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

c) Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado.

II - de 10% (dez por cento) a 15% (quinze por cento) do valor contratado ou adjudicado, para aquele que:

a) não mantiver a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;



b) não celebrar o contrato, ou instrumento equivalente, ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

c) der causa à inexecução parcial do contrato que cause dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

III - 15% (quinze por cento) a 30% (trinta por cento) do valor contratado ou do valor de referência para a licitação, para aquele que:

a) der causa à inexecução total do contrato;

b) apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;

c) fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

d) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

e) praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

f) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

§ 1º Na hipótese de o infrator entregar o objeto contratual em desacordo com as especificações, condições e qualidade contratadas e/ou com vício, irregularidade ou defeito oculto que o tornem impróprio para o fim a que se destina, aplica-se a penalidade prevista no inciso I deste artigo.

§ 2º Nos contratos que ainda não foram celebrados, o percentual de que trata o caput e seus incisos para cálculo da multa incidirá sobre o valor estimado da contratação.

§ 3º Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada, de pagamentos decorrentes de outros contratos firmados com o contratado ou será cobrada judicialmente.

§ 4º Na aplicação da sanção prevista no **DECRETO MUNICIPAL Nº 067/2025, DE 10 DE ABRIL DE 2025**, será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

§ 5º Se a recusa em assinar o contrato ou instrumento equivalente for motivada por fato impeditivo relevante, devidamente comprovado e superveniente à apresentação da proposta, a autoridade competente para a contratação poderá, mediante ato motivado, deixar de aplicar a multa.

§ 6º O atraso, para efeito de cálculo da multa, será contado em dias corridos, a partir do primeiro dia útil subsequente ao do encerramento do prazo estabelecido para o cumprimento da obrigação.

§ 7º Quando da aplicação da penalidade de multa, deverão ser observadas as atenuantes e excludentes de sua aplicação, tais como as hipóteses de força maior ou caso fortuito, quando devidamente comprovadas pelo infrator.

§ 8º Após esgotados os meios de execução direta da sanção de multa indicados no § 3º deste artigo, o imputado será notificado para recolher a importância devida, por meio de Documento de Arrecadação Municipal (DAM), no prazo de 15 (quinze) dias, contados do recebimento da comunicação oficial.

§ 9º Decorrido o prazo previsto no § 8º deste artigo, o órgão ou entidade sancionador encaminhará a multa à Procuradoria Geral do Município para que seja inscrita na Dívida Ativa do Município.

**12.6.** O atraso injustificado na execução do contrato sujeitará o infrator à multa de mora, de 0,33% (trinta e três centésimos por cento) por dia de atraso na entrega de material ou execução de serviços, até o limite de 9,9% (nove vírgula nove por cento), equivalente a até 30 (trinta) dias de atraso, calculado sobre o valor correspondente à parte inadimplente, excluída, quando for o caso, a parcela referente aos impostos destacados no documento fiscal.

**Parágrafo único.** A aplicação de multa de mora não impedirá que a Administração Pública municipal direta, autárquica e fundacional a converta em compensatória e promova a extinção



unilateral do contrato com a aplicação cumulada de outras sanções previstas neste **TERMO DE REFERÊNCIA**.

**12.7.** A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada, quando não se justificar a imposição de outra mais grave, àquele que:

I - Der causa à inexecução parcial do contrato, que supere a gravidade daquela prevista no **DECRETO MUNICIPAL Nº 067/2025, DE 10 DE ABRIL DE 2025**, ou que cause grave dano à Administração Pública Municipal Direta, Autárquica e Fundacional, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

II - Der causa à inexecução total do contrato;

III - deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

IV - Não mantiver a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

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

VI - Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado.

**Parágrafo único.** A sanção prevista no caput deste artigo impedirá o imputado de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do Município, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

**12.8.** A sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar será aplicada ao responsável pelas seguintes infrações administrativas:

I - Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;

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

III - comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

IV - Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação; ou

V - Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei federal nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

§ 1º A sanção de declaração de inidoneidade prevista no caput deste artigo também será aplicada nas infrações administrativas prevista no **DECRETO MUNICIPAL Nº 067/2025, DE 10 DE ABRIL DE 2025**, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave.

§ 2º A sanção prevista no subitem 12.8 impedirá o imputado de licitar ou contratar com Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

§ 3º A aplicação da declaração de inidoneidade para licitar e contratar com Administração Pública direta e indireta deverá ser precedida de análise jurídica e será de competência exclusiva da autoridade superior.

**12.9.** Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor total do CONTRATO, na hipótese de descumprimento da obrigação de zelo no tratamento dos dados pessoais da pessoa natural vinculada ao CONTRATANTE, ou em caso de tratamento de dados sem o consentimento específico e destacado por termo de compromisso, ou outra irregularidade havida no cumprimento do CONTRATO, por culpa da CONTRATADA, quando for o caso.

**12.10.** Multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor total do CONTRATO, na hipótese de tratamento de dados pessoais sensíveis com o objetivo de obter vantagem econômica, ou outra irregularidade havida no cumprimento do CONTRATO, por culpa da CONTRATADA, quando for o caso.

### **13.0. DAS CONDIÇÕES E PRAZO DE EXECUÇÃO**

**13.1.** Os serviços deverão ser executados pelo prazo de 01 (Um) ano, a contar da emissão da **ORDEM DE SERVIÇOS**.



**13.2.** Os serviços deverão ser entregues no(a) sede da Secretaria ou nos locais determinados pela CONTRATANTE, através da ordem de serviços e/ou nas unidades a serem designadas pela secretaria contratante, nos horários acordados com a administração.

#### **14. PRAZO DE VIGÊNCIA DO CONTRATO, PRORROGAÇÃO E EXECUÇÃO DO OBJETO**

**14.1.** O prazo de vigência deste contrato é de **01 (Um) ano**, contado do(a) a partir de sua assinatura, prorrogável por até 10 (dez) anos, na forma do art. 106 e 107 c/c o art. 94 tudo da Lei nº 14.133/2021.

**14.1.1.** A prorrogação de que trata este subitem é condicionada ao ateste, pela autoridade competente, de que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o CONTRATADO.

**14.1.2.** O Serviço é enquadrado como continuado tendo em vista a essencialidade, além da necessidade cotidiana para a execução das atividades precípuas para o funcionamento da máquina pública, sendo a vigência plurianual mais vantajosa.

#### **15. DA VEDAÇÃO À PARTICIPAÇÃO DE PESSOAS FÍSICAS**

**15.1.** Não será admitida, no presente procedimento de credenciamento, a participação de pessoas físicas, inclusive profissionais autônomos ou liberais, sendo restrita a participação a pessoas jurídicas regularmente constituídas.

**15.2.** A vedação prevista no item anterior fundamenta-se na natureza do objeto contratado, que demanda prestação de serviços de forma contínua, organizada e com capacidade técnico-operacional compatível com as necessidades da Administração, especialmente quanto à formação de equipes, organização de escalas, substituição imediata de profissionais e garantia da continuidade dos serviços de saúde.

**15.3.** A exigência de participação exclusiva de pessoas jurídicas encontra respaldo no art. 67 da Lei nº 14.133/2021, no que se refere à qualificação técnico-operacional, bem como na necessidade de assegurar a adequada execução contratual, com responsabilidade integral pela gestão dos recursos humanos, encargos trabalhistas, previdenciários e fiscais.

**15.4.** Ademais, a medida visa mitigar riscos de descontinuidade na prestação dos serviços, especialmente em atividades de caráter essencial e ininterrupto, como os serviços de saúde, garantindo maior segurança jurídica, eficiência administrativa e qualidade no atendimento à população.

**15.5.** Dessa forma, a presente exigência não constitui restrição indevida à participação, mas sim medida necessária e proporcional à adequada execução do objeto, em observância aos princípios da legalidade, eficiência, continuidade do serviço público e interesse público.

#### **16.0. TIPO DE LICITAÇÃO E DOS CASOS OMISSOS**

**16.1.** Os casos omissos serão decididos pelo(s) órgão(s) demandante(s), segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 2021, nos regulamentos e normas locais específicas, nas normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, pelas normas e princípios gerais em Direito Admitidas.