



ANEXO I do Edital de Credenciamento nº 2025.08.05.01-SEAD

**TERMO DE REFERÊNCIA - LEI 14.133/21
CONTRATAÇÃO DIRETA POR INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO - SERVIÇO
SEM MÃO DE OBRA EXCLUSIVA -**

7



TERMO DE REFERÊNCIA

1. DAS CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO (art. 6º, XXIII, "a" da Lei nº 14.133/2021).

1.1. Credenciamento de empresas para atuar como Operadora de Plano de assistência à saúde, objetivando contratação de planos coletivos empresariais de assistência médica a saúde e assistência odontológica devidamente autorizados pela Agenda Nacional de Saúde Suplementar - ANS, objetivando a prestação de serviços assistência médica ambulatorial e hospitalar, fisioterapia, psicológica e farmacêutica na internação, compreendendo partos e tratamentos, realizados exclusivamente em âmbito Municipal e/ou Estadual e para urgência/emergência em âmbito Nacional, com padrão de enfermagem, centro de terapia intensiva, ou similar, quando necessária a internação hospitalar, para tratamento das listadas na classificação Estatística Internacional de Doenças e Problemas Relacionados com a Saúde, da Organização Mundial de Saúde, aos servidores da Prefeitura de Caucaia, ativos, inativos, seus dependentes legais e pensionistas, com a cobertura na área de atuação do órgão, contemplando atendimentos disciplinares pela Lei nº 9.656, de 03 de junho de 1998, pela Resolução nº 211, de 11 de janeiro de 2010 (alterada pelas Resoluções nº 261, de 28 de julho de 2011 e nº 262, de 1 de agosto de 2011), pela Resolução nº 195, de 14/07/09 (alterada pela Resolução nº 200, de 13/08/09), e pela Resolução nº 196, de 14 de julho de 2009, todas da Agenda Nacional de Saúde Suplementar - ANS e orientações e especificações técnicas constantes de assistência à saúde suplementar de operadoras de planos de assistência médica e operadora de assistência odontológica, consignados em folha de pagamento aos servidores públicos ativos, inativos e pensionistas da Administração Pública Direta Indireta do Executivo Municipal, nos termos da Lei Municipal nº 1312/2000, do Decreto Municipal Nº 630/14 e suas alterações, com base nas condições e informações contidas no Termo de Referência em anexo.

1.2. O detalhamento da prestação dos serviços se encontra no Anexo I A deste Termo de Referência.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO (art. 6º, inciso XXIII, alínea 'b' da Lei n. 14.133/2021).

2.1. A fundamentação da contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada nos tópicos 1 e 6 dos Estudos Técnicos Preliminares.

2.1.1. O documento relativo aos Estudos Técnicos Preliminares encontra-se nos autos do processo administrativo da contratação e será publicado no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e no sítio eletrônico oficial da Prefeitura de Caucaia (link: <https://www.caucaia.ce.gov.br/chamamento.php>).

2.1.2. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2025.



3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO (art. 6º, inciso XXIII, alínea 'c' da Lei n. 14.133/2021)

3.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada no item 5 do Estudo Técnico Preliminar.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO (art. 6º, XXIII, alínea 'd' da Lei nº 14.133/2021)

4.1. A Contratada deverá preencher os seguintes requisitos:

4.1.1. Estar devidamente autorizada pela Agência Nacional de Saúde Suplementar – ANS, para atuar como operadora de plano de saúde, nos termos da RN nº 543/2022 da ANS.

4.1.2. Dispor de rede própria e/ou credenciada ampla e diversificada de abrangência municipal e/ou estadual e/ou nacional, para livre escolha dos beneficiários da Prefeitura Municipal de Caucaia, com hospitais com padrão de acomodação apartamento com banheiro privativo, clínicas, laboratórios e profissionais de saúde qualificados, para garantir o atendimento adequado e abrangente aos beneficiários da Prefeitura Municipal de Caucaia nos termos do Anexo I A deste Termo de referência.

4.2. Sustentabilidade: Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os seguintes requisitos, que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis:

4.2.1. Gestão de Resíduos: A geração de resíduos médicos e hospitalares deve ser gerenciada de forma adequada para evitar a contaminação ambiental.

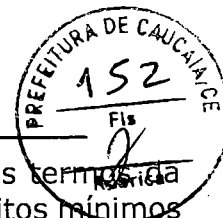
4.2.2. Consumo de Recursos Naturais: A operadora deve adotar práticas para reduzir o consumo de água, energia e outros recursos naturais em suas operações.

4.2.3. Emissões de Gases: A contratação de serviços de ambulância e transporte médico pode aumentar as emissões de gases poluentes, devendo ser considerada a utilização de veículos mais eficientes e menos poluentes.

4.2.4. Sustentabilidade nas Operações: A operadora deve adotar práticas sustentáveis em suas operações, como a gestão responsável de resíduos e a implementação de campanhas de saúde preventiva que promovam a sustentabilidade.

4.2.5. Disposição final ambientalmente adequada dos rejeitos, inclusive quanto aos resíduos sujeitos à Logística Reversa (Lei nº 12.305/2010, Decreto Federal nº 10.936/2022 e Resolução CONAMA nº 358/2005).

4.2.6. Atendimento em imóveis que cumpram os requisitos de acessibilidade, de forma a assegurar o direito de ir e vir das pessoas com deficiência e com mobilidade reduzida.



4.2.7. Observância às normas técnicas, elaboradas pela ABNT, nos termos da Lei nº 4.150/1962, para aferição e garantia da aplicação dos requisitos mínimos de qualidade, utilidade, resistência e segurança dos materiais utilizados.

4.2.8. Conformidade dos produtos, insumos e serviços com os regulamentos técnicos pertinentes em vigor expedidos pelo Inmetro de forma a assegurar aspectos relativos à saúde, à segurança, ao meio ambiente ou à proteção do consumidor e da concorrência justa (Lei nº 9.933/1999).

4.2.9. Licenciamento sanitário e utilização apenas de medicamentos, insumos farmacêuticos e correlatos, saneantes e outros produtos regulares perante a Vigilância Sanitária (Lei nº 6.360/1976 e Decreto nº 8.077/2013).

4.2.10. Utilização de produtos médicos devidamente registrados na Anvisa (Resolução RDC/Anvisa nº 185/2001).

4.3. Subcontratação: É admitida a subcontratação parcial do objeto, nas seguintes condições:

4.3.1. A subcontratação está condicionada ao emprego de mão de obra, insumos e supervisão técnica especializados para a sua consecução, conforme padrão exigido neste Termo de Referência.

4.3.2. É vedada a subcontratação total.

4.3.3. Em qualquer hipótese de subcontratação, permanece a responsabilidade integral da Contratada pela perfeita execução contratual, cabendo-lhe realizar a supervisão e a coordenação das atividades subcontratadas, bem como responder perante o Contratante pelo cumprimento das obrigações assumidas.

4.4. Garantia da contratação: Não haverá exigência da garantia da contratação dos arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133/21, visto que os serviços são demandados pelos beneficiários da Prefeitura Municipal de Caucaia e o pagamento é realizado apenas após a sua execução.

4.5. Vistoria: Tendo em vista que os serviços serão prestados nos estabelecimentos comerciais da rede de atendimento da Operadora de Plano de Assistência à Saúde contratada, não há necessidade de vistoria pelo Credenciante.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO (arts. 6º, XXIII, alínea "e" e 40, §1º, inciso II, da Lei nº 14.133/2021).

Condições de execução

5.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

5.1.1. Início da execução do objeto: 15 dias da assinatura do contrato.

5.1.2. Descrição detalhada das normas, diretrizes, etapas, procedimentos, periodicidade de faturamento: discriminados no Anexo I A deste Termo de Referência (Especificações Técnicas da Execução do Contrato), no Manual do Prestador de Serviços e nas Normas e Diretrizes da Prefeitura Municipal de Caucaia.

5.1.2.1. Eventuais alterações no Manual do Prestador de Serviços e nas Normas e Diretrizes da Prefeitura Municipal de Caucaia serão comunicadas pelo e-mail indicado na Carta-Proposta.





Local e horário da prestação dos serviços

5.2. Os serviços serão prestados nos estabelecimentos comerciais e nos horários de funcionamento da rede de atendimento da Operadora de Plano de Assistência à Saúde Contratada, ou no domicílio do paciente, em caso de atenção domiciliar.

Rotinas a serem cumpridas

5.3. O Contratante informará os dados dos beneficiários aptos a utilizarem os serviços objeto do contrato, cabendo à Contratada a atualização da base de dados dos usuários, a emissão e o envio das carteiras de identificação, obedecidos os prazos abaixo, contados do recebimento da comunicação de inclusão, exclusão ou alteração do cadastro de usuário, conforme disposto no Anexo I A deste Termo de referência.

Informações relevantes para o dimensionamento da proposta

5.10. A assistência à saúde será prestada de acordo com a necessidade de tratamento dos beneficiários, não havendo como fixar a quantidade de serviços que serão demandados, conforme disposto no Anexo I A deste Termo de referência.

5.11. A clientela da Prefeitura Municipal de Caucaia em maio de 2025 está composta por 8639 vidas.

5.12. Os beneficiários da Prefeitura Municipal de Caucaia, no momento do Estudo Técnico Preliminar, encontram-se distribuídos conforme disposto no Anexo I A - do Termo de Referência.

5.13. O quantitativo de beneficiários pode ser alterado em razão da inscrição ou do desligamento junto a Prefeitura Municipal de Caucaia.

Compartilhamento da gestão dos riscos

5.14. A cessão de rede não implicará a transferência de qualquer responsabilidade de uma parte para outra perante os beneficiários e os órgãos fiscalizatórios.

Especificação da garantia do serviço (art. 40, §1º, inciso III, da Lei nº 14.133, de 2021)

5.15. O prazo de garantia contratual dos serviços prestados aos beneficiários da Prefeitura Municipal de Caucaia é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

Procedimentos de transição e finalização do contrato

5.16. Não serão necessários procedimentos de transição e finalização do contrato devido às características do objeto.





6. TERMOS CONTRATUAIS

6.1. Responsabilidades do Contratante e da Contratada

6.1.1. Deveres e Responsabilidades do Contratante

6.1.1.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada.

6.1.1.2. Receber o objeto no prazo e nas condições estabelecidas no Termo de Referência.

6.1.1.3. Notificar a Contratada, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas.

6.1.1.4. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações da Contratada.

6.1.1.5. Efetuar o pagamento à Contratada do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Termo de Referência.

6.1.1.6. Aplicar à Contratada as sanções previstas na lei e no contrato.

6.1.1.7. Cientificar a Secretaria de Administração e Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Caucaia para adoção das medidas cabíveis na hipótese de descumprimento de obrigações pela Contratada.

6.1.1.8. Emitir explicitamente decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Termo de Referência, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.

6.1.1.8.1. A Administração terá o prazo de 30 (trinta) dias, a contar da data do protocolo do requerimento, para decidir, admitida a prorrogação motivada por igual período.

6.1.1.9. Responder eventuais pedidos de reajuste ou reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pela Contratada no prazo máximo de 30 (trinta) dias.

6.1.1.10. Disponibilizar e manter nos canais de comunicação e relacionamento da Prefeitura Municipal de Caucaia informações detalhadas e atualizadas sobre normas, procedimentos, orientações e critérios vigentes.

6.1.1.11. Informar à Contratada as alterações de horários e rotinas de trabalho.

6.1.1.12. Prestar todas as informações indispensáveis à boa execução dos serviços.



6.1.1.13. Fornecer atestado de capacidade técnica, quando solicitado, desde que atendidas as obrigações contratuais.

6.1.1.14. Não assumir responsabilidade por quaisquer compromissos da Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do objeto da presente contratação, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

6.1.1.15. Prestar as informações sobre os beneficiários, a serem enviadas em layout específico definido pelas partes.

6.1.1.16. Informar aos beneficiários sobre a prestação dos serviços pela Contratada, comunicando em linguagem simples e acessível sobre todos os procedimentos para utilizar os serviços de assistência à saúde.

6.1.1.17. Ressarcir, nas hipóteses de procedimentos administrativos ou ações judiciais, as despesas relacionadas ao custeio de procedimentos, multas, reembolsos, indenizações e despesas judiciais porventura suportados pela Contratada quando não tenha sido possível ou não aceita, por parte do Poder Judiciário ou da entidade administrativa, a assunção do polo passivo das ações ou a intervenção do Contratante como terceiro, exceto nos casos de ação ou omissão culposa ou dolosa da Contratada.

6.1.2. Deveres e Responsabilidades da Contratada

6.1.2.1. Iniciar a execução dos serviços no prazo de 15 (quinze) dias da assinatura do contrato.

6.1.2.2. Assegurar que todo o corpo clínico disponibilizado em sua rede própria esteja devidamente registrado nos respectivos Conselhos Profissionais, com habilitação e conhecimento adequados, que as instalações sejam bem conservadas e acessíveis para portadores de dificuldades de locomoção, bem como que os aparelhos, os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios destinados à realização do objeto da contratação estejam adequados a sua finalidade e que a quantidade, a qualidade e a tecnologia atendam às recomendações de boa técnica e a legislação de regência.

6.1.2.3. Providenciar o material para os beneficiários obterem acesso aos serviços de assistência à saúde oferecidos, inclusive o cartão de identificação do beneficiário.

6.1.2.4. Cumprir todas as obrigações constantes deste Termo de Referência e em seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto.

6.1.2.5. Atender aos beneficiários da Prefeitura Municipal de Caucaia com alto padrão de eficiência e segundo as Normas e as Diretrizes da Prefeitura Municipal



de Caucaia, sem discriminação, inclusive em relação aos demais usuários e seus serviços.

6.1.2.6. Garantir que seus credenciados aloquem apenas profissionais de saúde devidamente registrados nos respectivos Conselhos Profissionais, com habilitação e conhecimento adequados, bem como forneçam os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência.

6.1.2.7. Garantir que os serviços sejam prestados em instalações de elevado padrão de conforto, bem conservadas e acessíveis para portadores de dificuldades de locomoção.

6.1.2.8. Garantir que seus credenciados mantenham prontuário no domicílio do paciente, com a descrição de todos os tratamentos realizados, nos serviços prestados em domicílio.

6.1.2.9. Manter atualizada, junto ao Contratante, a relação do seu corpo clínico de profissionais de saúde, bem como da rede de atendimento em toda a área de abrangência do contrato.

6.1.2.10. Observar o Código de Ética Profissional nas respectivas áreas de atuação.

6.1.2.11. Apresentar pedidos de autorização de procedimentos de forma clara e objetiva, informando os respectivos códigos, tabelas e duração provável do tratamento, segundo as Normas e as Diretrizes da Prefeitura Municipal de Caucaia.

6.1.2.12. Consultar o Sistema da Prefeitura Municipal de Caucaia, assim como os canais de comunicação e relacionamento da Prefeitura Municipal de Caucaia para obtenção ou atualização de informações sobre elegibilidade dos beneficiários, normas, procedimentos, orientações e critérios vigentes.

6.1.2.13. Fornecer, em caso de rescisão contratual, relação de pacientes em tratamento continuado ou atenção domiciliar, devendo continuar a prestação dos serviços até a comunicação do Contratante, o qual pagará pelos tratamentos realizados.

6.1.2.14. Apresentar os documentos de cobrança referentes aos serviços concluídos na forma e nas datas estipuladas pela Secretaria de Administração da Prefeitura Municipal de Caucaia.

6.1.2.15. Não exigir garantias, tais como cheques, promissórias ou caução, para o atendimento aos beneficiários da Prefeitura Municipal de Caucaia.

6.1.2.16. Não cobrar diretamente dos beneficiários valores referentes a serviços, materiais ou outros insumos de cobertura da Prefeitura Municipal de Caucaia, ainda que glosados pela auditoria do Contratante.





6.1.2.17. Nas hipóteses de procedimentos, materiais, medicamentos e quaisquer outros que não sejam de cobertura da Prefeitura Municipal de Caucaia, prestar ao beneficiário informação clara e direta, e solicitar sua autorização por escrito, específica e prévia à realização do serviço e/ou à utilização dos insumos relacionados, em termo de responsabilidade a ser assinado pelo paciente ou seu representante, no qual deverão ser indicados os procedimentos, materiais, medicamentos ou outros itens Contratados, bem como seus respectivos valores.

6.1.2.18. Observar, nos procedimentos que envolverem consulta médica ou com cirurgião bucomaxilofacial, o retorno do paciente no prazo máximo de 28 (vinte e oito) dias, a partir de quando poderá ser cobrada uma nova consulta.

6.1.2.19. Manter atualizados, junto a Secretaria de Administração e Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Caucaia, seus dados cadastrais e bancários, bem como suas informações de certificação ou qualificação.

6.1.2.20. Manter registros nos órgãos normativos e fiscalizatórios da atividade de saúde para cada serviço executado, de acordo com a legislação.

6.1.2.21. Informar ao Contratante quaisquer alterações na relação dos serviços apresentados na proposta, dependendo a inclusão de serviços de autorização prévia por parte do Contratante.

6.1.2.22. Ser transparente em suas informações, fornecendo de maneira clara e acessível todos os detalhes sobre coberturas, procedimentos, prazos, entre outras informações relevantes para os beneficiários, e permitir o acesso da equipe de auditoria técnica da Prefeitura Municipal de Caucaia às contas médicas decorrentes dos serviços prestados aos beneficiários do Programa, aos contratos celebrados com os prestadores de sua rede credenciada, às faturas e a outros documentos pertinentes.

6.1.2.23. Permitir a auditoria técnica dos serviços pela Secretaria de Administração e Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Caucaia, nos seguintes moldes:

- a) identificação do usuário junto ao setor de admissão da Contratada, onde estiver sendo assistido;
- b) análise do prontuário e demais registros clínicos;
- c) visita ao paciente com observação crítica de seu estado, correlacionando-o com o prontuário e demais registros clínicos;
- d) discussão dos casos com a(s) equipe(s) assistente(s), sempre que necessário para o satisfatório desempenho das funções de auditoria;
- e) preenchimento do relatório de auditoria;





- f) auditoria das faturas das redes de atendimento própria e credenciada, correlacionando prontuário e relatório de auditoria;
- g) Possibilitar à equipe de auditoria do Contratante acesso aos contratos firmados com seus credenciados, às faturas e a outras informações sobre a utilização dos serviços de assistência à saúde pelos seus beneficiários da Prefeitura Municipal de Caucaia, independentemente da forma de remuneração acordada entre as partes;
- h) Fornecer, no prazo fixado pelo Contratante, todas as informações sobre os serviços prestados, incluindo as necessárias para respostas em ações fiscalizatórias dos órgãos competentes.

6.1.2.24. Manter cadastro dos beneficiários do programa, assim como prontuários e relatórios individualizados por tipo de atendimento, que permitam o acompanhamento, a supervisão e o controle dos serviços prestados.

6.1.2.25. Visualizar, acompanhar e responder os e-mails enviados pelo Contratante ao endereço eletrônico informado na solicitação de credenciamento, assumindo a responsabilidade pela sua omissão.

6.1.2.26. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal do contrato ou autoridade superior e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados.

6.1.2.27. Responder às notificações feitas pelo Contratante em caso de irregularidades constatadas, dentro do prazo fixado para resposta, apresentando a devida justificativa, bem como as medidas para correção.

6.1.2.28. Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal ou gestor do contrato, os serviços nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados.

6.1.2.29. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990), bem como por todo e qualquer dano causado à Administração, aos beneficiários da Prefeitura Municipal de Caucaia ou a terceiros, em razão de sua ação ou omissão dolosa ou culposa, ou de seus empregados e prepostos, independentemente de outras cominações contratuais ou legais a que estiver sujeita, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo Contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos o valor correspondente aos danos sofridos.

6.1.2.30. Zelar pela observância da disposição final ambientalmente adequada dos rejeitos, e que medicamentos, insumos farmacêuticos e correlatos, saneantes e outros materiais utilizados estejam em conformidade com as normas técnicas da ABNT, Inmetro, Vigilância Sanitária e devidamente registrados na Anvisa, quando aplicável.





6.1.2.31. Não contratar, durante a vigência da contratação, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do Contratante ou do fiscal ou gestor do contrato, nos termos do artigo 48, parágrafo único, da Lei nº 14.133, de 2021.

6.1.2.32. Dar acesso ao Contratante aos Procedimentos Autorizados/Liberados por beneficiário, por meio do Portal Web da Contratada.

6.1.2.33. Informar diariamente ao Contratante as internações clínicas e cirúrgicas eletivas e emergenciais ocorridas na rede de atendimento, por meio do endereço eletrônico Secretaria de Administração e Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Caucaia.

6.1.2.34. Enviar mensalmente os seguintes arquivos:

6.1.2.34.1. Arquivo eletrônico de faturamento em formato XML, diretamente no portal do Contratante ou, no caso de indisponibilidade deste, por planilha eletrônica.

6.1.2.34.2. As eventuais correções de críticas e erros no arquivo de faturamento são de responsabilidade da Contratada, a serem regularizadas em tempo hábil para envio da fatura.

6.1.2.34.3. Procedimentos Autorizados/Liberados por beneficiário, por meio do portal web da Contratada.

6.1.2.34.4. Detalhamento dos serviços prestados aos beneficiários do Contratante.

6.1.2.34.5. Notas fiscais específicas dos serviços prestados aos beneficiários.

6.1.2.34.6. Notas fiscais da taxa administrativa, a qual será calculada sobre os serviços utilizados.

6.1.2.35. Entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, no momento do envio da nota fiscal, os seguintes documentos:

- 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social;
- 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União;
- 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede da Contratada;
- 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e
- 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT.

6.1.2.36. Manter as condições de habilitação previstas neste Termo de Referência.

6.1.2.37. Efetuar, sob sua inteira e exclusiva responsabilidade, o pagamento de salários e outras obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais e as demais previstas em legislação específica, inclusive obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas por este Termo de Referência e aquelas decorrentes de acidentes, indenizações, seguros e quaisquer outras relacionadas à sua condição de empregadora, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao



Contratante, visto que os empregados alocados pela Contratada não terão qualquer vínculo empregatício com o Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos de Caucaia, sendo de inteira responsabilidade da empresa recrutá-los em seu próprio nome.

6.1.2.38. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique nos locais dos serviços prestados aos beneficiários da Prefeitura Municipal de Caucaia.

6.1.2.39. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pelo Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do serviço.

6.1.2.40. Paralisar, por determinação do Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.

6.1.2.41. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução do objeto, durante a vigência da contratação.

6.1.2.42. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.

6.1.2.43. Submeter previamente, por escrito, ao Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações da Carta-Proposta ou instrumento congêneres.

6.1.2.44. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.

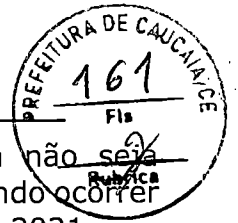
6.1.2.45. Manter durante toda a vigência da contratação, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para qualificação na contratação direta.

6.1.2.46. Cumprir, durante todo o período de execução do objeto da contratação, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação.

6.1.2.47. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do objeto da contratação.

6.1.2.48. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo





complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021.

6.1.2.49. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do Contratante.

6.1.2.50. Comunicar ao Contratante, imediatamente e por escrito, os casos de notificações de intermediação preliminar - NIP, autos de infração, ações judiciais e administrativas movidas pelos beneficiários da Contratante contra a Contratada, enviando o número do processo e toda a documentação relacionada no prazo de até 05 (cinco) dias úteis da data do recebimento ou em até metade do prazo legal para resposta ou cumprimento de decisão, o que ocorrer primeiro.

6.1.2.51. Sem prejuízo da arguição de ilegitimidade passiva, efetuar a nomeação do Contratante à autoria, o seu chamamento ao processo ou outra forma de intervenção de terceiros, conforme o caso, na hipótese de a Contratada ser demandada judicialmente por beneficiários da Prefeitura Municipal de Caucaia.

6.1.2.52. Apresentar práticas sustentáveis em suas operações, como a gestão responsável de resíduos, redução de consumo de recursos naturais e adoção de medidas para mitigar os impactos ambientais, bem como realizar ações de responsabilidade social, como campanhas de saúde preventiva ou apoio a comunidades carentes.

7. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO (art. 6º, XXIII, alínea "f" da Lei nº 14.133/2021)

7.1. 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 cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial (Lei nº 14.133/2021, art. 115, *caput*).

7.2. As comunicações entre o Contratante e a Contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

7.3. O Contratante poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

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





Preposto

7.5. A Contratada 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.

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

Fiscalização

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

Fiscalização Técnica

7.8. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

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

7.10. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

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

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

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

Fiscalização Administrativa

7.14. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da Contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

7.15. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema,



reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

Gestor do Contrato

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

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

7.18. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da Contratada, 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.

7.19. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pela Contratada, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

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

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

7.22. O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente à Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos de Caucaia, para a finalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

8. CRITÉRIOS PAGAMENTO

8.1. O serviço em questão não deve gerar nenhum ônus financeiro para o Município de Maracanaú, considerando que o valor devido às Operadoras de Saúde será totalmente custeado pelos servidores que aderirem aos planos.





8.2. O pagamento será realizado mediante boleto bancário ou autorização de débito na conta corrente, indicada no ato de adesão pelo beneficiário.

9. DESCREDENCIAMENTO

9.1. O Credenciante poderá realizar o credenciamento quando houver:

- a) pedido formalizado por escrito pela Credenciada, com antecedência mínima de 60 dias corridos;
- b) perda das condições de habilitação da Credenciada;
- c) ausência de demanda dos serviços por, no mínimo, 12 (doze) meses da data da assinatura do contrato ou do último atendimento;
- d) descumprimento injustificado do contrato pela Contratada; e
- e) sanção de impedimento de licitar e contratar ou de declaração de inidoneidade supervenientes ao credenciamento.

9.1.1. O credenciamento não prejudicará os tratamentos em curso, devendo a Credenciada informar ao Credenciante os beneficiários que estejam em regime de internação ou em tratamento ambulatorial continuado, indicando a data de início do atendimento e a previsão de término, se houver.

9.1.2. Na situação prevista no item anterior, o Credenciante informará as providências a serem adotadas pela Credenciada em relação aos beneficiários, após a data do credenciamento.

9.1.3. O pedido de credenciamento de que trata a alínea "a" do subitem 9.1 não desincumbirá a Credenciada do cumprimento de eventuais contratos assumidos e das responsabilidades deles decorrentes.

9.1.4. Nas hipóteses previstas nas alíneas "b" e "d" do subitem 9.1, além do credenciamento, deverá ser aberto processo administrativo, assegurados o contraditório e a ampla defesa, para possível aplicação de penalidade.

9.1.5. Se houver a efetiva prestação de serviços ou o fornecimento dos bens, os pagamentos serão realizados normalmente, até decisão no sentido de rescisão contratual, caso o fornecedor não regularize a sua situação.

9.1.6. Somente por motivo de economicidade, segurança nacional ou no interesse da Administração, devidamente justificado, em qualquer caso, pela autoridade máxima do órgão ou da entidade Contratante, não será rescindido o contrato em execução com empresa ou profissional que estiver irregular.

9.1.7. Os casos de credenciamento serão formalmente motivados nos autos de processo administrativo, assegurados o contraditório e a ampla defesa, quando se tratar de credenciamento por ato unilateral do Credenciante.

10. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO (art. 6º, inciso XXIII, alínea 'h', da Lei n. 14.133/2021) E REGIME DE EXECUÇÃO



Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

10.1. A Credenciada será selecionada por meio do procedimento de inexigibilidade de licitação, com fundamento na hipótese do art. 74, inciso IV, da Lei nº 14.133/2021.

Regime de execução

10.2. O regime de execução do contrato será o de empreitada por preço unitário.

Exigências de habilitação

10.3. Previamente à celebração do contrato, a Administração verificará o eventual descumprimento das condições para contratação, especialmente quanto à existência de sanção que a impeça, mediante a consulta a cadastros informativos oficiais, tais como:

- a) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis);
- b) Cadastro Nacional de Empresas Punidas - CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep>).

10.4. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa interessada e de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

10.5. Caso conste na Consulta de Situação da interessada a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

10.6. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.

10.7. A interessada será convocada para manifestação previamente a uma eventual negativa de contratação.

10.8. Caso atendidas as condições para contratação, a habilitação da interessada será verificada por meio dos sítios eletrônicos oficiais.

10.9. É dever da interessada manter atualizada a respectiva documentação de habilitação, para encaminhar, quando solicitado pela Administração, a documentação atualizada.

10.10. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

10.11. Se a interessada for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o fornecedor for a filial, todos os documentos deverão estar em





nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, caso exigidos, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, ~~for~~ emitidos somente em nome da matriz.

10.12. Serão aceitos registros de CNPJ de fornecedor matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

10.13. Não será recebida documentação incompleta, rasurada, com prazo de validade expirado ou em desacordo com o estabelecido no Edital de Credenciamento.

10.14. Poderão ser solicitados os originais ou cópias autenticadas sempre que houver dúvida quanto à autenticidade dos documentos apresentados ou para complementar as informações ou atualizar os documentos com validade expirada no curso do processo do credenciamento.

10.15. O fornecimento de documentos ou dados falsos será passível de responsabilização nas instâncias administrativa, penal e cível.

10.16. Para fins de habilitação, deverá a interessada comprovar a habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista mediante a apresentação dos documentos exigidos no prazo de validade neles previstos e, quando não mencionados, serão considerados válidos por até 3 (três) meses da data de emissão.

Habilitação jurídica

10.17. **Empresário individual** : inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

10.18. **Microempreendedor Individual - MEI**: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;

10.19. **Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal - SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI**: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

10.20. **Sociedade empresária estrangeira**: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020;

10.21. **Sociedade simples**: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;



10.22. **Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária:** inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz;

10.23. **Sociedade cooperativa:** ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro de 1971.

10.24. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

Habilitação fiscal, social e trabalhista

10.25. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

10.26. 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 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

10.27. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

10.28. Declaração de que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;

10.29. 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;

10.30. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Municipal/Distrital relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

10.31. Prova de regularidade com a Fazenda Municipal/Distrital do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

10.32. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Municipais/Distritais 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.

10.33. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

Qualificação Econômico-financeira

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

10.35. Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando:

10.35.1. Índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um).

10.35.2. As empresas criadas no exercício financeiro da contratação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura.

10.35.3. 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.

10.35.4. Os documentos referidos acima deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECD ao Sped.

10.36. Caso a empresa apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido para fins de habilitação patrimônio líquido mínimo de 10% do valor total estimado da contratação.

10.37. O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pela empresa.

Qualificação Técnica

10.38. Declaração assinada pelo responsável legal de pleno conhecimento e concordância com os termos do instrumento convocatório, o Termo de Referência e seus Anexos, a forma de reajuste, as regras aplicáveis a Prefeitura Municipal de Caucaia.

10.39. Comprovação do seu registro na ANS, mediante declaração expedida pela referida autarquia ou indicação do número do registro.

10.40. Comprovação do registro no Conselho Regional de Medicina.



10.41. Comprovação de registro do(a) responsável técnico(a) no Conselho Regional de Medicina.

10.42. Atestado de capacidade técnica fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, a comprovar que presta ou já prestou serviços de assistência à saúde, em benefício de, no mínimo, 2.000 usuários.

Critérios para Aceitação da Proposta

10.43. Para fins de aceitação da proposta, os interessados também deverão apresentar os seguintes documentos:

10.43.1. Carta-Proposta sem emendas, rasuras, entrelinhas ou ambiguidades, com a indicação de sua intenção de se credenciar a Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos de Caucaia, para a cessão de rede de prestadores de assistência à saúde, conforme livre escolha do Credenciante.

10.43.2. Declaração de que observa a disposição final ambientalmente adequada dos rejeitos, e que medicamentos, insumos farmacêuticos e correlatos, saneantes e outros materiais utilizados estão em conformidade com as normas técnicas da ABNT, Inmetro, Vigilância Sanitária e devidamente registrados na Anvisa, quando aplicável, consoante anexo ao Edital de Credenciamento.

11. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO (art. 6º, inciso XXIII, alínea 'i', da Lei nº 14.133/2021)

11.1. O valor de cada contratação será obtido por meio das inscrições e ofertas dos interessados no processo de Chamamento Público.

11.2. O modelo adotado neste credenciamento não corresponde a uma disputa para seleção de um único fornecedor com preços tabelados. Trata-se, na realidade, de um benefício a ser disponibilizado diretamente aos profissionais e empregados do Conselho, sem qualquer participação financeira ou operacional do credenciante. Nesse formato, todos os interessados que atenderem às condições estabelecidas estarão aptos a ofertar seus serviços diretamente ao público-alvo deste processo.

11.3. Não haverá fixação de preços a ser obedecida pelos credenciados, uma vez que se busca a configuração de um mercado dinâmico (fluido), no qual os prestadores aptos oferecerão suas condições com base na livre concorrência. A decisão pela contratação caberá exclusivamente aos profissionais e empregados interessados, que poderão optar pela proposta que melhor atender às suas necessidades. A Prefeitura Municipal de Caucaia atuará apenas como um facilitador, servindo como um hub de conexão entre os fornecedores e os potenciais contratantes.

11.2. Por se tratar de um credenciamento, não existem custos a serem dispendidos pela Prefeitura Municipal de Caucaia.





12. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA (art. 6º, inciso XXIII, alínea 'j', da Lei nº 14.133/2021)

12.1. Não é necessária a indicação da dotação orçamentária, uma vez que não existirá nenhuma forma de remuneração, repasse ou qualquer ônus aos cofres públicos. Logo, não haverá qualquer forma de remuneração por parte da Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos de Caucaia às credenciadas.

13. DISPOSIÇÕES FINAIS

13.1. O Credenciamento será regido pelo Edital de Credenciamento, seus Anexos e pela proposta apresentada pela pessoa jurídica interessada, os quais integrarão o contrato, independentemente da sua transcrição.

13.2. O credenciamento celebrado sob a égide de Edital continuará sendo por ele regido até o termo final do contrato e prorrogações, em atendimento ao disposto no art. 190 da Lei Federal nº 14.133/2021.

14. ANEXOS AO TERMO DE REFERÊNCIA

14.1. ANEXO I A – Termo de Referência.

14.2. ANEXO II – Modelo de Carta-Proposta para Credenciamento.

14.3. ANEXO III – Modelo de Declarações.

Caucaia (CE), 05 de agosto de 2025.

Maria Irenilde Neris Galeno Fortunato

Ordenadora de Despesas da Secretaria de Administração e Recursos Humanos