

ANEXO I**TERMO DE REFERÊNCIA****UNIDADE REQUISITANTE**

SECRETARIA DE MUNICIPAL DE SAÚDE DE SIDROLÂNDIA/MS

1. DEFINIÇÃO DO OBJETO, INCLUÍDOS SUA NATUREZA, OS QUANTITATIVOS, O PRAZO DO CONTRATO E, SE FOR O CASO, A POSSIBILIDADE DE SUA PRORROGAÇÃO

1.1. Contratação de pessoas jurídicas legalmente habilitadas para prestação de serviços médicos e odontológicos em regime de plantão, destinados ao atendimento de urgência e emergência no âmbito do Sistema Único de Saúde – SUS, no Município de Sidrolândia/MS, em caráter complementar.

1.2. Os serviços serão prestados conforme a necessidade da Administração, mediante organização de escalas de plantão previamente definidas pela Secretaria Municipal de Saúde, com remuneração vinculada ao plantão efetivamente cumprido, devidamente comprovado por meio de registros em sistema oficial e atesto da fiscalização.

ITEM	DESCRIÇÃO DO ITEM	UNIDADE	QTD	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	PLANTÃO MÉDICO CLÍNICO 12 (DOZE) HORAS DIAS DE SEMANA	PLANTÃO	2510	R\$ 1.380,00	R\$ 3.463.800,00
2	PLANTÃO MÉDICO CLÍNICO 12 (DOZE) HORAS FINAIS DE SEMANAS E FERIADOS	PLANTÃO	936	R\$ 1.500,00	R\$ 1.404.000,00
3	PLANTÃO MÉDICO 06 (SEIS) HORAS DIAS DE SEMANA, FINAIS DE SEMANAS E FERIADOS	PLANTÃO	1104	R\$ 750,00	R\$ 828.000,00
4	PLANTÃO MÉDICO PEDIÁTRICO	PLANTÃO	117	R\$ 1.724,00	R\$ 201.708,00

	12 (DOZE) HORAS FINAIS DE SEMANAS E FERIADOS				
5	PLANTÃO MÉDICO PEDIÁTRICO 12 (DOZE) HORAS DIAS DE SEMANA	PLANTÃO	251	R\$ 1.652,00	R\$ 414.652,00
6	PLANTÃO ODONTOLÓGICO 12 (DOZE) HORAS FINAIS DE SEMANAS E FERIADOS	PLANTÃO	117	R\$ 411,00	R\$ 48.087,00
7	PLANTÃO ODONTOLÓGICO 12 (DOZE) HORAS DIAS DE SEMANA	PLANTÃO	251	R\$ 440,00	R\$ 110.440,00
8	PLANTÃO ODONTOLÓGICO 06 (SEIS) HORAS DIAS DE SEMANA, FINAIS DE SEMANAS E FERIADOS	PLANTÃO	368	R\$ 225,00	R\$ 82.800,00
VALOR TOTAL			R\$ 6.553.487,00 (seis milhões quinhentos e cinquenta e três mil, e quatrocentos e oitenta e sete reais)		

Da Classificação do objeto

- Os serviços objeto desta contratação são caracterizados como comuns, nos termos da legislação vigente e de natureza contínua conforme fundamentado no Estudo Técnico Preliminar.

Da vigência:

- O prazo de vigência do contrato decorrente deste credenciamento será de 12 (doze) meses, contados da sua assinatura, podendo ser prorrogado sucessivamente, observado o limite legal e demonstrada a vantajosidade, nos termos dos arts. 106 e 107 da Lei nº 14.133/2021.
- Os prestadores habilitados ao longo da vigência terão seu credenciamento válido pelo período remanescente, conforme necessidade da Administração.
- O prazo definido considera a natureza contínua da prestação dos serviços, bem como a necessidade de garantir a continuidade da assistência em saúde.



● FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A fundamentação da contratação encontra-se devidamente detalhada no Estudo Técnico Preliminar, que integra este Termo de Referência como documento de suporte, no qual foram analisados os aspectos técnicos, operacionais e econômicos que justificam a necessidade da contratação.

2.2. A presente contratação tem por objeto a prestação de serviço de plantão médico e odontológico em Unidade de Pronto Atendimento Municipal, por meio da contratação de pessoas jurídicas legalmente habilitadas para atuação em regime de plantão presencial em caráter complementar ao Sistema Único de Saúde – SUS.

2.3. A necessidade da contratação decorre da elevada demanda assistencial nas unidades de urgência e emergência do Município, que operam de forma contínua, 24 (vinte e quatro) horas por dia, todos os dias da semana, exigindo a organização de escalas de plantão para garantia da cobertura integral dos atendimentos.

2.4. Dados assistenciais recentes demonstram expressivo volume de atendimentos médicos nas unidades de pronto atendimento, com quantitativos mensais elevados, evidenciando a pressão sobre os serviços e a necessidade de ampliação da capacidade operacional.

2.5. Destaca-se, ainda, a implantação da unidade de atendimento pediátrico (UPINHA), inaugurada em 06 de fevereiro de 2026, a qual passou a absorver demanda específica de atendimentos infantis. No período inicial de funcionamento, foram registrados aproximadamente 1.173 atendimentos pediátricos (fevereiro e março), demonstrando a consolidação do serviço e a necessidade de estruturação adequada da cobertura assistencial.

2.6. Ressalta-se que, atualmente, o atendimento pediátrico encontra-se restrito ao horário comercial, sendo realizado por profissional vinculado à carga horária de 40 (quarenta) horas semanais, o que não permite a cobertura integral da demanda, especialmente em períodos noturnos, finais de semana e feriados.

2.6.1. Ressalta-se, ainda, a necessidade de manutenção da assistência odontológica em regime de plantão nas unidades de urgência e emergência do Município. Conforme dados assistenciais levantados no período de junho de 2025 a março de 2026, foram realizados aproximadamente 23.858 atendimentos odontológicos na UPA, evidenciando demanda contínua e significativa por atendimentos de urgência odontológica.

2.6.2 A assistência odontológica em pronto atendimento possui caráter essencial, especialmente nos casos de dor aguda, processos infecciosos, traumas, sangramentos e demais situações que demandam intervenção imediata, sendo indispensável a manutenção de cobertura assistencial em regime de plantão, inclusive em finais de semana e feriados.

2.7. Adicionalmente, a natureza da demanda em urgência e emergência é variável e imprevisível, exigindo resposta imediata e disponibilidade contínua de profissionais, não sendo possível sua absorção exclusiva por profissionais vinculados a cargas horárias fixas.

2.8. Dessa forma, a contratação em regime de plantão mostra-se necessária para garantir a continuidade, a regularidade e a qualidade dos serviços prestados à população, assegurando a cobertura integral das escalas e a adequada resposta assistencial.

2.9. O objeto encontra-se alinhado ao Plano de Contratações Anual 2026 e às diretrizes da Secretaria Municipal de Saúde.

• DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

3.1. A descrição da solução adotada encontra-se detalhada no Estudo Técnico Preliminar, que integra este Termo de Referência, contemplando a forma de execução dos serviços em regime de plantão, a organização das escalas assistenciais e a remuneração vinculada ao plantão efetivamente cumprido, conforme a natureza de cada item.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO



4.1. O Processo administrativo para execução do objeto deste Termo de Referência deverá observar as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021 e demais normas aplicáveis, especialmente quanto à qualificação técnica, regularidade jurídica e cumprimento das obrigações contratuais.

4.2. Requisitos que versam sobre a sustentabilidade:

4.2.1. Deverão ser observados, no que couber, os critérios de sustentabilidade previstos no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis, especialmente quanto ao uso racional de recursos públicos e à adequada prestação dos serviços.

4.3. Requisitos que versam sobre a indicação de marca ou modelo:

4.3.1. Não se aplica a indicação de marca ou modelo, nos termos do art. 41 da Lei nº 14.133/2021, considerando a natureza do objeto.

4.4. Requisitos que versam sobre a apresentação de amostras:

4.4.1. Não foi identificada a necessidade de exigência de apresentação de amostras para a presente contratação.

4.5. Requisitos que versam sobre a subcontratação do objeto:

4.5.1. Será permitida a subcontratação do objeto principal da contratação, desde que o profissional prestador do serviço esteja vinculado à empresa credenciada, comprovado por contrato de trabalho formal e/ou contrato de prestação de serviço.

4.6. Requisitos que versam sobre a garantia da contratação:

4.6.1. Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133/2021.

4.7. Da exigência de Prospecto Técnico e/ou Catálogo:

4.7.1. Não será exigido Prospecto Técnico e/ou Catálogo.

4.8. Garantia, Manutenção e Assistência Técnica

4.8.1. Não se aplica garantia contratual nos moldes do Código de Defesa do Consumidor ou garantia convencional, considerando que o objeto consiste na prestação de serviços de natureza continuada.

4.8.2. A qualidade da execução será assegurada por meio de fiscalização permanente da Administração, com base na verificação do cumprimento integral dos plantões, presença do profissional na unidade, registros em prontuário e sistemas oficiais, bem como na observância dos protocolos clínicos e diretrizes assistenciais aplicáveis.

4.8.3. Eventuais falhas na execução dos serviços deverão ser corrigidas de forma imediata pela credenciada, sem prejuízo da aplicação das sanções administrativas cabíveis.

4.9. Das Obrigações das Partes

a) Manter sigilo absoluto sobre todas as informações, dados clínicos, administrativos e institucionais a que tiver acesso em razão da execução contratual, observando a legislação aplicável, especialmente a Lei Geral de Proteção de Dados – LGPD;

b) Executar os serviços com presteza, eficiência e observância às normas técnicas, éticas e legais vigentes, bem como aos protocolos clínicos aplicáveis ao Sistema Único de Saúde (SUS);

c) Não possuir, entre seus sócios, administradores ou responsáveis técnicos, servidor público ou ocupante de cargo em comissão no âmbito do Município de Sidrolândia/MS, em conformidade com a Lei nº 14.133/2021;

d) Disponibilizar profissionais devidamente habilitados, com registro ativo no Conselho Profissional respectivo, bem como regularidade no Cadastro Nacional de Estabelecimentos de Saúde (CNES), quando aplicável;

e) Manter, durante toda a execução contratual, as condições de habilitação jurídica, fiscal, trabalhista, econômico-financeira e técnica exigidas no processo;

f) Comunicar formalmente à CREDENCIANTE qualquer impedimento, afastamento ou fato superveniente que possa comprometer a execução dos serviços, providenciando substituição em prazo adequado, quando necessário;

g) Assinar o instrumento contratual no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, contados da convocação formal;

h) Responsabilizar-se integralmente por todos os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, securitários e demais obrigações legais decorrentes da execução Termo de Credenciamento, não havendo vínculo empregatício entre os profissionais da credenciada e o Município;

i) Responsabilizar-se por eventuais danos causados à Administração ou a terceiros decorrentes de culpa ou dolo na execução dos serviços;

j) Cumprir as exigências de reserva de cargos previstas no art. 92, XVII, da Lei nº 14.133/2021, quando aplicável;

k) Executar os serviços conforme as especificações deste Termo de Referência, escalas de plantão definidas pela Administração e diretrizes da Secretaria Municipal de Saúde

l) Utilizar os sistemas oficiais do Município para registro das atividades assistenciais realizadas durante os plantões, bem como manter atualizados os prontuários e documentos clínicos pertinentes.

4.9.2. A CREDENCIANTE obriga-se a:

a) Proporcionar as condições necessárias para a adequada execução dos serviços;

b) Disponibilizar as informações e diretrizes técnicas necessárias ao cumprimento das obrigações contratuais;

c) Receber os serviços executados e efetuar o pagamento no prazo de até 30 (trinta) dias após a liquidação da despesa, mediante apresentação de Nota Fiscal devidamente atestada pelo fiscal do contrato;

d) Notificar formalmente a CREDENCIADA acerca de irregularidades constatadas na execução contratual;

e) Aplicar, quando cabível, as penalidades previstas na legislação e no instrumento contratual, assegurado o contraditório e a ampla defesa;

f) Fiscalizar a execução do contrato nos termos do art. 117 da Lei nº 14.133/2021;

g) Designar formalmente fiscal e gestor do contrato.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1. Da Convocação e Aceite do Serviço

5.1.1. A convocação dos credenciados habilitados observará a necessidade da Administração, considerando a disponibilidade orçamentária, a estrutura física disponível para atendimento, a demanda assistencial e, quando aplicável, a continuidade do atendimento do paciente pelo profissional que o atendeu anteriormente.

5.1.2. A empresa convocada para início da prestação dos serviços deverá formalizar o aceite mediante assinatura do Termo de Credenciamento, no qual constarão a data, o horário de início e o local de execução dos serviços.

5.1.3. A empresa convocada que não manifestar aceite no prazo estabelecido pela Administração perderá a vez naquela convocação, sendo convocada a próxima credenciada habilitada, sem prejuízo de futuras convocações, observada a ordem de distribuição adotada.

5.1.4. A empresa que, após formalizar o aceite, recusar injustificadamente o início ou a execução dos serviços por 03 (três) vezes consecutivas poderá ser



descredenciada, mediante processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa, sendo convocada outra empresa habilitada para atendimento da demanda.

5.2. Da Prestação dos Serviços

5.2.1. Os serviços serão executados de forma contínua, por meio de atendimentos médicos realizados conforme agenda previamente estabelecida pela gestão da unidade, respeitando o horário de funcionamento do serviço.

5.2.2. Os serviços deverão ser prestados, sem qualquer ônus adicional para o Município, além do valor pactuado, dentro do horário de funcionamento das unidades que vierem a ser formalmente designadas pela Secretaria Municipal de Saúde.

5.2.3. Os serviços deverão ser executados, de acordo com as condições estabelecidas neste Termo de Referência e no instrumento convocatório, e a parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial, nos termos do art. 115 da Lei nº 14.133/2021.

5.2.4. Constatadas falhas, inconsistências ou inexecução dos serviços, ou qualquer evento em desacordo com as especificações deste Termo de Referência, a credenciada deverá promover a correção, regularização ou substituição do serviço no prazo máximo de até 48 (quarenta e oito) horas, contadas da notificação formal da Administração, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis.

5.3. Requisitos Específicos dos Serviços

5.3.1. Os profissionais deverão possuir registro ativo no respectivo conselho de classe e comprovar regularidade junto aos órgãos competentes.

5.3.2. Os serviços deverão ser executados em conformidade com os protocolos clínicos, diretrizes do Sistema Único de Saúde (SUS), normas técnicas aplicáveis e orientações da Secretaria Municipal de Saúde.

5.3.3. O atendimento deverá ser prestado de forma humanizada, ética e resolutiva, garantindo a continuidade e a qualidade da assistência à população.

5.4. Da Distribuição e Agenda das Demandas

5.4.1 A distribuição das demandas entre os credenciados será realizada de forma isonômica, mediante rateio administrativo promovido pela Secretaria Municipal de Saúde, observada a necessidade do serviço, a capacidade operacional e a disponibilidade dos credenciados.

5.4.2 O rateio das demandas poderá ocorrer semanalmente, quinzenalmente ou mensalmente, conforme a dinâmica da execução e viabilidade operacional identificada pela Administração.

5.4.3 A operacionalização da distribuição poderá ocorrer por meio de agendas, escalas, rodízios, distribuição sequencial ou outro critério administrativo previamente definido pela Secretaria Municipal de Saúde.

5.4.4 O modelo adotado deverá observar os princípios da isonomia, impessoalidade, transparência, eficiência e equilíbrio entre os credenciados, vedado qualquer favorecimento indevido.

5.4.5 Na hipótese de existência de múltiplos credenciados, a definição da ordem inicial de distribuição poderá ocorrer mediante sorteio realizado pela Administração, com registro em ata dos atos praticados.

5.4.6 As agendas, escalas, demandas ou requisições serão comunicadas aos credenciados com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas, sempre que possível, observadas as necessidades do serviço.

5.4.7 Em situações excepcionais, especialmente em casos de aumento expressivo da demanda, ausência de profissionais, urgência administrativa ou necessidade superveniente do serviço, a Administração poderá promover ajustes temporários na distribuição das demandas, assegurando posteriormente o devido reequilíbrio entre os credenciados.

5.4.8 A empresa que, por motivo justificado, não puder atender à demanda que lhe for atribuída deverá comunicar formalmente à Administração com



antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas, para reorganização da distribuição.

5.4.9 Não haverá garantia de quantitativo mínimo de atendimentos, consultas, procedimentos ou demandas aos credenciados, estando a execução condicionada à necessidade da Administração e à demanda existente.

5.4.10 O pagamento será realizado exclusivamente pelos serviços efetivamente executados e devidamente validados pela fiscalização contratual, mediante conferência dos documentos, relatórios de produção e demais registros administrativos pertinentes.

5.5 Avaliação dos serviços

5.5.1 Após a realização dos atendimentos, a Secretaria Municipal de Saúde procederá à avaliação do desempenho da credenciada, por meio de instrumento próprio de acompanhamento e controle da execução do credenciamento.

5.5.2 A avaliação terá caráter objetivo e será realizada mediante atribuição de notas em escala de 1 (um) a 5 (cinco), considerando, no mínimo, os seguintes critérios:

- a) cumprimento das agendas estabelecidas;
- b) qualidade dos registros em prontuário e sistemas oficiais;
- c) observância dos protocolos clínicos e diretrizes da Secretaria Municipal de Saúde;
- d) qualidade do atendimento prestado aos usuários.
- e) inexistência de apontamentos negativos pela gestão da Unidade de Saúde onde presta o serviço, por qualquer usuário do serviço e/ou pela fiscalização contratual.

5.5.3 As avaliações serão registradas e arquivadas pela Administração, garantindo o acompanhamento do desempenho de cada credenciada e a rastreabilidade dos atos praticados.

5.5.4 As credenciadas terão acesso às avaliações que lhes forem atribuídas, sendo vedado o acesso às avaliações de outras, de modo a preservar a confidencialidade das informações.



5.5.5 O desempenho será acompanhado de forma contínua. Caso a credenciada acumule 03 (três) avaliações consecutivas com nota inferior a 3 (três), poderão ser adotadas as seguintes medidas:

5.5.5.1 Na primeira ocorrência, a credenciada será notificada para apresentar esclarecimentos no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, podendo ser suspensa temporariamente da distribuição de novas demandas pelo prazo de até 30 (trinta) dias, sem prejuízo dos atendimentos já agendados.

5.5.5.2 Em caso de reincidência, poderá ser instaurado processo administrativo para apuração dos fatos, podendo resultar no descredenciamento, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

5.5.6 Os fiscais deverão registrar no histórico de gestão todas as ocorrências relacionadas à execução dos serviços, indicando as medidas necessárias para correção de falhas ou irregularidades.

5.5.7 Compete aos fiscais acompanhar a manutenção das condições de habilitação da credenciada, bem como os aspectos relacionados à execução, controle de produção, glosas, pagamentos e eventuais ajustes no credenciamento.

5.5.8 Constatadas irregularidades, a credenciada será formalmente notificada para correção, no prazo estabelecido pela Administração, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis.

5.5.9 A Administração poderá fiscalizar, a qualquer tempo, a prestação dos serviços, podendo solicitar informações e documentos necessários à verificação da adequada execução contratual.

5.6. Da organização da execução dos serviços

5.6.1. A prestação dos serviços será realizada mediante agendamento prévio, com base na demanda regulada pela Administração, observando critérios clínicos, prioridade assistencial e disponibilidade dos prestadores credenciados.

5.6.2. As agendas de atendimento serão organizadas pela Administração, podendo considerar parâmetros assistenciais, tempo médio por procedimento e a natureza de cada especialidade, com a finalidade de garantir eficiência e adequada prestação do serviço.

5.6.3. Os atendimentos deverão ser realizados conforme as agendas

previamente definidas e autorizadas, sendo vedada a ausência injustificada ou a redução unilateral dos atendimentos sem prévia comunicação e justificativa técnica aceita pela fiscalização.

5.6.4. A execução dos serviços estará condicionada à emissão de Autorização de Execução de Serviços (AES) ou instrumento equivalente, devidamente registrada em sistema oficial.

5.6.5. O controle da execução dar-se-á por meio da verificação dos atendimentos efetivamente realizados, com base em registros em prontuário, sistemas oficiais e demais mecanismos de controle adotados pela Administração.

5.6.6. Não haverá garantia de volume mínimo de atendimentos aos credenciados, estando a execução condicionada à demanda existente e à organização da regulação municipal.

5.6.7. O pagamento será realizado exclusivamente pelos serviços efetivamente prestados e devidamente validados pela Administração, não sendo devido qualquer valor por disponibilidade, ociosidade ou não realização de atendimentos.

6. MODELO DE GESTÃO DO CREDENCIAMENTO

6.1. As comunicações entre a Administração e a credenciada deverão ser realizadas preferencialmente por escrito, admitindo-se o uso de meios eletrônicos oficiais para esse fim.

6.2. A Administração poderá convocar representante da credenciada para adoção de providências que devam ser cumpridas de forma imediata, especialmente em situações que envolvam a continuidade do atendimento ou ajustes na execução dos serviços.

6.3. Após a assinatura do Termo de Credenciamento, a Administração poderá convocar o representante da credenciada para reunião inicial, com o objetivo de apresentar as diretrizes de execução dos serviços, incluindo:

- Forma de organização das agendas e escalas de atendimento;
- Fluxo de atendimento nas unidades da rede municipal de saúde;



- Procedimentos para registro dos atendimentos realizados nos sistemas oficiais e prontuários;
- Mecanismos de fiscalização, acompanhamento e controle da execução contratual;
- Critérios de validação dos atendimentos realizados, inclusive para fins de pagamento;
- Regras operacionais conforme o modelo de contratação adotado;
- Sanções aplicáveis em caso de descumprimento contratual.

6.3.1. A partir da assinatura do Termo de Credenciamento, considerar-se-á rescindido qualquer vínculo anterior mantido com a Administração Municipal relacionado à prestação dos serviços objeto deste credenciamento, inclusive decorrente de credenciamento anterior ou contrato de trabalho, sem prejuízo da quitação dos valores devidos pelos serviços regularmente executados e aprovados até a data da rescisão.

6.4. Fiscalização Técnica

6.4.1. O fiscal técnico do credenciamento acompanhará a execução, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

6.4.1.1. A prestação de serviços passará por fiscalização técnica que abrangerá, além do acompanhamento contratual:

- Verificação do cumprimento das agendas estabelecidas;
- Conferência dos atendimentos realizados;
- Validação da produção assistencial registrada nos sistemas oficiais;
- Análise dos registros em prontuário;
- Verificação do cumprimento dos protocolos clínicos e diretrizes da Secretaria Municipal de Saúde.

6.4.2. O fiscal técnico do credenciamento registrará no histórico de gerenciamento todas as ocorrências relacionadas à execução, com a descrição das

medidas necessárias para a regularização de eventuais falhas, nos termos do art. 117, §1º, da Lei nº 14.133/2021.

6.4.3. Identificada qualquer irregularidade, o fiscal técnico notificará a credenciada para correção da execução do credenciamento, estabelecendo prazo para saneamento.

6.4.4. O fiscal técnico informará ao gestor do credenciamento, em tempo hábil, situações que demandem decisão ou providências que ultrapassem sua competência.

6.4.5. Em caso de ocorrências que possam comprometer a continuidade dos atendimentos, o fiscal técnico comunicará imediatamente ao gestor do credenciamento.

6.4.6. O fiscal técnico comunicará ao gestor do credenciamento, em tempo hábil, o término da vigência do credenciamento, visando à adoção das medidas necessárias para a continuidade do serviço.

6.5. Fiscalização Administrativa

6.5.1. O fiscal administrativo do credenciamento verificará a manutenção das condições de habilitação da credenciada, acompanhará o empenho, a liquidação e o pagamento das despesas, bem como as glosas, apostilamentos e termos de apostilamento, solicitando os documentos comprobatórios pertinentes, quando necessário.

6.5.2. Caso ocorra descumprimento das obrigações decorrentes do credenciamento, o fiscal administrativo do credenciamento atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do credenciamento para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

6.6. Gestor do Credenciamento

6.6.1. O gestor do credenciamento coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do credenciamento, contendo todos os registros



formais da execução no histórico de gerenciamento do credenciamento, tais como ordens de serviço, registros de ocorrências, alterações e eventuais prorrogações, elaborando relatórios com vistas à verificação da necessidade de adequações para atendimento da finalidade da Administração.

6.6.2. O gestor do credenciamento coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização, contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento, tais como ordens de serviço, registros de ocorrências, alterações e eventuais prorrogações, elaborando relatórios com vistas à verificação da necessidade de adequações para atendimento da finalidade da Administração.

6.6.3. O gestor do credenciamento acompanhará a manutenção das condições de habilitação da credenciada, observada a execução efetiva dos serviços convocados, para fins de empenho, liquidação e pagamento da despesa, registrando eventuais ocorrências que obstem o fluxo normal da execução financeira.

6.6.4. O gestor do credenciamento emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento das obrigações assumidas pela credenciada, com menção ao desempenho na execução do credenciamento, com base em indicadores objetivamente definidos e aferidos, bem como às penalidades eventualmente aplicadas.

6.6.5. O gestor do credenciamento tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, nos termos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021.

6.6.6. O gestor do credenciamento elaborará relatório final contendo informações sobre o atingimento dos objetivos que justificaram a contratação e eventuais medidas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades administrativas.

6.6.7. O gestor do credenciamento encaminhará a documentação pertinente ao setor competente para formalização dos procedimentos de liquidação e



pagamento, conforme valores apurados pela fiscalização.

6.7. A designação dos gestores e fiscais do credenciamento será realizada por meio de ato formal do órgão ou entidade demandante.

6.8. A fiscalização poderá ser exercida por um único servidor, que acumulará as atribuições técnica e administrativa, desde que não haja prejuízo ao acompanhamento adequado da execução contratual.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

7.1. Recebimento

7.1.1. O recebimento dos serviços dar-se-á mediante atesto do fiscal do credenciamento, após verificação do cumprimento integral dos plantões, registros em prontuário, sistemas oficiais e demais mecanismos de controle adotados pela Administração.

7.1.2. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando estiverem em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência, na proposta ou nas determinações da Administração.

7.1.3. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto quanto à dimensão, qualidade ou quantidade, será observado o disposto no art. 143 da Lei nº 14.133/2021, comunicando-se à credenciada para emissão de Nota Fiscal referente apenas à parcela incontroversa, para fins de liquidação e pagamento.

7.1.4. O prazo para solução, pelo credenciado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da Nota Fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação da despesa, não será computado para fins de atesto e liquidação da despesa.

7.1.5. Não haverá pagamento por serviços não executados, executados em desconformidade ou não devidamente comprovados por meio dos registros exigidos pela Administração.

7.2. Liquidação

7.2.1. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, iniciar-se-á o prazo de até 10 (dez) dias úteis para fins de liquidação da despesa, prorrogável por igual período, mediante justificativa.

7.2.1.1. O prazo previsto no item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, nas contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite estabelecido na Lei nº 14.133/2021.

7.2.2. Para fins de liquidação, o setor competente verificará se a Nota Fiscal ou instrumento de cobrança equivalente contém os elementos essenciais, tais como:

- a) data de emissão;
- b) identificação do credenciamento e do órgão contratante;
- c) período de execução dos serviços;
- d) valor devido;
- e) destaque das retenções tributárias cabíveis, quando houver.

7.2.3. A liquidação da despesa ficará condicionada à comprovação da execução dos serviços, mediante:

- a) registros em prontuário;
- b) lançamento nos sistemas oficiais;
- c) validação pelo fiscal do credenciamento;

7.2.3.1 Para os serviços remunerados por plantão, a liquidação considerará exclusivamente os plantões efetivamente cumpridos, condicionada à comprovação da presença do profissional na unidade, ao cumprimento integral do turno e à validação pela fiscalização do credenciamento, com base nos registros oficiais.

7.2.4. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o credenciado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização, sem ônus para a Administração.

7.2.5. A Nota Fiscal ou Fatura deverá estar acompanhada de relatório de atividades (quando se tratar de prestação de serviços) e das seguintes certidões válidas:

- a) Certidão Conjunta Negativa ou Positiva com efeitos de Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, incluindo contribuições previdenciárias (INSS);
- b) Certidão de Regularidade perante a Fazenda Municipal, relativa ao ISSQN;
- c) Certificado de Regularidade do FGTS (CRF);
- d) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT) ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa;
- e) Comprovante de inscrição e situação cadastral no CNPJ.

7.2.6. Constatada irregularidade na documentação apresentada, a credenciada será notificada para regularizar sua situação no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, podendo o prazo ser prorrogado uma única vez, por igual período, a critério da Administração.

7.2.7. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a Administração comunicará o fato aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal, para adoção das providências cabíveis.

7.2.8. Persistindo a irregularidade, poderão ser adotadas medidas visando à rescisão contratual, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

7.2.9. Havendo a efetiva execução do objeto e enquanto não formalizada eventual rescisão, os pagamentos poderão ser realizados normalmente, observadas as disposições legais aplicáveis.

7.3. Prazo de Pagamento

7.3.1. O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias, contados da finalização da liquidação da despesa, nos termos do art. 59 e seguintes do Decreto Municipal nº 108/2023.

7.3.2. Em caso de atraso imputável à Administração, os valores devidos serão atualizados monetariamente desde o termo final do prazo de pagamento até a data da efetiva quitação, mediante aplicação do IPCA – Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo.

7.4. Forma de Pagamento

7.4.1. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pela credenciada.

7.4.2. Considera-se como data do pagamento o dia em que constar a emissão da ordem bancária.

7.4.3. Quando do pagamento, serão efetuadas as retenções tributárias previstas na legislação vigente.

7.4.4. Independentemente dos valores informados na proposta ou planilha da credenciada, serão retidos na fonte os tributos previstos na legislação aplicável.

7.4.5. O credenciado optante pelo Simples Nacional não sofrerá retenção dos tributos abrangidos por esse regime, desde que comprove, mediante documentação oficial, sua condição de enquadramento nos termos da Lei Complementar nº 123/2006.

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR, FORMA DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS E EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO

8.1. Forma de Seleção

8.1.1. A seleção dos interessados ocorrerá por meio de CREDENCIAMENTO, procedimento auxiliar previsto no art. 79 da Lei nº 14.133/2021, destinado à formação

de cadastro de prestadores aptos à execução do objeto, observados os critérios e condições estabelecidos neste Termo de Referência e no Edital.

8.1.2. O credenciamento não gera direito subjetivo à contratação, constituindo mera expectativa de convocação, que ocorrerá conforme a necessidade da Administração e disponibilidade orçamentária.

8.1.3. Os serviços serão prestados conforme demanda da Secretaria Municipal competente, mediante emissão de AES (Autorização de Execução de Serviços) ou instrumento equivalente.

8.1.4. Os valores a serem pagos pelos serviços serão previamente fixados pela Administração neste Termo de Referência, não havendo disputa de preços entre os credenciados.

8.2. Exigências de Habilitação

Poderão se credenciar pessoas jurídicas que atendam integralmente às exigências deste Termo de Referência e apresentem a documentação a seguir:

8.2.1. Habilitação Jurídica

A empresa deverá apresentar:

- a) Registro comercial, no caso de empresário individual;
- b) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, acompanhado de suas alterações ou da consolidação respectiva;
- c) No caso de sociedade por ações, documentos de eleição dos administradores;
- d) No caso de sociedade simples, registro no Cartório competente;
- e) Empresa estrangeira: decreto de autorização para funcionamento no País;
- f) Em caso de cooperativa, documentação prevista na Lei nº 5.764/1971.

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

8.2.2. Regularidade Fiscal e Trabalhista

A empresa deverá apresentar:

- a) Cartão de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica – CNPJ;
- b) Inscrição municipal compatível com o objeto;
- c) Certidão Conjunta de Regularidade relativa aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;
- d) Certidão de regularidade junto à Fazenda Municipal;
- e) Certificado de Regularidade do FGTS – CRF;
- f) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;
- g) Documento de identidade (RG) e CPF dos profissionais vinculados à execução dos serviços.

8.2.3. Qualificação Econômico-Financeira

- a) Certidão negativa de falência ou recuperação judicial;

8.2.4. Qualificação Técnica

- a) Registro da pessoa jurídica junto ao respectivo Conselho Profissional competente, quando exigido pela legislação aplicável à atividade a ser executada, devidamente regular e vigente;
- b) Comprovação de que o(s) profissional(is) vinculado(s) à credenciada possui(em) registro e regularidade junto ao respectivo conselho de classe;

c) Para atuação em especialidades médicas, será exigida a apresentação do Registro de Qualificação de Especialista (RQE) na área correspondente, quando se tratar de especialidade reconhecida;

d) Comprovação de vínculo do(s) profissional(is) com a pessoa jurídica credenciada, por meio de contrato social, vínculo societário, contrato de prestação de serviços ou outro instrumento jurídico idôneo, devendo estar vigente na data da habilitação e mantido durante toda a execução do credenciamento, com indicação nominal do(s) profissional(is) responsável(is) pela execução dos serviços.

8.3. Da Formalização do Termo de Credenciamento

8.3.1. Após o credenciamento, a convocação será formalizada por meio do termo de credenciamento ou instrumento equivalente.

8.3.2. O credenciamento permanecerá aberto pelo período definido no edital, permitindo a adesão de novos interessados a qualquer tempo, enquanto vigente.

9. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

O valor estimado do presente processo de credenciamento será de **R\$ 6.553.487,00 (seis milhões, quinhentos e cinquenta e três mil, quatrocentos e oitenta e sete reais)**, nos termos dos valores individuais dos itens constantes do item 1.1 deste Termo de Referência.

9.2. Os valores fixados para os itens do credenciamento permanecerão fixos e irrevogáveis pelo período de 12 (doze) meses, contados da data-base utilizada para definição dos preços pela Administração, ressalvada a hipótese de reequilíbrio econômico-financeiro devidamente comprovado, nos termos da legislação vigente.

9.3. Após o período de 12 (doze) meses, contados da data-base utilizada para definição dos preços pela Administração, admite-se o reajuste dos preços e fica eleito o IPCA-E (Índice de Preços ao Consumidor Amplo), desde que autorizado pelo ordenador de despesa.



9.4. Eventual pedido de recomposição do equilíbrio econômico-financeiro deverá ser formalmente requerido pela credenciada, mediante apresentação de documentação idônea que demonstre alteração extraordinária dos custos inicialmente considerados pela Administração.

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento da Secretaria Municipal de Saúde de Sidrolândia/MS.

10.2. As despesas contratuais correrão em conformidade com a seguinte classificação orçamentária:

Funcional Programática: 10.302.9027.2030.0000

Fonte de Recurso: FONTE: 1.500.1002 / 1.600.3110/1.600.000

Outros Serviços de Terceiros: 33903900

10.3. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

11. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

11.1. Das Infrações Administrativas

Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133/2021, o credenciado que:

- a) Der causa à inexecução parcial do contrato;
- b) Der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) Der causa à inexecução total do contrato;
- d) Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto sem motivo justificado;

- e) Apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- f) Praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- g) Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- h) Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846/2013.

11.2. Das Sanções

Serão aplicadas ao credenciado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções, garantido o contraditório e a ampla defesa:

I – **Advertência**, quando caracterizada inexecução parcial de menor gravidade, desde que não se justifique a imposição de penalidade mais severa (art. 156, §2º, da Lei nº 14.133/2021);

II – **Impedimento de licitar e contratar** com a Administração Pública pelo prazo máximo de 3 (três) anos, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do item 11.1, sempre que não se justificar penalidade mais grave (art. 156, §4º);

III – **Declaração de inidoneidade para licitar e contratar**, pelo prazo mínimo de 3 (três) e máximo de 6 (seis) anos, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do item 11.1, bem como nas hipóteses das alíneas “b”, “c” e “d”, quando justificarem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º);

IV – **Multa**, nas seguintes modalidades:

- I. **Moratória**: 0,5% (meio por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, limitada a 10 (dez) dias;
- II. **Compensatória de 15% (quinze por cento)** sobre o valor do contrato, nas hipóteses previstas nas alíneas “e” a “h” do item 11.1;
- III. **Compensatória de 10% (dez por cento)** sobre o valor do contrato, na hipótese de inexecução total (alínea “c”);



- IV. **Compensatória de 10% (dez por cento)** sobre o valor do contrato, na hipótese prevista na alínea “b”;
- V. **Compensatória de 5% (cinco por cento)** sobre o valor do contrato, nas hipóteses previstas nas alíneas “a” e “d”.

11.3. Disposições Gerais sobre Sanções

11.3.1. A aplicação das sanções previstas neste instrumento não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração (art. 156, §9º).

11.3.2. As sanções poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º).

11.3.3. Antes da aplicação de qualquer sanção será assegurado ao credenciado o direito à ampla defesa, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contados da intimação (art. 157).

11.3.4. Se a multa aplicada e eventuais indenizações forem superiores ao valor devido ao credenciado, a diferença poderá ser descontada da garantia contratual, quando houver, ou cobrada judicialmente (art. 156, §8º).

11.3.5. A multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo de até 15 (quinze) dias úteis, contados do recebimento da notificação.

11.3.6. A reincidência de falhas operacionais, ausências injustificadas ou descumprimento reiterado das escalas poderá ensejar a suspensão temporária da distribuição de novos plantões, sem prejuízo das demais sanções cabíveis, observados o contraditório e a ampla defesa.

11.4. Do Processo Administrativo Sancionador

A aplicação das penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade observará o procedimento previsto no art. 158 da Lei nº 14.133/2021,

com instauração de processo administrativo específico, assegurados o contraditório, a ampla defesa e a análise jurídica prévia.

11.5. Critérios para Aplicação das Sanções

Na aplicação das sanções serão considerados:

- a) a natureza e a gravidade da infração;
- b) as circunstâncias do caso concreto;
- c) os danos causados à Administração;
- d) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- e) eventual programa de integridade implementado pela credenciada (art. 156, §1º).

11.6. Apuração Conjunta com a Lei Anticorrupção

Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133/2021 que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846/2013 serão apurados e julgados conjuntamente, nos termos do art. 159 da Lei nº 14.133/2021.

11.7. Desconsideração da Personalidade Jurídica

A personalidade jurídica poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso de direito para facilitar, encobrir ou dissimular atos ilícitos ou provocar confusão patrimonial, estendendo-se os efeitos das sanções aos administradores e sócios com poderes de administração, garantidos o contraditório e a ampla defesa (art. 160).

11.8. Publicidade das Sanções

O órgão contratante deverá registrar e manter atualizadas as sanções aplicadas nos cadastros oficiais competentes, inclusive no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP), no prazo legal (art. 161).

11.9. Reabilitação



As sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade poderão ser objeto de reabilitação, nos termos do art. 163 da Lei nº 14.133/2021.

11.10. Compensação de Débitos

Os débitos do credenciado decorrentes de multa administrativa ou indenizações poderão ser compensados com créditos eventualmente devidos pela Administração, observada a legislação aplicável.

12. DISPOSIÇÕES FINAIS

12.1. As comunicações entre a Prefeitura de Sidrolândia e a empresa credenciada, preferencialmente, serão feitas por escrito, para que produzam seus efeitos, fornecendo segurança jurídica na atuação.