

**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 especializados em saúde mental, incluindo médico psiquiatra e médico com formação complementar na área, para atuação no Centro de Atenção Psicossocial (CAPS), no âmbito do Sistema Único de Saúde – SUS, no Município de Sidrolândia/MS, sem geração de vínculo empregatício com a Administração Pública.

Os serviços serão prestados conforme agenda previamente definida pela Administração, com remuneração vinculada à produção efetivamente realizada, de acordo com os atendimentos executados e devidamente registrados.

Item	Plantonistas	Quantidade consultas	Valor a ser pago	Total a ser pago
1	<b>ATENDIMENTO MÉDICO PSIQUIÁTRICO – CONSULTA ESPECIALIZADA</b>	1200	R\$ 200,00	R\$ 240.000,00
2	<b>ATENDIMENTO MÉDICO EM SAÚDE MENTAL – CONSULTA MÉDICA</b>	1200	R\$ 180,00	R\$ 216.000,00
<b>VALOR TOTAL:</b>				<b>R\$456.000,00</b>

**Da Classificação do objeto**

1.2.1. Os serviços objeto desta contratação são caracterizados como comuns, nos termos da legislação vigente, conforme fundamentado no Estudo Técnico Preliminar, por se tratarem de serviços médicos especializados com padrões de desempenho e qualidade objetivamente definidos.

**Da vigência:**

- 1.3. O prazo de vigência do instrumento convocatório será de 12 (doze) meses, contados de sua publicação, 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.
- 1.4. Os prestadores habilitados ao longo da vigência terão seu credenciamento válida pelo período remanescente, conforme necessidade da Administração.
- 1.5. O prazo definido considera a natureza contínua da prestação dos serviços, bem como a necessidade de garantir a continuidade da assistência em saúde mental no âmbito do CAPS..

## **2. 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. O presente processo visa atender à demanda por serviços médicos especializados em saúde mental no âmbito do Centro de Atenção Psicossocial (CAPS), considerando a necessidade de garantir a continuidade, a qualidade e a resolutividade do atendimento aos usuários do Sistema Único de Saúde (SUS).

O Município dispõe de profissionais médicos atuando na rede de saúde, distribuídos em diversas especialidades. Contudo, tais profissionais encontram-se vinculados às demandas da atenção básica e demais serviços assistenciais, não sendo possível seu remanejamento para o CAPS sem prejuízo à organização da rede.

Adicionalmente, o atendimento no CAPS exige profissionais com formação e experiência específicas em saúde mental, especialmente para atuação em acompanhamento longitudinal, manejo de psicofármacos e participação na

construção dos Projetos Terapêuticos Singulares (PTS), não sendo substituível por atuação médica generalista.

Destaca-se, ainda, que a Portaria nº 336, de 19 de fevereiro de 2002, do Ministério da Saúde, estabelece os critérios de funcionamento e a composição mínima das equipes dos Centros de Atenção Psicossocial (CAPS), incluindo a obrigatoriedade da presença de profissional médico com atuação em saúde mental. Dessa forma, a ausência desses profissionais compromete o cumprimento das normativas federais aplicáveis ao serviço.

Dessa forma, torna-se necessária a adoção de solução que assegure a disponibilização de profissionais qualificados para atuação no CAPS, garantindo o funcionamento adequado do serviço e o cumprimento das diretrizes da política pública de saúde mental.

O objeto está previsto no Plano de Contratações Anual 2026, estando alinhado com o planejamento da Secretaria Municipal de Saúde e com as diretrizes da Rede de Atenção Psicossocial (RAPS).

O objeto está previsto no Plano de Contratações Anual 2026, estando alinhado com o planejamento da Secretaria Municipal de Saúde e com as diretrizes da política pública de saúde mental.

### **3. 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, a organização dos atendimentos por agenda e a remuneração vinculada à produção.

### **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. Não será admitida a subcontratação do objeto, devendo os serviços serem executados diretamente pelos profissionais vinculados ao Credenciante e devidamente habilitados.

#### **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.

#### **4.7.1. 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 médicos especializados de natureza continuada.

4.8.2. A qualidade da execução será assegurada por meio de fiscalização permanente da Administração, com base na verificação dos atendimentos realizados, registros em prontuário, produção informada e cumprimento dos protocolos clínicos 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.

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 à saúde mental;

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 Regional de Medicina (CRM), 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, de acordo com a agenda definida pela Administração e as diretrizes da Secretaria Municipal de Saúde;

l) Utilizar os sistemas oficiais do Município para registro e envio da produção assistencial, bem como manter atualizados os prontuários dos pacientes, conforme normativas vigentes;

#### **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. Das Solicitações

**5.1.1.** De acordo com a necessidade da Secretaria Municipal de Saúde, as solicitações dos serviços ocorrerão de forma parcelada e conforme demanda, mediante emissão de Ordem de Serviço e prévio empenho da despesa.

**5.1.2.** A convocação dos credenciados observará a necessidade da Administração, a disponibilidade orçamentária e a escala definida pela gestão da unidade de saúde, não havendo garantia de quantitativo mínimo de atendimentos por agenda.

**5.1.3.** O pagamento será realizado exclusivamente pelos atendimentos efetivamente executados e devidamente comprovados, mediante registros em prontuário, sistemas oficiais e atesto do fiscal do contrato.

### **5.2. Da Prestação dos Serviços**

**5.2.1.** A prestação dos serviços terá início imediato após a emissão da Ordem de Serviço e assinatura do termo de credenciamento, conforme escala definida pela Secretaria Municipal de Saúde, observada a necessidade da Administração.

**5.2.2.** 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.

**5.2.3.** Os serviços deverão ser prestados, sem qualquer ônus adicional para o Município, no Centro de Atenção Psicossocial (CAPS) e demais unidades de saúde que vierem a ser formalmente designadas pela Secretaria Municipal de Saúde.

**5.2.4.** Os endereços completos das unidades serão indicados na Ordem de Serviço ou na escala oficial emitida pela Secretaria Municipal de Saúde.

**5.2.5.** A credenciada assumirá inteira responsabilidade por danos eventualmente causados ao patrimônio público ou a terceiros por ação ou omissão de seus profissionais ou prepostos, durante a execução dos serviços.

**5.2.6.** O credenciado deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas estabelecidas no instrumento, respondendo cada uma pelas consequências de sua inexecução total ou parcial, nos termos do art. 115 da Lei nº 14.133/2021.

**5.2.7.** Durante a execução, a credenciada deverá cumprir as exigências legais relativas à reserva de cargos para pessoa com deficiência, reabilitado da Previdência Social ou aprendiz, quando aplicável, nos termos da legislação vigente.

### **5.3. Requisitos Específicos dos Serviços**

**5.3.1.** Os profissionais deverão possuir registro ativo no Conselho Regional de Medicina (CRM) e comprovar regularidade junto aos órgãos competentes.

Para os atendimentos especializados em psiquiatria, será exigido Registro de Qualificação de Especialista (RQE).

Para os demais atendimentos em saúde mental, será aceita formação complementar na área, como pós-graduação em saúde mental, psiquiatria ou áreas afins.

**5.3.2.** Os serviços deverão ser executados em conformidade com os protocolos clínicos, diretrizes da Política Nacional de Saúde Mental, 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 Gestão via Plataforma Digital**

**5.4.1** Todo o fluxo operacional do credenciamento será realizado obrigatoriamente pela plataforma digital oficial do Município de Sidrolândia

(<https://sidrolandia.credenciamei.com.br/>), para a administração centralizada e automatizada das contratações decorrentes de credenciamento público.

5.4.2 O uso do CREDENCIAMEI proporciona, entre outras vantagens:

- A. Transparência total na gestão dos credenciamentos, com registro eletrônico de todas as movimentações;
- B. Equidade na distribuição das agendas automatizado o envio de consultas de acordo com cada escala;
- C. Rastreamento completo da execução, com controle por credenciado, por tipo de atendimento; paciente e demais;
- D. Segurança jurídica e documental, com emissão eletrônica de todas as autorizações de fornecimento e recibos de aceite;
- E. Geração de relatórios em tempo real, com dados estratégicos para tomada de decisão e auditoria.

5.4.3 Cada credenciada receberá acesso individual ao sistema, por meio de login exclusivo, onde receberá, registrará e acompanhará as escalas de plantão e as requisições oficiais emitidas pela Secretaria de Saúde, por meio das AFs, distribuídas automaticamente conforme agendas disponibilizadas.

5.4.4 As Autorizações de Fornecimento (autorizações de consultas) serão emitidas eletronicamente pela demandante e encaminhadas a empresa credenciada disponível conforme a agenda previamente estabelecida.

5.4.5 A plataforma gerará relatórios gerenciais em tempo real, possibilitando à Administração o acompanhamento detalhado da execução, controle das entregas e análise de desempenho, garantindo transparência e eficiência na gestão.

5.4.6 A gestão por meio da plataforma será obrigatória e exclusiva, sendo vedado qualquer procedimento fora do ambiente eletrônico oficial. A utilização do sistema é parte essencial da execução contratual e condição necessária para a

efetivação dos pagamentos.

## **5.5 Da Distribuição e Agenda das Demandas**

5.5.1 Para garantir a distribuição da demanda dos credenciados, será adotado o Modelo de Agenda, o qual poderá ser organizado e distribuído semanalmente, e/ou quinzenalmente, e/ou mensalmente pelo Diretoria do RAPS, de acordo com boa prática a ser identificada com o uso da plataforma

5.5.2 O sistema de agendamento funcionará de forma alternada e sequencial, de modo que, em cada período, a demanda será direcionada integralmente a um dos credenciados, sendo, no período subsequente, atribuída ao próximo, conforme ordem previamente estabelecida pela Administração.

5.5.3 Na hipótese de existência de mais de dois credenciados, será realizado sorteio classificatório, pela plataforma <https://sidrolandia.credenciamer.com.br>, com registro eletrônico, visando definir a ordem de atendimento entre os habilitados, a qual será registrada em ata.

5.5.4 O modelo de alternância adotado visa assegurar a isonomia e o equilíbrio na distribuição dos atendimentos, evitando favorecimentos ou prejuízos entre os credenciados.

5.5.5 O agendamento será informado aos credenciados com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas, contendo a previsão da quantidade de atendimentos e a relação de pacientes.

5.5.6 Em situações excepcionais, como aumento expressivo da demanda ou necessidade do serviço, a Administração poderá ajustar temporariamente a distribuição, desde que posteriormente promova o devido reequilíbrio entre os credenciados.

5.5.7 A empresa que, por motivo justificado, não puder atender à demanda no

período que lhe couber deverá comunicar formalmente à Administração com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas, para que a demanda seja direcionada ao próximo credenciado na ordem estabelecida.

## **5.6 Avaliação dos serviços**

5.6.1 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 contratual.

5.6.2 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) cumprimento das agendas pactuadas, incluindo assiduidade e pontualidade na execução dos atendimentos previamente agendados

5.6.3 As avaliações registradas permanecerão disponíveis para consulta da Administração, garantindo a rastreabilidade e o acompanhamento do desempenho de cada credenciada.

5.6.4 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.

5.6.5 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:

5.6.5.1 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.

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

5.6.6 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.

5.6.7 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 contratuais.

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

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

## **6. MODELO DE GESTÃO DO CREDENCIAMENTO**

**6.1.** O credenciamento 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.

**6.2.** 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.

**6.3.** 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.

**6.4.** 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;
- Fluxo de atendimento no CAPS;
- Procedimentos para registro da produção assistencial;
- Mecanismos de fiscalização e controle;
- Critérios de validação dos atendimentos realizados;
- Sanções aplicáveis em caso de descumprimento contratual.

## **6.5. Fiscalização Técnica**

**6.5.1.** O fiscal técnico do credenciamento 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.

**6.5.1.1.** No caso da prestação de serviços médicos em saúde mental, a fiscalização técnica 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.

**6.5.2.** 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.

**6.5.3.** Identificada qualquer irregularidade, o fiscal técnico notificará a credenciada para correção da execução contratual, estabelecendo prazo para saneamento.

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

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

**6.5.6.** O fiscal técnico comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término da vigência contratual, visando à adoção das medidas necessárias para continuidade do serviço.

## **6.6. Fiscalização Administrativa**

**6.6.1.** O fiscal administrativo do contrato 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 aditivos, solicitando os documentos comprobatórios pertinentes, quando necessário.

**6.6.2.** 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.

## **6.7. Gestor do Credenciamento**

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

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

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

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

**6.7.5.** 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.

**6.7.6.** 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.

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

pagamento, conforme valores apurados pela fiscalização.

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

**6.9.** 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 contrato, após a comprovação dos atendimentos efetivamente realizados, com base nos registros em prontuário, produção informada nos sistemas oficiais e validação pela Administração, não se aplicando a sistemática de recebimento provisório e definitivo prevista para aquisição de bens.

**7.1.2.** Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando estiverem em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência, na proposta ou nas determinações da Administração, devendo ser corrigidos ou refeitos no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, a contar da notificação da contratada, às suas expensas, sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis.

**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 contratado, 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 recebimento definitivo.

**7.1.5.** O prazo para solução, pelo contratado, 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 recebimento definitivo.

## **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 contrato e do órgão contratante;
- c) período de execução dos serviços;
- d) valor devido;
- e) destaque das retenções tributárias cabíveis, quando houver.

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

**7.2.4.** 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.

**7.2.5.** 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.

**7.2.6.** 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.

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

**7.2.8.** 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 contratado 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 **CRENCIAMENTO**, 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 Ordem de Serviço ou instrumento equivalente.

**8.1.4.** Os valores a serem pagos pelos serviços serão previamente fixados pela Administração no instrumento convocatório, não havendo disputa de preços entre os credenciados.

## **8.2. Forma de Prestação dos Serviços**

**8.2.1.** A convocação para realização dos plantões ocorrerá conforme necessidade da Administração, mediante escala previamente organizada, não havendo garantia de quantitativo mínimo mensal.

**8.2.2.** O regime de execução será por preço unitário por consulta em cada plantão, considerando-se os valores previamente estabelecidos no edital.

**8.2.3.** A distribuição das demandas entre os credenciados observará critérios objetivos definidos no edital, adotando a distribuição de atendimentos por profissional agendado.

## **8.3. Exigências de Habilitação**

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

### **8.3.1. 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;

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.

### **8.3.2. Regularidade Fiscal e Trabalhista**

A empresa deverá apresentar:

a) CNPJ;

b) Inscrição municipal compatível com o objeto;

c) Certidão conjunta da Receita Federal e Dívida Ativa da União;

d) Certidão de regularidade com a Fazenda Municipal;

e) Certificado de Regularidade do FGTS;

f) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

### **8.3.3. Qualificação Econômico-Financeira**

a) Certidão negativa de falência ou recuperação judicial;

### **8.3.4. Qualificação Técnica**

a) Registro da pessoa jurídica junto ao Conselho Regional de Medicina (CRM), quando aplicável, devidamente regular;

b) Comprovação de que o(s) profissional(is) vinculado(s) à credenciada possui(em) registro ativo no Conselho Regional de Medicina (CRM);

c) Para atuação como médico psiquiatra, será exigida a apresentação do Registro de Qualificação de Especialista (RQE) em Psiquiatria;

d) Para atuação em saúde mental, será aceita a comprovação de formação complementar na área, como pós-graduação em saúde mental, psiquiatria ou áreas afins;

e) Comprovação de vínculo do profissional com a pessoa jurídica participante, por meio de contrato social, vínculo societário ou contrato de prestação de serviços;

### **8.3.5. Declarações**

O interessado deverá apresentar declarações de que:

I – Conhece e aceita todas as condições do edital e seus anexos;

II – Cumprirá integralmente as obrigações assumidas;

III – Manterá durante a execução contratual todas as condições de habilitação;

IV – Não emprega menor em condições proibidas pela Constituição Federal;

V – Não está impedido de contratar com a Administração Pública (art. 14 da Lei nº 14.133/2021);

VI – Cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e reabilitado da Previdência Social;

VII – Inexiste conflito de interesses ou vínculo com agentes públicos que atuem no processo;

VIII – Suas propostas consideram integralmente os custos trabalhistas e encargos sociais.

#### **8.4. Da Formalização do Termo de Credenciamento**

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

**8.4.2.** 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**

9.1. O valor estimado do presente processo de credenciamento será de **R\$456.000,00 (Quatrocentos e Cinquenta e Seis Mil Reais)**, nos termos dos valores individuais dos itens constantes do item 1.1. deste Termo de Referência.

9.2. Os preços serão fixos e irrevogáveis durante o prazo de 12 (doze) meses a contar da apresentação da proposta.

9.3. Após o período de 12 (doze) meses, contados da apresentação das propostas, 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. Caso ocorra o desequilíbrio econômico, a credenciada poderá requerer formalmente ao Contratante, pela via competente, a revisão dos valores pactuados, relatando em detalhes os fatos e anexando documentos que comprovem o alegado desequilíbrio.

### **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:

<b>Funcional</b>	<b>10301902724630000</b>
<b>Natureza da Despesa</b>	<b>33903950</b>
<b>Ficha</b>	<b>449</b>
<b>Fonte de Recurso</b>	<b>500.1002</b>

<b>Funcional</b>	<b>10301902724630000</b>
<b>Natureza da Despesa</b>	<b>33903950</b>
<b>Ficha</b>	<b>450</b>
<b>Fonte de Recurso</b>	<b>600.0000</b>

<b>Funcional</b>	<b>10301902724630000</b>
<b>Natureza da Despesa</b>	<b>33903950</b>
<b>Ficha</b>	<b>451</b>
<b>Fonte de Recurso</b>	<b>600.3110</b>

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:

1. **Moratória**: 0,5% (meio por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, limitada a 10 (dez) dias;
2. **Compensatória de 15% (quinze por cento)** sobre o valor do contrato, nas hipóteses previstas nas alíneas “e” a “h” do item 11.1;

3. **Compensatória de 10% (dez por cento)** sobre o valor do contrato, na hipótese de inexecução total (alínea “c”);
4. **Compensatória de 10% (dez por cento)** sobre o valor do contrato, na hipótese prevista na alínea “b”;
5. **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 contratado, 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.

### **11.4. 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 contratado 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.