



**TERMO DE REFERÊNCIA**  
**SERVIÇOS SEM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO DE OBRA**  
**FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DO BOM JARDIM/PE**

(Processo Administrativo nº 00009/2026)

**CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO**

1.1. Credenciamento de empresa especializada na prestação de serviços oftalmológicos, compreendendo a realização dos procedimentos de Facoemulsificação com implante de lente intraocular (LIO) dobrável e Recobrimento Conjuntival, destinados aos usuários do Sistema Único de Saúde – SUS do Município de Bom Jardim/PE, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

1.2. As características e especificações do objeto ora credenciados são:

ITEM	CÓDIGO	DESCRIÇÃO	QNTD	UND DE MEDIDA	VALOR UNITÁRIO (R\$)	VALOR TOTAL (R\$)
01	04.05.05.037-2	Facoemulsificação c/ implante de LIO dobrável	800	UND	R\$ 771,60	R\$ 617.280,00
02	04.05.05.021-6	Recobrimento conjuntival - mesmo quantitativo de pterígio	800	UND	R\$ 172,27	R\$ 137.816,00
<b>Valor Total: 755.096,00 (setecentos e cinquenta e cinco mil e noventa e seis)</b>						<b>R\$ 755.096,00</b>

1.3. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses, contados da assinatura de contrato, prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

1.3.1. O serviço é enquadrado como continuado tendo em vista que se trata de ação programática permanente da política pública de saúde do Município de Bom Jardim/PE, com foco na redução da demanda reprimida pelos procedimentos oftalmológicos de Facoemulsificação com implante de lente intraocular (LIO) dobrável e Recobrimento Conjuntival, exigindo prestação regular, planejada e ininterrupta, de forma a garantir a continuidade do atendimento à população. A natureza do serviço exige acompanhamento contínuo da demanda existente e dos novos casos identificados pela rede municipal de saúde, assegurando o acesso oportuno aos procedimentos indicados e a efetividade do tratamento dos pacientes beneficiados. Sendo assim, a vigência plurianual mostra-se mais vantajosa considerando a possibilidade de planejamento orçamentário mais eficiente, a redução dos custos administrativos com renovações contratuais frequentes e a manutenção da regularidade na execução dos serviços, fator essencial para a resolutividade e eficiência do sistema municipal de saúde.



1.4. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

## **2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO**

2.1. A presente contratação tem por finalidade garantir a continuidade da assistência oftalmológica especializada ofertada aos usuários do Sistema Único de Saúde – SUS no Município de Bom Jardim/PE, por meio do credenciamento de empresa especializada para realização dos procedimentos de Facomeulsificação com implante de lente intraocular (LIO) dobrável e Recobrimento Conjuntival.

A necessidade da contratação decorre da existência de demanda reprimida de pacientes que necessitam desses procedimentos para tratamento de patologias oculares que comprometem significativamente a capacidade visual e a qualidade de vida. A catarata, por exemplo, constitui uma das principais causas de cegueira reversível, sendo a facomeulsificação com implante de lente intraocular o procedimento cirúrgico mais eficaz para restauração da visão e recuperação da autonomia dos pacientes. Já o recobrimento conjuntival é técnica indispensável para o tratamento adequado do pterígio, contribuindo significativamente para a redução dos índices de recidiva da doença e proporcionando melhores resultados clínicos.

Ressalta-se que o Município de Bom Jardim/PE promoveu anteriormente procedimento de credenciamento destinado à contratação de serviços oftalmológicos especializados. Naquela oportunidade, o item referente ao procedimento de Facomeulsificação com implante de lente intraocular (LIO) dobrável restou fracassado, inviabilizando sua contratação e execução. Além disso, após avaliação das necessidades assistenciais da rede municipal de saúde, identificou-se a necessidade de inclusão do procedimento de Recobrimento Conjuntival no presente processo, visando ampliar a oferta de serviços oftalmológicos especializados aos usuários do Sistema Único de Saúde – SUS.

Dessa forma, faz-se necessária a instauração de novo processo de credenciamento tanto para viabilizar a execução do procedimento anteriormente não contratado quanto para atender à demanda relacionada ao procedimento ora incluído, garantindo a efetividade das ações de saúde pública planejadas pelo Município.

A contratação pretendida permitirá ampliar o acesso da população aos procedimentos oftalmológicos especializados, reduzindo o tempo de espera para tratamento, evitando o agravamento dos quadros clínicos e contribuindo para a prevenção da deficiência visual e da cegueira evitável. Além disso, possibilitará maior resolutividade da rede municipal de saúde, reduzindo a necessidade de encaminhamentos para outros municípios e proporcionando maior conforto e segurança aos pacientes.

Sob a ótica administrativa, o credenciamento apresenta-se como solução adequada por possibilitar a contratação de prestadores habilitados conforme a demanda existente, observando os princípios da eficiência, economicidade, isonomia e interesse público. A remuneração dos procedimentos ocorrerá com base nos valores estabelecidos pela Tabela SUS, garantindo transparência, padronização e compatibilidade com os parâmetros adotados no âmbito do Sistema Único de Saúde.

Diante do exposto, a contratação mostra-se indispensável para assegurar a continuidade da assistência oftalmológica especializada, promover a recuperação da saúde visual dos usuários do SUS, reduzir a demanda reprimida existente e garantir a efetivação do direito fundamental à saúde, em conformidade com os princípios e diretrizes que regem a Administração Pública e o Sistema Único de Saúde.

2.2. A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em Tópico específico do Estudo Técnico Preliminar, apêndice deste Termo de Referência.



2.3. O Plano de Contratações Anual encontra-se pormenorizada em Tópico específico do Estudo Técnico Preliminar, apêndice deste Termo de Referência

### **3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO**

3.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizado em tópico específico do Estudo Técnico Preliminar.

### **4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

#### **Sustentabilidade**

4.1. Os critérios de sustentabilidade encontram-se pormenorizado em tópico específico do Estudo Técnico Preliminar.

#### **Subcontratação**

4.2. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

#### **Garantia da contratação**

4.3. Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, pelas razões constantes neste instrumento.

#### **Vistoria**

4.4. Não há necessidade de realização de avaliação prévia do local de execução dos serviços.

### **5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO**

#### **Condições de execução**

5.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

5.1.1. Início da execução do objeto: de imediato após assinatura de contrato.

5.2. Detalhamento dos métodos de serviços:

5.2.1. Os serviços serão prestados aos usuários que forem devidamente encaminhados mediante formulário de requisição específico, contendo autorização expressa.

5.2.2. Os serviços serão executados mediante agendamento do dia, hora, local determinados, com o fornecimento de preparos, orientações para a execução do procedimento, exames laboratoriais específicos, quando necessário, para a realização dos procedimentos

5.2.3. O resultado do respectivo exame deverá ser analisado pelo profissional solicitante e caso seja necessário realizar algum outro procedimento, o profissional deverá preencher corretamente o encaminhamento.

5.2.4. Na execução do objeto deste credenciamento a empresa credenciada deverá manter cadastro dos usuários do SUS encaminhados pela mesma, que permita o monitoramento, o controle e a supervisão dos serviços.



- 5.2.5.A empresa credenciada não poderá cobrar do paciente, ou seu acompanhante, qualquer complementação aos valores fixados para os serviços prestados neste regulamento.
- 5.2.6.As quantidades previstas neste Termo de Referência são estimativas, não obrigando o município CREDENCIANTE a efetuar a contratação da totalidade estimada para cada categoria.
- 5.2.7.Os serviços serão executados mediante agendamento do dia, hora, local determinados pela CONTRATANTE, com o fornecimento de preparos, orientações para a execução do procedimento, exames laboratoriais específicos, quando necessário, para a realização dos procedimentos.
- 5.2.8.Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.
- 5.2.9.Se o interessado 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, forem emitidos somente em nome da matriz.
- 5.2.9.A Credenciada deverá oferecer local adequado para a realização dos procedimentos.**
- 5.2.10. A contratada deverá fornecer por sua conta, os colírios pós-operatórios e óculos escuro com proteção bilateral até completa recuperação dos pacientes.
- 5.2.11. O atendimento deverá ocorrer no período de até cinco dias, sendo três dias de consultas, exames, cirurgias e dois dias para consulta do pós-operatória.
- 5.2.11.1. A realização de consultas, exames e cirurgias, poderá ocorrer de forma concomitante. A cirurgia deverá ser iniciada logo após a realização da consulta e dos exames pré-operatórios.
- 5.2.12. A Contratada deverá informar ao paciente submetido ao procedimento cirúrgico, todas as datas de retorno em material impresso, a ser distribuído juntamente com o kit pós-operatório (Colírio e Óculos Escuros de Proteção).
- 5.2.13. O local de atendimento dos pacientes submetidos ao procedimento cirúrgico, pós 30 (trinta) dias, será preferencialmente no local da realização do procedimento, mas poderá ser alterado e comunicado a Contratada, de acordo com a decisão da Secretaria Municipal de Saúde, com obrigatoriedade de comunicação prévia a Contratada.
- 5.2.14. As consultas realizadas na fase pós-operatória não serão remuneradas, ficando na responsabilidade da Contratada a realização desse procedimento no mesmo local da realização do atendimento itinerante, excepcionalmente, na Sede da Contratada, nos casos de não comparecimento do paciente na data e local agendado para o pós-operatório, devendo prevalecer a qualidade do atendimento ao paciente.
- 5.2.15. Critérios de Inclusão no Atendimento:



5.2.15.1. O atendimento dos usuários a partir de 60 (sessenta) anos para consulta e realização de cirurgias de catarata, se dará através, Avaliação e Auditoria da Secretaria Municipal de Saúde que deverá obedecer aos critérios de acesso definidos, quais sejam:

- a) Ter 60 (sessenta) anos ou mais;
- b) Ser residente ou domiciliado no município de Bom Jardim – PE;
- c) Apresentar as condições clínicas que justifiquem a necessidade do procedimento.

5.2.16. Seguimento do Tratamento Pós-Cirúrgico:

5.2.17. A Unidade de Saúde definida pela Secretaria Municipal de Saúde deverá monitorar e orientar os usuários contemplados com procedimento cirúrgico eletivo quanto à necessidade de possível retorno para reavaliação da cirurgia realizada bem como, em caso de urgência, a qual serviço de saúde recorrer a depender da complexidade do quadro. Ficando de responsabilidade do prestador realizar o acompanhamento e tratamento das intercorrências que possam aparecer.

5.2.18. A Contratada deve apresentar à Secretaria Municipal de Saúde protocolo que assegure garantia de assistência na atenção pós-operatória continuada a todos os pacientes submetidos a cirurgias, dando conhecimento ao paciente verbalmente e por escrito, das instruções relativas aos cuidados pós-operatórios, bem como a informação da Unidade para atendimento de eventuais ocorrências, não ultrapassando às 48 (quarenta e oito) horas desde a sinalização do usuário e o atendimento propriamente dito.

5.2.19. Todos os pacientes operados terão direito a pós-operatório, pelo prazo de 06 (seis) meses, para qualquer intercorrência diretamente relacionada com o procedimento cirúrgico realizado, inclusive, cirurgias secundárias (retina, glaucoma).

5.3. O serviço deve ser realizado obrigatoriamente nas instalações da empresa contratada, devendo estar sediada num raio de 200km da Sede da Prefeitura Municipal de Bom Jardim/PE.

5.3.1.No mesmo sentido, os serviços oftalmológicos serão prestados nas instalações da empresa contratada, que deverá dispor de estrutura física adequada, devidamente equipada e compatível com as exigências sanitárias e técnicas estabelecidas pela legislação vigente. Tal opção justifica-se pela inexistência, no âmbito municipal, de consultórios e equipamentos específicos necessários à execução dos procedimentos oftalmológicos, como aparelhos de refratometria, tonometria, biomicroscopia e retinografia, entre outros. Dessa forma, a realização dos atendimentos na estrutura da contratada assegura condições apropriadas de conforto, segurança e qualidade assistencial aos pacientes, garantindo a efetividade dos serviços e a observância dos princípios da eficiência e economicidade na gestão pública.

5.3.2.Conforme Portaria de Consolidação nº 1/2017 do Ministério da Saúde, a participação da iniciativa privada de forma complementar ao SUS deverá seguir as diretrizes estabelecidas, sendo dado o direito de preferência a entidades filantrópicas e sem fins lucrativos.



5.4. Os serviços serão executados de forma indireta, em regime de empreitada, por preço unitário, sem vínculo empregatício, nas instalações próprias da CREDECIANTE. Não poderão os pacientes sofrer qualquer tipo de discriminação ou cobrança pelos serviços.

5.5. O resultado do exame deve ser entregue ao usuário ou responsável, num prazo de 05 (cinco) dias úteis.

5.6. A credenciada deverá apresentar mensalmente, até o 2º (segundo) dia útil após a realização do serviço o relatório de produção BPA (Boletim de Produção Ambulatorial), referentes aos serviços efetivamente realizados e autorizados no mês de referência.

5.7. A Administração se reserva ao direito de encaminhar o usuário ao serviço, conforme a sua necessidade e conveniência, ficando reconhecida a inexistência de exclusividade do CREDENCIADO.

5.8. O número de procedimentos contratados por credenciado pode ser reduzido ou alterado a qualquer momento, no interesse da Administração, sempre que houver a inclusão de novos credenciados ou o descredenciamento de alguns prestadores ou a ampliação da oferta dos serviços na rede própria.

#### **Local e horário da prestação dos serviços**

5.9. Os serviços serão prestados no seguinte endereço da Credenciada devendo estar sediada num raio máximo de 200 km da Sede do Município, de modo a garantir a viabilidade logística e o adequado atendimento aos usuários.

5.9.1. A definição do limite máximo de distância fundamenta-se na necessidade de conciliar a ampliação da participação de potenciais prestadores com a preservação do interesse público, assegurando que os usuários do SUS possam acessar os serviços em tempo razoável, sem deslocamentos excessivos que possam comprometer a continuidade do tratamento, especialmente considerando o perfil dos pacientes atendidos, muitos deles idosos ou portadores de limitações decorrentes de patologias visuais.

5.9.2. O critério de distância máxima constitui parâmetro objetivo, impessoal e tecnicamente justificável, permitindo a participação de prestadores localizados em diferentes municípios e regiões, sem prejuízo da adequada prestação dos serviços, da logística de encaminhamento dos pacientes e do acompanhamento das demandas pela Secretaria Municipal de Saúde.

5.9.3. A limitação geográfica estabelecida busca assegurar condições adequadas de acesso aos serviços contratados, observando os princípios da razoabilidade, proporcionalidade, eficiência e interesse público, sem impor restrições indevidas à participação de potenciais credenciados

5.10. Os serviços serão prestados no seguinte horário: de acordo com os horários estabelecidos pela CONTRATADA.

#### **Materiais a serem disponibilizados**

5.11. Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários.

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



- 5.12. O prazo de garantia contratual dos serviços é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

## 6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

- 6.1. 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.
- 6.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.
- 6.3. As comunicações entre o órgão ou entidade 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.
- 6.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.
- 6.5. Após a assinatura do contrato o órgão ou entidade 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.

### Fiscalização

- 6.6. 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

- 6.7. 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI);
- 6.8. O fiscal técnico do contrato anotar 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 e Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II);
- 6.9. Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, III);
- 6.10. 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, IV);
- 6.11. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprezadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V);
- 6.12. 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 (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII).



## Fiscalização Administrativa

- 6.13. 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 (Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022).
- 6.14. 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; (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, IV).

## Gestor do Contrato

- 6.15. 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV).
- 6.16. 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II).
- 6.17. 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, III).
- 6.18. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VIII).
- 6.19. 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, X).
- 6.20. 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).
- 6.21. O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

## 7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

7.1. A avaliação da execução do objeto será aferida da qualidade da prestação dos serviços.

7.1.1. Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:



- 7.1.1.1. não produzir os resultados acordados,
- 7.1.1.2. deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou
- 7.1.1.3. deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

7.2. A aferição da execução contratual para fins de pagamento considerará os seguintes critérios:

- 7.2.1. unidade de medida para faturamento e mensuração do resultado;
- 7.2.2. produtividade de referência ou critérios de qualidade para a execução contratual;
- 7.2.3. indicadores mínimos de desempenho para aceitação do serviço ou eventual glosa.

### Do recebimento

- 7.3. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 5(cinco) dias úteis, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo. (Art. 140, I, a, da Lei nº 14.133, de 2021 e Arts. 22, X e 23, X do Decreto nº 11.246, de 2022).
- 7.4. O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga.
- 7.5. O fiscal técnico do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico. (Art. 22, X, Decreto nº 11.246, de 2022).
- 7.6. O fiscal administrativo do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo. (Art. 23, X, Decreto nº 11.246, de 2022).
- 7.7. O fiscal setorial do contrato, quando houver, realizará o recebimento provisório sob o ponto de vista técnico e administrativo.
- 7.8. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal técnico do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.
  - 7.8.1. Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do termo detalhado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último;
  - 7.8.2. O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.
  - 7.8.3. A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que



possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório. (Art. 119 c/c art. 140 da Lei nº 14133, de 2021)

- 7.8.4.O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.
- 7.8.5.Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.
- 7.9. Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o Termo Detalhado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.
- 7.10. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 10(dez) dias úteis, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e conseqüente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:
- 7.10.1. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento (art. 21, VIII, Decreto nº 11.246, de 2022).
- 7.10.2. Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;
- 7.10.3. Emitir Termo Detalhado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e
- 7.10.4. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.
- 7.10.5. Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.
- 7.11. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.
- 7.12. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.
- 7.13. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.



## Liquidação

- 7.14. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, §2º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.
- 7.15. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, nos casos de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021
- 7.16. Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:
- 7.16.1. o prazo de validade;
  - 7.16.2. a data da emissão;
  - 7.16.3. os dados do contrato e do órgão contratante;
  - 7.16.4. o período respectivo de execução do contrato;
  - 7.16.5. o valor a pagar; e
  - 7.16.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.
- 7.17. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus à contratante;
- 7.18. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.
- 7.19. A Administração deverá realizar consulta para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas; b) identificar possível razão que impeça a contratação no âmbito do órgão ou entidade, tais como a proibição de contratar com a Administração ou com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 3, DE 26 DE ABRIL DE 2018).
- 7.20. Constatando-se, a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.
- 7.21. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.
- 7.22. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.
- 7.23. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação.



### **Prazo de pagamento**

- 7.24. O pagamento será efetuado no prazo máximo de até dez dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.
- 7.25. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice IPCA/IBGE de correção monetária.

### **Forma de pagamento**

- 7.26. O pagamento será realizado através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.
- 7.27. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
- 7.28. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.
- 7.28.1. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.
- 7.29. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

## **8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO E REGIME DE EXECUÇÃO**

### **Forma de seleção e critério de julgamento da proposta**

- 8.1. O contratado será selecionado por meio da realização de procedimento de inexigibilidade de licitação, com fundamento na hipótese do art. 74, IV, e do art. 79, I, da Lei nº 14.133/2021.

### **Regime de execução**

- 8.2. O regime de execução do contrato será CONTINUADO.

### **Exigências de habilitação**

- 8.3. 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](http://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>);
- c) Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do TCU (<https://certidoesapf.apps.tcu.gov.br/>)

- 8.4. 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.



- 8.5. Caso conste na Consulta de Situação do interessado 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.
- 8.6. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.
- 8.7. O interessado será convocado para manifestação previamente a uma eventual negativa de contratação.
- 8.8. Caso atendidas as condições para contratação, a habilitação do interessado será verificada por meio dos documentos de habilitação solicitados.
- 8.9. É dever do interessado manter atualizada a respectiva documentação e encaminhar, quando solicitado pela Administração, a respectiva documentação atualizada.
- 8.10. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.
- 8.11. Se o interessado 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, forem emitidos somente em nome da matriz.
- 8.12. 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.
- 8.13. Para fins de habilitação, deverá o interessado comprovar os seguintes requisitos, que serão exigidos conforme sua natureza jurídica:

#### Habilitação jurídica

- 8.14. **Empresário individual:** inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- 8.15. **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>;
- 8.16. **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;
- 8.17. **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.
- 8.18. **Sociedade simples:** inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- 8.19. **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
- 8.20. Cópia da cédula de identidade dos sócios os responsáveis legais.



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

### **Habilitação fiscal, social e trabalhista**

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

8.23. 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.

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

8.25. 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;

8.26. 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;

8.27. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

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

8.29. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Estadual ou Municipal 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.

8.30. 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**

8.31. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor, nos termos da Lei nº 14.133/2021, art. 69, caput, inciso II. Ressalta-se que, nos casos em que a certidão seja emitida por meio do Processo Judicial Eletrônico (PJe), a apresentação das certidões de 1º e 2º grau é suficiente para fins de comprovação da regularidade, não sendo necessária a apresentação cumulativa de outras certidões adicionais, desde que atendam às disposições da Instrução Normativa do TJPE nº 07/2014, da Resolução CNJ nº 185/2013 e da Lei nº 11.419/2006, ou normativos equivalentes da jurisdição competente;

### **Qualificação Técnica**

8.32. Comprovação de aptidão para o fornecimento/prestação de serviço do objeto, por meio de atestado fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, declarando ter a empresa licitante fornecido/prestado serviço de objeto compatíveis e pertinentes em características, quantidades e prazos, com o objeto deste Edital, devendo o atestado conter, além do nome do atestante, seu endereço e telefone, ou qualquer outra forma de que o Agente de Contratação possa valer-se para manter contato com a empresa declarante.



- 8.33. Os atestados de capacidade técnica somente serão exigidos para parcelas de maior relevância ou valor mais significativo da licitação, ou seja, as que tenham valor igual ou superior a 4% (quatro por cento) do total estimado da contratação
- 8.34. Com a finalidade de tornar objetivo o julgamento da documentação de qualificação técnica, considera(m)-se compatível(eis) o(s) documento(s) que expressamente certifique(m) que o licitante já forneceu pelo menos 10% das quantidades e prazos descritos na proposta de preço apresentada nessa licitação.
- 8.35. O licitante poderá apresentar quantos documentos julgar necessários para comprovar que já executou objeto similar ao da licitação;
- 8.36. A ausência de apresentação de documento de aptidão claro, legível e idôneo, conforme com este edital, tendo em vista as características do objeto, é motivo de inabilitação, mediante decisão motivada do Agente de Contratação.
- 8.37. Certidão de Licença Sanitária expedido por órgão municipal ou estadual da sede da licitante.
- 8.38. Comprovação de registro da empresa no conselho competente.
- 8.39. Comprovação de que a empresa possui responsável técnico habilitado, regularmente inscrito no Conselho Regional de Medicina – CRM.
- 8.39.1. O responsável técnico deverá possuir formação compatível com a execução dos serviços objeto da contratação.
- 8.39.2. A comprovação de vínculo com a empresa poderá ser mediante contrato social, carteira de trabalho, contrato de prestação de serviços ou declaração de contratação futura, nos termos da legislação vigente.
- 8.40. No caso de o (s) responsável (is) técnico (s) não ser (em) registrado (s) ou inscrito (s) na entidade profissional competente do Estado de Pernambuco, deverá providenciar os respectivos vistos deste órgão regional por ocasião da assinatura do Termo de Credenciamento;
- 8.41. Relação nominal dos profissionais que compõem a equipe técnica do prestador, informando nome, CPF, carga horária semanal, cargo, função e número de inscrição no respectivo Conselho Profissional, quando for o caso;
- 8.42. Comprovante de cadastramento no Cadastro Nacional de Estabelecimento de Saúde (CNES);

## 9. DAS OBRIGAÇÕES

### 9.1. OBRIGAÇÕES DO CREDENCIANTE

- I. Acompanhar a execução do objeto deste Termo de Referência e efetivar a satisfação do crédito do CREDENCIADA nos termos dispostos neste Termo de Credenciamento e respectivo Edital;
- II. Prestar quaisquer esclarecimentos que venham a ser formalmente solicitados pelo CREDENCIADA e que sejam pertinentes ao objeto do presente Termo de Referência;
- III. Facilitar por todos os meios ao cumprimento da execução dos serviços pelo CREDENCIADA, dando-lhe acesso e promovendo o bom entendimento entre seus funcionários e empregados, cumprindo com as obrigações pré-estabelecidas;
- IV. Notificar por escrito o CREDENCIADA qualquer irregularidade relacionada ao cumprimento dos serviços objeto deste Termo de Referência;



- V. Promover o DESCREDENCIAMENTO por razões devidamente fundamentados em fatos supervenientes ou conhecidos após o credenciamento, preservando-se o Princípio da Ampla Defesa e Contraditório, desde que importe em comprometimento da sua capacidade jurídica, técnica fiscal ou da postura profissional, ou ainda, que venha a interferir no padrão ético e/ou operacional dos serviços contratados, sem que haja lugar a qualquer direito a indenização, compensação ou reembolso à CREDENCIADA seja a que título for;
- VI. O CREDENCIANTE reserva-se ao direito de quando possível à ampliação de oferta na rede própria na região demandante, reduzir as cotas da CREDENCIADA.
- VII. Após o processamento da produção a Regulação, Controle, Avaliação disponibilizará os relatórios dos serviços extraídos do Sistema de Informação Ambulatorial (SIA/SUS) para fins de pagamento à CREDENCIADA.

#### 9.2. OBRIGAÇÕES DO CREDENCIADO

- I. A CREDENCIADA deve cumprir todas as obrigações constantes deste Termo e de seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:
- II. Atender as disposições legais e se submeter às normas técnicas e administrativas e aos princípios e diretrizes do SUS;
- III. A CREDENCIADA deverá fornecer por sua conta os colírios pós – operatórios e óculos escuro com proteção bilateral até completa recuperação dos pacientes.
- IV. Os equipamentos, que se façam necessários ao perfeito e bom desempenho dos serviços deverão ser disponibilizados pelo CREDENCIADA, sem ônus para a CREDENCIANTE.
- V. Submeter-se às avaliações sistemáticas da gestão do SUS.
- VI. Submeter-se à regulação instituída pelo gestor.
- VII. Permanecer registrado no Cadastro Nacional de Estabelecimentos de Saúde (CNES) durante toda a vigência do Credenciamento.
- VIII. Cumprir as diretrizes da Política Nacional de Humanização (PNH) do Ministério da Saúde.
- IX. Prestar os serviços credenciados de acordo com as quantidades e especificações exigidas e em conformidade com as normas legais pertinentes.
- X. Eximir-se de cobrar diretamente do usuário/beneficiário qualquer importância concernente aos procedimentos realizados e responsabilizar-se por cobrança indevida feita ao paciente ou seu representante, por profissional empregado ou preposto, em razão da execução do Termo de Credenciamento firmado.
- XI. Indicar ao Gestor do Termo de Credenciamento, designado pela CREDENCIANTE:
- XII. O Responsável Técnico pelos serviços prestados, que deverá ser médico, com registro no conselho de classe, outorgado pelo seu órgão de classe específico, e ser formalmente designado pelo titular do serviço;
- XIII. O intermediador do Termo de Credenciamento para figurar como seu interlocutor perante a CREDENCIANTE;
- XIV. Atender com presteza as reclamações sobre a qualidade dos serviços executados, providenciando sua imediata correção, sem ônus para a CREDENCIANTE.
- XV. Responsabilizar-se por arcar com todo e qualquer dano ou prejuízo de qualquer natureza causado à CREDENCIANTE, à administração e/ou a terceiros, por sua culpa ou em consequência de erros,



imperícia própria ou de pessoas que estejam sob sua responsabilidade na execução dos serviços credenciados.

- XVI. Garantir que o procedimento credenciado seja regulado integralmente pela CREDENCIANTE.
- XVII. Responder perante a CREDENCIANTE por sua conduta na execução dos serviços objeto do Termo de Referência e Edital.
- XVIII. Entregar ao usuário ou responsável, num prazo de 05 (cinco) dias úteis, o resultado do exame, em que conste, também, a informação da gratuidade do atendimento prestado, com a indicação de que o mesmo será pago com recursos públicos.
- XIX. Responsabilizar-se por todas as despesas decorrentes do Termo de Credenciamento, inclusive materiais de consumo e equipamentos necessários à execução dos trabalhos, bem como encargos trabalhistas, previdenciários e tributários decorrentes da execução do Termo de Credenciamento.
- XX. Responsabilizar-se integralmente e em todas as esferas por quaisquer acidentes de que possam vir a serem vítimas os seus empregados quando em serviço.
- XXI. Informar ao responsável legal pelo paciente as condutas clínicas e procedimentos a que o mesmo será submetido.
- XXII. Apresentar a documentação exigida, a qualquer tempo pela CREDENCIANTE.
- XXIII. Informar à CREDENCIANTE, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, qualquer alteração que importe a perda total ou parcial, dos requisitos técnicos exigidos como condição para o presente credenciamento, indicando prazo para regularização da alteração.
- XXIV. Manter atualizado o Cadastro Nacional de Estabelecimentos de Saúde (CNES) mensalmente, conforme orientação da Portaria SAS Nº 118 de 18 de fevereiro de 2014, devendo o CNES estar compatível com o objeto do Termo de Credenciamento e Edital.
- XXV. Garantir acessibilidade no atendimento para as pessoas portadoras de deficiência (visual, física, auditiva, intelectual e múltipla).
- XXVI. Obedecer às normas da Vigilância Sanitária, mantendo licença de funcionamento vigente.
- XXVII. Manter-se, durante a execução do Termo de Credenciamento, em compatibilidade com as obrigações assumidas, devendo ser mantidas todas as condições de qualificação e habilitação exigidas no Termo de Referência e Edital.
- XXVIII. Guardar em sua unidade sede os prontuários, independente do diagnóstico, considerando o período determinado pela legislação.
- XXIX. Garantir recursos humanos (equipe multiprofissional) e materiais (insumos e equipamentos) compatíveis com os procedimentos a serem executados, buscando assegurar a assistência com equipe profissional preparada para atender com eficiência e presteza, contemplando o atendimento de forma humanizada, durante toda vigência do Termo de Credenciamento.
- XXX. Executar o objeto do Termo de Credenciamento, garantindo a qualidade no atendimento à população usuária do SUS, e se sujeitar a fiscalização permanente da CREDENCIANTE, durante toda a vigência do instrumento, observando-se todos os termos do Edital e seus anexos.
- XXXI. Manter preposto aceito pela Administração no local da obra ou do serviço para representá-lo na execução do contrato. A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pelo órgão ou entidade, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade.



## 9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. O custo estimado total da contratação é de R\$**755.096,00** (**setecentos e cinquenta e cinco mil e noventa e seis**), conforme custos unitários apostos na tabela acima.

## 10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento.

10.1.1. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

**Unidade gestora: 2 - Fundo Municipal de Saúde do Bom Jardim**

**Órgão orçamentário: 12000 - FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE**

**Unidade orçamentária: 12001 - FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE**

**Função: 10 - Saúde**

**Subfunção: 122 - Administração Geral**

**Programa: 1001 - GESTÃO DO FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE**

**Ação: 2.10 - GESTÃO ADMINISTRATIVA DO FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE**

**Despesa 481 3.3.90.00.00 Aplicações Diretas**

**3 - MSC - 1.500.1002 - Impostos e Transferências Saúde 15% - STN - 1.500.1002 - 1.5 Fonte de recurso:**

**Despesa 482 3.3.90.00.00 Aplicações Diretas**

**201 - MSC - 1.600.0000 - (CUSTEIO) Recursos do SUS do Bloco de Manutenção das AÇ Fonte de recurso:**

**Subfunção: 301 - Atenção Básica**

**Programa: 1002 - ATENÇÃO PRIMÁRIA A SAÚDE DA POPULAÇÃO**

**Ação: 2.15 - MANUTENÇÃO DAS AÇÕES DE ATENÇÃO PRIMÁRIA**

**Despesa 518 3.3.90.00.00 Aplicações Diretas**

**3 - MSC - 1.500.1002 - Impostos e Transferências Saúde 15% - STN - 1.500.1002 - 1.5 Fonte de recurso:**

**Despesa 519 3.3.90.00.00 Aplicações Diretas**

**201 - MSC - 1.600.0000 - (CUSTEIO) Recursos do SUS do Bloco de Manutenção das AÇ Fonte de recurso:**

**Despesa 520 3.3.90.00.00 Aplicações Diretas**

**600 - MSC - 1.600.3110 Recursos do SUS do Bloco de Manutenção das Ações e Serviços Fonte de recurso:**

**Despesa 521 3.3.90.00.00 Aplicações Diretas**

**204 - MSC - 1.621.0000 - Recursos do SUS Governo Estadual. - 1.621.0000 Fonte de recurso:**

**Despesa 668 3.3.90.00.00 Aplicações Diretas**

**613 - MSC - 1.600.3120 Recursos do SUS do Bloco de Manutenção das Ações e Serviços Fonte de recurso:**

**Subfunção: 302 - Assistência Hospitalar e Ambulatorial**

**Programa: 1003 - ATENÇÃO ESPECIALIZADA À SAÚDE DA POPULAÇÃO**

**Ação: 2.22 - MANUTENÇÃO E QUALIFICAÇÃO DA REDE ESPECIALIZADA DE SAÚDE**

**Despesa 251 3.3.90.00.00 Aplicações Diretas**

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

Bom Jardim, 08 de junho de 2026.



Secretaria Municipal de  
**Saúde**



**Severino Aguinildo de Lima**  
**Secretário Municipal de Saúde**