TERMO DE REFERÊNCIA
TR

TERMO DE REFERÊNCIA

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Prestação de serviços médicos Clínico Geral através de Credenciamento de Pessoas Jurídicas, na hipótese paralela e não excludente, para atuarem no âmbito de atendimento em escala de plantão do hospital municipal de Pedro Gomes, em atendimento ao Secretaria Municipal de Saúde e Saneamento de Pedro Gomes/MS, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

Item	Detalhamento do item	Quantidade Anual	Unidade de medida	Valor unitário	Valor total
1	PLANTÃO MÉDICO - NORMAL SEMANAL DIURNO E NOTURNO - PLANTÃO DE 12 HORAS	600	Plantão	R$ 1.275,00	R$ 765.000,00
2	PLANTÃO MÉDICO FIM DE SEMANA – DIURNO E NOTURNO - PLANTÃO DE 12 HORAS	220	Plantão	R$ 1.375,00	R$302.500,00
3	PLANTÃO MÉDICO – NATAL E FIM DO ANO - PLANTÃO DE 12 HORAS	12	Plantão	R$ 1.831,34	R$ 21.976,08

4	**ACOMPANHAMENTO DE PACIENTE EM DESLOCAMENTO POR QUILOMETRAGEM.**	**200.000 KM**	**KM - Serviço**	**R$ 1,15**	**R$ 230.000,00**
5	**SOBRE AVISO MÉDICO – 24 horas**	**365**	**Plantão**	**R$ 375,00**	**R$ 136.875,00**
				Valor total	R$ 1.456.271,08

1.2. O prazo de vigência da contratação é de 12(doze) meses contados do(a) assinatura do contrato, prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei n° 14.133, de 2021.

1.3. O serviço é enquadrado como continuado tendo em vista suas características e natureza de necessidade permanente.

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 Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

2.2. Verificou-se que a gestão anterior não deixou registrado ou estruturado um Plano de Contratações Anual (PCA) para o exercício em curso, o que compromete o planejamento adequado das aquisições e contratações da entidade. Diante disso, a atual administração está adotando as providências necessárias para a construção gradativa do PCA, alinhando-o às demandas institucionais e às diretrizes orçamentárias, de modo a assegurar maior eficiência, transparência e regularidade nos processos licitatórios.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

3.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. Os serviços serão prestados no Hospital Municipal Demétria Albano Ramos, localizado na Rua Nicanor F. de Moura, nº 128, com atendimentos realizados em regime de livre demanda, conforme escala de plantão previamente definida pela Secretaria Municipal de Saúde. A escala será elaborada de acordo com a necessidade do serviço, considerando a demanda assistencial, a capacidade operacional do município e a disponibilidade financeira, contemplando a distribuição dos atendimentos entre os profissionais credenciados.

4.2. A divisão da escala de plantão ocorrerá de forma equitativa entre os primeiros cinco profissionais credenciados, os quais deverão firmar termo de compromisso assumindo o cumprimento integral das exigências estabelecidas, incluindo metas, cronograma de atendimento, preenchimento adequado de fichas e prontuários, dentre outras obrigações. O descumprimento das condições pactuadas ensejará notificação e poderá resultar, conforme a gravidade, em descredenciamento.

4.3. O profissional indicado pela pessoa jurídica credenciada deverá, obrigatoriamente, estar devidamente cadastrado no Cadastro Nacional de Estabelecimentos de Saúde (CNES). Após a definição dos quantitativos mensais de serviços, o credenciado ficará vinculado à sua execução conforme estabelecido, sendo vedada a recusa injustificada. A remuneração ocorrerá conforme a produção efetivamente realizada, respeitado o teto mensal contratual, conforme valores definidos pela gestão municipal e aprovados pelo Conselho Municipal de Saúde.

4.4. A pessoa jurídica credenciada deverá assegurar a permanência do profissional no local de trabalho durante toda a jornada, sendo vedadas ausências não justificadas, exceto em situações inerentes à atividade médica devidamente autorizadas.

4.5. Na hipótese de ausência do profissional, a empresa deverá comunicar formalmente à Comissão de Credenciamento com antecedência mínima de 20 (vinte) dias, apresentando a documentação do substituto, que deverá comprovar capacidade técnica compatível. A substituição deverá ocorrer de forma imediata, sob pena de aplicação de sanções, podendo inclusive resultar em descredenciamento. A remuneração do substituto será de responsabilidade da pessoa jurídica credenciada.

4.6. A contratada deverá comunicar imediatamente à Secretaria Municipal de Saúde qualquer ocorrência ou anormalidade, de caráter urgente ou não, devendo protocolar a devida comunicação junto ao gestor ou servidor designado. Os serviços deverão ser prestados com a presença obrigatória de profissional médico nos horários estabelecidos em escala, garantindo atendimento contínuo à população.

4.7. A pessoa jurídica credenciada responderá solidariamente com o profissional médico por quaisquer falhas na prestação dos serviços, sejam de natureza técnica ou funcional. Ao aderir ao credenciamento, a contratada declara ciência de que os profissionais não farão jus a benefícios típicos de servidores públicos, como adicionais de insalubridade, periculosidade ou outras gratificações.

4.8. Compete ainda à contratada encaminhar toda a documentação necessária para fins de faturamento, bem como assegurar que o atendimento aos usuários do SUS seja realizado com dignidade, respeito e de forma universal e igualitária, prestando as devidas orientações aos pacientes. O credenciado deverá participar de reuniões, capacitações e atividades administrativas quando convocado, sob pena de sanções em caso de descumprimento reiterado.

4.9. Os profissionais deverão manter conduta ética, respeitosa e colaborativa com a equipe, zelando pelos bens públicos disponibilizados, responsabilizando-se por eventuais danos. Nos casos de indisponibilidade do sistema eletrônico, os atendimentos deverão ser realizados manualmente, com posterior lançamento no prontuário eletrônico, sendo vedada a recusa de atendimento por motivos técnicos.

Requisitos mínimos:

4.10. Possuir registro ativo e regular no Conselho Regional de Medicina (CRM);

4.11. Possuir disponibilidade para a realização de plantões diurnos, noturnos, sobreaviso, bem como para o acompanhamento de pacientes em transferências decorrentes de vaga zero, quando necessário;

4.12. Comprovar a realização de, no mínimo, um dos seguintes cursos de capacitação: PHTLS (Prehospital Trauma Life Support), ATLS (Advanced Trauma Life Support) ou ACLS (Advanced Cardiovascular Life Support), ou, alternativamente, comprovar experiência profissional mínima de 12 (doze) meses na área de Urgência e Emergência.

Da execução dos serviços

4.13. Os profissionais deverão permanecer no local de atendimento durante toda a jornada, realizando todos os atendimentos existentes e aqueles que surgirem no período, sendo vedada a limitação do número de atendimentos por iniciativa própria, cabendo tal definição exclusivamente à Secretaria Municipal de Saúde. Eventual recusa deverá ser formalmente justificada, não afastando a responsabilidade do contratado, podendo ensejar rescisão contratual e aplicação de penalidades.

4.14. Os médicos credenciados deverão observar os protocolos assistenciais vigentes, utilizando preferencialmente os medicamentos constantes na Relação Nacional de Medicamentos Essenciais (RENAME) e na Relação Municipal (REMUME). Na impossibilidade, deverá ser emitido relatório técnico devidamente fundamentado. Ressalta-se que a simples renovação de receitas sem avaliação clínica não será considerada como atendimento válido para fins de produção.

4.15. O profissional deverá atender todos os usuários vinculados à sua unidade, inclusive para renovação de receitas quando necessário. Nos casos em que houver necessidade de medicamentos ou exames não disponíveis na rede municipal, o paciente deverá ser devidamente informado sobre a impossibilidade de fornecimento.

4.16. A remuneração será vinculada ao cumprimento da carga horária e à produção realizada, podendo os profissionais ser convocados para atuar em qualquer unidade do município, conforme necessidade da Administração.

4.17. A prestação de serviço será com fornecimento de mão de obra especializada, a ser contratado através do permissivo art. 79, inciso I da Lei Federal n. 14.133/21.

4.18. Serão selecionadas todas as empresas interessadas que atenderem aos critérios pré-estabelecidos pela administração municipal.

4.19. A partir da publicação do aviso do edital de chamamento, os interessados poderão apresentar a documentação para credenciamento a qualquer tempo.

4.20. A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da Credenciada e a Administração Credenciante, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta.

4.21. O Credenciado deverá executar os serviços contratados de acordo com as normas técnicas e aos princípios e diretrizes do Sistema Único de Saúde (SUS).

4.22. É vedada qualquer cobrança de qualquer sobretaxa sobre a tabela de serviços.

4.23. Serão selecionadas todas as empresas interessadas que atenderem aos critérios pré-estabelecidos pela administração municipal.

4.24. A partir da publicação do aviso do edital de chamamento, os interessados poderão apresentar a documentação para credenciamento a qualquer tempo.

4.25. A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da Credenciada e a Administração Credenciante, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta.

4.26. O credenciado terá que cumprir a demanda conforme o contrato, não tendo obrigação de cumprimento de horário, folha de ponto, pois o mesmo não tem fins empregatícios com a contratante.

4.27. A qualquer momento os usuários poderão denunciar eventuais irregularidades na prestação dos serviços pelo credenciado, sendo que será disponibilizado o número de celular da Secretaria Municipal de Saúde em local de fácil acesso e visualização no local da prestação de serviço.

4.28. A Contratada deverá atender com presteza as reclamações advindas dos pacientes ou responsáveis/familiares sobre a qualidade dos serviços executados, providenciando sua imediata correção, sem qualquer ônus;

4.29. A Credenciada deverá zelar pela integridade física dos pacientes, durante o atendimento, protegendo-os de situações de risco. Observar as questões de sigilo

profissional, zelando pela preservação dos preceitos éticos, na forma prevista em lei, código ou regulamento, garantindo ao paciente a confidencialidade dos dados e informações sobre sua assistência.

4.30. A credenciada deverá guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do credenciamento;

CRITÉRIOS DE DISTRIBUIÇÃO DA DEMANDA

4.31. A presente contratação adotará a hipótese prevista no art. 79, inciso I, da Lei Federal nº 14.133/2021, caracterizada como credenciamento paralelo e não excludente, considerando ser viável e vantajosa para a Administração a celebração de contratos simultâneos com diferentes profissionais e empresas, em condições padronizadas.

4.32. A distribuição dos serviços será realizada de forma igualitária entre os credenciados contratados, observando-se:

4.32.1. elaboração da escala de trabalho será realizada previamente pela Direção do Hospital, em conjunto com a equipe de gestão e os médicos interessados e credenciados, mediante reunião presencial.

4.32.2. A realização de plantões de 24 (vinte e quatro) horas dependerá de autorização prévia da equipe de gestão.

4.32.3. Os profissionais credenciados deverão participar obrigatoriamente das reuniões clínicas promovidas pela instituição.

4.32.4. Deverão cumprir integralmente os protocolos institucionais e as normas internas vigentes.

4.32.5. A distribuição dos atendimentos observará a necessidade operacional da Rede Municipal de Saúde.

4.32.6. Será considerado, para fins de manutenção e distribuição das escalas, o histórico de assiduidade e pontualidade dos profissionais, não sendo admitidas faltas ou atrasos injustificados.

4.32.7. Os profissionais deverão cumprir a escala de atendimento elaborada pela Secretaria Municipal de Saúde.

4.32.8. O desempenho dos profissionais será avaliado trimestralmente pela equipe de gestão.

4.32.9. Não serão permitidas trocas de plantão ou de escala sem prévia comunicação e autorização da Direção do Hospital.

4.32.10. Não será permitida a alteração, substituição ou preenchimento inadequado de documentos oficiais da instituição pelos próprios profissionais, devendo ser observados os protocolos institucionais estabelecidos.

4.32.11. Nos casos em que houver necessidade de acompanhamento médico de pacientes transferidos pelo sistema de vaga zero, o deslocamento deverá ocorrer a partir do Hospital Municipal de Pedro Gomes até a unidade de destino que receberá o paciente. Quando houver indicação de **acompanhamento médico**, não será permitida a saída da equipe de transporte sem o respectivo profissional responsável.

4.32.12. O desempenho técnico, ético e profissional de cada credenciado será objeto de avaliação contínua pela gestão municipal de saúde.

4.32.13. Informações confidenciais relacionadas às reuniões internas, prontuários, tratamentos e demais dados de pacientes deverão ser mantidas sob absoluto sigilo, nos termos da legislação aplicável. O descumprimento dessa obrigação sujeitará o profissional às penalidades administrativas, civis e demais sanções cabíveis;

4.33. Justifica-se a adoção da hipótese prevista no inciso I do art. 79 da Lei nº 14.133/2021 em detrimento da hipótese prevista no inciso II, tendo em vista que a escolha do profissional diretamente pelo usuário ou por terceiros demandaria elevado nível de controle administrativo e financeiro, dificultando a adequada gestão dos contratos e respectivos empenhos.

4.34. Além disso, não há como prever, de forma precisa, qual profissional terá maior ou menor demanda durante a execução contratual, situação que poderia ocasionar concentração excessiva de atendimentos em determinados credenciados em prejuízo de outros, comprometendo o equilíbrio da contratação e a gestão orçamentária da Secretaria Municipal de Saúde.

4.35. Considerando as limitações estruturais e operacionais atualmente existentes, entende-se que a Administração não dispõe de condições técnicas adequadas para operacionalizar a sistemática prevista no inciso II do art. 79 da Lei nº 14.133/2021.

4.36. Ademais, verifica-se que o objeto contratado não permite a prestação imediata e simultânea dos serviços por número ilimitado de credenciados. Dessa forma, será observada a ordem cronológica de inscrição na lista de credenciados para fins de contratação.

4.37. Assim, deverá constar no edital que os interessados que realizarem o credenciamento no prazo inicial de até 15 (quinze) dias contados da abertura do procedimento terão direito à primeira distribuição da demanda, podendo os contratos possuir vigência de até 12 (doze) meses.

4.38. Os demais interessados que se credenciarem após esse período permanecerão devidamente credenciados e poderão:

- Ser convocados em caso de vacância;
- Substituir contratados;
- Atender demandas supervenientes;
- Participar da próxima distribuição periódica da demanda.

4.39. A adoção desta sistemática também se justifica em razão das limitações legais relativas às alterações contratuais previstas na Lei nº 14.133/2021, especialmente quanto aos limites para supressões contratuais, restritas a até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

4.40. Nesse contexto, o ingresso e desligamento frequente de contratados poderia gerar necessidade de supressões superiores ao limite legal, inviabilizando a adequada gestão contratual e orçamentária.

4.41. Importante destacar que o procedimento de credenciamento não se confunde com a contratação. Assim, todos os interessados que preencherem os requisitos previstos no edital serão devidamente credenciados pela Administração. Contudo, a formalização contratual ocorrerá conforme a necessidade administrativa, disponibilidade orçamentária e critérios objetivos de distribuição da demanda estabelecidos no edital.

4.42. Por fim, o inciso II do parágrafo único do art. 79 da Lei Federal nº 14.133/2021, bem como o **Decreto Municipal nº 092/2026** que regulamenta o procedimento de credenciamento no âmbito do Município, autorizam a adoção da presente sistemática de distribuição da demanda.

Subcontratação

4.43. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

Garantia da contratação

4.44. Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, pelas razões constantes do Estudo Técnico Preliminar.

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: 10 dias da emissão da ordem de serviço;

5.1.2. Descrição detalhada da rotina, frequência e periodicidade de execução do trabalho:

5.2. Os serviços serão prestados:

5.1.1. Hospital Municipal Demétria Albano Ramos localizado na R. Nicanor F de Moura, 128 Os atendimentos serão de livre demanda, sobre escala de plantão.

5.3. A escala de Plantão será dividida conforme demanda efetuada pela Secretaria Municipal de Saúde, onde constará o quantitativo e a identificação dos serviços de acordo com a demanda necessária, capacidade operacional do poder público e disponibilidade financeira. Será dividido igualmente com os 05 primeiros profissionais credenciados.

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

5.5. 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 ou instrumento equivalente, 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).

6.7 O fiscal 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.

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

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

6.10. O fiscal do contrato informará ao gestor do contato, 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.

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

6.12. O fiscal 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.

Gestor do Contrato

6.13. O gestor 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.

6.14. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o gestor do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando a autoridade superior para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

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.

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.

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

6.18. 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.

6.19. 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.

6.20. 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 DE PAGAMENTO

7.1. A empresa deverá apresentar relatório mensal relativo a 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:

7.1.2. não produzir os resultados acordados,

7.1.3. deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

7.1.4. deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

Recebimento

7.2. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, pelos fiscais, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo.

7.3. Para as 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, o prazo máximo para o recebimento definitivo será de até 03 (três) dias úteis.

7.3. 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.

7.4. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal 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.

7.4.1. 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;

7.4.2. 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.

7.4.3. 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)

7.4.4. O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.

7.4.5. 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.

7.4.6. O fiscal deverá emitir o Termo Detalhado que deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

7.5 Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 05 (cinco) dias, contados do recebimento provisório, pelo Gestor de Contratos, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

7.5.1. 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;

7.5.2. Complementar o Termo Detalhado com as informações sobre a fiscalização administrativa, para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e

7.5.3. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.

7.5.4. Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.

7.5.5. 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.

7.5.6. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.

7.6. 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

7.7. 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.

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

7.8. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

7.8.1. o prazo de validade;

7.8.2. a data da emissão;

7.8.3. os dados do contrato e do órgão contratante;

7.8.4. o período respectivo de execução do contrato;

7.8.5. o valor a pagar; e

7.8.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

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

7.10. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal.

7.11. Constatando-se, 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.

7.12. 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.

7.13. 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.

7.14. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato.

Prazo de pagamento

7.15. O pagamento será efetuado no prazo de até 10 (dez) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa.

7.16. 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 de correção monetária.

Forma de pagamento

7.17. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

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

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

7.19.1. 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.

7.20. 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 DO FORNECEDOR E FORMA DE FORNECIMENTO

8.1.1. O fornecedor será selecionado através de Inexigibilidade de licitação por meio da realização de procedimento auxiliar de **CREDENCIAMENTO**, sob a forma **PRESENCIAL.**

8.2. Regime de execução

8.2.1. O regime de execução do contrato será empreitado por preço unitário.

Exigências de habilitação

8.3. Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

Habilitação jurídica

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

8.5. 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;

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;

8.6. 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.

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

8.8. 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

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista

8.10. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas;

8.11. 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.

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

8.13. 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;

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

8.15. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos 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.

Habilitação Técnica

8.16. Registro ou inscrição da licitante na entidade profissional competente; Conselho Regional de Medicina - MS

8.17. Declaração indicando o(s) responsável(is) técnico(s), acompanhada da comprovação de vínculo com a empresa credenciada;

8.18. Prova de registro do(s) responsável(is) técnico(s) junto ao CRM/MS, em vigor na data do credenciamento;

8.19. Diploma de graduação em Medicina devidamente registrado no MEC e comprovação da especialidade, quando exigida, do responsável técnico da empresa;

8.20. Declaração dos proprietários, administradores e dirigentes da empresa de que não ocupam cargo de chefia ou função de confiança no SUS (municipal, estadual ou federal), conforme o §4° do art. 26 da Lei n° 8.080/90.

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. O custo estimado total da contratação é de R$ 1.456.271,08 (um milhão, quatrocentos e cinquenta e seis mil, duzentos e setenta e um reais e oito centavos).

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento do Fundo Municipal de Saúde de Pedro Gomes/MS.

10.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

Ficha: 163

Unidade: 020802

Funcional: 10.302.0104.2077.0000

Catec. Econ. 3.3.90.39.50

Centro de Custo: 11

Pedro Gomes/MS, 15 de junho de 2026

Elaborado por:

Henrique Fidel de Oliveira Ferreira
Agente de Fiscalização
Matricula: 2993-3

Ana Nunes de Souza
Enfermeira
CPF: 015.882.321-40

Indinara Carvalho Machado
Assistente Administrativo
CPF: 053.174.331-42

Juliane Santana Oliveira Drumond
Diretor de Departamento
CPF: 569.284.676-49

Aprovado por:

Julielton de Melo Targino
Secretário Municipal de Saúde e Saneamento
Decreto nº 028/2026