

TERMO DE REFERÊNCIA

Credenciamento/Contratação de Serviços Laboratoriais

Processo Administrativo	nº 0525001/2026
Unidade Requisitante	Secretaria Municipal de Saúde
Município	Olho d'Água do Borges/RN
Objeto	Credenciamento/contratação de pessoa jurídica especializada para prestação de serviços de coleta de exames laboratoriais, análise e emissão de laudos de resultados, visando atender às demandas da Secretaria Municipal de Saúde de Olho d'Água do Borges/RN.
Natureza do objeto	Serviço comum, sem dedicação exclusiva de mão de obra, executado sob demanda e remunerado por preço unitário.
Fundamento legal principal	Lei Federal nº 14.133/2021, art. 74, inciso IV, art. 79 e demais disposições aplicáveis.
Valor global estimado	R\$ 302.464,80

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Definição do objeto

1.1.1. O presente Termo de Referência tem por objeto o credenciamento de pessoas jurídicas especializadas na prestação de serviços de coleta de exames laboratoriais, análise e emissão de laudos de resultados, para atender às demandas da Secretaria Municipal de Saúde de Olho d'Água do Borges/RN, conforme condições, quantidades, valores unitários estimados e exigências estabelecidas neste instrumento.

1.2. Natureza do objeto

1.2.1. O objeto possui natureza de serviço comum, cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos por meio de especificações usuais de mercado, normas sanitárias, exigências técnicas de funcionamento laboratorial, prazos de execução, critérios de atendimento e parâmetros de controle da Administração.

1.3. Regime de execução

1.3.1. A execução ocorrerá por preço unitário, mediante pagamento por exame efetivamente realizado, autorizado, comprovado, aceito e atestado pela fiscalização da Secretaria Municipal de Saúde.

1.4. Ausência de demanda mínima

1.4.1. O credenciamento não gera direito subjetivo à contratação, nem garantia de quantitativo mínimo de exames. As quantidades indicadas neste Termo de Referência são estimativas para fins de planejamento, reserva orçamentária e definição de valor global estimado.

1.5. Fundamentação legal

1.5.1. A contratação será realizada por inexigibilidade de licitação, mediante procedimento auxiliar de credenciamento, com fundamento no art. 74, inciso IV, e art. 79 da Lei Federal nº 14.133/2021, considerando a viabilidade de habilitação de todos os interessados que atendam às condições previamente fixadas pela Administração.

2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

2.1. A presente contratação encontra fundamento no Estudo Técnico Preliminar elaborado para o objeto, o qual concluiu pela viabilidade técnica, econômica e administrativa do credenciamento de laboratórios de análises clínicas para atendimento à demanda da rede municipal de saúde.

2.2. A necessidade administrativa decorre da obrigação da Secretaria Municipal de Saúde de garantir atendimento integral aos usuários do Sistema Único de Saúde - SUS, incluindo a realização de exames laboratoriais indispensáveis ao diagnóstico, acompanhamento e tratamento de diversas condições clínicas.

2.3. O credenciamento de laboratórios permite ampliar a rede de atendimento, descentralizar os serviços, reduzir tempo de espera, garantir celeridade no diagnóstico e realizar pagamento apenas pelos serviços efetivamente prestados, sem obrigação de consumo mínimo pela Administração.

2.4. A pesquisa mercadológica e o relatório de preços juntados aos autos contemplam os exames objeto da contratação, seus quantitativos anuais, valores unitários e valor global de referência, tendo sido adotada a mediana por item como critério de estimativa, por representar metodologia equilibrada entre preços públicos e pesquisa de mercado.

2.5. Na elaboração deste instrumento, foram considerados, como referência técnica, os modelos oficiais da Advocacia-Geral da União para a Lei nº 14.133/2021, orientações do Tribunal de Contas da União sobre Termo de Referência e, de forma subsidiária, parâmetros normativos sobre credenciamento, distribuição da demanda e ordem de contratação dos credenciados.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

3.1. A solução adotada consiste na realização de Chamamento Público para Credenciamento de pessoas jurídicas especializadas em análises clínicas, permitindo que todos os interessados que comprovem o atendimento aos requisitos de habilitação jurídica, fiscal, social, trabalhista, econômico-financeira, técnica e sanitária possam ser credenciados para execução do objeto, conforme necessidade da Administração.

3.2. O credenciamento será aberto e processado de forma impessoal, transparente e objetiva. A contratação ocorrerá conforme a demanda da Secretaria Municipal de Saúde, observando-se a ordem de convocação estabelecida neste Termo de Referência e no respectivo edital.

3.3. A solução compreende as seguintes etapas:

- 3.3.1.1. abertura de edital de chamamento público;
- 3.3.1.2. recebimento da documentação de habilitação dos interessados;

- 3.3.1.3. análise técnica e documental;
- 3.3.1.4. formação de lista de credenciados habilitados;
- 3.3.1.5. definição objetiva da ordem de convocação;
- 3.3.1.6. emissão de autorização ou ordem de serviço pela Secretaria Municipal de Saúde;
- 3.3.1.7. coleta do material biológico, análise laboratorial e emissão de laudos;
- 3.3.1.8. medição, atesto, liquidação e pagamento dos exames efetivamente realizados.

3.4. A contratação não envolverá dedicação exclusiva de mão de obra, não implicará cessão de trabalhadores à Administração e não transferirá ao Município a gestão de recursos humanos da contratada.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. Requisitos técnicos e operacionais

4.1.1. A credenciada deverá atender aos seguintes requisitos mínimos:

- 4.1.1.1. ser pessoa jurídica regularmente constituída e possuir objeto social compatível com a prestação de serviços laboratoriais;
- 4.1.1.2. possuir licença sanitária ou alvará sanitário vigente, expedido pelo órgão competente;
- 4.1.1.3. possuir alvará de funcionamento expedido pelo Município da sede ou do local de prestação dos serviços;
- 4.1.1.4. possuir inscrição ou registro no Cadastro Nacional de Estabelecimentos de Saúde - CNES/SCNES, quando aplicável;
- 4.1.1.5. possuir responsável técnico legalmente habilitado e registrado no respectivo conselho profissional competente;
- 4.1.1.6. possuir registro ou inscrição da pessoa jurídica no conselho profissional competente, quando exigido pela legislação da atividade;
- 4.1.1.7. dispor de equipamentos, insumos, reagentes, materiais, profissionais habilitados e estrutura técnica compatível com os exames credenciados;

4.1.1.8. observar as normas da Vigilância Sanitária, biossegurança, controle de qualidade, rastreabilidade de amostras, armazenamento, transporte e descarte de resíduos de serviços de saúde;

4.1.1.9. possuir condições para disponibilizar os resultados em meio físico e/ou eletrônico;

4.1.1.10. garantir sigilo das informações dos pacientes e proteção dos dados pessoais, observando a Lei Geral de Proteção de Dados - LGPD;

4.1.1.11. responsabilizar-se integralmente pela qualidade técnica dos exames e laudos emitidos.

4.2. Posto de coleta

4.2.1. A credenciada deverá possuir sede, filial, unidade de atendimento ou posto de coleta no Município de Olho d'Água do Borges/RN, ou, caso não possua estrutura local no momento da habilitação, deverá instalá-la no prazo definido no edital/contrato, antes do início da execução.

4.2.2. O posto de coleta deverá observar as normas sanitárias aplicáveis, possuir ambiente adequado para atendimento ao usuário, coleta, identificação, acondicionamento e transporte de amostras, sendo vedada a realização de coleta improvisada ou em ambiente inadequado.

4.2.3. A Administração poderá admitir coleta em unidade municipal de saúde, campanha pública, paciente acamado, mobilidade reduzida ou interesse público devidamente fundamentado, desde que preservadas as condições sanitárias e de biossegurança.

4.3. Atendimento ao usuário

4.3.1. A credenciada deverá atender exclusivamente usuários encaminhados pela Secretaria Municipal de Saúde, mediante requisição, autorização, guia ou outro documento oficial emitido por profissional ou setor competente. É vedada a cobrança de qualquer valor diretamente ao usuário do SUS.

4.4. Prazos mínimos de atendimento

;

4.4.1.1. agendamento da coleta: até 5 (cinco) dias úteis, contados do recebimento da solicitação autorizada;

4.4.1.2. exames de rotina: emissão do laudo em até 7 (sete) dias úteis, salvo exames que demandem metodologia ou prazo técnico superior;

4.4.1.3. exames urgentes, quando expressamente indicados pela Secretaria Municipal de Saúde ou profissional requisitante: emissão preferencial em até 24 (vinte e quatro) horas, conforme viabilidade técnica do exame;

4.4.1.4. exames com necessidade de coleta: comunicação imediata à Secretaria Municipal de Saúde e ao usuário, sem custo adicional ao Município ou ao paciente, quando a necessidade decorrer de falha da credenciada.

4.5. Exames prescritos

4.5.1. A credenciada deverá realizar os exames autorizados pela Secretaria Municipal de Saúde, desde que compreendidos no objeto e compatíveis com sua habilitação técnica. Não será admitida recusa injustificada de atendimento, fracionamento indevido de requisições ou exigência de retorno desnecessário do usuário por falha de organização da credenciada.

5. QUANTITATIVOS E VALORES ESTIMADOS

5.1. A estimativa da contratação foi elaborada a partir do relatório de pesquisa de preços e da demanda anual projetada pela Secretaria Municipal de Saúde. O critério adotado foi a mediana por item, por representar metodologia equilibrada entre preços públicos e pesquisa mercadológica complementar.



Item	Exame	Unid.	Qtd. anual	Valor unitário estimado	Valor global estimado
1	Hemograma completo	UND	3.600	R\$ 10,58	R\$ 38.088,00
2	Glicemia de jejum	UND	3.600	R\$ 7,77	R\$ 27.972,00
3	Colesterol total	UND	3.600	R\$ 4,67	R\$ 16.812,00
4	HDL	UND	3.600	R\$ 5,28	R\$ 19.008,00
5	Triglicerídeos	UND	3.600	R\$ 6,45	R\$ 23.220,00
6	Creatinina	UND	1.800	R\$ 3,86	R\$ 6.948,00
7	Ureia	UND	1.800	R\$ 3,86	R\$ 6.948,00
8	PCR	UND	1.800	R\$ 4,94	R\$ 8.892,00
9	ASLO	UND	1.800	R\$ 4,35	R\$ 7.830,00
10	TS	UND	1.080	R\$ 4,30	R\$ 4.644,00
11	TC	UND	1.080	R\$ 5,06	R\$ 5.464,80
12	TGO (AST)	UND	1.080	R\$ 3,94	R\$ 4.255,20
13	TGP (ALT)	UND	1.080	R\$ 4,57	R\$ 4.935,60
14	Gama GT	UND	1.080	R\$ 4,69	R\$ 5.065,20
15	Ácido úrico	UND	1.080	R\$ 4,01	R\$ 4.330,80
16	Urina tipo 1 (EAS)	UND	3.600	R\$ 6,22	R\$ 22.392,00
17	Parasitológico de fezes	UND	3.600	R\$ 4,77	R\$ 17.172,00
18	Pesquisa de sangue oculto nas fezes	UND	1.800	R\$ 8,93	R\$ 16.074,00
19	Sífilis (VDRL)	UND	1.080	R\$ 5,11	R\$ 5.518,80
20	Tipagem sanguínea e fator RH	UND	3.600	R\$ 4,52	R\$ 16.272,00
21	TTGP/TTPA	UND	1.800	R\$ 5,82	R\$ 10.476,00
22	Troponina	UND	1.080	R\$ 15,34	R\$ 16.567,20
23	Coombs	UND	720	R\$ 7,24	R\$ 5.212,80
24	Urocultura	UND	720	R\$ 11,62	R\$ 8.366,40
VALOR GLOBAL ESTIMADO					R\$ 302.464,80

Os valores unitários constituem preço máximo aceitável para fins de credenciamento, salvo futura atualização formal da pesquisa de preços ou revisão devidamente justificada.

6. FORMA DE ESCOLHA, ORDEM DE CONTRATAÇÃO E DISTRIBUIÇÃO DA DEMANDA

6.1. Regra geral de escolha

6.1.1. A escolha da credenciada para execução dos serviços ocorrerá mediante ordem cronológica do protocolo da documentação de habilitação, considerando-se como marco válido a data e o horário do protocolo da documentação completa e apta à análise.

6.1.2. A ordem cronológica será utilizada como critério objetivo de convocação das credenciadas, assegurando impessoalidade, isonomia, transparência e controle administrativo.

6.2. Formação da fila de credenciadas

6.2.1. Após análise da documentação, a Administração formará lista de credenciadas habilitadas, organizada conforme a ordem cronológica do protocolo da documentação de habilitação.

6.2.2. Para fins de formação da fila, será considerado:

- 6.2.2.1. o dia e horário do protocolo eletrônico ou físico da documentação;
- 6.2.2.2. o número de protocolo atribuído pela Administração;
- 6.2.2.3. a completude documental no momento do protocolo;
- 6.2.2.4. a decisão final de habilitação pela comissão ou setor competente.

6.2.3. Havendo mais de uma documentação protocolada no mesmo dia e horário, ou inexistindo elemento objetivo para distinguir a precedência, será realizado sorteio público entre as interessadas empatadas, com registro em ata.

6.3. Diligência e perda da posição original

6.3.1. A necessidade de diligência para complementação, regularização ou saneamento de documentação de habilitação retirará a interessada de sua posição original na fila, passando a requerente a ocupar a última posição da ordem de convocação, considerando-se, para esse fim, a data e o horário em que a documentação for efetivamente complementada e aceita pela Administração.

6.3.2. Essa regra aplica-se especialmente quando a interessada:

- a) deixar de apresentar documento exigido;
- b) apresentar documento vencido, ilegível, incompleto ou incompatível com o edital;
- c) apresentar documento que demande complementação substancial;
- d) não comprovar, no protocolo inicial, o atendimento pleno dos requisitos de habilitação;
- e) necessitar de diligência que envolva substituição, complementação ou reapresentação de documento essencial.

6.3.3. Não caracterizará perda de posição a diligência meramente explicativa, destinada apenas a confirmar informação já constante da documentação apresentada tempestivamente, desde que não haja substituição ou complementação substancial de documento essencial.

6.4. Primeira contratação

6.4.1. A primeira contratação decorrente do credenciamento será formalizada com a credenciada que ocupar a primeira posição da fila, observada a disponibilidade orçamentária, a necessidade da Secretaria Municipal de Saúde, a capacidade operacional da credenciada e a manutenção das condições de habilitação.

6.5. Aumento de demanda e rodízio obrigatório

6.5.1. Caso haja aumento de demanda, necessidade de novo quantitativo, ampliação de atendimento, insuficiência de cobertura, nova necessidade

contratual ou necessidade de contratação adicional, a primeira contratada não poderá ser automaticamente convocada para suprir o acréscimo de demanda.

6.5.2. Nessa hipótese, deverá ser convocada a credenciada habilitada seguinte na ordem da fila, e assim sucessivamente, até a última credenciada habilitada. Somente após a convocação de todas as credenciadas habilitadas é que a Administração poderá retornar ao início da fila, reiniciando a ordem de contratação.

6.6. Rodízio sucessivo

- a) primeira demanda: convocação da 1ª credenciada da fila;
- b) nova demanda ou acréscimo: convocação da 2ª credenciada;
- c) nova demanda subsequente: convocação da 3ª credenciada;
- d) continuidade do fluxo até a última credenciada habilitada;
- e) após a última credenciada, reinício da fila pela 1ª credenciada.

6.6.1. Na hipótese de prorrogação da vigência do credenciamento para novo período anual, a ordem de distribuição da demanda será reiniciada, passando a convocação a observar novamente a sequência originária da fila de credenciadas, iniciando-se pela primeira colocada, sem prejuízo da manutenção das regras de rodízio, capacidade operacional, aceite da convocação e regularidade das condições de habilitação.

6.7. Recusa, impossibilidade ou desatendimento

6.7.1. A credenciada convocada deverá manifestar aceite no prazo definido no edital ou na convocação. A recusa injustificada, o silêncio, a impossibilidade operacional não justificada, a ausência de manutenção das condições de habilitação ou o não comparecimento para assinatura do contrato/instrumento equivalente permitirá a convocação da próxima credenciada da fila, sem prejuízo da apuração de eventual infração administrativa.

6.8. Capacidade operacional

6.8.1. A convocação observará a capacidade operacional da credenciada. Caso a empresa declare capacidade inferior à demanda solicitada, poderá ser convocada a próxima credenciada para complementar a necessidade, respeitada a ordem da fila. A declaração de capacidade inferior deverá ser formal, motivada e compatível com a estrutura apresentada pela credenciada.

6.9. Transparência da fila

6.9.1. A Administração manterá registro atualizado da ordem de credenciamento e das convocações realizadas, com indicação de: nome da credenciada, CNPJ, data e horário do protocolo, situação da habilitação, posição na fila, convocações realizadas, recusas, impedimentos, suspensões e eventual reposicionamento decorrente de diligência documental.

7. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

7.1. Início da execução

7.1.1. A execução dos serviços terá início após assinatura do contrato ou instrumento equivalente, emissão da nota de empenho, ordem de serviço ou autorização formal da Secretaria Municipal de Saúde.

7.2. Fluxo de execução

- a) emissão de requisição/autorização pela Secretaria Municipal de Saúde;
- b) encaminhamento do usuário à credenciada;
- c) conferência da autorização e identificação do paciente;
- d) coleta do material biológico;
- e) acondicionamento e processamento da amostra;
- f) realização da análise laboratorial;
- g) emissão de laudo por profissional habilitado;
- h) disponibilização do resultado ao usuário e/ou à Secretaria Municipal de Saúde;
- i) envio de relatório mensal de exames realizados;

j) conferência, atesto, liquidação e pagamento.

7.3. Autorização prévia

7.3.1. Somente serão pagos exames previamente autorizados pela Secretaria Municipal de Saúde, mediante requisição válida, guia, autorização eletrônica ou documento equivalente. Exames realizados sem autorização prévia não gerarão obrigação de pagamento pelo Município, salvo situação excepcional devidamente reconhecida pela autoridade competente.

7.4. Local de execução

7.4.1. Os serviços serão executados nas instalações da credenciada, em posto de coleta local, em unidade autorizada pela Administração ou em coleta domiciliar excepcional, quando autorizada pela Secretaria Municipal de Saúde para pacientes acamados, com mobilidade reduzida ou em situação clínica justificável.

7.5. Materiais, insumos e equipamentos

7.5.1. Todos os materiais, insumos, tubos, reagentes, EPIs, equipamentos, sistemas, recipientes, embalagens, transporte de amostras e demais itens necessários à execução dos serviços serão de responsabilidade exclusiva da credenciada.

8. MODELO DE GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

8.1. Gestão contratual

8.1.1. A gestão do contrato será realizada por servidor designado pela Administração, responsável por coordenar a execução, acompanhar saldos, fiscalizar a distribuição da demanda, controlar a ordem de convocação e adotar providências administrativas necessárias.

8.2. Fiscalização técnica

- a) cumprimento dos prazos de coleta e emissão de laudos;
- b) compatibilidade dos exames realizados com as autorizações emitidas;

- c) qualidade e legibilidade dos laudos;
- d) atendimento adequado aos usuários;
- e) regularidade do posto de coleta;
- f) observância das normas sanitárias e de biossegurança;
- g) correção de falhas, recoletas e inconsistências.

8.3. Fiscalização administrativa

- a) manutenção das condições de habilitação;
- b) regularidade fiscal e trabalhista;
- c) conformidade da nota fiscal;
- d) compatibilidade entre exames faturados e exames autorizados;
- e) documentação comprobatória mensal;
- f) saldo contratual e orçamentário;
- g) eventual aplicação de glosas e sanções.

8.4. Preposto

8.4.1. A credenciada deverá indicar preposto responsável pela interlocução com a Secretaria Municipal de Saúde, informando nome, telefone, e-mail e endereço de atendimento.

9. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO, RECEBIMENTO E PAGAMENTO

9.1. Medição

9.1.1. A medição será mensal e considerará apenas os exames previamente autorizados, efetivamente realizados, acompanhados de laudo, constantes de relatório da credenciada e aceitos e atestados pela fiscalização.

9.2. Documentos para faturamento

- a) nota fiscal;
- b) relatório mensal de exames realizados;
- c) relação nominal dos pacientes, preferencialmente com identificação protegida ou controlada conforme LGPD;
- d) número da requisição/autorização;
- e) data da coleta;

- f) data da emissão do laudo;
- g) tipo de exame;
- h) valor unitário e total;
- i) certidões de regularidade exigidas para pagamento, quando aplicável.

9.3. Recebimento provisório e definitivo

9.3.1. O recebimento provisório ocorrerá com a apresentação da nota fiscal e relatório mensal. O recebimento definitivo ocorrerá após conferência pela fiscalização, atesto da execução e verificação da conformidade dos serviços.

9.4. Glosas

- a) exames sem autorização;
- b) exames não comprovadamente realizados;
- c) exames sem laudo;
- d) exames em duplicidade;
- e) exames com erro imputável à credenciada;
- f) exames realizados fora das condições pactuadas;
- g) cobranças superiores aos valores unitários credenciados.

9.5. Prazo de pagamento

9.5.1. O pagamento será realizado após o recebimento definitivo, atesto da fiscalização e regular liquidação da despesa, no prazo definido no edital e no contrato, observada a ordem cronológica de pagamentos da Administração.

10. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO E HABILITAÇÃO DOS CREDENCIADOS

10.1. Critério de seleção

10.1.1. Não haverá disputa por preço entre os interessados, pois os valores serão previamente fixados pela Administração com base na pesquisa de preços. Serão credenciadas todas as pessoas jurídicas que atenderem integralmente às exigências do edital e deste Termo de Referência.

10.2. Habilitação jurídica

10.2.1. A interessada deverá apresentar documentação que comprove sua existência jurídica, poderes de representação e compatibilidade de seu objeto social com os serviços laboratoriais.

10.3. Regularidade fiscal, social e trabalhista

10.3.1. Deverão ser apresentados documentos que comprovem regularidade perante Fazenda Federal, Estadual e Municipal, FGTS, Justiça do Trabalho e demais exigências legais aplicáveis.

10.4. Qualificação econômico-financeira

10.4.1. Poderão ser exigidos documentos de qualificação econômico-financeira compatíveis com o objeto, na forma definida no edital, observada a proporcionalidade e a vedação de exigências restritivas indevidas.

10.5. Qualificação técnica

10.5.1. Para fins de qualificação técnica, poderão ser exigidos:

- a) atestado de capacidade técnica emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando a prestação de serviços compatíveis com o objeto;
- b) licença sanitária vigente;
- c) alvará de funcionamento;
- d) inscrição no CNES/SCNES, quando aplicável;
- e) comprovação de responsável técnico habilitado;
- f) registro da pessoa jurídica no conselho profissional competente, quando exigido;
- g) declaração de disponibilidade de estrutura, equipamentos, insumos e profissionais necessários;
- h) declaração de instalação ou disponibilidade de posto de coleta no Município, quando aplicável;
- i) comprovação de adoção de práticas de biossegurança, controle de qualidade e descarte regular de resíduos de serviços de saúde.

11. SUBCONTRATAÇÃO

11.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual, devendo a credenciada executar diretamente os serviços para os quais foi habilitada, com responsabilidade integral pela coleta, análise, emissão de laudos, sigilo, qualidade técnica e cumprimento dos prazos.

12. GARANTIA CONTRATUAL

12.1. Não será exigida garantia contratual prevista nos arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133/2021, considerando a natureza do objeto, o regime de pagamento por demanda efetivamente executada e a baixa exposição financeira prévia da Administração.

13. VIGÊNCIA DO CREDENCIAMENTO E DO CONTRATO

13.1. O edital de credenciamento permanecerá aberto pelo prazo de 12 (doze) meses, contado de sua publicação, admitida prorrogação, republicação ou reabertura, conforme interesse público e necessidade da Administração.

13.2. Os contratos ou instrumentos equivalentes decorrentes do credenciamento terão vigência de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogados na forma da Lei nº 14.133/2021, desde que demonstradas a vantajosidade, a necessidade da Administração, a disponibilidade orçamentária e a manutenção das condições de habilitação.

14. OBRIGAÇÕES DA CREDENCIADA

- a) executar os serviços conforme este Termo de Referência, edital, contrato e autorizações da Secretaria Municipal de Saúde;
- b) realizar os exames com qualidade, segurança, rastreabilidade e observância das normas técnicas;

- c) manter licença sanitária, alvarás, registros e responsável técnico durante toda a vigência;
- d) atender os usuários com urbanidade, respeito e humanização;
- e) não cobrar qualquer valor do usuário;

- f) emitir laudos claros, identificados e assinados por profissional habilitado;
- g) corrigir falhas e realizar recoletas sem custo adicional quando o erro decorrer de sua atuação;
- h) manter sigilo das informações clínicas e pessoais;
- i) apresentar relatórios mensais de produção;
- j) permitir fiscalização pela Administração;
- k) comunicar imediatamente qualquer fato que comprometa a execução dos serviços;
- l) manter preposto disponível para comunicação com o Município;
- m) responsabilizar-se por encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, sanitários e ambientais;
- n) realizar descarte adequado de resíduos de serviços de saúde;
- o) manter as condições de habilitação durante toda a execução contratual.

15. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- a) emitir autorizações, requisições ou guias de exames;
- b) organizar o fluxo de encaminhamento dos usuários;
- c) fiscalizar a execução dos serviços;
- d) controlar a ordem de convocação das credenciadas;
- e) conferir relatórios, laudos e notas fiscais;
- f) realizar o atesto dos serviços regularmente executados;
- g) efetuar o pagamento no prazo pactuado;
- h) comunicar irregularidades à credenciada;
- i) aplicar sanções quando cabíveis;

- j) manter registro da fila de credenciados e das convocações realizadas.

16. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

16.1. A credenciada estará sujeita às sanções previstas na Lei nº 14.133/2021 e no edital, em caso de inexecução total ou parcial, atraso injustificado, descumprimento de obrigações, cobrança indevida de usuários, falsidade documental, perda das condições de habilitação, recusa injustificada à execução ou prática de ato lesivo à Administração.

16.2. Poderão ser aplicadas, conforme o caso: advertência, multa, impedimento de licitar e contratar, declaração de inidoneidade, descredenciamento e rescisão contratual. As sanções serão aplicadas mediante processo administrativo, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

17. DESCRENCIAMENTO

17.1. A credenciada poderá ser descredenciada nas seguintes hipóteses:

- a) solicitação formal da própria credenciada;
- b) perda das condições de habilitação;
- c) descumprimento reiterado das obrigações;
- d) recusa injustificada de atendimento;
- e) cobrança indevida ao usuário;
- f) irregularidade sanitária grave;
- g) fraude, falsidade documental ou má-fé;
- h) emissão de laudos inconsistentes ou sem responsabilidade técnica;
- i) paralisação injustificada dos serviços;
- j) aplicação de sanção incompatível com a permanência no credenciamento.

17.2. O descredenciamento será precedido de processo administrativo, salvo quando solicitado pela própria credenciada.

18. PROTEÇÃO DE DADOS E SIGILO

18.1. A credenciada deverá observar as normas de proteção de dados pessoais e sigilo profissional, especialmente em relação a informações de saúde dos usuários, devendo adotar medidas técnicas e administrativas para prevenir acessos não autorizados, vazamentos, perdas, alterações ou uso indevido dos dados. Os dados dos pacientes deverão ser utilizados exclusivamente para execução do objeto contratado.

19. IMPACTOS AMBIENTAIS E SANITÁRIOS

19.1. A execução do objeto envolve coleta e manipulação de material biológico, utilização de insumos laboratoriais e geração de resíduos de serviços de saúde. A credenciada deverá observar a legislação sanitária e ambiental aplicável, incluindo normas relativas ao acondicionamento, transporte, tratamento e destinação final de resíduos infectantes, perfurocortantes, químicos e comuns.

19.2. A responsabilidade pelo gerenciamento e descarte dos resíduos gerados em suas atividades será exclusivamente da credenciada.

20. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

20.1. As despesas decorrentes da contratação correrão por conta de dotação orçamentária própria da Secretaria Municipal de Saúde, a ser indicada pelo setor competente antes da formalização contratual. A contratação ficará condicionada à existência de disponibilidade orçamentária e financeira, nos termos da legislação aplicável.

21. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

21.1. O valor global estimado da contratação é de R\$ 302.464,80 (trezentos e dois mil, quatrocentos e sessenta e quatro reais e oitenta centavos), conforme relatório de

pesquisa de preços elaborado para o processo, com adoção do critério da mediana por item.

21.2. O valor estimado não representa obrigação de execução integral, sendo devido pagamento apenas pelos exames efetivamente autorizados, realizados, aceitos e atestados.

22. CONCLUSÃO

22.1. O presente Termo de Referência estabelece as condições necessárias para o credenciamento/contratação de pessoa jurídica especializada na prestação de serviços de coleta de exames laboratoriais, análise e emissão de laudos, em atendimento às demandas da Secretaria Municipal de Saúde de Olho d'Água do Borges/RN.

22.2. A solução proposta é compatível com o Estudo Técnico Preliminar, com a pesquisa de preços realizada e com o interesse público, assegurando ampliação da rede de atendimento, continuidade dos serviços de saúde, impessoalidade na escolha das credenciadas, controle da demanda, pagamento por produção e observância dos princípios da legalidade, eficiência, economicidade, isonomia e transparência.

23. REFERÊNCIAS DE APOIO À ELABORAÇÃO

23.1. Foram utilizados como referência técnica: Estudo Técnico Preliminar do processo; relatório de pesquisa de preços; pesquisa mercadológica acostada aos autos; modelos oficiais da Advocacia-Geral da União para a Lei nº 14.133/2021; orientações do Tribunal de Contas da União sobre Termo de Referência; e parâmetros normativos de credenciamento, distribuição da demanda e ordem de contratação dos credenciados.

Palácio José Gonzaga de Queiroga, em Olho d'Água do Borges/RN, 02 de julho de 2026.

GILDÊNIA PINTO DE PAIVA

Secretaria Municipal de Saúde e do Saneamento



PREFEITURA
**OLHOD'ÁGUA
DO BORGES**
Construindo um novo tempo