



Estado de Santa Catarina
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAÇADOR

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

TERMO DE REFERÊNCIA
CREDENCIAMENTO

1. DO OBJETO

1.1. A contratação tem por objeto o **CREDENCIAMENTO DE LABORATÓRIOS DE ANÁLISES CLÍNICAS PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS LABORATORIAIS E SERVIÇOS AUXILIARES EM DIAGNOSE, CONFORME OS PROCEDIMENTOS CONTEMPLADOS NA TABELA SUS/SIGTAP, ABRANGENDO A COLETA DE MATERIAL, A REALIZAÇÃO DE EXAMES E A EMISSÃO DE LAUDOS, DE ACORDO COM A DEMANDA DA SECRETARIA DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DE CAÇADOR/SC**, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR REFERENCIAL	
				UNITÁRIO	TOTAL (12 MESES)
01	Contratação de laboratórios de análises clínicas para a realização de serviços laboratoriais e serviços auxiliares em diagnose, abrangendo a coleta de material, a realização de exames e a emissão de laudos, conforme os procedimentos contemplados na Tabela SUS/SIGTAP.	Procedimento	Indefinida. Conforme a demanda.	Valor do Procedimento na Tabela SUS/SIGTAP	R\$ 750.000,00 (valor a ser rateado)

1.2. O presente credenciamento refere-se a um processo administrativo de chamamento público destinado às pessoas jurídicas interessadas em atuar de forma complementar ao Sistema Único de Saúde (SUS), como prestadoras dos serviços de saúde especificados na tabela supracitada.

1.3. Os valores dos procedimentos previstos na Tabela SUS/SIGTAP constituem a única remuneração devida ao contratado pela execução dos serviços.

1.4. Os serviços objeto desta contratação são caracterizados como comuns, na forma do artigo 6º, inciso XIII, da Lei nº 14.133/2021.

1.5. O edital do credenciamento terá vigência de 12 (doze) meses, contados a partir da data de sua publicação.

1.6. O contrato a ser celebrado terá validade de 12 (doze) meses, contados a partir da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado por períodos sucessivos de 12 (doze) meses, respeitada a vigência máxima decenal, desde que o contratado continue atendendo às condições de habilitação, na forma do artigo 107 da Lei n. 14.133/2021.

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

1.8. O resultado com a lista de credenciados será publicado e estará permanentemente disponível e atualizado no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP).

2. DA FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

2.1. O Laboratório Municipal de Caçador é um laboratório de análises clínicas que desempenha um papel fundamental na rede de saúde pública do nosso município, realizando uma variedade de exames essenciais para diagnóstico, tratamento e monitoramento da saúde dos pacientes. Ele oferece à população caçadoreense, sem custo, exames de bioquímica, hematologia, hemostasia, urinálise, parasitologia e microbiologia. A equipe trabalha alinhada com o compromisso de atender bem à população, com qualidade, desde a coleta do material até a liberação dos laudos, conduzida sempre pelos princípios da bioética.

2.2. Existe uma extensa lista de exames laboratoriais oferecidos pelo Sistema Único de Saúde (SUS) expostos na lista de procedimentos SIGTAP/SUS. Esses exames são requisitados diariamente por profissionais do sistema para auxiliar nos diagnósticos e para acompanhamento de quadros clínicos.

2.3. Uma vez disponíveis ao usuário, a Secretaria Municipal de Saúde tem o compromisso com o munícipe de ofertar a realização de todos os exames requisitados constantes na Tabela SUS/SIGTAP.



Estado de Santa Catarina
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAÇADOR

2.4. O Laboratório Municipal realiza análises diariamente, em setores distribuídos internamente, de modo a atender a maioria dos exames requisitados. Porém, uma parte deles, principalmente os exames de imunologia, não são executados no Laboratório Municipal. Para que a execução no próprio estabelecimento fosse efetiva, seria necessária a instalação de um equipamento de imunologia, bem como do suporte operacional para seu funcionamento, além de uma solução extra aos exames requisitados que não seriam realizados nesse equipamento.

2.5. Além disso, nos últimos anos houve um crescimento significativo no número de exames laboratoriais, devido a questões relacionadas ao aumento populacional, novos programas de saúde do município e extensão do horário de atendimentos nas Unidades Básicas de Saúde (UBS), fatores que demandaram o aumento da requisição de exames laboratoriais.

2.6. Frente ao exposto, a contratação tem como objetivo contratar serviços laboratoriais e serviços auxiliares de diagnóstico previstos na Tabela SUS/SIGTAP, que sejam prestados por laboratórios de análises clínicas localizados no perímetro urbano do Município de Caçador/SC, em forma de participação complementar dos serviços públicos de saúde, conforme artigo 24 e seguintes da Lei nº 8.080/90, considerando que as disponibilidades do Sistema Único de Saúde (SUS) são insuficientes para garantir a cobertura assistencial à população.

2.7. Nesse caso, justifica-se a escolha da contratação adotando-se o procedimento auxiliar de credenciamento por ser possível a realização de contratações paralelas e não excludentes, sendo viável e vantajosa para a Administração Pública realizar contratações simultâneas em condições padronizadas, conforme o disposto no artigo 79, inciso I, da Lei nº 14.133/2021.

2.8. Portanto, considerando que a demanda pelos serviços é superior à oferta e é possível a contratação de todos os laboratórios de análises clínicas localizados no Município de Caçador que estiverem interessados, desde que seja empregada metodologia para a distribuição dos serviços entre os interessados de forma objetiva e impessoal, entende-se que é cabível a contratação na forma de credenciamento.

2.9. Ademais, não atende ao interesse público a escolha de um único fornecedor em processo licitatório, considerando que a abordagem mais vantajosa para a administração consiste em permitir que uma gama de fornecedores se qualifique para fornecer os serviços desejados pelos mesmos valores, de forma a atender o volume da demanda de forma eficaz.

2.10. Nesse sentido, verifica-se que o credenciamento é a alternativa mais viável para que sejam cumpridos os princípios da isonomia, da igualdade e da impessoalidade no âmbito da Administração Pública.

3. PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL

3.1. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual (PCA) de 2025, registrado no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), conforme o seguinte detalhamento:

- ID PCA no PNCP: 11583495000145-0-000001/2025.
- Data de publicação no PNCP: 14/02/2025.
- Id do item no PCA: 5.
- Classe/Grupo: 2089 - SERVIÇOS MÉDICO-HOSPITALARES, ODONTOLÓGICOS E LABORATORIAIS.

4. DA DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO, CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO

4.1. A descrição da solução como um todo se encontra pormenorizada em tópico específico do Estudo Técnico Preliminar.

5. DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

5.1. São elementos necessários ao objeto a ser contratado para que atenda adequadamente à necessidade:

- Execução de exames laboratoriais, conforme procedimentos descritos na Tabela SIGTAP/SUS.
- Realização de todas as etapas dos exames, incluindo coleta, análise e emissão de laudos assinados por profissional habilitado.
- Infraestrutura adequada, com equipamentos modernos e tecnologia que garantam precisão, confiabilidade e rapidez nos resultados.
- Atendimento em horário comercial e prazos reduzidos para exames urgentes.



Estado de Santa Catarina
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAÇADOR

- Disponibilização de plataforma digital para acesso remoto aos resultados dos exames pelos pacientes e médicos requisitantes.
- Cumprimento das normativas sanitárias e regulatórias, incluindo registro no Cadastro Nacional de Estabelecimento de Saúde (CNES) e alvará sanitário vigente.

Critérios de Sustentabilidade

5.2. São critérios de sustentabilidade:

- Gerenciamento adequado de resíduos laboratoriais, garantindo descarte conforme normas ambientais.
- Adoção de práticas que minimizem impactos ambientais, como otimização de consumo de água, energia e insumos laboratoriais.
- Medidas que promovam bem-estar social, como acessibilidade e atendimento humanizado.

Subcontratação

5.3. É admitida a subcontratação parcial do objeto, limitada a 30% (trinta por cento) do valor do contrato, cabendo ao contratado acompanhar a execução, pelo subcontratado, de todas as etapas do processo, incluindo o encaminhamento da amostra, transporte, triagem, análise e emissão dos resultados.

5.3.1. Em qualquer hipótese de subcontratação, permanece a responsabilidade integral do contratado pela perfeita execução contratual, cabendo-lhe realizar a supervisão e coordenação das atividades do subcontratado, bem como responder pelo rigoroso cumprimento das obrigações contratuais correspondentes ao objeto da subcontratação.

5.3.2. O contratado apresentará à Administração documentação que comprove a capacidade técnica do subcontratado, que será avaliada e juntada aos autos do processo correspondente.

5.3.3. Será vedada a subcontratação de pessoa física ou jurídica, se aquela ou os dirigentes desta mantiverem vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou se deles forem cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral, ou por afinidade, até o terceiro grau, devendo essa proibição constar expressamente do edital de licitação.

Garantia da contratação

5.4. Não será exigida a garantia da contratação de que tratam os artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133/2021.

6. DO MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Critérios para distribuição de demanda

6.1. Para distribuição dos quantitativos de procedimentos para cada contratado, serão considerados os seguintes critérios:

- Os procedimentos serão distribuídos de forma proporcional entre o número de contratados.
- A contratação dos credenciados será realizada em regime de contratação paralela e não excludente, assegurando-se a isonomia entre os habilitados, conforme previsto no artigo 79, inciso I, da Lei nº 14.133/2021.
- A responsabilidade pela distribuição dos procedimentos será da Central de Regulação do Município, do Setor de Controle e Avaliação e do Laboratório Municipal.
- O Setor de Controle e Avaliação será encarregado de definir a cota de rateio pertinente a cada contratado e solicitar ao Setor de Compras o cadastro de pré-empenho para emissão das autorizações de fornecimento e notas de empenho em nome dos contratados.
- O Laboratório Municipal será encarregado de realizar a gestão do saldo consignado nas autorizações de fornecimento por meio da distribuição igualitária dos pacientes entre os laboratórios.
- O saldo será reajustado proporcionalmente pelo Setor de Controle e Avaliação à medida que novos credenciados forem convocados.
- O Setor de Controle e Avaliação observará a distribuição do saldo de forma a satisfazer a necessidade de atendimentos ao longo de todo o período da vigência contratual.



Estado de Santa Catarina
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAÇADOR

VIII. A quantidade de procedimentos a ser realizada será definida de acordo com a necessidade de realização de procedimentos dos pacientes atendidos pela Secretaria Municipal de Saúde e o número de prestadores credenciados no período de vigência da contratação.

IX. As cotas serão definidas de forma a minimizar a distância entre as Unidades Básicas de Saúde e os laboratórios onde os procedimentos serão realizados.

Condições de execução

6.2. Os serviços somente serão executados após a emissão da Autorização de Fornecimento (AF).

6.3. Os pacientes serão encaminhados ao contratado pela Secretaria Municipal de Saúde, através do Laboratório Municipal, com apresentação da guia de agendamento emitida pelo Sistema de Regulação (SISREG). O atendimento será condicionado à apresentação da guia do Sistema de Regulação (SISREG).

6.4. O contratado fica obrigado a utilizar os sistemas de informação adotados pela Secretaria Municipal de Saúde na execução dos serviços. A orientação para uso dos sistemas será realizada pelo Setor de Tecnologia da Informação (TI).

6.5. O contratado deverá fazer a confirmação da realização dos exames na data da realização mediante a execução da guia no Sistema de Regulação (SISREG).

6.6. As coletas deverão ser realizadas por ordem de chegada, sem distinção de atendimento entre pacientes do Sistema Único de Saúde (SUS) e pacientes privados.

6.7. O contratado deverá também aceitar o agendamento dos exames por telefone ou outro meio ajustado com a equipe do Laboratório Municipal. O agendamento dos exames deve ocorrer no prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos a partir da data de contato do paciente ou do Laboratório Municipal.

6.8. O contratado deve aceitar o material coletado pelo Laboratório Municipal.

6.9. O contratado deve realizar coleta domiciliar em caso de necessidade, com agendamento prévio realizado pelo contratado.

6.10. Os procedimentos de coleta deverão observar as normas técnicas aplicáveis, disponibilizando ao paciente e a seu responsável legal ou acompanhante todas as instruções necessárias para o preparo do paciente e o processamento adequado do material biológico.

6.11. Caso a amostra coletada não esteja em condições de processamento do exame, o contratado deverá entrar em contato com o paciente solicitando o seu comparecimento para nova coleta.

6.12. Nos casos em que o material for coletado pelo próprio paciente, o contratado deverá fornecer o material necessário, assim como prestar orientações sobre a identificação da amostra, a qual deve ser feita pelo laboratório clínico.

6.13. As orientações aos pacientes deverão ser fornecidas por meio escrito e verbal, utilizando linguagem de fácil entendimento, evitando contratempos na realização da coleta e, conseqüentemente, na qualidade do material coletado.

6.14. Deverá ser disponibilizado ao paciente um meio de contato para obtenção de informações.

6.15. Finalizados os procedimentos de coleta, o contratado deverá fornecer ao paciente um protocolo de coleta contendo os dados de identificação do paciente, tipo de exame, data e horário da coleta, prazo de entrega de resultados e meios de acesso online para consulta dos resultados e endereços de retirada.

6.16. O contratado deverá disponibilizar um acesso (usuário e senha geral) para uso exclusivo pela recepção do Laboratório Municipal e pelas Unidades Básicas de Saúde. Esse acesso será utilizado para a obtenção dos laudos de pacientes cujas amostras foram coletadas pela Secretaria Municipal de Saúde e encaminhadas à contratada por meio de transporte oficial.

6.17. O contratado deverá empregar um sistema de gerenciamento laboratorial que automatize o processamento de exames, a emissão de relatórios, produtividade e comunicação, possuindo as seguintes funcionalidades:

I. Sistema online.

II. Controle de senhas individuais de acesso.

III. Banco de dados com identificação do paciente.



Estado de Santa Catarina
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAÇADOR

- IV. Verificação de falhas na coleta.
- V. Critérios para aceitação/rejeição de amostras.
- VI. Visualizador de laudos pela internet.
- VII. Rastreamento do procedimento.
- VIII. Emissão de laudos com histórico, valores de referência e assinaturas digitalizadas.
- IX. Estatísticas de produção, notificações e monitoramento de exames pendentes.

6.18. O contratado deverá observar os seguintes prazos para a entrega dos resultados dos exames, contados a partir da coleta do material:

- I. Exames regulares em até 05 (cinco) dias úteis.
- II. Exames urgentes/emergenciais em até 36 (trinta e seis) horas.

6.19. Nas hipóteses em que as características técnicas do exame não permitam o cumprimento dos prazos, o contratado deverá justificar o atraso na entrega dos resultados.

6.20. O contratado deverá:

- I. Apresentar relatório mensal em duas vias contendo a descrição dos procedimentos executados. Uma via será destinada à Prefeitura Municipal e a outra à Secretaria Municipal de Saúde.
- II. Colher na segunda via do relatório de atendimento a assinatura do paciente ou de seu representante legal, devendo este documento ser arquivado e anexado ao relatório de pagamento a ser entregue na Secretaria Municipal da Saúde.

6.21. O contratado deve manter disponíveis os registros de formação e qualificação de seus profissionais compatíveis com as funções desempenhadas.

6.22. Qualquer divergência entre a fiscalização dos serviços e o contratado deverá ser formalizada por escrito e protocolada.

6.23. Os serviços deverão ser prestados por um laboratório situado dentro do perímetro urbano do Município de Caçador. A recepção dos pacientes, a coleta do material, a realização dos exames e a emissão dos laudos serão realizados em local a ser disponibilizado pelo credenciado, utilizando materiais e equipamentos próprios.

6.24. Os serviços deverão ser prestados nos seguintes horários: de segunda a sexta-feira, em horário comercial, nos períodos matutino e vespertino, e aos sábados, no período matutino.

6.25. O contratado deverá disponibilizar atendimento aos pacientes em períodos que o Laboratório Municipal esteja fechado, por exemplo, no final de ano, recessos e férias coletivas, conforme ajuste com a Administração.

6.26. O contratado deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, incluindo todos os contrastes e medicamentos indispensáveis para a realização dos serviços.

6.27. O prazo de garantia legal dos serviços é aquele estabelecido no Código de Defesa do Consumidor.

7. DO MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

7.1. Após a divulgação da lista de credenciados, os credenciados serão convocados para assinatura do instrumento contratual.

7.1.1. O prazo para assinatura do instrumento contratual pelo credenciado, após convocação pela Administração, será de 05 (cinco) dias úteis.

7.1.2. O prazo acima poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, mediante solicitação do credenciado, devidamente justificada, desde que o motivo apresentado seja aceito pela Administração.

7.2. O valor de cada contrato será apenas uma projeção do montante estimado para a contratação. A previsão do saldo contratual não garante o recebimento integral dos valores.

7.2.1. À medida que o contratado for acionado para a execução do objeto, os valores correspondentes à realização dos procedimentos da Tabela SUS/SIGTAP serão deduzidos progressivamente do saldo de cada contrato.



Estado de Santa Catarina
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAÇADOR

7.3. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133/2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

7.4. 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.

7.5. Após a assinatura do contrato, o contratante poderá convocar o contratado para realizar uma 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 do contratado, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

7.5.1. As comunicações entre o contratante e o contratado devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para essa finalidade.

7.5.2. O contratante poderá convocar o preposto do contratado para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

Obrigações do contratante

7.6. São obrigações do contratante:

- I. Efetuar o pagamento dos serviços realizados no prazo ajustado.
- II. Fiscalizar a prestação dos serviços a qualquer tempo, sempre que necessário ou decidir ser conveniente e oportuno.
- III. Sugerir alterações na forma da prestação dos serviços a fim de aprimorar o atendimento à população e racionalizar o uso dos serviços.
- IV. Exigir do contratado, a qualquer momento, prestação de contas e informações sobre a execução contratual.
- V. Conferir mensalmente a efetiva prestação dos serviços descritos no relatório mensal e notas fiscais apresentados pelo contratado.
- VI. Comunicar de imediato qualquer alteração na forma de prestação dos serviços.
- VII. Prestar ao contratado todas as informações necessárias ao bom desempenho dos serviços.

Obrigações do contratado

7.7. São obrigações do contratado:

- I. Todas as obrigações conferidas ao contratado em razão das disposições contidas no Termo de Referência.
- II. Isentar o contratante de qualquer responsabilidade pela execução dos serviços.
- III. Franquear o acesso de pessoal do contratante no estabelecimento para fiscalização.
- IV. Designar preposto que o representará perante o contratante para atender às solicitações e dirimir quaisquer dúvidas que surgirem durante a execução dos serviços.
- V. Prestar informações e contas da execução do objeto sempre que solicitado.
- VI. Emitir mensalmente as notas fiscais dos serviços efetivamente executados, acompanhada dos comprovantes da execução dos serviços, além do relatório de produção com nome dos pacientes, número de documento de identificação, acompanhado dos encaminhamentos emitidos pela Secretaria Municipal de Saúde.
- VII. Receber exclusivamente o valor da remuneração correspondente aos serviços efetivamente prestados.
- VIII. Aceitar, sempre que necessário, a readequação dos serviços e preços para manutenção do equilíbrio econômico-financeiro.
- IX. Comunicar ao contratante a ocorrência de fato superveniente que possa acarretar o descredenciamento.



Estado de Santa Catarina
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAÇADOR

- X. Responder por erro de qualquer natureza relativo aos métodos utilizados e resultados dos serviços, seja na esfera administrativa, cível ou criminal.
- XI. Manter durante a vigência contratual as condições de habilitação e qualificação exigidas.
- XII. Não transferir a outrem, no todo ou em parte, a execução do objeto.
- XIII. Aceitar nas mesmas condições contratuais os acréscimos ou supressões de até 25%.
- XIV. Coletar o material, realizar os exames e emitir laudos conforme código e especificações constantes na Tabela SUS/SIGTAP.
- XV. Realizar todos os procedimentos constantes na Tabela SUS/SIGTAP referentes à contratação.
- XVI. Providenciar que o profissional que realizará os exames e assinará os laudos possua qualificação e experiência necessárias, além de estar devidamente registrado no Conselho Profissional da categoria.
- XVII. Possuir em seu quadro de funcionários no mínimo 01 (um) profissional técnico habilitado.
- XVIII. Possuir área física adaptada para pacientes com necessidades especiais (deficiência física permanente e/ou temporária), além de aparelhos e materiais necessários para a realização dos exames.
- XIX. Responsabilizar-se sobre os serviços executados e prestar garantia, devendo refazê-los no prazo máximo de 72 (setenta e duas) horas no caso de má execução dos mesmos.
- XX. Em caso de equipamento com problemas ou falta de material o contratado não será isento da realização da coleta, devendo se responsabilizar pelo encaminhamento do exame por outros meios.
- XXI. Reconhecer a prerrogativa de controle e autoridade normativa genérica da direção nacional do Sistema Único de Saúde (SUS) decorrente da Lei Orgânica da Saúde.
- XXII. Manter sempre atualizado o prontuário dos pacientes e o arquivo.
- XXIII. Não utilizar nem permitir que terceiros utilizem o paciente para fins de experimentação.
- XXIV. Atender os pacientes com dignidade, respeito, de modo universal e igualitário, mantendo sempre a qualidade nos serviços.
- XXV. Justificar ao paciente ou a seu responsável, por escrito, as razões técnicas alegadas quando da decisão de não realização de qualquer ato previsto neste instrumento.
- XXVI. Fornecer, sempre que solicitados pelo contratante, os comprovantes de pagamentos dos empregados e comprovantes de recolhimento dos encargos sociais e trabalhistas.
- XXVII. Utilizar os sistemas de informação adotados pela Secretaria Municipal de Saúde, inclusive para disponibilizar os resultados dos exames realizados.
- XXVIII. Nos casos de urgência e emergência, encaminhar os pacientes para uma unidade hospitalar que disponha de condições físico e funcionais para o atendimento, obedecendo às normatizações de encaminhamento da unidade hospitalar.
- XXIX. Responder pelos vícios dos serviços que se compromete a prestar, e por quaisquer danos que venham a causar inclusive perante terceiros, ficando o contratante isento de qualquer responsabilidade em virtude da execução dos serviços.
- XXX. Afixar aviso em local visível de sua condição de entidade integrante do Sistema Único de Saúde (SUS) e da gratuidade dos serviços prestados nessa condição.
- XXXI. O contratado é responsável pela indenização de dano causado ao paciente pela ação ou omissão voluntária, ou de negligência, imperícia ou imprudência praticadas por seus empregados, profissionais ou prepostos.
- XXXII. A fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual não exclui nem reduz a responsabilidade do contratado.
- XXXIII. Manter durante a vigência contratual as condições de habilitação e qualificação exigidas.
- XXXIV. Providenciar a imediata correção das deficiências e irregularidades apontadas pelo contratante.
- XXXV. Comunicar à Administração, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas que antecede a data dos exames, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação.



Estado de Santa Catarina
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAÇADOR

XXXVI. Arcar com todos os encargos de sua atividade, sejam eles trabalhistas, sociais, previdenciários, fiscais ou comerciais e quaisquer outros que incidam ou venham a incidir sobre a execução do serviço.

XXXVII. Informar ao contratante eventual alteração de sua razão social, de seu controle acionário, de mudança em sua diretoria, contrato ou estatuto social, enviando, no prazo de 60 (sessenta) dias, contados a partir da data do registro da alteração, cópia autenticada da Certidão da Junta Comercial ou do Cartório de Registro de Pessoas Jurídicas, e documentos pertinentes.

XXXVIII. Executar, conforme a melhor técnica, os procedimentos de coletas e de exames, obedecendo rigorosamente às normas técnicas respectivas.

XXXIX. Cumprir as obrigações assumidas dentro dos prazos estabelecidos.

XL. Permitir o acesso dos supervisores e auditores da coordenação de controle e avaliação da Secretaria Municipal de Saúde para supervisionar e acompanhar a execução da prestação dos serviços.

XLI. O contratado deverá disponibilizar um acesso (usuário e senha geral) para a recepção do Laboratório Municipal e das Unidades Básicas de Saúde, com a finalidade de se retirar os laudos de pacientes que tiveram a amostra encaminhada à contratada via transporte oficial.

XLII. Solicitar recoletas de amostras ao Laboratório Municipal, caso a coleta e o encaminhamento tenham sido realizados por ele, ou diretamente ao paciente, caso a coleta tenha ocorrido nas dependências do contratado.

XLIII. Desempenhar os serviços de acordo com a bioética, sendo de sua responsabilidade e ônus todos os materiais, equipamentos, reagentes, controles, calibradores e afins, necessários para a realização dos serviços.

7.8. O contratado designará formalmente um preposto antes do início da prestação dos serviços, indicando em instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto.

7.9. O credenciado deverá manter o preposto da empresa no local da execução do objeto durante o período contratual.

7.10. O contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto, hipótese em que o contratado designará outro.

Do controle de execução e fiscalização

7.11. A fiscalização técnica e administrativa ficará a cargo da servidora Dayana Holz, Bioquímica, Matrícula Funcional nº 10551, ou da substituta Adriana Bento Grobe, Enfermeira, Matrícula Funcional nº 14596.

7.11.1. A fiscalização não exclui nem reduz a responsabilidade do contratado por qualquer irregularidade, inclusive perante terceiros, bem como não implica responsabilidade solidária do contratante.

Fiscalização Técnica e Administrativa
--

7.12. Compete à fiscalização técnica do contrato:

I. Acompanhar a execução do contrato para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

II. 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.

III. Emitir notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção, identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

IV. Informar 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.

V. Comunicar o fato imediatamente ao gestor do contrato, no caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas.

VI. Comunicar ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual.



Estado de Santa Catarina
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAÇADOR

VII. Avaliar constantemente a aferição da qualidade da prestação dos serviços, devendo haver o redimensionamento no pagamento sempre que o credenciado não produzir os resultados, deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas, bem como deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

VIII. Monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços para evitar a sua degeneração, devendo intervir para requerer ao contratado a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas durante a execução do objeto na fase do recebimento provisório.

IX. Apresentar ao preposto do contratado a avaliação da execução do objeto ou, se for o caso, a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.

X. Exigir a assinatura do contratado em qualquer documento produzido, deixando ciência da avaliação realizada.

XI. Realizar avaliação diária, semanal ou mensal, desde que o período escolhido seja suficiente para avaliar ou, se for o caso, aferir o desempenho e qualidade da prestação dos serviços.

XII. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período mensal, 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 no ato convocatório, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos ao credenciado, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

XIII. Verificar se os serviços atendem às especificações e demais requisitos exigidos.

XIV. Autorizar e participar dos atos que se fizerem necessários para pagamento da Nota Fiscal.

XV. Verificar o andamento da rotina, o correto fornecimento dos reagentes e consumíveis, dispostos neste Termo de Referência.

7.12.1. As disposições previstas neste Termo de Referência não excluem as disposições do Decreto Municipal nº 10.792/2023 no que forem pertinentes à contratação.

7.12.2. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período mensal, a fiscalização técnica do contrato deverá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços em consonância com o ato convocatório, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos ao credenciado, registrando em relatório a ser encaminhado à gestão do contrato.

7.13. Compete à fiscalização administrativa do contrato:

- Verificar a manutenção das condições de habilitação do contratado no credenciamento, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.
- Caso ocorram descumprimento das obrigações contratuais, atuar tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.
- Comunicar ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação ou prorrogação contratual.

7.13.1. Não haverá pagamento de remuneração adicional em razão do cumprimento das obrigações relacionadas à fiscalização administrativa.

7.13.2. Os documentos necessários à comprovação do cumprimento das obrigações sociais trabalhistas poderão ser apresentados em original ou por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou por servidor da Administração.

7.13.3. Em caso de indício de irregularidade no recolhimento das contribuições previdenciárias, os fiscais ou gestores de contratos deverão oficializar à Receita Federal do Brasil (RFB).

7.13.4. Em caso de indício de irregularidade no recolhimento da contribuição para o FGTS, os fiscais ou gestores de contratos deverão oficializar ao Ministério do Trabalho.



Estado de Santa Catarina
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAÇADOR

7.13.5. O descumprimento das obrigações trabalhistas ou a não manutenção das condições de habilitação pelo credenciado poderá dar ensejo à rescisão contratual, sem prejuízo das demais sanções.

7.13.6. A Administração poderá conceder um prazo para que o contratado regularize suas obrigações trabalhistas ou suas condições de habilitação, sob pena de rescisão contratual, quando não identificar má-fé ou a incapacidade da empresa de corrigir.

7.13.7. Caso não seja apresentada a documentação comprobatória do cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e para com o FGTS, a Administração comunicará o fato ao contratado e reterá o pagamento da fatura mensal, em valor proporcional ao inadimplemento, até que a situação seja regularizada.

7.13.8. O contratado é responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato.

Gestor do Contrato

7.14. Compete ao gestor do contrato:

I. Coordenar 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.

II. Acompanhar 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.

III. Acompanhar a manutenção das condições de habilitação do credenciado, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

IV. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo credenciado, 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.

V. Tomar providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o artigo 158 da Lei nº 14.133/2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

VI. 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.

VII. 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.

7.14.1. O gestor do contrato será o servidor Renan Darif Souza, Matrícula Funcional nº 21.897 e, em sua ausência, a substituta Carla Andressa Vierzbicki, Matrícula Funcional nº 10.940.

Da proteção de dados pessoais

7.15. É vedado às partes a utilização de todo e qualquer dado pessoal repassado em decorrência da execução contratual para finalidade distinta daquela do objeto da contratação, sob pena de responsabilização administrativa, civil e criminal.

I. As partes se comprometem a manter sigilo e confidencialidade de todas as informações – em especial os dados pessoais e os dados pessoais sensíveis – repassados em decorrência da execução contratual, em consonância com o disposto na Lei nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD), sendo vedado o repasse das informações a outras empresas ou pessoas, salvo aquelas decorrentes de obrigações legais ou para viabilizar o cumprimento do instrumento contratual.

II. As partes responderão administrativa e judicialmente caso causarem danos patrimoniais, morais, individuais ou coletivos, aos titulares de dados pessoais repassados em decorrência da execução contratual, por inobservância à Lei Geral de Proteção de Dados.



Estado de Santa Catarina
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAÇADOR

III. O contratado declara que tem ciência da existência da Lei Geral de Proteção de Dados e se compromete a adequar todos os procedimentos internos ao disposto na legislação com o intuito de proteger os dados pessoais repassados pelo contratante.

IV. O contratado fica obrigada a comunicar ao Contratante em até 24 (vinte e quatro) horas qualquer incidente de acessos não autorizados aos dados pessoais, situações acidentais ou ilícitas de destruição, perda, alteração, comunicação ou qualquer forma de tratamento inadequado ou ilícito, bem como adotar as providências dispostas no artigo 48 da Lei nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD).

Das infrações e sanções administrativas
--

7.16.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133/2021, o contratado que:

- I. Der causa à inexecução parcial do contrato.
- II. Der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo.
- III. Der causa à inexecução total do contrato.
- IV. Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado.
- V. Apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato.
- VI. Praticar ato fraudulento na execução do contrato.
- VII. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza.
- VIII. Praticar ato lesivo previsto no artigo 5º da Lei nº 12.846/2013.

7.16.2. Serão aplicadas ao contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

- I. Advertência, quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave.
- II. Multa, de no mínimo 0,5% (cinco décimos por cento) e máximo de 30% (trinta por cento) do valor total contratado.
- III. Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as infrações descritas nos itens I, II, III e IV, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave.
- IV. Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as infrações descritas nos itens V, VI, VII e VIII, e quando praticadas as infrações dos itens II, III e IV que justifiquem a imposição de penalidade mais grave.

7.16.3. A aplicação das sanções não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

7.16.4. As sanções poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa.

7.16.4.1. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

7.16.4.2. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo contratante ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

7.16.4.3. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 15 (quinze) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

7.16.5. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao contratado, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 14.133/2021 para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

7.16.6. Na aplicação das sanções serão considerados:

- I. A natureza e a gravidade da infração cometida.
- II. As peculiaridades do caso concreto.



Estado de Santa Catarina
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAÇADOR

III. As circunstâncias agravantes ou atenuantes.

IV. Os danos que dela provierem para a Administração Pública.

V. A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

7.16.7. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133/2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846/2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida lei.

7.16.8. A personalidade jurídica do contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia.

7.16.9. O contratante deverá, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal.

7.16.10. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do artigo 163 da Lei nº 14.133/21.

7.16.11. Os débitos do contratado para com a Administração contratante, resultantes de multa administrativa e indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o contratado possua com o mesmo órgão ora contratante, na forma da Instrução Normativa SEGES/ME nº 26/2022.

Da Extinção Contratual

7.17. O contrato será extinto quando vencido o prazo nele estipulado, independentemente de terem sido cumpridas ou não as obrigações de ambas as partes contraentes.

7.17.1. O contrato poderá ser extinto antes do prazo nele fixado, sem ônus para o contratante, quando este não dispuser de créditos orçamentários para sua continuidade ou quando entender que o contrato não mais lhe oferece vantagem.

7.17.2. O contrato poderá ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no artigo 137 da Lei nº 14.133/21, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa. Nessa hipótese, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da mesma Lei.

7.17.3. A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará a extinção se não restringir sua capacidade de concluir o contrato.

7.17.3.1. Se a operação implicar mudança da pessoa jurídico contratado, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.

7.17.4. O termo de extinção, sempre que possível, será precedido:

I. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos.

II. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos.

III. Indenizações e multas.

IV. A extinção do contrato não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório.

7.17.5. O não pagamento dos salários e das verbas trabalhistas, e o não recolhimento das contribuições sociais, previdenciárias e para com o FGTS poderá dar ensejo à extinção do contrato por ato unilateral e escrito do contratante e à aplicação das penalidades cabíveis.

7.17.6. O contratante poderá conceder prazo para que o contratado regularize suas obrigações trabalhistas ou suas condições de habilitação, sob pena de extinção contratual, quando não identificar má-fé ou a



Estado de Santa Catarina
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAÇADOR

incapacidade de correção.

7.17.7. Quando da extinção, o fiscal administrativo deverá verificar o pagamento pelo contratado das verbas rescisórias ou os documentos que comprovem que os empregados serão realocados em outra atividade de prestação de serviços, sem que ocorra a interrupção do contrato de trabalho.

7.17.8. O contrato ainda poderá ser extinto:

I. Caso se constate que o contratado mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que tenha desempenhado função no processo de contratação direta ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau (artigo 14, inciso IV, da Lei nº 14.133, de 2021);

II. Caso se constate que a pessoa jurídica contratado possui administrador ou sócio com poder de direção, familiar de detentor de cargo em comissão ou função de confiança que atue na área responsável pela demanda ou contratação ou de autoridade a ele hierarquicamente superior no âmbito do órgão contratante, conforme previsão do artigo 102 da Lei Orgânica Municipal.

Alterações

7.18. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos artigos 124 e seguintes da Lei nº 14.133/2021.

7.18.1. O contratado é obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

7.18.2. As alterações contratuais deverão ser promovidas mediante celebração de termo aditivo, submetido à prévia aprovação da consultoria jurídica do contratante, salvo nos casos de justificada necessidade de antecipação de seus efeitos, hipótese em que a formalização do aditivo deverá ocorrer no prazo máximo de 1 (um) mês.

7.18.3. Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do artigo 136 da Lei nº 14.133/2021.

Reajuste

7.19. O reajuste dos valores das remunerações dos serviços de saúde deverão observar a revisão anual da Tabela SUS/SIGTAP, realizada por meio de ato do Ministério da Saúde, conforme dispõe o artigo 26, §5º, da Lei nº 8.080/1990.

7.19.1. No caso de atraso ou não divulgação do reajustamento, o contratante pagará ao contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo.

7.19.2. Fica o contratado obrigado a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.

7.19.3. Caso os critérios estabelecido para reajustamento venha a ser extintos ou de qualquer forma não possam mais ser utilizados, serão adotados, em substituição, os que vierem a ser determinados pela legislação então em vigor.

8. DOS CRITÉRIOS DE PAGAMENTO

8.1. Os pagamentos serão efetuados proporcionalmente ao número de procedimentos realizados pelo contratado.

Do recebimento

8.2. O objeto do contrato será recebido provisoriamente, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, mediante termo detalhado, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico, e definitivamente, por membro da comissão fiscalizadora, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais.

8.3. O contratado deverá apresentar mensalmente e até o 5º (quinto) dia útil os seguintes documentos ao Setor de Controle e Avaliação, para fins de recebimento do serviço:

I. Relatório de produção mensal com a relação dos pacientes atendidos.



Estado de Santa Catarina
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAÇADOR

II. Nota Fiscal do serviço prestado, contendo, obrigatoriamente, o número de inscrição do CNPJ do contratado, que deve ser idêntico àquele fornecido na fase de habilitação do credenciamento.

III. Outros documentos que forem exigidos.

8.3.1. A Nota Fiscal deverá receber a assinatura do servidor responsável pelo recebimento dos serviços, constando a identificação do número do processo licitatório e o número do procedimento de credenciamento.

8.3.2. Será anexada aos documentos listados acima a Autorização de Fornecimento (AF) e a Nota de Empenho, ambas assinadas pelos agentes públicos responsáveis da Secretaria Municipal de Saúde.

8.3.3. O contratado deverá consignar na Nota Fiscal o recolhimento de todos os impostos inerentes ao objeto, em especial a retenção do Imposto de Renda segundo o disposto no Decreto Municipal n. 11.059/2023 e Instrução Normativa RFB nº 1.234/2012.

8.4. O contratado somente pagará pelos serviços efetivamente prestados. Nenhum pagamento será efetuado ao contratado enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito ao pleito do reajustamento de preços ou correção monetária.

8.5. Será indicada a glosa no pagamento, proporcionalmente à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que o credenciado:

I. Não produzir os resultados acordados;

II. Deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

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

IV. O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do credenciado com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga.

8.6. Para efeito de recebimento, ao final de cada período mensal:

8.6.1. A fiscalização técnica do contrato deverá apurar o resultado 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 no ato convocatório, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos ao credenciado, registrando a avaliação em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato;

8.6.2. A fiscalização administrativo do contrato deverá verificar a efetiva realização dos dispêndios concernentes aos salários e às obrigações trabalhistas, previdenciárias e com o FGTS do mês anterior, dentre outros, emitindo relatório que será encaminhado ao gestor do contrato.

8.7. 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.

8.8. A fiscalização não efetuará o ateste do recebimento do serviço até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas.

8.9. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e no edital do credenciamento, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

8.10. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 15 (quinze) dias, contados do recebimento provisório, por comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

8.10.1. 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.

8.10.2. 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 ao credenciado, por escrito, as respectivas correções.



Estado de Santa Catarina
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAÇADOR

8.10.3. Emitir Termo Detalhado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e

8.10.4. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal com o valor exato dimensionado pela fiscalização.

8.10.5. Para emissão das notas deverá ser observado o Decreto Municipal nº 11.059/2023 que trata da retenção do imposto de renda.

8.11. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do artigo 143 da Lei nº 14.133/2021, 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.

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

8.13. 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.

Da liquidação

8.14. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 10 (dez) dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período.

8.15. 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 artigo 75 da Lei nº 14.133/2021.

8.16. Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

8.16.1. O prazo de validade.

8.16.2. A data da emissão.

8.16.3. Os dados do contrato e do órgão credenciante.

8.16.4. O período respectivo de execução do contrato.

8.16.5. O valor a pagar.

8.16.6. Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

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

8.18. A Nota Fiscal deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no artigo 68 da Lei nº 14.133/2021.

8.19. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:

a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital;

b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas (Instrução Normativa nº 3/2018).

8.20. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do credenciado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 05 (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 credenciante.

8.21. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o credenciante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do credenciado, 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.



Estado de Santa Catarina
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAÇADOR

8.22. Persistindo a irregularidade, o credenciante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao credenciado a ampla defesa.

8.23. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o credenciado não regularize sua situação junto ao SICAF.

Prazo de pagamento

8.24. O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior.

8.25. 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 Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA) de correção monetária.

Forma de pagamento

8.26. O pagamento será realizado através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo credenciado.

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

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

8.29. 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.

8.30. O credenciado 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.

9. DA FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO CREDENCIADO
--

9.1. Poderão participar do credenciamento os laboratórios de análises clínicas que atendam as condições de habilitação exigidas neste instrumento.

9.1.1. Compete à comissão de seleção, designada pelo Decreto Municipal n. 11.660/2024, o exame e julgamento dos documentos de habilitação no prazo de 10 (dez) dias úteis.

9.2. Para a participação no credenciamento, o interessado deverá apresentar requerimento acompanhado dos documentos de habilitação indicados abaixo.

Habilitação Jurídica

9.2.1. A documentação relativa à habilitação jurídica consiste em:

I. Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus atuais administradores, ou;

II. Registro Comercial, no caso de empresa individual, ou;

III. Inscrição do Ato Constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício, ou;

IV. Decreto de Autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

V. No caso de microempresa ou empresa de pequeno porte: certidão expedida pela Junta Comercial ou pelo Registro Civil das Pessoas Jurídicas, conforme o caso, que comprove a condição de microempresa ou empresa de pequeno porte, nos termos do artigo 3º da Instrução Normativa DREI n.º 36, de 3.3.2017, do Departamento de Registro Empresarial e Integração.

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



Estado de Santa Catarina
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAÇADOR

Habilitação Fiscal, Social e Trabalhista

9.2.2. A documentação relativa à habilitação fiscal, social e trabalhista consiste em:

- I. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas.
- II. 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.
- III. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS).
- IV. 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 n.º 5.452, de 1º de maio de 1943.
- V. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Municipal relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual.
- VI. Prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre.
- VII. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos 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.
- VIII. Declaração de que o licitante não emprega menores de 16 de idade, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 anos, e que empregados menores de 18 anos de idade não realizam trabalho noturno, perigoso ou insalubre, conforme previsão do artigo 7º, inciso XXXIII, da Constituição Federal.
- IX. Declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

Qualificação Econômico-Financeira
--

9.2.3. A documentação relativa à habilitação econômico-financeira consiste em:

- I. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor.

Qualificação Técnica

9.2.4. A documentação relativa à qualificação técnica consiste em:

- I. Comprovante de registro ou inscrição da pessoa jurídica na entidade profissional competente.
- II. Comprovante de cadastramento no Cadastro Nacional de Estabelecimento de Saúde (CNES).
- III. Cópia do Alvará Sanitário vigente.

9.2.5. A documentação relativa à qualificação técnico-profissional consiste em:

- I. Comprovante de registro do responsável técnico no conselho profissional competente.
- II. O responsável técnico deverá participar do serviço, e será admitida a sua substituição por profissionais de experiência equivalente ou superior, desde que aprovada pela Administração.

9.2.6. As cópias dos documentos acima relacionados, deverão ser apresentadas para validação, mediante as vias originais no ato de protocolo.

9.3. É vedada a participação de:

- I. Pessoa jurídica sancionada pelo Município de Caçador com o impedimento de licitar e contratar.
- II. Pessoa jurídica declarada inidônea para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição, ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.



Estado de Santa Catarina
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAÇADOR

III. Pessoa jurídica que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou da entidade contratante ou com agente público que desempenhe função no processo de contratação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau.

IV. Pessoa física e Microempreendedor Individual (MEI).

9.3.1. Os impedimentos de que tratam os itens acima serão também aplicados a pessoa jurídica que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do interessado.

Descredenciamento

9.4. Poderá ser realizado o descredenciamento nas seguintes hipóteses:

I. Pedido formalizado pelo credenciado.

II. Perda das condições de habilitação do credenciado.

III. Descumprimento injustificado do contrato pelo contratado.

IV. Sanção de impedimento de licitar e contratar ou de declaração de inidoneidade superveniente ao credenciamento.

9.4.1. O pedido de descredenciamento formalizado pelo credenciado não o desincumbirá do cumprimento de eventuais contratos assumidos e das responsabilidades deles recorrentes.

9.4.2. Nas hipóteses de perda das condições de habilitação do credenciado e de descumprimento injustificado do contrato pelo contratado, além do descredenciamento, deverá ser aberto processo administrativo, assegurados o contraditório e a ampla defesa, para possível aplicação de penalidade, na forma estabelecida na legislação.

9.4.3. Se houver a efetiva prestação de serviços ou o fornecimento dos bens, os pagamentos serão realizados normalmente, até decisão no sentido de rescisão contratual, caso o fornecedor não regularize a sua situação.

9.4.4. Somente por motivo de economicidade, segurança nacional ou no interesse da administração, devidamente justificado, em qualquer caso, pela autoridade máxima do órgão ou da entidade contratante, não será rescindido o contrato em execução com empresa ou profissional que estiver irregular.

Anulação e revogação

9.5. O edital de credenciamento poderá ser anulado, a qualquer tempo, em caso de vício de legalidade, ou revogado, por motivos de conveniência e de oportunidade da administração.

9.5.1. Na hipótese de anulação do edital de credenciamento, os instrumentos que dele resultaram ficarão sujeitos ao disposto nos art. 147 ao art. 150 da Lei nº 14.133, de 2021.

9.5.2. A revogação do edital de credenciamento não repercutirá nos instrumentos já celebrados que dele resultaram.

10. DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

10.1. O valor total da contratação é de R\$ 750.000,00 (setecentos e cinquenta mil reais).

11. DA ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

11.1. A despesa decorrente da aquisição objeto do presente certame correrá a conta de Dotação do Orçamento do exercício de 2025:

- **Unidade Gestora:** 5 - Fundo Municipal de Saúde
- **Órgão Orçamentário:** 4000 - Fundo Municipal de Saúde
- **Unidade Orçamentária:** 4001 - Fundo Municipal de Saúde
- **Função:** 10 – Saúde
- **Subfunção:** 122 – Administração Geral
- **Programa:** 10 – Saúde
- **Ação:** 2.78 – Gestão do Fundo Municipal de Saúde
- **Despesa:** 281 – 3.3.90.00.00 Aplicações Diretas



Estado de Santa Catarina
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAÇADOR

- **Fonte de recurso:** 1102 – Recursos não Vinculados de Impostos – Saúde – 1.500.1002

- **Unidade Gestora:** 5 - Fundo Municipal de Saúde
- **Órgão Orçamentário:** 4000 - Fundo Municipal de Saúde
- **Unidade Orçamentária:** 4001 - Fundo Municipal de Saúde
- **Função:** 10 – Saúde
- **Subfunção:** 301 – Atenção Básica
- **Programa:** 10 – Saúde
- **Ação:** 2.79 – Atenção Primária em Saúde - APS
- **Despesa:** 249 – 3.3.90.00.00 Aplicações Diretas
- **Fonte de recurso:** 1060 – Transf. SUS União Manutenção – APS – 1.600.7000

- **Unidade Gestora:** 5 - Fundo Municipal de Saúde
- **Órgão Orçamentário:** 4000 - Fundo Municipal de Saúde
- **Unidade Orçamentária:** 4001 - Fundo Municipal de Saúde
- **Função:** 10 – Saúde
- **Subfunção:** 302 – Assistência Hospitalar e Ambulatorial
- **Programa:** 10 – Saúde
- **Ação:** 2.80 – Assistência de Média e Alta Complexidade - MAC
- **Despesa:** 261 – 3.3.90.00.00 Aplicações Diretas
- **Fonte de recurso:** 1062 – Transf. SUS União Manutenção – MAC – Ambulatorial e Hospitalar – 1.600.7000

- **Unidade Gestora:** 5 - Fundo Municipal de Saúde
- **Órgão Orçamentário:** 4000 - Fundo Municipal de Saúde
- **Unidade Orçamentária:** 4001 - Fundo Municipal de Saúde
- **Função:** 10 – Saúde
- **Subfunção:** 302 – Assistência Hospitalar e Ambulatorial
- **Programa:** 10 – Saúde
- **Ação:** 2.80 – Assistência de Média e Alta Complexidade - MAC
- **Despesa:** 262 – 3.3.90.00.00 Aplicações Diretas
- **Fonte de recurso:** 1102 – Recursos não Vinculados de Impostos – Saúde – 1.500.1002

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

Caçador, 16 de abril de 2025.

Jônathan de Souza Barbosa
Assistente Administrativo

Dayana Holz
Fiscal do Contrato



Estado de Santa Catarina
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAÇADOR

Renan Darif Souza
Gestor do Contrato