



PREFEITURA MUNICIPAL DE BRUMADO
ESTADO DA BAHIA



PREÂMBULO

EDITAL DE CREDENCIAMENTO Nº 025/2026
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 0698/2026

O **MUNICÍPIO DE BRUMADO, ESTADO DA BAHIA**, por intermédio da **SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**, torna público, para conhecimento dos interessados, que realizará **PROCEDIMENTO AUXILIAR DE CREDENCIAMENTO**, destinado à posterior contratação direta de pessoas jurídicas e/ou físicas que atendam integralmente às condições estabelecidas neste Edital e em seus anexos, nos termos dos arts. 74, inciso IV, e 79, inciso I, da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, cujo Edital assim se resume.

FUNDAMENTO LEGAL: Arts. 74, inciso IV, e 79, inciso I, da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

PERÍODO DE RECEBIMENTO DOS REQUERIMENTOS DE CREDENCIAMENTO: Os requerimentos e documentos de habilitação poderão ser apresentados a partir de 23 de outubro de 2026 e durante todo o período de vigência deste Edital, até 23 de outubro de 2027, ressalvada eventual prorrogação, revogação ou anulação do procedimento, mediante publicação oficial. A entrega presencial ocorrerá em dias úteis, no horário das 08h às 12h e das 14h às 17h, no Setor de Licitações da Prefeitura Municipal de Brumado, situado na Avenida Guilherme Dias, nº 280, Centro, Brumado/BA, CEP 46.100-051. Os documentos também poderão ser encaminhados, em formato PDF, para o endereço eletrônico semad_licitacao@brumado.ba.gov.br, considerando-se como data de protocolo a registrada no comprovante de recebimento emitido pela Administração.

CONSULTAS: Observando o prazo legal, o participante poderá formular consultas por e-mail, informando o número do Credenciamento, por meio do endereço: semad_licitacao@brumado.ba.gov.br.

REFERÊNCIA DE TEMPO: Todas as referências de horário constantes deste Edital observarão o horário oficial de Brasília/DF. Para os atos presenciais, serão considerados os horários de funcionamento do Setor de Licitações, das 08h às 12h e das 14h às 17h, em dias úteis..

1. DO OBJETO

1.1. Credenciamento de pessoas físicas e/ou jurídicas para a prestação de serviços especializados em neuropsicologia, fisioterapia e nutrição, destinados aos usuários do Sistema Único de Saúde – SUS do Município de Brumado/BA, conforme as condições, especificações, quantitativos e demais exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

1.1.1. O credenciamento não assegura exclusividade, contratação automática, quantitativo mínimo, faturamento mínimo ou consumo integral dos valores estimados, sendo a remuneração devida exclusivamente pelos serviços previamente autorizados, efetivamente realizados, comprovados, recebidos e atestados pela Administração.

1.1.2. Os quantitativos indicados no Termo de Referência possuem natureza estimativa e destinam-se ao planejamento orçamentário e administrativo da contratação, não constituindo obrigação de contratação integral pela Administração.

2. PRAZO DO CONTRATO

2.1. O prazo de vigência de cada contrato decorrente deste credenciamento será de no máximo 12 (doze) meses, contado da assinatura do respectivo instrumento, podendo ser prorrogado, desde que observados os requisitos, limites e condições previstos nos arts. 106 e 107 da Lei Federal nº



14.133/2021, mediante demonstração da continuidade da necessidade administrativa, da manutenção da vantajosidade, da disponibilidade orçamentária e da regularidade da execução contratual.

3. DA REPRESENTAÇÃO

3.1. A pessoa jurídica poderá ser representada no procedimento de credenciamento por seu representante legal ou procurador regularmente constituído; a pessoa física poderá atuar pessoalmente ou por procurador, observada a documentação pertinente:

- a) pessoa jurídica: por seu representante legal, mediante documento oficial de identificação com fotografia e ato constitutivo, estatuto, contrato social ou documento equivalente comprobatório de seus poderes; ou pessoa física: pessoalmente, mediante documento oficial de identificação com fotografia e CPF;
- b) pessoa física ou jurídica: por procurador regularmente constituído, mediante documento oficial de identificação com fotografia e instrumento de procuração pública ou particular, acompanhado dos documentos que comprovem os poderes do outorgante, quando aplicável.

3.2. A ausência de representante não impedirá a análise do requerimento e dos documentos encaminhados pela pessoa física ou jurídica, desde que estejam devidamente assinados pelo próprio interessado ou por pessoa com poderes para representá-lo.

3.3. A Comissão de Contratação poderá promover diligência para confirmar a autenticidade, a vigência ou a extensão dos poderes de representação apresentados.

4. DAS CONDIÇÕES E RESTRIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

4.1. Poderão participar deste credenciamento pessoas físicas legalmente habilitadas ao exercício das atividades profissionais de Neuropsicologia, Fisioterapia ou Nutrição e pessoas jurídicas com atividade compatível com os serviços pretendidos, desde que atendam às exigências de participação e de habilitação aplicáveis à natureza do interessado, inclusive às condições jurídicas, fiscais, sociais, trabalhistas, econômico-financeiras, técnicas, profissionais, sanitárias e operacionais estabelecidas neste Edital e no Termo de Referência. O interessado deverá comprovar capacidade para executar integralmente os serviços de cada lote pretendido.

4.2. Não poderão participar do credenciamento, direta ou indiretamente:

- a) pessoa física ou jurídica que não atenda às condições deste Edital e de seus anexos;
- b) pessoa física ou jurídica impedida de licitar ou contratar com o Município de Brumado, enquanto perdurarem os efeitos da sanção aplicada;
- c) pessoa física ou jurídica declarada inidônea para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os efeitos da sanção;
- d) pessoa física ou jurídica que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função no procedimento de credenciamento ou atue na fiscalização ou gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;
- e) pessoa jurídica que se encontre em processo de dissolução ou liquidação;
- f) pessoa jurídica estrangeira que não esteja autorizada a funcionar no território nacional e que não atenda às exigências legais aplicáveis;
- g) pessoa jurídica constituída sob a forma de consórcio;
- h) pessoa física ou jurídica que se enquadre nas demais hipóteses impeditivas previstas no art. 14 da Lei Federal nº 14.133/2021.

4.3. A existência de recuperação judicial ou extrajudicial de pessoa jurídica não implicará, por si só, impedimento



PREFEITURA MUNICIPAL DE BRUMADO ESTADO DA BAHIA



à participação, desde que a interessada demonstre sua capacidade econômico-financeira e operacional para executar o objeto.

4.4. O impedimento de licitar e contratar produzirá efeitos no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, enquanto a declaração de inidoneidade observar o alcance e o período estabelecidos na Lei Federal nº 14.133/2021.

4.5. A verificação dos impedimentos será realizada mediante consulta aos cadastros oficiais e demais bases de dados pertinentes, sem prejuízo da análise das declarações e documentos apresentados pela interessada.

4.6. O atendimento das condições de habilitação assegurará ao interessado o direito de integrar o rol de credenciados, mas não gerará direito subjetivo à contratação, exclusividade, quantitativo mínimo ou ordem de serviço.

5. DAS INSCRIÇÕES PARA O CREDENCIAMENTO

5.1. A solicitação de credenciamento é gratuita e pressupõe o pleno conhecimento deste Edital em sua íntegra e a concordância com as regras e condições aqui estabelecidas, bem como em seus anexos;

5.2. Os documentos de habilitação poderão ser apresentados em envelope, constando externamente o número deste chamamento, a identificação da pessoa física ou jurídica interessada e a expressão “documentos”, bem como poderão ser encaminhados via e-mail para semad_licitacao@brumado.ba.gov.br, com aviso de recebimento;

5.3 A qualquer tempo, novos interessados, que preencham aos requisitos do edital, poderão participar do Credenciamento e serem contratados pela Administração Pública, desde que entregue a sua documentação na data limite indicada no Preâmbulo do Edital;

5.4 O ônus decorrente da participação neste chamamento, incluída a despesa com emissão de documentos, é de exclusiva responsabilidade do futuro credenciado;

5.5 Para a inscrição ao credenciamento ser aceita, o(a) requerente deverá, obrigatoriamente, apresentar a seguinte documentação em formato PDF ou fotocópias para protocolo presencial;

5.5.1 Toda a documentação de habilitação necessária ao credenciamento deverá ser apresentada conforme o item 7 do Termo de Referência, observadas as exigências específicas de pessoa física ou jurídica e do lote pretendido, juntamente com os demais documentos obrigatórios:

5.5.1.1 Declaração de que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, nem menor de 16 anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 anos;

5.5.1.2 Declaração de que não possui em seu quadro de pessoal empregado(s) em situação irregular perante o Ministério do Trabalho e Emprego;

5.5.1.3 Declaração de que não possui em seu quadro de pessoal empregado(s) que seja(m) cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, inclusive, de agente público responsável pela licitação ou de autoridade superior;



PREFEITURA MUNICIPAL DE BRUMADO
ESTADO DA BAHIA



5.5.1.4 Declaração de que não está impedido de licitar e contratar com a Administração Pública;

5.5.1.5 Declaração de que atendem aos requisitos de habilitação, e o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei (Art. 63, inciso I);

5.5.1.6 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 (Art. 63, inciso IV).

5.5.2 Serão desconsideradas as cópias rasuradas, ilegíveis, apagadas ou que apresentarem qualquer defeito capaz de colocar em dúvida a sua autenticidade.

5.5.3 Para efeito de habilitação dos requerimentos de credenciamentos inscritos, os documentos entregues serão analisados pela Comissão de Contratação. Caberá a esta Comissão conferir a documentação e preenchimento dos Anexos e demais documentos relacionados ao objeto deste Credenciamento, bem como manifestar-se sobre a habilitação ou inhabilitação do cadastro.

5.5.4 Apenas as inscrições habilitadas serão credenciadas de acordo com as premissas do Objeto deste Credenciamento.

5.5.5 As inscrições não habilitadas poderão realizar nova tentativa de credenciamento entregando toda a documentação necessária para fins de credenciamento, sendo registrado a nova data de protocolo dos novos documentos.

5.6 PROCEDIMENTO DE RESULTADO DOS CREDENCIAMENTOS:

5.6.1. Havendo novos proponentes, a Comissão responsável terá o prazo de até 30 (trinta) dias para proceder à análise da documentação apresentada e à correspondente atualização do rol de credenciados, observada, após sua conclusão, a publicação da lista atualizada para posterior autorização de contratação pela Autoridade Superior.

5.6.2. Após a autorização de contratação pela Autoridade Superior, será encaminhada documentação para o setor de contratos que realizará a confecção de contrato conforme Anexo para que seja assinado e autorizada a emissão de ordens de serviços.

5.6.3. A ausência de publicação significa que não houve atualização de credenciados.

6. DOS RECURSOS

6.1. Da decisão de inhabilitação ou de julgamento da candidatura caberá um único recurso, devidamente fundamentado, dirigido ao Setor de Licitações, no prazo de 3 (três) dias úteis a contar da divulgação do resultado do Edital em Diário Oficial ou qualquer outro meio que a Administração Pública utilizar.

6.2. Para apresentação do recurso o proponente deverá encaminhar por e-mail para semad_licitacao@brumado.ba.gov.br ou protocolar no Setor de Licitação no endereço indicado no Preâmbulo do Edital.

6.3. O protocolo aberto fora do prazo determinado no item 6.1 deste edital, resultará na perda do direito ao recurso.

7. DAS IMPUGNAÇÕES



PREFEITURA MUNICIPAL DE BRUMADO ESTADO DA BAHIA



7.1. Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar este edital ou para solicitar esclarecimentos, devendo a impugnação ser protocolada por e-mail para semad_licitacao@brumado.ba.gov.br ou protocolar no Setor de Licitação no endereço indicado no Preâmbulo do Edital.

7.1.1. A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgada em sítio eletrônico oficial no prazo de até 3 (três) dias úteis.

7.2. Se reconhecida a procedência das impugnações ao Edital, a Administração procederá à sua retificação e republicação exclusivamente da alteração, supressão ou acréscimo, ou resposta a solicitação com ampla divulgação.

8. DAS VEDAÇÕES

8.1. A Prefeitura Municipal de Brumado não considerará as inscrições que não atenderem a todas as condições deste edital, por omissão, ou por discordância.

8.2. Os documentos entregues não serão devolvidos.

8.3. O não atendimento de qualquer exigência ou condição deste edital implicará a desclassificação da inscrição.

8.4. A inscrição configura na prévia e integral aceitação de todas as condições estabelecidas neste edital.

8.5. Os casos omissos serão decididos pela Comissão de Contratação responsável pelo procedimento.

9. DA RELAÇÃO DE CREDENCIADOS E DA CONTRATAÇÃO

9.1. DA RELAÇÃO DE CREDENCIADOS:

9.1.1. As pessoas físicas e jurídicas que tiverem seus requerimentos aprovados, assinarem o respectivo Termo de Credenciamento/Contrato e forem incluídas na relação pública de credenciados estarão aptas a participar da execução dos lotes para os quais foram habilitadas, observadas as condições deste Edital e do Termo de Referência.

9.1.2. A inclusão na relação de credenciados não gera direito subjetivo à contratação, exclusividade, garantia de demanda, quantidade mínima de serviços, faturamento assegurado ou obrigação de pagamento pelo Município. O credenciamento será por lote completo, admitida a inscrição para um ou mais lotes, desde que comprovada a capacidade para executar todos os serviços integrantes de cada lote pretendido; a medição e o pagamento observarão as unidades específicas de cada item: por avaliação, sessão ou etapa de tratamento no Lote 01 e por mês de serviço nos Lotes 02 e 03, conforme o Termo de Referência.

9.2. DA CONTRATAÇÃO

9.2.1. A contratação será autorizada pela autoridade competente e formalizada por instrumento contratual, que deverá indicar os itens, valores unitários, quantitativos estimados, obrigações, prazo de vigência, dotação orçamentária e demais condições aplicáveis.

9.2.2. Poderão ser celebrados tantos contratos quantos forem os credenciados convocados, observadas as condições padronizadas deste Edital, do Termo de Referência e da minuta contratual.

9.2.3. A convocação para assinatura do contrato será encaminhada por meio idôneo, físico



PREFEITURA MUNICIPAL DE BRUMADO ESTADO DA BAHIA



ou eletrônico, em que o credenciado deverá comparecer ou assinar eletronicamente o instrumento no prazo de 5 dias úteis, prorrogável uma única vez por igual período mediante justificativa aceita pela Administração.

9.2.4. A recusa injustificada em assinar o contrato ou apresentar a documentação atualizada poderá ensejar o descredenciamento e a apuração das infrações cabíveis, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

9.3. DO REGIME DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

9.3.1. O regime de execução dos serviços, inclusive quanto aos itens, quantitativos, valores, prazos, responsabilidades e demais condições aplicáveis, encontra-se integralmente definido no Termo de Referência, ao qual deverão ser observadas todas as disposições pertinentes.

9.4. DA EXTINÇÃO E DESCREDENCIAMENTO

9.4.1. O TERMO DE CREDENCIAMENTO ou CONTRATO poderá ser extinto na forma do disposto nos artigos 137 a 139, da Lei Federal nº 14.133/2021, sem prejuízo às sanções aplicáveis, na forma desta legislação.

10. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1. As despesas desta contratação correrão por conta das seguintes dotações orçamentárias do orçamento, conforme a natureza da pessoa física ou jurídica contratada e suas correspondentes para o exercício:

Órgão: SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE.

Unidade orçamentária: FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE.

Projeto/atividade: MANUTENÇÃO DA POLICLÍNICA MUNICIPAL.

Elemento de despesa: OUTRAS DESPESAS DE PESSOAL DECORRENTES DE CONTRATOS DE TERCEIRIZAÇÃO -

10.302.0010.2042/3.3.9.0.34.00.00.00

Fonte de recursos: 1500/1600.

Órgão: SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE.

Unidade orçamentária: FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE.

Projeto/atividade: MANUTENÇÃO DA POLICLÍNICA MUNICIPAL.

Elemento de despesa: OUTROS SERVIÇOS TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA -

10.302.0010.2042/3.3.9.0.39.00.00.00

Fonte de recursos: 1500/1600.

Órgão: SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE.

Unidade orçamentária: FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE.

Projeto/atividade: MANUTENÇÃO DO PROGRAMA MELHOR EM CASA

Elemento de despesa: OUTROS SERVIÇOS TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA -

10.302.0010.2043/3.3.9.0.39.00.00.00

Fonte de recursos: 1500/1600.

11. DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

11.1. O interessado, o credenciado ou o contratado que incorrer em qualquer das condutas previstas no art. 155 da Lei Federal nº 14.133/2021 ficará sujeito, conforme a natureza e a gravidade da infração, às sanções de advertência, multa, impedimento de licitar e contratar ou declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, nos termos do art. 156 da referida Lei.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BRUMADO
ESTADO DA BAHIA



11.2. As hipóteses de infração, os critérios de aplicação, a dosimetria, os percentuais e a forma de cálculo das multas, bem como as demais condições relativas às sanções administrativas, encontram-se disciplinados no Termo de Referência e na Minuta de Contrato, anexos e partes integrantes deste Edital.

11.3. A aplicação das sanções observará a natureza e a gravidade da infração, as peculiaridades do caso concreto, as circunstâncias agravantes ou atenuantes, os danos causados à Administração e os demais critérios estabelecidos no § 1º do art. 156 da Lei Federal nº 14.133/2021.

11.4. As sanções previstas poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa, quando cabível, na forma do art. 156, § 7º, e do art. 159 da Lei Federal nº 14.133/2021, sem prejuízo da obrigação de reparação integral dos danos causados à Administração.

11.5. A aplicação de sanção administrativa não exclui a adoção das medidas de descredenciamento e de extinção contratual, quando cabíveis, observadas as disposições deste Edital, do Termo de Referência, da Minuta de Contrato e da legislação aplicável.

12. DO DESCREDENCIAMENTO

12.1. Constituem hipóteses de descredenciamento, quando:

- a) Forem procedentes as denúncias formuladas sobre má prestação do serviço ou irregularidades que afrontam princípios constitucionais;
- b) Superveniência de fato ou circunstância que comprometa a capacidade técnica ou administrativa da credenciada, ou que reduza a capacidade de prestação de serviço a ponto de não atender às exigências estabelecidas;
- c) O contratado que der causa à rescisão do contrato administrativo firmado com a Prefeitura Municipal de Brumado;
- d) Por vontade própria do prestador de serviços.

13. DAS OBRIGAÇÕES DO CREDENCIADO

13.1. Os proponentes habilitados deverão cumprir obrigatoriamente, as normas estabelecidas no Termo de Referência, anexo este indispensável deste Edital de Credenciamento.

14. DOS IMPEDIMENTOS

14.1. É vedada a inscrição neste Credenciamento:

- 14.1.1. pessoas físicas ou jurídicas em situação irregular perante os respectivos órgãos reguladores e conselhos profissionais competentes, conforme as exigências aplicáveis;
- 14.1.2. Aqueles que tiverem sido declarados suspensos ou impedidos de contratar com a Administração ou declarados inidôneos para licitar ou contratar com a Administração Pública.
- 14.1.3. De pessoas jurídicas constituídas em consórcio, conforme a vedação estabelecida neste Edital.

14.2. São vedadas as prestações de serviços:

- 14.2.1. Que infrinjam qualquer Lei ou norma jurídica brasileira vigente;
- 14.2.2. Que causem, ou possam vir a causar, impacto negativo à saúde ou ao meio ambiente;
- 14.2.3. Que explorem trabalho infantil, degradante ou escravo;
- 14.2.4. Que violem direitos de terceiros, incluídos os de propriedade intelectual;



PREFEITURA MUNICIPAL DE BRUMADO
ESTADO DA BAHIA



- 14.2.5. Que evidenciem discriminação de raça, credo, orientação sexual ou preconceito de qualquer natureza;
- 14.2.6. Que violem os direitos humanos;
- 14.2.7. Que façam uso de nomes, símbolos ou imagens que caracterizem promoção pessoal de autoridades ou servidores públicos durante o período de vedações eleitorais.

Parágrafo único – Nas hipóteses previstas neste item o participante será responsabilizado civil e criminalmente pelos atos praticados pela forma da Lei.

15. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

15.1. O ato de inscrição pressupõe plena concordância dos termos, cláusulas, condições do Edital e de seus Anexos, que passarão a integrar as obrigações, bem como na observância dos regulamentos administrativos e das normas técnicas aplicadas, não sendo aceita, sob qualquer hipótese, alegação de seu desconhecimento em qualquer fase do procedimento administrativo e execução dos serviços.

15.2. A qualquer tempo, poderá a Prefeitura Municipal de Brumado, se necessário, modificar este instrumento, hipótese em que deverá proceder a divulgação, reabrindo o prazo inicialmente estabelecido, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das inscrições propostas.

15.3. É facultada a Comissão de Contratação promover, a qualquer tempo, diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução de processos.

15.4. Os ambientes, equipamentos, instrumentos, materiais e demais recursos necessários à execução observarão a distribuição de responsabilidades prevista no item 3.6 do Termo de Referência. Não poderão ser transferidos ao credenciado encargos não previstos nas condições de contratação; para a Fisioterapia domiciliar, a responsabilidade pelo deslocamento dos profissionais deverá ser definida formalmente antes da contratação, em consonância com o item 9.8 do Termo de Referência.

15.5. O envio de inscrições implica a total aceitação das normas e condições deste Edital.

15.6. A Prefeitura Municipal de Brumado poderá prorrogar, adiar, revogar ou anular o presente Edital, na forma da Lei, sem que caiba aos participantes qualquer direito a reembolso, indenização ou compensação.

15.7. O presente Edital e respectivos anexos estará disponível na página da Prefeitura Municipal de Brumado – www.brumado.ba.gov.br, Link Diário Oficial do Município, bem como no Portal Nacional de Compras Públicas – PNCP.

15.8. Este edital possui os seguintes anexos:

- ANEXO I** – Ficha de Inscrição;
- ANEXO II a VIII** – Modelos de Declarações;
- ANEXO IX** – Minuta de Contrato;
- ANEXO X** – Mapa de Gerenciamento de Riscos;
- ANEXO XI** – Termo de Referência.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BRUMADO
ESTADO DA BAHIA



15.9. Os casos omissos serão dirimidos pela Prefeitura Municipal de Brumado, tendo como subsídio as análises e pareceres emitidos pela Comissão de Contratação.

Brumado, Bahia, 21 de outubro de 2026.

GLEICA PEREIRA CHAVES DOS ANJOS
Secretária Municipal de Saúde



PREFEITURA MUNICIPAL DE BRUMADO
ESTADO DA BAHIA



ANEXO I – Ficha de Inscrição

Ficha de inscrição a ser preenchida pelo proponente

(este anexo deverá, preferencialmente, ser preenchido e confeccionado em papel timbrado, se houver)

Credenciamento nº 025/2026

Processo Administrativo nº 0698/2026

OBJETO: Credenciamento de pessoas físicas e/ou jurídicas para a prestação de serviços especializados em neuropsicologia, fisioterapia e nutrição, destinados aos usuários do Sistema Único de Saúde – SUS do Município de Brumado/BA, conforme as condições, especificações, quantitativos e demais exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

DADOS BÁSICOS	
Razão Social:	
CNPJ:	Endereço:
Cidade:	Estado:
Telefones:	E-mail:
DADOS BANCÁRIOS	
Banco:	
Agência:	Conta Corrente:

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID. DE MEDIDA	QUANT.	VALOR UNID.	VALOR TOTAL

_____ - ____, ____ de ____ de ____

(Assinatura do representante legal)
Nome e identidade do representante legal



PREFEITURA MUNICIPAL DE BRUMADO
ESTADO DA BAHIA



ANEXO II – Modelo de Declaração de Autenticidade dos Documentos

(este anexo deverá, preferencialmente, ser preenchido e confeccionado em papel timbrado, se houver)

Credenciamento nº 025/2026

Processo Administrativo nº 0698/2026

OBJETO: Credenciamento de pessoas físicas e/ou jurídicas para a prestação de serviços especializados em neuropsicologia, fisioterapia e nutrição, destinados aos usuários do Sistema Único de Saúde – SUS do Município de Brumado/BA, conforme as condições, especificações, quantitativos e demais exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

Eu, _____, portador(a) do Documento de Identidade n.º. _____, expedido por _____, e inscrito no Cadastro de Pessoa Física do Ministério da Fazenda (CPF/MF) sob o n.º. _____, em atendimento à Lei da Desburocratização, Lei Federal nº 13.726/2018, DECLARA, sob as sanções administrativas cabíveis, inclusive as criminais, e sob as penas da lei, DECLARA, sob as penas da lei, que todos os documentos, informações, requerimentos e declarações apresentados para fins de participação no Credenciamento nº 025/2026 são autênticos e correspondem à situação jurídica, fiscal, técnica, profissional, sanitária e operacional da pessoa jurídica na data de sua apresentação, conforme dispõe o art. 299 do Código Penal Brasileiro, que prevê o crime de falsidade ideológica.

_____ - ____ de ____ de ____

(Assinatura do representante legal)

Nome e identidade do representante legal



PREFEITURA MUNICIPAL DE BRUMADO
ESTADO DA BAHIA



ANEXO III – Declaração de proteção ao trabalho do menor

(este anexo deverá, preferencialmente, ser preenchido e confeccionado em papel timbrado, se houver)

Credenciamento nº 025/2026

Processo Administrativo nº 0698/2026

OBJETO: Credenciamento de pessoas físicas e/ou jurídicas para a prestação de serviços especializados em neuropsicologia, fisioterapia e nutrição, destinados aos usuários do Sistema Único de Saúde – SUS do Município de Brumado/BA, conforme as condições, especificações, quantitativos e demais exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

_____(nome da empresa), inscrita no CNPJ sob nº _____, por intermédio de seu representante legal, Sr.(a) _____, portador(a) da Carteira de Identidade nº _____ Órgão expedidor _____ e do C.P.F nº _____, DECLARA, para fins de cumprimento do disposto no inciso XXXIII do Art. 7º da Constituição Federal, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e que não emprega menor de dezesseis anos.

Ressalva: emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz () (Assinalar com “x” a ressalva acima, caso verdadeira)

_____- ____ de ____ de ____

(Assinatura do representante legal)

Nome e identidade do representante legal



PREFEITURA MUNICIPAL DE BRUMADO
ESTADO DA BAHIA



ANEXO IV – Declaração de Inexistência de Suspensão e Inidoneidade

(este anexo deverá, preferencialmente, ser preenchido e confeccionado em papel timbrado, se houver)

Credenciamento nº 025/2026

Processo Administrativo nº 0698/2026

OBJETO: Credenciamento de pessoas físicas e/ou jurídicas para a prestação de serviços especializados em neuropsicologia, fisioterapia e nutrição, destinados aos usuários do Sistema Único de Saúde – SUS do Município de Brumado/BA, conforme as condições, especificações, quantitativos e demais exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

_____, inscrito no CNPJ sob o nº _____, DECLARA, para fins de direito, na qualidade de PROPONENTE da Chamada Pública instaurada pela PREFEITURA MUNICIPAL DE BRUMADO, na modalidade CREDENCIAMENTO nº 025/2026, de que não possui penalidade de suspensão para contratar com a Administração Pública, bem como, de inidoneidade, com qualquer órgão da Administração Pública Federal, Estadual ou Municipal.

Por ser a expressão da verdade, firma a presente.

_____ - _____, _____ de _____ de _____

(Assinatura do representante legal)

Nome e identidade do representante legal



PREFEITURA MUNICIPAL DE BRUMADO
ESTADO DA BAHIA



ANEXO V – Declaração de que não possui em seu quadro de pessoal empregado(s) em situação irregular

(este anexo deverá, preferencialmente, ser preenchido e confeccionado em papel timbrado, se houver)

Credenciamento nº 025/2026

Processo Administrativo nº 0698/2026

OBJETO: Credenciamento de pessoas físicas e/ou jurídicas para a prestação de serviços especializados em neuropsicologia, fisioterapia e nutrição, destinados aos usuários do Sistema Único de Saúde – SUS do Município de Brumado/BA, conforme as condições, especificações, quantitativos e demais exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

_____, inscrito no CNPJ sob o nº _____, declara, sob as penas da lei, que não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal.

Por ser a expressão da verdade, firmamos a presente declaração.

_____ - _____, _____ de _____ de _____

(Assinatura do representante legal)

Nome e identidade do representante legal



PREFEITURA MUNICIPAL DE BRUMADO
ESTADO DA BAHIA



ANEXO VI – Declaração que não possui em seu quadro de pessoal empregado(s) na condição de servidor público

(este anexo deverá, preferencialmente, ser preenchido e confeccionado em papel timbrado, se houver)

Credenciamento nº 025/2026

Processo Administrativo nº 0698/2026

OBJETO: Credenciamento de pessoas físicas e/ou jurídicas para a prestação de serviços especializados em neuropsicologia, fisioterapia e nutrição, destinados aos usuários do Sistema Único de Saúde – SUS do Município de Brumado/BA, conforme as condições, especificações, quantitativos e demais exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

_____, inscrito no CNPJ sob o nº _____, abaixo assinado, em cumprimento ao solicitado no Edital de Credenciamento nº. 025/2026, DECLARA, sob as penas da Lei, que:

Não possui em seu quadro de pessoal servidor público do Poder Executivo Municipal/Estadual exercendo funções técnicas, comerciais, de gerência, administração ou tomada de decisão.

Por ser a expressão da verdade, firmamos a presente declaração.

_____ - _____, _____ de _____ de _____

(Assinatura do representante legal)

Nome e identidade do representante legal



PREFEITURA MUNICIPAL DE BRUMADO
ESTADO DA BAHIA



ANEXO VII – Declaração de atendimento aos requisitos de habilitação

(este anexo deverá, preferencialmente, ser preenchido e confeccionado em papel timbrado, se houver)

Credenciamento nº 025/2026

Processo Administrativo nº 0698/2026

OBJETO: Credenciamento de pessoas físicas e/ou jurídicas para a prestação de serviços especializados em neuropsicologia, fisioterapia e nutrição, destinados aos usuários do Sistema Único de Saúde – SUS do Município de Brumado/BA, conforme as condições, especificações, quantitativos e demais exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

_____, inscrito no CNPJ sob o nº _____, abaixo assinado, declara, sob as penas da lei, que atende plenamente os requisitos de habilitação constantes do Edital de Chamada Pública nº 025/2026, da Prefeitura Municipal de Brumado.

Por ser a expressão da verdade, firmamos a presente declaração.

_____- ____ de ____ de ____

(Assinatura do representante legal)

Nome e identidade do representante legal



PREFEITURA MUNICIPAL DE BRUMADO
ESTADO DA BAHIA



ANEXO VIII – Declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência

(este anexo deverá, preferencialmente, ser preenchido e confeccionado em papel timbrado, se houver)

Credenciamento nº 025/2026

Processo Administrativo nº 0698/2026

OBJETO: Credenciamento de pessoas físicas e/ou jurídicas para a prestação de serviços especializados em neuropsicologia, fisioterapia e nutrição, destinados aos usuários do Sistema Único de Saúde – SUS do Município de Brumado/BA, conforme as condições, especificações, quantitativos e demais exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

_____, inscrito no CNPJ sob o nº _____, abaixo assinado, para os devidos fins, que os serviços são prestados por empresas que comprovam cumprimento de reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que atendem às regras de acessibilidade previstas na legislação.

Por ser a expressão da verdade, firmamos a presente declaração.

_____ - _____, _____ de _____ de _____

(Assinatura do representante legal)

Nome e identidade do representante legal



ANEXO IX - Minuta do Contrato

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 0698/2026

CREDENCIAMENTO Nº 025/2026

CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº XXXX/2026

CONTRATO ADMINISTRATIVO QUE ENTRE SI FAZEM, DE UM LADO, O MUNICÍPIO DE BRUMADO - BA, E DO OUTRO, XXXXXXXXXXXX.

O **FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE**, pessoa jurídica de direito público, inscrito no CNPJ sob o nº 13.759.150/0001-25, com sede na Avenida Guilherme Dias, nº 280, Bairro Centro, Brumado, Bahia, CEP 46.100-000, neste ato representado por sua gestora, Gleica Pereira Chaves dos Anjos, Secretária Municipal de Saúde, brasileira, maior, cadastrada no CPF nº 052.***.***-67, doravante denominado **CREDENCIANTE**, e **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**, pessoa física, inscrita no CPF nº ***, com domicílio em *** / pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ nº ***, com sede em ***, representada por ***, doravante denominada **CREDENCIADA**, celebram o presente contrato decorrente do CREDENCIAMENTO Nº 025/2026, vinculado ao PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 0698/2026, observados a Lei Federal nº 14.133/2021, o Edital e o Termo de Referência e as cláusulas seguintes.

DO OBJETO

CLÁUSULA PRIMEIRA - Constitui objeto deste contrato a prestação de serviços especializados em **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**, aos usuários do Sistema Único de Saúde - SUS do Município de Brumado/BA, exclusivamente itens(s) lote(s) atribuído(s) à CREDENCIADA, conforme as especificações, os quantitativos, as unidades de medição, os valores e as condições do Edital e seus anexos.

PROCEDIMENTOS CONTRATADOS					
LOTE/ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL

Parágrafo primeiro: Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

- i) DFD;
- ii) Termo de Referência;
- iii) Requerimento do Credenciado;
- iv) Documentação de Habilitação do Credenciado;
- v) Eventuais anexos dos documentos supracitados.

Parágrafo segundo: Os serviços serão executados conforme a necessidade assistencial da Secretaria Municipal de Saúde, observados os critérios objetivos de distribuição e rodízio por lote, a disponibilidade e a capacidade comprovadas, os períodos de convocação, a continuidade dos acompanhamentos, os quantitativos globais estimados e a emissão de autorização ou ordem de serviço. A contratação não assegura a cada credenciado a totalidade das estimativas globais.

Parágrafo terceiro. Os serviços serão realizados, observados as disposições do Termo de Referência, conforme lote/item, na Policlínica Municipal Manoel Fernandes dos Santos, situada à Rua Antônio Neves, s/n, Malhada Branca, CEP 46.117-006, Brumado/BA, CNES nº 2386550, ou em estabelecimento da CREDENCIADA situado no território municipal e previamente autorizado, mediante comprovação das condições sanitárias, técnicas e de acessibilidade, ou nos domicílios de usuários vinculados ao Programa Melhor em Casa, cuja unidade de referência situa-se na Rua Manoel Fernandes, s/nº, Campo de Aviação, Brumado/BA, CNES nº 9402152, observada a área de abrangência e a programação da Secretaria Municipal de Saúde.

Parágrafo quarto. É vedada a transferência integral do objeto ou a substituição informal do profissional, observado as



disposições do Termo de Referência.

DOS ANEXOS CONTRATUAIS

CLÁUSULA SEGUNDA – O presente Contrato integra o Processo Administrativo nº 0698/2026, que originou o CREDENCIAMENTO Nº 025/2026, e tem como anexos os documentos daquele processo, especialmente o Edital de Credenciamento, o Termo de Referência, o requerimento da CREDENCIADA, sua documentação de habilitação e os demais anexos aplicáveis, dos quais as partes declaram ter pleno conhecimento e que, em conjunto com este instrumento, definem o objeto e as condições de sua execução.

Parágrafo único. Ao presente contrato estarão vinculados todos os termos aditivos que vierem a ser firmados e que importem em alterações de qualquer condição contratual desde que devidamente assinados pelos representantes legais das partes.

DA VIGÊNCIA

CLÁUSULA TERCEIRA – O presente contrato terá vigência inicial de XX (XXXXXX) meses, contados da assinatura, observados os requisitos legais de eficácia, podendo ser prorrogado, conforme arts. 106 e 107 da Lei Federal nº 14.133/2021.

Parágrafo primeiro: A execução será organizada conforme as autorizações e os períodos efetivamente atribuídos à CREDENCIADA, sem garantia de demanda mínima ou faturamento.

Parágrafo segundo: O término da vigência do Edital de Credenciamento não acarretará, por si só, a extinção automática deste contrato, quando regularmente celebrado durante a vigência do instrumento convocatório.

DO CREDENCIAMENTO E DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

CLÁUSULA QUARTA – A contratação decorre de inexigibilidade de licitação por credenciamento, com fundamento nos arts. 74, inciso IV, 78, inciso I, e 79, inciso I, da Lei Federal nº 14.133/2021, caracterizando contratação paralela e não excludente em condições padronizadas.

DO PREÇO

CLÁUSULA QUINTA – O valor estimado deste contrato é de R\$ XXXXXXXXX (XXXXXXX), observados os valores unitários fixados. Os itens contratados e seus valores constarão do quadro de procedimentos contratados deste instrumento.

Parágrafo único: No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

DA MEDIÇÃO E PAGAMENTO

CLÁUSULA SEXTA – A medição, o recebimento, a liquidação e o pagamento observarão as unidades e as condições do Termo de Referência: avaliações neuropsicológicas concluídas, sessões neuropsicológicas autorizadas e realizadas, etapas mensais comprovadas dos tratamentos de reabilitação neuropsicológica de seis meses e meses efetivamente prestados de Fisioterapia e de Nutrição.

Parágrafo primeiro. Somente serão considerados para pagamento os serviços previamente autorizados ou regularmente distribuídos pela Administração e efetivamente prestados em conformidade com o Edital, o Termo de Referência, a Ordem de Execução, agenda ou programação aplicável.

Parágrafo segundo. Não serão pagos serviços apenas agendados, não executados, sem autorização ou sem comprovação suficiente.

Parágrafo terceiro. Os serviços deverão estar previamente autorizados e efetivamente executados, comprovados por registros e relatórios mensais, com conferência dos profissionais, usuários, datas, atividades, período e documentação pertinente, preservado o sigilo profissional e a proteção dos dados pessoais. O credenciamento e a reserva de agenda, por si sós, não geram pagamento.

Parágrafo quarto. Os serviços serão recebidos provisoriamente em até 5 (cinco) dias úteis contados da apresentação da documentação completa de execução, pelos fiscais competentes, mediante termos detalhados ou documentos equivalentes de verificação técnica e administrativa.

Parágrafo quinto. Para efeito do recebimento provisório, a fiscalização apurará a quantidade, a qualidade e a conformidade dos serviços, podendo determinar correção, repetição, reparação ou substituição, às expensas da



CREDENCIADA, das parcelas executadas com vícios, defeitos ou incorreções.

Parágrafo sexto. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com o Termo de Referência, o Edital, a Ordem de Execução, agenda, programação ou este contrato, sem prejuízo das penalidades cabíveis.

Parágrafo sétimo. Constatadas falhas, inconsistências ou desconformidades na execução dos serviços, a CREDENCIADA deverá adotar as medidas corretivas cabíveis, no prazo estabelecido pela fiscalização e quando tecnicamente possível, sem prejuízo das glosas, sanções e demais providências administrativas aplicáveis.

Parágrafo oitavo. Os serviços serão recebidos definitivamente em até 5 (cinco) dias úteis contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após verificação e aceitação da parcela correspondente.

Parágrafo nono. Havendo irregularidade que impeça a liquidação ou o pagamento, a CREDENCIADA será comunicada para promover as correções necessárias, ficando suspensos os prazos enquanto pendente o saneamento.

Parágrafo décimo. Concluído o recebimento definitivo, a CREDENCIADA será comunicada para emissão da Nota Fiscal/Fatura com o valor exato dimensionado pela fiscalização e gestão.

Parágrafo décimo primeiro. Havendo controvérsia sobre dimensão, qualidade ou quantidade, observar-se-á o art. 143 da Lei Federal nº 14.133/2021, admitindo-se a liquidação e o pagamento da parcela incontroversa.

Parágrafo décimo segundo. O recebimento provisório ou definitivo não exclui nem reduz a responsabilidade civil, técnica, ética e profissional pela perfeita execução do objeto.

Parágrafo décimo terceiro. Recebida a documentação de cobrança completa e apta à análise, o prazo para liquidação da despesa será de até 10 (dez) dias úteis.

Parágrafo décimo quarto. Para fins de liquidação, o documento fiscal deverá conter os elementos essenciais, inclusive data de emissão, dados do contrato e do órgão contratante, período de execução, valor a pagar e eventuais retenções tributárias.

Parágrafo décimo quinto. Havendo erro no documento fiscal ou circunstância que impeça a liquidação, a CREDENCIADA será comunicada para saneamento, sendo o prazo de liquidação da parcela afetada contado do recebimento da documentação regularizada, sem prejuízo do processamento da parcela incontroversa.

Parágrafo décimo sexto. A Nota Fiscal/Fatura será acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, social e trabalhista exigível, verificada mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais competentes ou mediante apresentação da documentação pertinente prevista no art. 68 da Lei Federal nº 14.133/2021.

Parágrafo décimo sétimo. Constatada irregularidade, a CREDENCIADA será notificada para, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularizar a situação ou apresentar defesa, admitida prorrogação por igual período a critério da Administração.

Parágrafo décimo oitavo. Persistindo irregularidade que comprometa a manutenção da contratação, a Administração adotará as medidas cabíveis em processo administrativo, assegurados o contraditório e a ampla defesa, sem prejuízo do pagamento dos serviços efetivamente executados e reconhecidos.

Parágrafo décimo nono. O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias úteis, contado da conclusão da liquidação da despesa, observada a ordem cronológica prevista no art. 141 da Lei Federal nº 14.133/2021, conforme item 14.3.1 do Termo de Referência.

Parágrafo vigésimo. Em caso de atraso imputável à CREDENCIANTE, os valores serão atualizados monetariamente pelo IPCA, entre o término do prazo de pagamento e a data de sua efetiva realização.

Parágrafo vigésimo primeiro. O pagamento será realizado por ordem bancária, em conta de titularidade da CREDENCIADA, considerando-se como data de pagamento a emissão da respectiva ordem.

Parágrafo vigésimo segundo. Serão efetuadas as retenções tributárias e previdenciárias legalmente exigíveis, consideradas a natureza da CREDENCIADA. Não será admitido pagamento antecipado.

DAS CONDIÇÕES DE REVISÃO E ATUALIZAÇÃO DOS VALORES

CLÁUSULA SÉTIMA – Os valores unitários serão aplicados uniformemente aos credenciados que executarem prestações sob condições equivalentes.

Parágrafo primeiro. Os preços permanecerão fixos durante o período de um ano contado da data-base do orçamento estimado. Após o interregno anual, os valores poderão ser reajustados pelo IPCA/IBGE, observado o disposto no art. 92, §§ 3º e 4º, da Lei Federal nº 14.133/2021, com memória de cálculo, formalização e publicidade, com preservação da isonomia entre prestadores.

Parágrafo segundo. Eventual restabelecimento extraordinário do equilíbrio econômico-financeiro dependerá de



PREFEITURA MUNICIPAL DE BRUMADO
ESTADO DA BAHIA



demonstração dos requisitos do art. 124, inciso II, alínea “d”, da Lei Federal nº 14.133/2021 e da documentação pertinente, sem efeito automático por alteração de preços de mercado, observado o prazo de até 30 (trinta) dias úteis para decisão, contado do recebimento da documentação completa. O requerimento não autoriza alteração unilateral de preços ou interrupção injustificada dos serviços.

DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

CLÁUSULA OITAVA – As despesas correrão à conta das dotações da Secretaria Municipal de Saúde/Fundo Municipal de Saúde de Brumado/BA, observada a classificação indicada no Termo de Referência e a disponibilidade orçamentária previamente certificada pelo setor contábil competente:

Órgão: SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE.

Unidade orçamentária: FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE.

Projeto/atividade: MANUTENÇÃO DA POLICLÍNICA MUNICIPAL.

Elemento de despesa: OUTRAS DESPESAS DE PESSOAL DECORRENTES DE CONTRATOS DE TERCEIRIZAÇÃO - 10.302.0010.2042/3.3.9.0.34.00.00.00

Fonte de recursos: 1500/1600.

Órgão: SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE.

Unidade orçamentária: FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE.

Projeto/atividade: MANUTENÇÃO DA POLICLÍNICA MUNICIPAL.

Elemento de despesa: OUTROS SERVIÇOS TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA – 10.302.0010.2042/3.3.9.0.39.00.00.00

Fonte de recursos: 1500/1600.

Órgão: SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE.

Unidade orçamentária: FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE.

Projeto/atividade: MANUTENÇÃO DO PROGRAMA MELHOR EM CASA

Elemento de despesa: OUTROS SERVIÇOS TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA – 10.302.0010.2043/3.3.9.0.39.00.00.00

Fonte de recursos: 1500/1600.

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

DAS OBRIGAÇÕES DA CREDENCIADA

CLÁUSULA NONA – A CREDENCIADA, deverá cumprir o presente contrato, o Edital e o Termo de Referência, competindo-lhe:

- a) Executar os serviços autorizados conforme as especificações e a programação;
- b) Manter as condições de habilitação;
- c) Assegurar profissionais e recursos de sua responsabilidade;
- d) Cumprir os requisitos técnicos e as condições de execução dos itens 6 e 9 do Termo de Referência;
- e) Apresentar documentos de comprovação e cobrança corretos;
- f) Colaborar com a fiscalização;
- g) Comunicar fatos que comprometam a execução;
- h) Cumprir as determinações legítimas relacionadas ao contrato.

DAS OBRIGAÇÕES DA CREDENCIANTE

CLÁUSULA DÉCIMA – São obrigações da CREDENCIANTE, por intermédio da Secretaria Municipal de Saúde, além das demais previstas neste contrato, no Edital e no Termo de Referência:

- a) Promover a organização, regulação e encaminhamento da demanda assistencial, observando os fluxos estabelecidos pela Secretaria Municipal de Saúde e os critérios definidos para distribuição entre os prestadores credenciados;
- b) Disponibilizar à CREDENCIADA as informações necessárias à execução, especialmente encaminhamentos e autorizações, fluxos de regulação, registros assistenciais, programações de visitas domiciliares, relatórios mensais e documentos de cobrança;
- c) Emitir, por meio dos setores competentes, as autorizações necessárias à realização dos atendimentos, procedimentos e tratamentos abrangidos pelo credenciamento, de acordo com a demanda assistencial e os fluxos estabelecidos;
- d) Realizar a distribuição da demanda entre os prestadores credenciados de acordo com os critérios objetivos estabelecidos no Termo de Referência e no Edital, mantendo controle dos encaminhamentos efetuados;



- e) Designar formalmente gestor e fiscal ou fiscais responsáveis pelo acompanhamento da execução, estabelecendo suas respectivas atribuições nos termos da legislação aplicável;
- f) Acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços, verificando o cumprimento das condições técnicas, assistenciais, operacionais e administrativas estabelecidas para o credenciamento, sem que o exercício da fiscalização exclua ou reduza a responsabilidade da CREDENCIADA pela adequada execução dos serviços;
- g) Acompanhar a regularidade dos atendimentos e a continuidade da assistência aos pacientes encaminhados, adotando as providências administrativas necessárias quando identificadas situações que possam comprometer a prestação dos serviços;
- h) Receber, conferir e analisar os relatórios mensais e demais registros comprobatórios, verificando sua correspondência com as autorizações, as avaliações, as sessões, as etapas de tratamento e os meses de serviço efetivamente prestados;
- i) Realizar, por meio dos responsáveis competentes, a medição, a validação e o recebimento dos serviços, observados os critérios específicos de cada lote, os quantitativos globais e as unidades de remuneração estabelecidas no Termo de Referência;
- j) Comunicar formalmente à CREDENCIADA as inconsistências, irregularidades ou falhas verificadas durante a execução, estabelecendo, quando cabível, prazo para apresentação de esclarecimentos, correção ou regularização;
- k) Solicitar à CREDENCIADA, sempre que necessário, informações, esclarecimentos, documentos e registros relacionados à execução dos serviços, respeitadas as disposições relativas ao sigilo profissional e à proteção dos dados pessoais e de saúde dos usuários;
- l) Assegurar à CREDENCIADA acesso às informações e orientações administrativas necessárias ao adequado cumprimento das obrigações assumidas, especialmente quanto aos fluxos de regulação, produção, fiscalização e faturamento;
- m) Receber e analisar as comunicações referentes à indisponibilidade de agenda, intercorrências, impossibilidade temporária de atendimento ou outras circunstâncias que possam afetar a continuidade dos serviços, adotando as providências necessárias para reorganização ou redirecionamento da demanda;
- n) Realizar, quando necessário, diligências, inspeções, auditorias ou outras medidas de acompanhamento destinadas à verificação da regularidade da execução e do cumprimento das condições estabelecidas para o credenciamento;
- o) Receber e processar os documentos de cobrança correspondentes aos serviços regularmente executados, após a conferência, validação e ateste da produção pelos setores competentes;
- p) Efetuar os pagamentos nos valores e prazos do Termo de Referência e deste contrato, considerando as avaliações e sessões concluídas, as etapas de tratamento comprovadas e os meses de disponibilidade e de atividades efetivamente prestados, com as glosas legalmente fundamentadas;
- q) Comunicar à CREDENCIADA eventuais inconsistências nos documentos de cobrança ou na produção apresentada que impeçam seu processamento, para que sejam promovidas as correções ou os esclarecimentos necessários;
- r) Assegurar tratamento isonômico aos prestadores credenciados, observando os mesmos critérios de regulação, distribuição da demanda, fiscalização, medição e pagamento estabelecidos nos instrumentos do credenciamento;
- s) Instaurar, quando cabível, procedimento administrativo para apuração de descumprimentos ou irregularidades imputáveis à CREDENCIADA, assegurados o contraditório e a ampla defesa;
- t) Aplicar as sanções administrativas cabíveis, quando caracterizada infração administrativa, observados o devido processo administrativo, o contraditório e a ampla defesa; e
- u) Adotar as demais providências administrativas necessárias à adequada execução do credenciamento e à continuidade da assistência aos pacientes abrangidos pelos serviços.

DA FISCALIZAÇÃO

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – A execução será acompanhada e fiscalizada pela servidora GLÁUCIA LIMA PESSOA, matrícula nº 13187, FISCAL DE CONTRATO, pela Portaria nº 143, do dia 21 de maio de 2026, observadas as respectivas designações formais e atribuições, ou por seus substitutos formalmente designados, nos termos do art. 117 da Lei Federal nº 14.133/2021. A atuação como fiscal dependerá da correspondente designação pela autoridade competente.

Parágrafo primeiro. Compete à fiscalização verificar a conformidade dos serviços, consultas, exames e procedimentos com as especificações do Termo de Referência, inclusive quantitativos realizados, habilitação dos profissionais, regularidade dos equipamentos quando aplicável, protocolos assistenciais e sanitários, segurança do paciente, biossegurança, registros e relatórios de produção.



Parágrafo segundo. O fiscal registrará as ocorrências relevantes e determinará, quando cabível, as providências necessárias à correção, comunicando ao gestor e à autoridade competente os fatos que possam ensejar glosa, sanção, descredenciamento ou extinção contratual.

Parágrafo terceiro. A CREDENCIADA prestará esclarecimentos e apresentará relação de profissionais, comprovantes de habilitação, registros, relatórios, licenças, certificados e demais documentos necessários à fiscalização.

Parágrafo quarto. O acesso a prontuários, protocolos e informações dos usuários será limitado ao necessário à fiscalização, vedada a exigência indiscriminada de conteúdos clínicos ou de protocolos de testes psicológicos protegidos, observadas as normas profissionais e a Lei nº 13.709/2018.

Parágrafo quinto. Não serão atestadas avaliações não concluídas, sessões não realizadas, etapas de reabilitação não comprovadas ou parcelas mensais não executadas nos termos pactuados, sem prejuízo de glosas fundamentadas e providências administrativas cabíveis.

Parágrafo sexto. A fiscalização não exclui nem reduz a responsabilidade da CREDENCIADA, inclusive perante terceiros, nem implica corresponsabilidade da Administração, nos termos do art. 120 da Lei Federal nº 14.133/2021.

Parágrafo sétima. A fiscalização será exercida de forma objetiva e impessoal, sem interferir na autonomia técnica dos profissionais.

Parágrafo oitavo. As comunicações entre a CREDENCIANTE e a CREDENCIADA serão realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

DA GARANTIA DE EXECUÇÃO

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - Não haverá exigência de garantia contratual da execução dos serviços contratados.

DAS INFRAÇÕES E CONSEQUENTES SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - A CREDENCIADA será responsabilizada administrativamente pelas infrações praticadas durante o procedimento de credenciamento ou na execução contratual, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021, do Edital, do Termo de Referência e deste contrato, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

Parágrafo primeiro. Constituem infrações administrativas, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021:

- a) dar causa à inexecução parcial do contrato;
- b) dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) dar causa à inexecução total do contrato;
- d) ensejar o retardamento da execução do objeto sem motivo justificado;
- e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- h) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei Federal nº 12.846/2013; e
- i) recusar-se, injustificadamente, a celebrar o instrumento contratual quando regularmente convocada pela Administração, após o atendimento das condições estabelecidas no Edital.

Parágrafo segundo. À CREDENCIADA que incorrer nas infrações acima poderão ser aplicadas, observadas as hipóteses legais, as sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar, declaração de inidoneidade para licitar ou contratar e multa.

Parágrafo terceiro. A advertência será aplicada quando houver inexecução parcial do contrato e não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

Parágrafo quarto. O impedimento de licitar e contratar poderá ser aplicado nas hipóteses correspondentes às alíneas "b", "c", "d" e "i" do parágrafo primeiro, sempre que não se justificar penalidade mais grave, nos termos do art. 156, § 4º, da Lei Federal nº 14.133/2021.

Parágrafo quinto. A declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderá ser aplicada nas hipóteses correspondentes às alíneas "e", "f", "g" e "h" do parágrafo primeiro e, quando a gravidade justificar, também às alíneas "b", "c" e "d", nos termos do art. 156, § 5º, da Lei Federal nº 14.133/2021.

Parágrafo sexto. Pelo atraso injustificado, poderá ser aplicada multa moratória de 0,5% (cinco décimos por cento) por dia sobre o valor da parcela em atraso, limitada a 10% (dez por cento) dessa parcela, nos termos do art. 162 da Lei Federal nº 14.133/2021.

Parágrafo sétimo. O atraso ou o descumprimento contratual de gravidade suficiente poderá ensejar apuração de



inexecução parcial ou total, aplicação de sanções e, quando legalmente cabível, extinção contratual motivada, observados os arts. 137 a 139 da Lei Federal nº 14.133/2021, sem prejuízo da continuidade assistencial.

Parágrafo oitavo. A multa compensatória observará os seguintes percentuais, conforme a infração apurada: I - de 2% (dois por cento) a 5% (cinco por cento) do valor do contrato para as infrações das alíneas “e” a “h” do parágrafo primeiro; II - de 1% (um por cento) a 2% (dois por cento) do valor do contrato para a inexecução total prevista na alínea “c”; III - de 2% (dois por cento) a 5% (cinco por cento) do valor do contrato para a infração da alínea “b”; IV - de 1% (um por cento) a 2% (dois por cento) do valor do contrato para a infração da alínea “d”; e V - de 0,5% (cinco décimos por cento) a 1% (um por cento) do valor do contrato para a infração da alínea “a”.

Parágrafo nono. A aplicação das sanções não exclui, em nenhuma hipótese, a obrigação de reparação integral do dano causado à CREDENCIANTE, podendo as sanções de impedimento e de inidoneidade ser aplicadas cumulativamente ou não com a multa, quando cabível.

Parágrafo décimo. Antes da aplicação da multa será facultada defesa à CREDENCIADA no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

Parágrafo décimo primeiro. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pela CREDENCIANTE, a diferença poderá ser cobrada administrativamente ou judicialmente, sem prejuízo da possibilidade de desconto ou compensação legalmente admitida.

Parágrafo décimo segundo. A aplicação das sanções será precedida de processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa, observando-se, para as sanções de impedimento e declaração de inidoneidade, o procedimento previsto no art. 158 da Lei Federal nº 14.133/2021.

Parágrafo décimo terceiro. Na aplicação das sanções serão considerados a natureza e a gravidade da infração, as peculiaridades do caso concreto, as circunstâncias agravantes ou atenuantes, os danos causados à CREDENCIANTE e a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

Parágrafo décimo quarto. Os atos que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei Federal nº 12.846/2013 serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e a autoridade competente definidos na referida Lei, na forma do art. 159 da Lei Federal nº 14.133/2021.

Parágrafo décimo quinto. A personalidade jurídica da CREDENCIADA poderá ser desconsiderada nas hipóteses do art. 160 da Lei Federal nº 14.133/2021, observados o contraditório, a ampla defesa e a análise jurídica prévia.

Parágrafo décimo sexto. As sanções aplicadas serão registradas e divulgadas nos cadastros oficiais competentes, quando exigível, e as sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade serão passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei Federal nº 14.133/2021.

Parágrafo décimo sétimo. As multas definitivamente exigíveis deverão ser recolhidas no prazo de 30 (trinta) dias úteis, contado da intimação para pagamento, admitidas, quando legalmente cabíveis, a compensação, o desconto ou a cobrança por outros meios previstos em lei.

Parágrafo décimo oitavo. A glosa ou retenção de valores correspondentes a serviços não executados, não comprovados, não autorizados ou executados em desconformidade não possui, por si só, natureza de sanção e não impede a apuração de responsabilidade.

Parágrafo décimo nono. O descumprimento das condições do credenciamento poderá ensejar descredenciamento, denúncia ou extinção do instrumento de contratação, conforme o Edital, o Termo de Referência e a legislação aplicável, sem prejuízo das sanções cabíveis.

DA OMISSÃO

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – Os casos omissos serão decididos pela CREDENCIANTE, observados a Lei Federal nº 14.133/2021, o Edital, o Termo de Referência e as normas administrativas, sanitárias, éticas e profissionais aplicáveis às especialidades de Neuropsicologia, Fisioterapia e Nutrição.

DA ALTERAÇÃO CONTRATUAL

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – O contrato poderá ser alterado na forma dos arts. 124 a 136 da Lei Federal nº 14.133/2021, mediante justificativa, análise e formalização adequadas, sem desfigurar o objeto, modificar informalmente a carga horária ou transferir à CREDENCIADA encargos não previstos na contratação.

Os ajustes operacionais de agenda que não alterem obrigações contratuais poderão ser registrados por comunicação formal, enquanto mudanças de carga horária, quantitativos, encargos ou outras condições pactuadas dependerão do instrumento legalmente cabível.



Parágrafo primeiro: O contratado é obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões no objeto que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, não podendo transfigurar o objeto do presente instrumento;

Parágrafo segundo: As alterações contratuais deverão ser promovidas mediante celebração de termo aditivo, submetido à prévia aprovação da consultoria jurídica do contratante.

Parágrafo terceiro: Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do art. 136, da Lei nº 14.133/ 21.

DA EXTINÇÃO DO CONTRATO

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – O contrato será extinto pelo término de sua vigência, ressalvada a possibilidade de prorrogação nas hipóteses e nos limites admitidos pela Lei Federal nº 14.133/2021, ou antes do termo final nas hipóteses previstas nos arts. 137 e seguintes da mesma Lei e nos instrumentos do credenciamento.

Parágrafo primeiro: A prorrogação da vigência contratual dependerá de manifestação expressa da Administração, precedida da devida justificativa quanto ao interesse na continuidade da contratação, à manutenção das condições exigidas para a contratação e à disponibilidade orçamentária e financeira, observados os requisitos e limites legais.

Parágrafo segundo: O contrato poderá ser extinto antes do término da vigência nas hipóteses dos arts. 137 a 139 da Lei Federal nº 14.133/2021, mediante decisão motivada e procedimento correspondente, apurando-se as obrigações pendentes, os serviços efetivamente executados, os valores devidos e as providências necessárias à continuidade assistencial.

Parágrafo terceiro: A extinção do contrato não prejudicará a apuração de responsabilidades, a aplicação de penalidades, a cobrança de valores eventualmente devidos, nem o cumprimento das obrigações que, por sua natureza, devam subsistir após o encerramento da relação contratual.

DA LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS - LGPD

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - As partes deverão cumprir o quanto estabelecido pela Lei Geral de Proteção de Dados - LGPD, Lei Nº 13.709/2018, no tocante a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão do certame ou do contrato administrativo que venha a ser firmado, a partir da apresentação da proposta no procedimento de contratação, independentemente de declaração ou de aceitação expressa.

Parágrafo primeiro: Os dados pessoais e sensíveis dos usuários do SUS serão tratados exclusivamente para finalidades assistenciais, administrativas e de fiscalização legitimamente autorizadas, com observância dos princípios da Lei nº 13.709/2018, das normas de sigilo profissional e das regras do Termo de Referência.

Parágrafo segundo: É vedada a divulgação ou o compartilhamento não autorizado de dados pessoais, prontuários, protocolos de avaliação e outros registros sensíveis, ressalvadas as hipóteses legalmente previstas e os compartilhamentos estritamente necessários à continuidade assistencial ou à execução e fiscalização do contrato.

Parágrafo terceiro. A CREDENCIADA deverá observar os deveres de proteção de dados.

Parágrafo quarto: O Contratante poderá realizar diligência para aferir o cumprimento dessa cláusula, devendo o Contratado atender prontamente eventuais pedidos de comprovação formulados;

Parágrafo quinto: O Contratado deverá prestar, no prazo fixado pelo Contratante, prorrogável justificadamente, quaisquer informações acerca dos dados pessoais para cumprimento da LGPD, inclusive quanto a eventual descarte realizado.

DA PUBLICAÇÃO

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – O presente instrumento será publicado nos meios e formas previstos no art. 94 da Lei nº 14.133/2021.

DO FORO

CLÁUSULA DÉCIMA NONA – Aplicam-se todas as disposições da Lei das Licitações cabíveis ao presente contrato, fixando-se competente o Foro de Brumado, por força da disposição do Art. 92, § 1º, da Lei Nº 14.133/2021, e alterações posteriores, para dirimir questões advindas da presente relação jurídica para submeter o presente Contrato, obrigando ao seu integral cumprimento seus herdeiros e sucessores, a qualquer título.

E, assim, por estarem de acordo com os termos do presente Instrumento, após lido e achado conforme, ambas as partes



PREFEITURA MUNICIPAL DE BRUMADO
ESTADO DA BAHIA



o assinam, extraindo-se as cópias necessárias à sua execução, nos termos previstos na legislação vigente para uma só finalidade, afim de que possam produzir os seus devidos e legais efeitos.

Brumado - Bahia, XXXXX.

FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

Gleica Pereira Chaves dos Anjos

CONTRATANTE

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

XXXXXXXXXX

CONTRATADA



ANEXO X – Mapa de Gerenciamento de Riscos

Considerando o objeto consistente no Credenciamento de pessoas físicas e/ou jurídicas para a prestação de serviços especializados em neuropsicologia, fisioterapia e nutrição, destinados aos usuários do Sistema Único de Saúde – SUS do Município de Brumado/BA, conforme as condições, especificações, quantitativos e demais exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

1. OBJETO E FINALIDADE

A matriz identifica os riscos relacionados ao credenciamento de pessoas físicas e/ou jurídicas para serviços de Neuropsicologia e Nutrição ambulatoriais e Fisioterapia domiciliar vinculada ao Programa Melhor em Casa. Considera a organização em três lotes, os quantitativos globais, a continuidade do cuidado e as formas de medição estabelecidas no ETP e no TR.

O documento subsidia a análise de riscos da fase preparatória, conforme o art. 18, inciso X, da Lei Federal nº 14.133/2021 e o Decreto Municipal nº 120/2025. Sua utilização deve apoiar as providências de planejamento, contratação e fiscalização. Não constitui cláusula de distribuição dos efeitos financeiros de eventos entre as partes nem substitui eventual matriz contratual de alocação de riscos.

2. CRITÉRIOS DE CLASSIFICAÇÃO E ACOMPANHAMENTO

A probabilidade e o impacto são avaliados em escala de 1 a 3: baixa ou baixo (1), média ou médio (2) e alta ou alto (3). O nível resulta de probabilidade × impacto: baixo (1 ou 2), médio (3 ou 4) e alto (6 ou 9). O impacto considera acesso, continuidade assistencial, segurança, regularidade do processo e recursos públicos.

As classificações constituem avaliação preliminar de planejamento, sem alegação de medição estatística local. As medidas propostas são controles a implementar e verificar. O risco residual será reavaliado pela equipe após a comprovação desses controles; não se presume redução apenas pela sua previsão documental.

Os responsáveis são indicados por função. A Secretaria identificará os servidores e unidades competentes nos atos e registros do processo. Cada ação deverá ter execução documentada, com data, responsável e resultado.

3. SÍNTESE DOS RISCOS

ID	EVENTO DE RISCO	P	I	NÍVEL
R01	Quantitativos incompatíveis com a demanda	2	2	4 Médio
R02	Preços ou unidades sem correspondência com o escopo	2	3	6 Alto
R03	Recursos e responsabilidades indefinidos	2	3	6 Alto
R04	Habilitação inadequada ou documentos irregulares	2	3	6 Alto
R05	Adesão insuficiente de prestadores	2	3	6 Alto
R06	Distribuição irregular ou duplicada da demanda	2	3	6 Alto
R07	Interrupção de acompanhamento ou indisponibilidade	2	3	6 Alto
R08	Programação incompatível com a vigência	2	3	6 Alto
R09	Falhas técnicas e danos aos usuários	2	3	6 Alto
R10	Falhas de logística no atendimento domiciliar	2	3	6 Alto
R11	Vazamento ou acesso indevido a dados	2	3	6 Alto
R12	Registros insuficientes ou cobranças indevidas	2	3	6 Alto



ID	EVENTO DE RISCO	P	I	NÍVEL
R13	Pagamento inadequado de reabilitação incompleta	2	3	6 Alto
R14	Falta de cobertura orçamentária ou atraso de pagamento	2	3	6 Alto
R15	Omissão no acompanhamento e tratamento de falhas	2	3	6 Alto
R16	Descumprimento sanitário ou manejo inadequado de resíduos	2	2	4 Médio

Medidas preventivas e ações de contingência

R01. Quantitativos incompatíveis com a demanda

Fase: Planejamento

Classificação inicial: Probabilidade 2; impacto 2; nível 4 — médio

Causas: Inconsistência entre registros assistenciais, demanda pendente, encaminhamentos e capacidade de atendimento.

Consequências: Dimensionamento excessivo ou insuficiente, espera e programação inadequada.

Medidas preventivas: Relacionar os quantitativos aos demonstrativos do ETP; confirmar unidades e capacidade; acompanhar mensalmente a demanda e o saldo.

Ações de contingência: Reprogramar autorizações e agendas; atualizar o dimensionamento com justificativa e formalizar alterações quando necessárias.

Responsável pela coordenação: Área requisitante

Momento de controle: Antes do edital e mensalmente na execução.

Evidências de acompanhamento: Memória de cálculo, relatórios de demanda e controle de saldos.

R02. Preços ou unidades sem correspondência com o escopo

Fase: Planejamento

Classificação inicial: Probabilidade 2; impacto 3; nível 6 — alto

Causas: Referências com duração, atividade, carga horária ou unidade distinta; sobreposição entre avaliação, sessão e tratamento.

Consequências: Preço inadequado, baixa adesão, sobrepreço ou pagamento sem correspondência.

Medidas preventivas: Verificar a correspondência das referências com o escopo; registrar a fundamentação dos valores; uniformizar planilha, ETP e TR; delimitar atividades incluídas.

Ações de contingência: Revisar a fundamentação ou os valores por procedimento formal; complementar referências e corrigir documentos, com publicidade e tratamento isonômico.

Responsável pela coordenação: Pesquisa de preços e área técnica

Momento de controle: Antes da publicação e em alterações econômicas.

R03. Recursos e responsabilidades indefinidos

Fase: Planejamento

Classificação inicial: Probabilidade 2; impacto 3; nível 6 — alto

Causas: Falta de definição ou disponibilidade de instalações, testes, materiais, equipamentos, sistemas e transporte.

Consequências: Impossibilidade de iniciar serviços, interrupção ou cobrança de encargos não previstos.

Medidas preventivas: Preencher o quadro de responsabilidades do TR; verificar disponibilidade e adequação dos locais antes do início; relacionar os encargos aos preços.

Ações de contingência: Providenciar recursos de responsabilidade de cada parte; reprogramar o início ou remanejar atendimentos de forma autorizada.

Responsável pela coordenação: Coordenação assistencial

Momento de controle: Antes da contratação e do início.

Evidências de acompanhamento: Quadro de responsabilidades e registro de verificação operacional.

R04. Habilitação inadequada ou documentos irregulares

Fase: Credenciamento

Classificação inicial: Probabilidade 2; impacto 3; nível 6 — alto

Causas: Conferência insuficiente de diplomas, registros, formação, disponibilidade e documentação das pessoas físicas ou jurídicas.

Consequências: Execução por profissional inapto, contratação irregular e risco assistencial.

Medidas preventivas: Verificar autenticidade e regularidade nos conselhos; analisar aptidão para todos os serviços do lote; aplicar exigências próprias de PF e PJ; realizar diligências.



Ações de contingência: Impedir início de atuação irregular; solicitar regularização ou substituição admissível; decidir habilitação e eventual descredenciamento com defesa.

Responsável pela coordenação: Agente ou comissão de contratação

Momento de controle: Na habilitação, antes da contratação e durante a execução.

Evidências de acompanhamento: Checklist, consultas, decisões e cadastro dos profissionais.

R05. Adesão insuficiente de prestadores

Fase: Credenciamento

Classificação inicial: Probabilidade 2; impacto 3; nível 6 — alto

Causas: Incompatibilidade entre remuneração, encargos, disponibilidade de profissionais e exigências de participação.

Consequências: Ausência de cobertura ou atendimento insuficiente.

Medidas preventivas: Divulgar amplamente; manter ingresso de novos interessados; acompanhar adesão por lote; evitar exigências desproporcionais e verificar capacidade.

Ações de contingência: Convocar outros aptos; reavaliar condições e preços com fundamentação; organizar alternativas assistenciais e, quando necessário, nova solução legalmente instruída.

Responsável pela coordenação: Secretaria e gestão contratual

Momento de controle: Durante o credenciamento e antes das convocações.

Evidências de acompanhamento: Relação de habilitados, recusas e registro das providências.

R06. Distribuição irregular ou duplicada da demanda

Fase: Convocação

Classificação inicial: Probabilidade 2; impacto 3; nível 6 — alto

Causas: Desrespeito ao rodízio, ingresso de novos habilitados sem regra, autorizações além do saldo ou duas contratações para a mesma unidade mensal.

Consequências: Favorecimento, disputas, duplicidade de despesas e descumprimento dos quantitativos.

Medidas preventivas: Manter sequência por lote e histórico de convocações; inserir novos habilitados conforme o TR; controlar autorizações e períodos; preservar acompanhamentos iniciados.

Ações de contingência: Corrigir distribuição, registrar motivação e comunicar interessados; apurar irregularidades e revisar autorizações não executadas sem interromper indevidamente o cuidado.

Responsável pela coordenação: Regulação e gestão contratual

Momento de controle: Em cada convocação.

Evidências de acompanhamento: Histórico do rodízio, autorizações e controle dos 12 meses globais.

R07. Interrupção de acompanhamento ou indisponibilidade

Fase: Execução

Classificação inicial: Probabilidade 2; impacto 3; nível 6 — alto

Causas: Afastamento, desistência, agenda incompatível ou substituição sem transição.

Consequências: Interrupção de tratamento e aumento da espera.

Medidas preventivas: Confirmar disponibilidade; exigir comunicação tempestiva; verificar substitutos da PJ; prever transição e registros; manter contatos atualizados.

Ações de contingência: Acionar outro credenciado; transferir informações pelos meios autorizados; reorganizar o atendimento e apurar descumprimentos. A PF não transfere unilateralmente a execução.

Responsável pela coordenação: Coordenação e fiscalização

Momento de controle: Antes do início e a cada ocorrência.

Evidências de acompanhamento: Comunicações, aprovações de substituição e registro de transição.

R08. Programação incompatível com a vigência

Fase: Execução

Classificação inicial: Probabilidade 2; impacto 3; nível 6 — alto

Causas: Início de tratamento de seis meses próximo ao término contratual sem cobertura para sua conclusão.

Consequências: Tratamento incompleto ou execução sem contrato vigente.

Medidas preventivas: Compatibilizar início, duração e vigência; acompanhar término dos contratos; avaliar tempestivamente continuidade ou prorrogação legal.

Ações de contingência: Organizar transição assistencial ou formalizar continuidade cabível antes do término; não executar sem cobertura nem pagar tratamento incompleto integralmente.

Responsável pela coordenação: Regulação e gestão contratual

Momento de controle: Na autorização e no acompanhamento da vigência.

Evidências de acompanhamento: Cronograma de tratamentos e controle de vencimentos.

R09. Falhas técnicas e danos aos usuários

Fase: Execução

Classificação inicial: Probabilidade 2; impacto 3; nível 6 — alto

Causas: Técnicas inadequadas, instrumentos incompatíveis, falta de avaliação individual ou



descumprimento dos limites profissionais.

Consequências: Danos, agravamento clínico, documentação inadequada e baixa qualidade.

Medidas preventivas: Verificar qualificação e regularidade; observar normas profissionais, SATEPSI e protocolos aplicáveis; orientar equipes; garantir ambiente e recursos seguros.

Ações de contingência: Adotar cuidado imediato e encaminhamento conforme urgência; interromper atividade insegura; registrar ocorrência e apurar responsabilidades.

Responsável pela coordenação: Prestadores e coordenação assistencial

Momento de controle: Antes e durante os atendimentos.

Evidências de acompanhamento: Registros assistenciais, protocolos e ocorrências, com sigilo.

R10. Falhas de logística no atendimento domiciliar

Fase: Execução

Classificação inicial: Probabilidade 2; impacto 3; nível 6 — alto

Causas: Transporte indisponível, rotas inadequadas, dificuldade de acesso ou condições inseguras no domicílio.

Consequências: Visitas não realizadas, atraso e perda de continuidade.

Medidas preventivas: Definir transporte e território; programar rotas com a equipe; confirmar condições de acesso e prioridades; integrar deslocamentos à disponibilidade pactuada.

Ações de contingência: Reorganizar rotas e visitas; comunicar usuários e equipe; providenciar alternativa logística ou encaminhamento assistencial pertinente.

Responsável pela coordenação: Coordenação do Melhor em Casa

Momento de controle: Na programação semanal e em cada ocorrência.

Evidências de acompanhamento: Agenda de visitas, rotas e registros de impedimentos.

R11. Vazamento ou acesso indevido a dados

Fase: Execução

Classificação inicial: Probabilidade 2; impacto 3; nível 6 — alto

Causas: Acesso excessivo, canais inseguros, compartilhamento indevido ou perda de prontuários.

Consequências: Violação de sigilo, exposição de dados sensíveis e responsabilização.

Medidas preventivas: Limitar acesso por função; utilizar meios autorizados; orientar prestadores; proteger guarda e transmissão; exigir apenas dados necessários à fiscalização.

Ações de contingência: Conter o incidente; preservar evidências; comunicar responsáveis; avaliar obrigações de notificação e corrigir controles conforme a LGPD.

Responsável pela coordenação: Secretaria e prestadores

Momento de controle: Antes do início e continuamente.

Evidências de acompanhamento: Perfis de acesso, orientações e registros restritos de incidentes.

R12. Registros insuficientes ou cobranças indevidas

Fase: Medição

Classificação inicial: Probabilidade 2; impacto 3; nível 6 — alto

Causas: Falta de autorização, registro insuficiente, atendimento fictício, cobrança repetida ou de atividades incluídas em outra unidade.

Consequências: Liquidação indevida, prejuízo financeiro e perda de rastreabilidade.

Medidas preventivas: Conferir usuário, data, serviço, autorização e prestador; diferenciar avaliação, sessão, tratamento e mês; verificar atividades incluídas e documentação.

Ações de contingência: Solicitar esclarecimentos; glosar parcela indevida com motivação; processar parcela incontroversa; apurar fraude quando houver indícios.

Responsável pela coordenação: Fiscalização técnica

Momento de controle: A cada medição mensal.

Evidências de acompanhamento: Relatórios, termos de recebimento e demonstrativo de glosas.

R13. Pagamento inadequado de reabilitação incompleta

Fase: Medição

Classificação inicial: Probabilidade 2; impacto 3; nível 6 — alto

Causas: Pagamento de 1/6 por simples passagem do mês ou de tratamento integral apesar de alta, interrupção ou etapa incompleta.

Consequências: Pagamento sem execução e duplicidade com sessões avulsas.

Medidas preventivas: Registrar plano e programação mensal; conferir atendimentos e atividades complementares; aplicar seis etapas e proporcionalidade do TR; manter saldo por usuário.

Ações de contingência: Recalcular etapas; corrigir cobrança e glosar não execução; reconhecer reposições autorizadas sem duplicidade e dentro do limite financeiro.

Responsável pela coordenação: Fiscalização e gestão contratual

Momento de controle: Mensalmente e no encerramento de cada tratamento.



Evidências de acompanhamento: Planos, registros, cálculo das etapas e saldo do tratamento.

R14. Falta de cobertura orçamentária ou atraso de pagamento

Fase: Orçamento

Classificação inicial: Probabilidade 2; impacto 3; nível 6 — alto

Causas: Empenho insuficiente, fonte inadequada, documentos de cobrança incompletos ou atraso no processamento.

Consequências: Descontinuidade, despesa irregular e encargos por atraso.

Medidas preventivas: Confirmar dotação e fonte; observar regras de recursos vinculados; controlar empenhos, saldos, liquidação e prazos; exigir cobrança adequada à PF ou PJ.

Ações de contingência: Regularizar documentação e cobertura pelos meios legais; priorizar solução administrativa; pagar valores devidos e atualizar atraso imputável quando cabível.

Responsável pela coordenação: Setor financeiro e gestor

Momento de controle: Antes da contratação e em cada pagamento.

Evidências de acompanhamento: Empenhos, liquidações, controle de prazos e manifestação financeira.

R15. Omissão no acompanhamento e tratamento de falhas

Fase: Fiscalização

Classificação inicial: Probabilidade 2; impacto 3; nível 6 — alto

Causas: Fiscais sem designação, sobrecarga, falta de orientação ou ausência de registro e providências.

Consequências: Falhas reiteradas, pagamentos indevidos e ausência de resposta a irregularidades.

Medidas preventivas: Designar gestor, fiscais e substitutos; orientar atribuições; utilizar controles; avaliar mensalmente indicadores e registrar notificações.

Ações de contingência: Substituir ou reforçar responsáveis; reconstruir evidências disponíveis; regularizar controles e instaurar apuração quando cabível.

Responsável pela coordenação: Gestor e fiscais

Momento de controle: Antes do início e durante toda a execução.

Evidências de acompanhamento: Atos de designação, relatórios, notificações e decisões.

R16. Descumprimento sanitário ou manejo inadequado de resíduos

Fase: Execução

Classificação inicial: Probabilidade 2; impacto 2; nível 4 — médio

Causas: Licenças exigíveis irregulares, limpeza inadequada ou destinação de resíduos incompatível com sua natureza.

Consequências: Risco sanitário e ambiental, interdição e interrupção.

Medidas preventivas: Verificar condições dos estabelecimentos; observar normas aplicáveis e PGRSS; definir responsabilidades e orientar fluxo de resíduos domiciliares.

Ações de contingência: Corrigir condições; interromper atividades inseguras; remanejar atendimento autorizado e acionar responsáveis sanitários quando necessário.

Responsável pela coordenação: Coordenação e prestadores

Momento de controle: Antes do início e nas verificações periódicas.

Evidências de acompanhamento: Licenças, registros de inspeção e procedimentos de resíduos.

5. ATUALIZAÇÃO E RESPONSABILIDADES

O gestor coordenará a atualização durante a execução, com apoio dos fiscais, da regulação e das coordenações assistenciais. Os riscos serão reavaliados mensalmente e sempre que houver alteração relevante, incidente, baixa adesão ou não conformidade. A área requisitante conduzirá as revisões anteriores à contratação.

Para cada ocorrência, registrar: identificação do risco; data; fato e evidências; providência adotada; responsável; prazo; resultado; e reavaliação do nível. Ações urgentes de proteção ao usuário não dependerão da conclusão de apuração administrativa.

A implementação das medidas observará as competências e responsabilidades do TR. O acompanhamento não afasta a responsabilidade técnica dos prestadores, nem transfere à Administração obrigações atribuídas à contratada. Os registros clínicos e pessoais permanecerão protegidos.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BRUMADO
ESTADO DA BAHIA



ANEXO XI – Termo de Referência



TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

1.1. Definição do objeto

1.1.1. O presente Termo de Referência tem por objeto o CREDENCIAMENTO DE PESSOAS FÍSICAS E/OU JURÍDICAS PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS ESPECIALIZADOS EM NEUROPSICOLOGIA, FISIOTERAPIA E NUTRIÇÃO, destinados aos usuários do Sistema Único de Saúde – SUS do Município de Brumado/BA, conforme os lotes, as especificações, os quantitativos e as condições estabelecidas neste instrumento e em seus anexos.

1.1.2. A contratação compreende avaliações, sessões e tratamentos de reabilitação neuropsicológica; assistência fisioterapêutica domiciliar vinculada ao Programa Melhor em Casa; e assistência nutricional ambulatorial, integradas à organização da Secretaria Municipal de Saúde.

1.2. Especificações, lotes, quantitativos e valores.

1.2.1. O objeto será organizado nos seguintes lotes:

LOTE 01 – POLICLÍNICA MUNICIPAL MANOEL FERNANDES DOS SANTOS - NEUROPSICOLOGIA					
ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANT.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
01	Avaliação Neuropsicológica destinada aos usuários do SUS, compreendendo o processo de avaliação e as atividades previstas neste termo de referência, para execução na policlínica municipal Manoel Fernandes dos santos ou em estabelecimento do prestador previamente autorizado pela administração.	UND	480	201,67	96.801,60
02	Sessão Neuropsicológica destinada aos usuários do SUS, conforme a finalidade, a duração e as condições estabelecidas neste termo de referência, para execução na policlínica municipal Manoel Fernandes dos Santos ou em estabelecimento do prestador previamente autorizado pela administração.	UND	480	150,00	72.000,00
03	Neuropsicólogo(a) - reabilitação neuropsicológica no período de 06 meses de tratamento a cada usuário do Sistema Único de Saúde.	UND	42	4.275,00	179.550,00
VALOR TOTAL ESTIMADO: R\$ 348.351,60					
LOTE 02 – PROGRAMA MELHOR EM CASA - FISIOTERAPIA					
ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANT.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
01	Atendimento Fisioterapêutico				



PREFEITURA MUNICIPAL DE BRUMADO
ESTADO DA BAHIA
CNPJ/MF nº 14.105.704/0001-33



	domiciliar vinculado ao programa melhor em casa, compreendendo avaliação, intervenções fisioterapêuticas, exercícios terapêuticos, elaboração e revisão do plano terapêutico, orientações aos usuários e cuidadores, acompanhamento da evolução e registros assistenciais, com carga horária de 30 horas semanais, distribuídas de segunda a sexta-feira, conforme a programação da Secretaria Municipal de Saúde.	MÊS	12	3.612,50	43.350,00
VALOR TOTAL ESTIMADO: R\$ 43.350,00					
LOTE 03 – POLICLÍNICA MUNICIPAL MANOEL FERNANDES DOS SANTOS - NUTRIÇÃO					
ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANT.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
01	Assistência nutricional ambulatorial prestada por nutricionista, compreendendo anamnese alimentar, avaliação antropométrica e nutricional, diagnóstico nutricional, orientação alimentar, elaboração de plano alimentar e conduta dietoterápica, acompanhamento da evolução, orientações aos familiares ou acompanhantes, registros, relatórios e atividades multiprofissionais relacionadas ao cuidado, com carga horária de 30 horas de segunda às sexta-feira, para execução na Policlínica Municipal Manoel Fernandes dos Santos ou em estabelecimento do prestador previamente autorizado pela administração.	MÊS	12	3.600,00	43.200,00
VALOR TOTAL ESTIMADO: R\$ 43.200,00					

1.2.2. As descrições técnicas dos serviços constam dos itens 3 e 6 e da planilha integrante deste Termo de Referência. Esses elementos deverão ser interpretados conjuntamente.



1.2.3. Os quantitativos correspondem à demanda global estimada para o período de 12 meses. Não representam quantitativos individuais assegurados a cada credenciado e não serão multiplicados pelo número de interessados habilitados.

1.2.4. A participação ocorrerá por lote, observadas as condições estabelecidas no item 4. O interessado poderá requerer credenciamento em um ou mais lotes, desde que demonstre capacidade para a execução integral dos serviços de cada lote pretendido.

1.3. Locais de execução

1.3.1. Os serviços de Neuropsicologia e Nutrição serão executados na Policlínica Municipal Manoel Fernandes dos Santos, situada à Rua Antônio Neves, s/n, Malhada Branca, CEP 46.117-006, Brumado-BA, CNES nº 2386550, ou em estabelecimento do prestador previamente autorizado pela Administração.

1.3.2. A utilização de estabelecimento do prestador dependerá do atendimento às condições sanitárias, técnicas, de acessibilidade e de localização definidas neste Termo de Referência, sem alteração unilateral do local de atendimento.

1.3.3. Para os atendimentos realizados em estabelecimento do prestador, será admitida exclusivamente a localização no território do Município de Brumado/BA, mediante autorização prévia da Secretaria Municipal de Saúde e comprovação das condições técnicas, sanitárias e de acessibilidade previstas neste Termo de Referência. O atendimento aos usuários do SUS será integralmente gratuito, vedada a exigência de pagamento complementar.

1.3.4. Os serviços de Fisioterapia serão executados nos domicílios dos usuários acompanhados pelo Programa Melhor em Casa, dentro da área de abrangência definida pela Secretaria Municipal de Saúde.

1.3.5. A unidade de referência para a atenção domiciliar será o Programa Melhor em Casa, com endereço na Rua Manoel Fernandes, s/nº, bairro Campo de Aviação, Brumado/BA, CNES nº 9402152. A execução abrangerá os domicílios dos usuários regularmente vinculados ao programa, no território e na área de cobertura definidos pela Secretaria Municipal de Saúde, segundo a programação e os critérios assistenciais aplicáveis.

1.4. Natureza dos serviços

1.4.1. Os serviços possuem natureza assistencial e destinam-se à complementação da oferta municipal de cuidados nas especialidades abrangidas.

1.4.2. A remuneração observará a natureza de cada prestação: por avaliação, sessão ou tratamento na Neuropsicologia e por mês de execução na Fisioterapia e na Nutrição.

1.4.3. A contratação não se limita à disponibilização nominal de profissionais. Compreende a execução das atividades assistenciais, os registros, as orientações e as demais ações vinculadas ao serviço contratado.

1.5. Prazo de vigência contratual

1.5.1. Cada contrato terá vigência inicial de 12 (doze) meses, contada da data de sua assinatura, observadas as condições de execução e eventual prorrogação estabelecidas neste Termo de Referência e no edital.



1.5.2. A vigência dos contratos será distinta do período de recebimento de solicitações de credenciamento.

1.5.3. O início dos tratamentos de reabilitação neuropsicológica deverá ser programado de forma compatível com sua duração de seis meses e com a vigência contratual, preservadas as condições necessárias ao acompanhamento e à conclusão.

2. DA JUSTIFICATIVA E BASE LEGAL

2.1. Fundamentação no DFD e no ETP

2.1.1. A contratação fundamenta-se no Documento de Formalização da Demanda – DFD e no Estudo Técnico Preliminar – ETP, que caracterizam a necessidade assistencial, apresentam os requisitos da solução, dimensionam os serviços e justificam a adoção do credenciamento.

2.1.2. O presente Termo de Referência detalha as condições necessárias à contratação e à execução, mantendo correspondência com os lotes, as unidades de medição, os quantitativos e as conclusões do ETP.

2.2. Necessidade assistencial

2.2.1. A Secretaria Municipal de Saúde necessita organizar e complementar a oferta de serviços especializados em Neuropsicologia, Fisioterapia e Nutrição, assegurando atendimento aos usuários encaminhados pela rede municipal, conforme a necessidade clínica e os fluxos de regulação.

2.2.2. A Neuropsicologia contribui para a avaliação das funções cognitivas e de aspectos comportamentais pertinentes, subsidiando a compreensão das dificuldades apresentadas, o planejamento das intervenções e o acompanhamento dos usuários.

2.2.3. A assistência fisioterapêutica domiciliar permite atender usuários inseridos no Programa Melhor em Casa que necessitem de avaliação, intervenção e acompanhamento em seu domicílio, com integração ao plano de cuidado e orientação aos familiares ou cuidadores.

2.2.4. A assistência nutricional ambulatorial possibilita identificar necessidades alimentares e nutricionais, estabelecer condutas individualizadas e acompanhar a evolução dos usuários, articuladamente com os demais profissionais da rede.

2.2.5. A insuficiência ou a descontinuidade desses serviços pode comprometer o acompanhamento, ampliar o tempo de espera e dificultar a continuidade do cuidado. A contratação busca organizar a oferta de forma compatível com a demanda, os recursos disponíveis e a capacidade operacional municipal.

2.2.6. Os atendimentos deverão observar as prioridades assistenciais, a equidade de acesso e a integração com a Atenção Primária, a Policlínica, a atenção domiciliar e os demais pontos da rede envolvidos no cuidado.

2.3. Justificativa da adoção do credenciamento

2.3.1. A escolha do credenciamento encontra-se fundamentada no levantamento de mercado e na justificativa técnica e econômica apresentados no item 6 do ETP.

2.3.2. O modelo permite habilitar interessados que atendam às condições estabelecidas e organizar as contratações sob requisitos e valores padronizados, com distribuição objetiva da demanda e possibilidade de ingresso de novos prestadores durante a vigência do edital.



2.3.3. A organização por especialidade possibilita a participação de prestadores com capacidade compatível com o lote pretendido, sem exigir a concentração das três áreas em um único contratado.

2.3.4. A habilitação não implica contratação imediata de todos os credenciados. As convocações observarão a necessidade assistencial, os quantitativos globais, a disponibilidade orçamentária e os critérios de distribuição definidos neste Termo de Referência.

2.3.5. Para os serviços remunerados mensalmente, as convocações deverão preservar a continuidade dos acompanhamentos e respeitar o limite global previsto para cada lote, sem assegurar 12 meses de contratação a cada interessado.

2.4. Fundamentação legal e regulamentar

2.4.1. O procedimento observará a Lei Federal nº 14.133/2021, especialmente os arts. 6º, inciso XXIII, 72, 74, inciso IV, 78 e 79, o Decreto Municipal nº 120/2025, conforme sua aplicabilidade e vigência, e as demais normas municipais pertinentes, sem prejuízo da legislação específica do SUS.

2.4.2. As contratações decorrentes do credenciamento serão fundamentadas no art. 74, inciso IV, da Lei Federal nº 14.133/2021. A organização da demanda observará o art. 79, inciso I, e § 1º, inciso II, quanto à contratação em condições padronizadas e à adoção de critérios objetivos quando não for possível contratar imediatamente todos os credenciados.

2.4.3. A prestação assistencial observará os princípios do SUS, a legislação das profissões envolvidas e as normas sanitárias pertinentes, conforme detalhamento do item 6.

2.4.4. Quando forem utilizados recursos federais vinculados, deverão ser observadas as condições do respectivo financiamento e os instrumentos aplicáveis. A execução de atendimento especializado não constitui, isoladamente, comprovação de habilitação ou de financiamento específico de Média e Alta Complexidade – MAC.

2.5. Alinhamento ao planejamento e situação do PCA

2.5.1. O Município de Brumado/BA não possui Plano de Contratações Anual – PCA formalmente elaborado e publicado para o exercício de 2026, razão pela qual a demanda não se encontra vinculada a item específico desse instrumento.

2.5.2. A necessidade integra o planejamento administrativo e assistencial da Secretaria Municipal de Saúde e relaciona-se à organização da oferta ambulatorial e domiciliar nas especialidades abrangidas, devendo sua compatibilidade com os instrumentos de planejamento da saúde e com as dotações disponíveis ser demonstrada nos autos.

2.5.3. A ausência de PCA não afasta a instrução da fase preparatória nem a necessidade de compatibilidade com o planejamento orçamentário e com os instrumentos municipais de saúde.

2.5.4. A vinculação aos instrumentos locais será identificada pela Secretaria:

a) Plano Municipal de Saúde: 2026-2029

b) Programação Anual de Saúde: Secretaria Municipal de Saúde;

c) Outros instrumentos ou atos aplicáveis: não possui.



3. DA DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

3.1. Organização geral da solução

3.1.1. A solução compreende o credenciamento, a convocação e a contratação de prestadores para execução dos serviços dos três lotes, integrados aos fluxos municipais de encaminhamento, regulação, agendamento e acompanhamento.

3.1.2. A Secretaria Municipal de Saúde organizará a demanda e autorizará os serviços, enquanto os prestadores executarão as atividades contratadas e apresentarão os registros necessários à continuidade assistencial e à comprovação da execução.

3.1.3. A solução abrange as atividades clínicas e os atos profissionais inerentes a cada serviço, incluindo registros, documentos, orientações e comunicação com as equipes envolvidas.

3.2. Neuropsicologia

3.2.1. O Lote 01 compreende:

- a) Avaliação neuropsicológica;
- b) Sessão neuropsicológica;
- c) Reabilitação neuropsicológica com duração de seis meses por usuário.

3.2.2. A avaliação deverá constituir processo técnico compatível com a demanda apresentada, incluindo os procedimentos necessários à investigação, à integração dos resultados, à elaboração do documento profissional cabível e à devolutiva.

3.2.3. As sessões deverão ter finalidade delimitada, de acordo com o plano assistencial e a autorização emitida, sem faturamento separado de encontros já incluídos em uma avaliação ou em um tratamento de reabilitação remunerado.

3.2.4. A reabilitação deverá ser baseada em plano individualizado, com objetivos, programação, acompanhamento da evolução e avaliação do período de tratamento.

3.2.5. A duração, a frequência e o conteúdo dos serviços observarão as especificações do item 6.2, em correspondência com as condições consideradas na formação dos preços.

3.3. Fisioterapia vinculada ao Programa Melhor em Casa

3.3.1. O Lote 02 compreende atendimento fisioterapêutico domiciliar, incluindo avaliação, elaboração e revisão do plano terapêutico, intervenções, exercícios terapêuticos, acompanhamento da evolução e orientações aos usuários, familiares ou cuidadores.

3.3.2. A execução deverá integrar a programação da equipe responsável pelo Programa Melhor em Casa, observados os critérios de inclusão, os planos de cuidado e os fluxos de encaminhamento.

3.3.3. O valor mensal corresponderá ao conjunto de atividades e à disponibilidade profissional pactuados, incluindo os registros e a articulação assistencial necessários.



3.4. Nutrição

3.4.1. O Lote 03 compreende assistência nutricional ambulatorial, incluindo:

- a) Anamnese alimentar e levantamento das informações pertinentes;
- b) Avaliação antropométrica e nutricional;
- c) Diagnóstico nutricional;
- d) Orientação alimentar;
- e) Elaboração de plano alimentar e conduta dietoterápica;
- f) Acompanhamento da evolução nutricional;
- g) Orientações aos familiares ou acompanhantes, quando pertinentes;
- h) Registros, relatórios e participação nas atividades multiprofissionais relacionadas ao cuidado.

3.4.2. A conduta deverá considerar as condições clínicas, as necessidades individuais e a realidade social e alimentar do usuário.

3.4.3. O valor mensal corresponderá ao conjunto de atividades e à disponibilidade profissional definidos para a prestação.

3.5. Integração com a rede municipal de saúde

3.5.1. Os prestadores deverão observar os fluxos de referência e contrarreferência e fornecer às equipes responsáveis as informações necessárias ao acompanhamento dos usuários.

3.5.2. A comunicação deverá preservar o sigilo profissional e limitar o compartilhamento às informações pertinentes ao cuidado e às finalidades administrativas legítimas.

3.5.3. A continuidade dos acompanhamentos deverá ser considerada na distribuição dos serviços e nas eventuais substituições de profissionais.

3.6. Estrutura, equipamentos, materiais e recursos necessários

3.6.1. A execução deverá contar com ambientes, equipamentos, instrumentos de avaliação, materiais e meios de registro adequados às atividades.

3.6.2. A disponibilização dos recursos necessários à execução observará a distribuição de responsabilidades estabelecida no quadro abaixo:

RECURSO	EXECUÇÃO EM UNIDADE MUNICIPAL	EXECUÇÃO EM ESTABELECIMENTO DO PRESTADOR OU DOMICÍLIO
Ambientes e mobiliário	CREDENCIANTE	CREDENCIADO
Instrumentos e testes neuropsicológicos	CREDENCIADO	CREDENCIADO
Equipamentos e materiais fisioterapêuticos	CREDENCIADO	CREDENCIADO
Equipamentos de avaliação nutricional	CREDENCIADO	CREDENCIADO
Materiais de consumo e proteção individual	CREDENCIANTE	CREDENCIADO
Sistemas e instrumentos de	CREDENCIANTE	CREDENCIADO



RECURSO	EXECUÇÃO EM UNIDADE MUNICIPAL	EXECUÇÃO EM ESTABELECIMENTO DO PRESTADOR OU DOMICÍLIO
registro		
Transporte para visitas domiciliares	Não se aplica	Não se aplica
Limpeza e gerenciamento de resíduos	CREDENCIANTE	CREDENCIADO

3.6.3. As responsabilidades deverão ser compatíveis com os preços adotados. Não poderão ser transferidos ao prestador encargos não previstos nas condições de contratação.

3.6.4. Os recursos indispensáveis deverão estar disponíveis antes do início dos serviços correspondentes. Para a atenção domiciliar, a definição da responsabilidade pelos deslocamentos dos profissionais e do eventual fornecimento de transporte deverá anteceder a contratação, constar formalmente das condições de execução e manter compatibilidade com os valores de referência, sem imposição superveniente de encargos.

4. DO PARCELAMENTO E DA ORGANIZAÇÃO POR LOTES

4.1. Divisão por especialidade

4.1.1. O objeto será parcelado em três lotes, correspondentes à Neuropsicologia, à Fisioterapia vinculada ao Programa Melhor em Casa e à Nutrição.

4.1.2. A divisão considera a autonomia das áreas profissionais, as diferenças de execução e as unidades de medição, permitindo contratação independente por especialidade.

4.1.3. Não será exigida participação nos três lotes, nem capacidade para executar especialidade distinta daquela pretendida pelo interessado.

4.2. Agrupamento dos serviços de Neuropsicologia

4.2.1. A avaliação, a sessão e a reabilitação neuropsicológica serão agrupadas no Lote 01 em razão de sua relação técnica e da necessidade de preservar a continuidade do acompanhamento.

4.2.2. A organização conjunta favorece a integração das informações clínicas, o planejamento das intervenções e o acompanhamento da evolução, conforme a justificativa constante do ETP.

4.2.3. O agrupamento não implica realização obrigatória dos três serviços por todos os usuários. A indicação dependerá da necessidade clínica e da autorização da Secretaria Municipal de Saúde.

4.3. Participação e capacidade de execução por lote

4.3.1. O interessado deverá demonstrar capacidade para executar todos os serviços do lote em que solicitar credenciamento.

4.3.2. A pessoa física deverá comprovar sua habilitação e capacidade profissional para as atividades do lote pretendido.

4.3.3. A pessoa jurídica poderá indicar um ou mais profissionais, desde que o conjunto apresentado assegure a execução integral do lote e atenda às exigências técnicas.



4.3.4. A habilitação em mais de um lote dependerá de comprovação específica da capacidade para cada área, sem presumir que um único profissional possa executar atividades de profissões distintas.

4.4. Distinção entre participação por lote e medição dos serviços

4.4.1. O credenciamento ocorrerá por lote. A medição e o pagamento observarão as unidades dos serviços que o compõem.

4.4.2. No Lote 01, a autorização e o pagamento poderão abranger a avaliação, a sessão ou o tratamento indicado, preservada a capacidade do credenciado para executar o lote completo.

4.4.3. Nos Lotes 02 e 03, a unidade mensal corresponderá ao cumprimento do conjunto de atividades e da disponibilidade contratados.

4.4.4. A existência de preços individualizados no Lote 01 destina-se à medição dos serviços e não caracteriza credenciamento independente por item.

5. DOS QUANTITATIVOS E DO VALOR ESTIMADO

5.1. Justificativa dos quantitativos

5.1.1. Os quantitativos correspondem às projeções de atendimento anual por especialidade apresentadas pela Secretaria Municipal de Saúde e consolidadas na planilha que integra o processo.

5.1.2. Para a Neuropsicologia, a estimativa compreende 480 avaliações, 480 sessões e 42 tratamentos de reabilitação com duração de seis meses por usuário.

5.1.3. Para a Fisioterapia e a Nutrição, foram previstos 12 meses de prestação para cada lote. A unidade mensal não representa número de profissionais nem quantidade de consultas.

5.1.4. A execução observará a demanda autorizada, a capacidade operacional e a disponibilidade orçamentária, respeitados os quantitativos contratados.

5.1.5. As estimativas de avaliações e sessões não representam, necessariamente, usuários distintos, pois uma mesma pessoa poderá receber serviços diferentes, conforme indicação clínica.

5.2. Pesquisa de preços e metodologia utilizada

5.2.1. A estimativa foi elaborada com base na pesquisa realizada na plataforma Banco de Preços entre 12 de setembro e 8 de outubro de 2026, com relatório gerado em 8 de outubro de 2026.

5.2.2. A pesquisa tomou como referência as especificações dos serviços pretendidos. O relatório apresenta as fontes consultadas, os preços selecionados e o método de cálculo utilizado.

5.2.3. O método informado no relatório foi a média aritmética dos preços selecionados para cada item.

5.2.4. A formação dos valores deverá demonstrar observância ao art. 23 da Lei Federal nº 14.133/2021 e à regulamentação municipal. Deverá ser confirmada, nos documentos de suporte, a compatibilidade entre os preços de referência e as condições efetivas de execução, especialmente no que se refere à duração das avaliações, à carga horária mensal e às despesas inerentes às visitas domiciliares.



5.3. Valores unitários, valores por lote e valor global

5.3.1. Os valores unitários constam do quadro do item 1.2.1.

5.3.2. Os valores estimados por lote são:

- a) Lote 01 – Neuropsicologia: R\$ 348.351,60;
- b) Lote 02 – Fisioterapia: R\$ 43.350,00;
- c) Lote 03 – Nutrição: R\$ 43.200,00.

5.3.3. O valor global estimado é de R\$ 434.901,60 (quatrocentos e trinta e quatro mil, novecentos e um reais e sessenta centavos).

5.3.4. Os valores aplicáveis serão previamente definidos no edital e uniformes para serviços executados sob as mesmas condições.

5.4. Documentos de suporte à estimativa

5.4.1. Dão suporte à estimativa:

- a) Relatório de cotação extraído da plataforma Banco de Preços;
- b) Planilha de especificações, quantitativos e valores;
- c) Referências das contratações e preços apresentados no relatório;
- d) Memória de cálculo dos preços unitários e dos valores por lote e global;
- e) Justificativa dos Preços que integra o processo administrativo.

5.5. Ausência de garantia de demanda ou faturamento mínimo

5.5.1. O credenciamento não assegura contratação imediata, quantidade mínima de serviços ou faturamento mínimo.

5.5.2. Após a contratação e a autorização da execução, o pagamento observará as obrigações pactuadas e os critérios de medição aplicáveis.

5.5.3. Nos serviços mensais, a medição não será limitada ao número de atendimentos, devendo considerar o conjunto de atividades e a disponibilidade profissional efetivamente contratados.

5.5.4. A distribuição entre credenciados deverá respeitar a estimativa global, sem atribuição automática da totalidade dos quantitativos a cada prestador.

6. DOS REQUISITOS TÉCNICOS DOS SERVIÇOS

6.1. Requisitos gerais e normas aplicáveis

6.1.1. Os serviços deverão ser executados por profissionais legalmente habilitados, com registro regular no conselho competente e capacidade técnica compatível com as atividades atribuídas.

6.1.2. Deverão ser observadas a legislação profissional, as normas dos respectivos conselhos, as regras sanitárias e as diretrizes assistenciais aplicáveis.

6.1.3. As pessoas jurídicas deverão manter registro e responsável técnico perante o conselho competente quando exigidos em razão das atividades efetivamente desenvolvidas.



6.1.4. A execução deverá respeitar a autonomia técnica, os limites profissionais e as condições de atendimento do local utilizado.

6.1.5. Os procedimentos deverão ser indicados conforme a avaliação individual, sem imposição de técnicas ou frequência incompatíveis com a necessidade clínica.

6.2. Requisitos profissionais da Neuropsicologia

6.2.1. Os serviços deverão ser executados por psicólogos com graduação reconhecida e registro ativo e regular no Conselho Regional de Psicologia – CRP competente, com qualificação compatível com avaliação e reabilitação neuropsicológica.

6.2.2. A avaliação psicológica e a utilização de testes deverão observar a Resolução CFP nº 31/2022, o Sistema de Avaliação de Testes Psicológicos – SATEPSI e suas atualizações. Os documentos profissionais deverão observar a Resolução CFP nº 6/2019 e as demais normas pertinentes.

6.2.3. Os instrumentos deverão ser apropriados à finalidade, à faixa etária e às condições do usuário. Quando caracterizados como testes psicológicos, deverão atender às condições de uso profissional estabelecidas pelo CFP.

6.2.4. A avaliação neuropsicológica deverá compreender os encontros e procedimentos necessários à sua conclusão, conforme o escopo contratado, sem confundir uma avaliação completa com uma sessão isolada.

6.2.5. Para delimitação do serviço de avaliação neuropsicológica, serão observadas as seguintes especificações:

a) Público e faixas etárias abrangidos: Crianças a partir dos 6 anos de idade, adolescentes, adultos e idosos, conforme indicação clínica e encaminhamento pela rede municipal de saúde, observadas as características do desenvolvimento, as condições clínicas do usuário e a adequação dos instrumentos de avaliação à faixa etária e à escolaridade.

b) Abrangência do processo de avaliação e encontros incluídos: O processo de avaliação neuropsicológica compreenderá até 6 encontros por usuário, incluindo entrevista inicial e anamnese, levantamento do histórico clínico e do desenvolvimento, aplicação de instrumentos e procedimentos técnicos pertinentes, investigação das funções cognitivas, análise e integração dos resultados, elaboração de documento psicológico e devolutiva dos resultados ao usuário e/ou responsável legal, quando aplicável. A quantidade e a distribuição dos encontros poderão ser ajustadas conforme a complexidade do caso e as necessidades técnicas identificadas, mediante justificativa profissional e observância das regras de autorização do serviço.

c) Prazo para conclusão e disponibilização do documento profissional: O processo de avaliação neuropsicológica deverá ser concluído, preferencialmente, em até 30 dias úteis após o primeiro atendimento, desde que haja comparecimento regular do usuário e disponibilidade das informações necessárias. O documento psicológico decorrente da avaliação será disponibilizado em até 10 dias úteis após a conclusão dos procedimentos avaliativos, ressalvadas situações justificadas tecnicamente. Os documentos deverão observar as normas vigentes do Conselho Federal de Psicologia, especialmente quanto à avaliação psicológica, aos registros profissionais, ao sigilo e à elaboração de documentos decorrentes da prestação de serviços psicológicos.

6.2.6. A sessão neuropsicológica deverá possuir finalidade assistencial própria, diferenciada dos encontros incluídos nos demais serviços, observadas as seguintes condições:



a) Atividades abrangidas: A sessão neuropsicológica compreenderá atendimento especializado destinado à investigação, ao acompanhamento e à orientação de aspectos cognitivos, comportamentais e funcionais relacionados às demandas clínicas do usuário, incluindo estimulação cognitiva pontual, monitoramento de funções cognitivas, orientação ao usuário e/ou familiares, análise de dificuldades funcionais e definição de condutas ou encaminhamentos pertinentes. Esse atendimento deverá possuir finalidade assistencial específica, distinta das etapas e dos encontros já remunerados ou incluídos no processo de avaliação neuropsicológica e no programa de reabilitação neuropsicológica, não sendo admitida a cobrança duplicada de procedimentos.

b) Duração de referência: cada sessão neuropsicológica terá duração de referência de 50 minutos, podendo ser ajustada conforme as necessidades clínicas do usuário, a faixa etária e a natureza da intervenção, respeitados os critérios técnicos e as regras estabelecidas pela Secretaria Municipal de Saúde.

c) Condições de autorização: A realização da sessão estará condicionada ao encaminhamento pela rede municipal de saúde, pela Central de Marcação e Regulação do município, à identificação da necessidade assistencial, à autorização prévia conforme o fluxo regulatório municipal e à existência de indicação técnica compatível com o serviço.

Cada sessão deverá possuir registro individualizado contendo data, duração, objetivo assistencial, atividades realizadas, evolução pertinente e identificação do profissional responsável. A autorização de sessões subsequentes deverá observar a necessidade clínica e a continuidade do cuidado.

6.2.7. O tratamento de reabilitação neuropsicológica terá duração de seis meses por usuário, com plano individualizado, registros de evolução e avaliação de encerramento, observadas as seguintes condições:

a) Frequência dos atendimentos: os atendimentos ocorrerão, preferencialmente, uma ou duas vezes por semana, conforme avaliação individual, indicação clínica, objetivos terapêuticos e disponibilidade da rede municipal, durante o período de seis meses. A frequência será definida pelo profissional responsável no plano individual de reabilitação, considerando as necessidades cognitivas, comportamentais, emocionais e funcionais do usuário, bem como sua capacidade de adesão ao tratamento.

b) Duração das sessões e atividades incluídas: Cada sessão terá duração de referência de 50 minutos e compreenderá intervenções individualizadas voltadas à estimulação, ao treino e à reabilitação de funções cognitivas, tais como atenção, memória, linguagem, funções executivas, orientação temporoespacial, raciocínio e habilidades funcionais, conforme as necessidades identificadas. O tratamento poderá incluir estratégias compensatórias, orientação a familiares e cuidadores, atividades direcionadas à autonomia e à funcionalidade, monitoramento da evolução e ajustes periódicos do plano terapêutico. Deverão estar incluídos no programa o planejamento terapêutico individual, os registros de atendimento, o acompanhamento dos objetivos estabelecidos e a avaliação final dos resultados, sem cobrança adicional por atividades já contempladas na composição do serviço contratado.

c) Regras para ausências, interrupção, alta e conclusão: as faltas ou ausências ao tratamento deverão ser registradas em prontuário. Sempre que possível, o usuário ou responsável deverá comunicar previamente a impossibilidade de comparecimento. O reagendamento ficará condicionado à disponibilidade de agenda e às regras estabelecidas pela Secretaria Municipal de Saúde. A interrupção poderá ocorrer por motivo clínico, hospitalização, contraindicação temporária, dificuldade de acesso ou outra situação devidamente justificada, com registro e reavaliação da possibilidade de retomada. A alta clínica e terapêutica será concedida quando os objetivos estabelecidos no plano individual forem alcançados, quando houver estabilização funcional compatível com a proposta terapêutica ou quando o profissional identificar que outra modalidade de cuidado é mais adequada, com registro da justificativa e das orientações pertinentes. E a conclusão ao tratamento se dará após o término dos seis meses, sendo



realizada avaliação de encerramento, com análise da evolução, dos objetivos alcançados, das dificuldades persistentes e das recomendações para continuidade do cuidado, quando necessária.

6.2.8. A mesma atividade não poderá ser faturada como sessão avulsa quando já estiver incluída no preço da avaliação ou do tratamento de reabilitação.

6.2.9. A documentação comprobatória da qualificação específica será disciplinada no item de habilitação, com pertinência às atividades e sem inclusão de exigências indistintas para os demais lotes.

6.3. Requisitos profissionais da Fisioterapia

6.3.1. Os serviços deverão ser executados por fisioterapeutas com graduação reconhecida e registro ativo e regular no Conselho Regional de Fisioterapia e Terapia Ocupacional – CREFITO competente.

6.3.2. A prestação observará o Decreto-Lei nº 938/1969, a legislação profissional e as normas do COFFITO e do CREFITO aplicáveis às atividades.

6.3.3. A prestação observará carga horária de 30 horas semanais, distribuídas de segunda a sexta-feira, nos horários definidos pela Secretaria Municipal de Saúde, respeitado o limite previsto na Lei Federal nº 8.856/1994.

6.3.4. A organização da atenção domiciliar observará as Portarias de Consolidação GM/MS nºs 5 e 6/2017, com as atualizações da Portaria GM/MS nº 3.005/2024 e demais normas aplicáveis ao Serviço de Atenção Domiciliar e ao Programa Melhor em Casa.

6.3.5. O profissional deverá avaliar as condições funcionais, definir intervenções compatíveis com o plano de cuidado, acompanhar a evolução e orientar os usuários e cuidadores.

6.3.6. As intervenções deverão considerar as condições do domicílio, os equipamentos disponíveis e a segurança do atendimento, com comunicação à equipe de situações que demandem adequação ou encaminhamento.

6.3.7. A execução deverá contemplar registros das visitas, das intervenções e da evolução, além da articulação com a equipe responsável.

6.3.8. A organização operacional da atenção domiciliar observará as seguintes definições e diretrizes:

a) Horários da programação semanal: 07:00 às 13:00;

b) Unidade e equipe de referência: Programa Melhor em Casa;

c) Organização dos deslocamentos e tempo destinado às visitas, registros e articulação:

O planejamento das visitas será realizado considerando a distribuição territorial dos usuários, a complexidade clínica e funcional, a frequência dos atendimentos indicada no plano terapêutico e as necessidades identificadas pela equipe. Os deslocamentos serão organizados preferencialmente por proximidade geográfica, visando à otimização do tempo e à ampliação da disponibilidade para assistência direta.

Será assegurado tempo específico para registros das avaliações, evoluções fisioterapêuticas, condutas realizadas, orientações aos familiares e cuidadores, intercorrências e planejamento do acompanhamento. Também serão previstas atividades de discussão de casos, reuniões de equipe, encaminhamentos e



articulação com a Atenção Primária à Saúde e os demais pontos da rede, de acordo com as necessidades dos usuários.

A distribuição da jornada será monitorada e ajustada periodicamente, conforme a demanda assistencial, as condições de deslocamento, a complexidade dos casos e as prioridades do serviço, respeitando a carga horária contratual e as normas institucionais aplicáveis.

6.4. Requisitos profissionais da Nutrição

6.4.1. Os serviços deverão ser executados por nutricionistas com graduação reconhecida e registro ativo e regular no Conselho Regional de Nutricionistas – CRN competente.

6.4.2. A prestação observará a Lei Federal nº 8.234/1991 e as normas do Conselho Federal de Nutricionistas e do CRN aplicáveis à assistência nutricional.

6.4.3. As atividades deverão ser compatíveis com as diretrizes da Política Nacional de Alimentação e Nutrição – PNaN, aprovada pela Portaria GM/MS nº 2.715/2011 e incorporada à Portaria de Consolidação GM/MS nº 2/2017.

6.4.4. A avaliação e a conduta deverão considerar o estado nutricional, as condições clínicas, os hábitos alimentares e as possibilidades de acesso aos alimentos.

6.4.5. O acompanhamento deverá permitir a revisão das orientações e da conduta conforme a evolução, com registros suficientes para a continuidade assistencial.

6.4.6. A prestação observará carga horária de 30 (trinta) horas semanais, distribuídas de segunda a sexta-feira, das 7h às 13h, conforme a programação assistencial e as condições do serviço mensal contratado.

6.4.7. A programação deverá contemplar os atendimentos, os registros e as atividades multiprofissionais relacionadas à assistência contratada.

6.5. Condições dos ambientes e recursos de atendimento

6.5.1. Os ambientes deverão permitir atendimento com privacidade, condições adequadas de higiene, iluminação, ventilação e acessibilidade.

6.5.2. Na Neuropsicologia, o local deverá oferecer condições compatíveis com os instrumentos utilizados, evitando interferências que comprometam a avaliação.

6.5.3. Na Nutrição, os equipamentos de avaliação deverão ser adequados à finalidade e mantidos em condições de uso, conservação e verificação de sua precisão.

6.5.4. Na Fisioterapia domiciliar, deverão ser avaliadas as condições para execução segura das intervenções, com comunicação de limitações à equipe responsável.

6.5.5. Os estabelecimentos deverão manter as licenças e autorizações sanitárias exigíveis, conforme sua atividade. Os equipamentos sujeitos à regularização sanitária deverão atender às exigências da Anvisa.

6.5.6. A distribuição dos recursos observará o quadro do item 3.6, evitando duplicidade de obrigações.



6.6. Biossegurança e segurança dos usuários

6.6.1. Deverão ser observadas as medidas de higiene, limpeza, prevenção de infecções e utilização de proteção individual compatíveis com as atividades realizadas.

6.6.2. A organização dos serviços de saúde deverá observar a RDC Anvisa nº 63/2011 e, no âmbito da atenção domiciliar, a RDC Anvisa nº 917/2024, conforme sua aplicabilidade.

6.6.3. Os atendimentos deverão respeitar as condições clínicas e funcionais do usuário, com comunicação de intercorrências e adoção das providências assistenciais pertinentes.

6.6.4. Os protocolos municipais deverão ser observados sem afastar os limites de atuação e a responsabilidade técnica do profissional.

6.7. Registros assistenciais e documentos profissionais

6.7.1. Os atendimentos deverão ser registrados de forma completa, legível e tempestiva nos instrumentos definidos pela Secretaria Municipal de Saúde.

6.7.2. Os registros deverão permitir identificar o usuário, o profissional, o prestador contratado, a data, a atividade realizada e as informações pertinentes à evolução.

6.7.3. Os relatórios de produção deverão possibilitar a vinculação entre os serviços autorizados e executados, conforme os critérios de medição.

6.7.4. Os documentos clínicos e profissionais deverão observar as normas de cada profissão. A comprovação administrativa não exigirá a divulgação indiscriminada de testes, protocolos ou conteúdos protegidos por sigilo.

6.7.5. Os registros necessários à continuidade do cuidado deverão ser disponibilizados pelos meios autorizados, observadas as regras de guarda e acesso.

6.8. Sigilo e proteção de dados pessoais

6.8.1. O tratamento de dados pessoais e de saúde observará a Lei Federal nº 13.709/2018 – Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais, o sigilo profissional e as normas aplicáveis.

6.8.2. O acesso às informações deverá limitar-se às pessoas autorizadas e às finalidades assistenciais, administrativas e de fiscalização pertinentes.

6.8.3. É vedada a utilização dos dados e documentos dos usuários para divulgação, publicidade ou finalidade estranha à execução.

6.8.4. Os meios de armazenamento e transmissão deverão preservar a confidencialidade e a integridade das informações.

6.8.5. Incidentes que comprometam a segurança dos dados deverão ser comunicados à Administração, com adoção das medidas de contenção de responsabilidade do prestador.

6.9. Sustentabilidade e gerenciamento de resíduos

6.9.1. A execução deverá observar o uso racional de materiais, água e energia, evitando desperdícios e impressões desnecessárias.



6.9.2. O gerenciamento dos resíduos deverá ser compatível com os materiais efetivamente utilizados e com as responsabilidades definidas para cada local.

6.9.3. Quando houver geração de resíduos de serviços de saúde, deverão ser observadas a RDC Anvisa nº 222/2018, a Resolução Conama nº 358/2005 e os procedimentos do PGRSS aplicável.

6.9.4. Os resíduos gerados durante a assistência domiciliar deverão seguir o fluxo estabelecido pelo serviço responsável, sem atribuição indiscriminada de seu manejo ao usuário ou cuidador.

6.9.5. A programação das visitas deverá considerar trajetos eficientes, preservadas as prioridades clínicas e a continuidade do cuidado.

6.9.6. A assistência deverá ser acessível, humanizada e não discriminatória, com orientações compatíveis com as condições de compreensão dos usuários.

7. DO PROCEDIMENTO DE CREDENCIAMENTO E DA HABILITAÇÃO

7.1. Divulgação e período de recebimento dos requerimentos

7.1.1. O credenciamento será realizado mediante chamamento público, com divulgação do edital e de seus anexos no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP e no sítio eletrônico oficial do Município de Brumado/BA.

7.1.2. O edital permanecerá aberto para recebimento de novos requerimentos durante o período de 12 (doze) meses, contado de sua publicação, admitida prorrogação devidamente fundamentada e formalizada.

7.1.3. Os requerimentos e os documentos serão apresentados por meio de endereço eletrônico ou local de protocolo, conforme as instruções do edital.

7.1.4. O recebimento dos documentos não assegura habilitação ou contratação, que dependerão da análise dos requisitos e das condições estabelecidas.

7.2. Condições de participação de pessoas físicas e jurídicas

7.2.1. Poderão participar pessoas físicas legalmente habilitadas e pessoas jurídicas com atividade compatível com os serviços do lote pretendido.

7.2.2. Os interessados deverão atender às condições de participação e de habilitação aplicáveis à sua natureza jurídica e à especialidade pretendida.

7.2.3. Não poderão participar interessados alcançados por impedimento legal ou sanção que inviabilize a contratação, observada a abrangência e a vigência da restrição.

7.2.4. A participação pressupõe aceitação das especificações, dos valores e das condições padronizadas, sem possibilidade de alteração unilateral pelo interessado.

7.3. Solicitação de credenciamento por lote

7.3.1. O requerimento deverá identificar o interessado, o lote ou os lotes pretendidos, os profissionais responsáveis e as informações necessárias à análise da capacidade de execução.



7.3.2. O interessado deverá demonstrar capacidade para executar integralmente cada lote solicitado, conforme o item 4 deste Termo de Referência.

7.3.3. O requerimento deverá informar:

- a) Nome ou razão social, CPF ou CNPJ e dados de contato;
- b) Lote ou lotes pretendidos;
- c) Profissionais indicados e respectivos registros profissionais;
- d) Local de atendimento proposto, quando houver execução em estabelecimento do prestador;
- e) Disponibilidade e capacidade operacional;
- f) Aceitação dos valores e das condições de execução.

7.4. Habilitação jurídica

7.4.1. A pessoa física deverá apresentar documento oficial de identificação e comprovante de inscrição no CPF.

7.4.2. A pessoa jurídica deverá apresentar os documentos constitutivos e de representação pertinentes à sua natureza jurídica, incluindo:

- a) Registro empresarial, quando aplicável;
- b) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social vigente, acompanhado das alterações ou consolidação;
- c) Documentos de eleição ou designação dos administradores, quando aplicáveis;
- d) Identificação do representante legal;
- e) Procuração e identificação do procurador, quando a atuação ocorrer por representação.

7.4.3. Os documentos deverão permitir verificar a existência jurídica do interessado, a compatibilidade de suas atividades e os poderes de quem o representa.

7.5. Regularidade fiscal, social e trabalhista

7.5.1. Serão exigidos os documentos de regularidade previstos na legislação, conforme sua aplicabilidade à pessoa física ou jurídica:

- a) Inscrição no CPF ou CNPJ;
- b) Inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, quando houver, pertinente à atividade;
- c) Regularidade perante a Fazenda Nacional;
- d) Regularidade perante as Fazendas Estadual e Municipal, conforme a incidência tributária e o domicílio ou sede;
- e) Regularidade relativa à Seguridade Social e ao FGTS, quando exigível;
- f) Certidão de regularidade perante a Justiça do Trabalho, quando exigível;
- g) Declaração de cumprimento da proibição de trabalho de menores prevista no art. 7º, inciso XXXIII, da Constituição Federal.

7.5.2. Serão aceitas certidões positivas com efeitos de negativas.

7.5.3. A inexigibilidade de determinado documento deverá decorrer da situação jurídica do interessado e ser demonstrada por documento ou declaração fundamentada, sujeita à verificação da Administração.

7.5.4. Não serão exigidos da pessoa física documentos próprios de pessoa jurídica quando incompatíveis com sua condição.



7.6. Qualificação técnica e profissional

7.6.1. O interessado deverá apresentar a relação dos profissionais que executarão os serviços, acompanhada de:

- a) Documento de identificação e CPF;
- b) Diploma de graduação reconhecido, correspondente à profissão;
- c) Comprovação de registro ativo e regular no conselho profissional competente;
- d) Documentação de qualificação pertinente às atividades do lote;
- e) Declaração de disponibilidade para execução dos serviços.

7.6.2. Para o Lote 01, serão exigidos graduação em Psicologia, regularidade perante o CRP e comprovação de formação ou experiência compatível. A documentação deverá permitir verificar a aptidão para o lote pretendido, sem exigir exclusivamente uma determinada instituição de formação.

7.6.3. A qualificação poderá ser comprovada por certificado de pós-graduação na área, título de especialista ou documentos de formação ou experiência profissional que demonstrem aptidão para a área de neuropsicologia. Os documentos serão analisados quanto à correspondência com as atividades do lote, sem exigência exclusiva de uma determinada instituição de formação.

7.6.4. Para o Lote 02, serão exigidos graduação em Fisioterapia e registro regular no CREFITO, com capacidade profissional compatível com o atendimento domiciliar previsto.

7.6.5. Para o Lote 03, serão exigidos graduação em Nutrição e registro regular no CRN, com capacidade profissional compatível com a assistência nutricional ambulatorial.

7.6.6. A pessoa jurídica deverá apresentar responsável técnico quando legalmente exigíveis em razão de suas atividades.

7.6.7. A vinculação dos profissionais à pessoa jurídica poderá ser demonstrada por contrato de trabalho, contrato de prestação de serviços, participação societária ou compromisso de atuação firmado pelo profissional e pelo interessado. Não será exigido vínculo empregatício como único meio de comprovação.

7.6.8. Os atestados apresentados para comprovação da experiência profissional serão analisados quanto à pertinência com as atividades do lote. Não serão exigidos quantitativos mínimos de atendimentos nem identidade absoluta entre a experiência comprovada e o objeto, preservada a demonstração da capacidade necessária à execução.

7.6.9. Quando houver atendimento em estabelecimento do prestador, deverão ser apresentados a identificação do local e os documentos sanitários exigíveis, conforme a atividade.

7.6.10. Os requisitos de qualificação observarão o art. 67 da Lei Federal nº 14.133/2021, evitando restrições sem relação com a capacidade necessária à execução.

7.7. Qualificação econômico-financeira, quando cabível

a) Certidão negativa de feitos sobre falência expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, observada sua validade e as condições de apresentação estabelecidas no edital.

- a.1) A existência de recuperação judicial ou extrajudicial não implicará exclusão automática. Serão examinados os documentos judiciais pertinentes e a demonstração da capacidade econômico-financeira para cumprir a contratação, mediante decisão fundamentada.



7.7.1. As exigências previstas neste item aplicam-se às pessoas jurídicas. Não serão exigidos esses documentos das pessoas físicas.

7.8. Declarações exigidas

7.8.1. O interessado deverá declarar:

- a) Atendimento às condições de habilitação e responsabilidade pela veracidade das informações;
- b) Inexistência de impedimento à participação e à contratação;
- c) Compromisso de comunicar fatos supervenientes relevantes;
- d) Conhecimento e aceitação das condições de execução e dos valores;
- e) Disponibilidade dos profissionais e dos recursos de sua responsabilidade;
- f) Compromisso de preservação do sigilo e proteção dos dados;
- g) Ausência de cobrança aos usuários pelos serviços contratados;
- h) Cumprimento das exigências legais de reserva de cargos, quando aplicáveis.

7.9. Consulta a impedimentos e sanções

7.9.1. A Administração verificará a existência de impedimentos mediante consulta aos cadastros oficiais pertinentes, incluindo CEIS e CNEP, conforme a natureza do interessado.

7.9.2. A análise considerará o alcance da sanção e a identificação do responsável, sem exclusão automática decorrente de mera referência a terceiros.

7.9.3. Eventuais indícios de impedimento indireto ou tentativa de burla serão objeto de diligência, assegurada manifestação do interessado antes da decisão.

7.10. Análise documental e diligências

7.10.1. A documentação será examinada pelo agente ou pela comissão competente, com registro da decisão e de sua fundamentação.

7.10.2. Poderão ser realizadas diligências para esclarecer informações, verificar autenticidade e sanar falhas nos limites legalmente admitidos.

7.10.3. As diligências observarão o art. 64 da Lei Federal nº 14.133/2021 e não poderão ser utilizadas para dispensar requisito material de habilitação.

7.10.4. O prazo para análise inicial será de no máximo 30 dias, contado do recebimento da documentação completa, ressalvadas diligências justificadas.

7.11. Resultado da habilitação e recursos administrativos

7.11.1. O resultado será divulgado nos meios definidos no edital, com identificação do interessado e dos lotes para os quais foi habilitado.

7.11.2. A negativa de habilitação deverá ser motivada, indicando os requisitos não atendidos.

7.11.3. Serão assegurados os recursos administrativos cabíveis, conforme a legislação e os procedimentos do edital.



7.12. Manutenção das condições de habilitação

7.12.1. O credenciado deverá manter as condições exigidas durante o período em que permanecer habilitado e durante a execução dos contratos.

7.12.2. A Administração verificará a regularidade antes da contratação e durante a execução, podendo solicitar atualização dos documentos.

7.12.3. Alterações de profissionais, endereço, representação ou capacidade de execução deverão ser comunicadas formalmente.

7.13. Ingresso de novos interessados

7.13.1. Novos interessados poderão requerer credenciamento durante todo o período de abertura do edital.

7.13.2. Os novos habilitados integrarão a distribuição segundo as regras do item 8, sem preferência sobre serviços já atribuídos ou acompanhamentos em curso.

8. DOS CRITÉRIOS DE DISTRIBUIÇÃO DA DEMANDA E CONVOCAÇÃO

8.1. Regras gerais de distribuição

8.1.1. A distribuição será realizada pela Secretaria Municipal de Saúde, por lote, mediante critérios objetivos, impessoais, transparentes e previamente divulgados.

8.1.2. Serão considerados a necessidade assistencial, a capacidade declarada e comprovada, a disponibilidade do prestador, os quantitativos autorizados e a continuidade dos acompanhamentos.

8.1.3. Não haverá escolha discricionária de prestador sem justificativa vinculada às regras estabelecidas.

8.2. Critérios objetivos e rodízio dos credenciados

8.2.1. Havendo mais de um credenciado apto, será adotado rodízio sequencial por lote.

8.2.2. A ordem inicial será definida pela data e pelo horário de protocolo do requerimento acompanhado da documentação completa, desde que a habilitação seja confirmada.

8.2.3. Em caso de empate, será realizado sorteio público, com registro do resultado.

8.2.4. Cada convocação será registrada com sua data, objeto, quantidade ou período, resposta do prestador e eventual justificativa de não atendimento.

8.2.5. A continuidade de acompanhamento já iniciado não será interrompida apenas para cumprir o rodízio. Essa situação deverá ser registrada e considerada na distribuição de novas demandas.

8.2.6. Os novos habilitados serão inseridos ao final da sequência vigente do respectivo lote, sem modificar serviços já atribuídos. Quando ingressarem simultaneamente, sua ordem observará os critérios dos subitens 8.2.2 e 8.2.3.



8.3. Distribuição dos serviços de Neuropsicologia

8.3.1. As novas demandas serão encaminhadas conforme o rodízio e a capacidade dos prestadores, com identificação do serviço autorizado.

8.3.2. Sempre que tecnicamente adequado, será preservado o profissional responsável pelo acompanhamento do usuário, especialmente durante o tratamento de reabilitação.

8.3.3. A realização de serviço adicional dependerá de indicação técnica e autorização, sem inclusão automática de todos os procedimentos do lote.

8.3.4. A autorização deverá permitir verificar o usuário, o serviço, o prestador e o quantitativo ou período correspondente.

8.4. Convocação para os serviços mensais de Fisioterapia e Nutrição

8.4.1. As convocações indicarão o período de execução, a programação e as condições do serviço mensal.

8.4.2. O período atribuído a cada convocação será de acordo com a necessidade da Secretaria Municipal de Saúde, considerado o tempo necessário à continuidade assistencial e à organização dos serviços.

8.4.3. O rodízio ocorrerá entre períodos de convocação, sem alternância de profissionais a cada atendimento.

8.4.4. Não serão contratados simultaneamente prestadores para ocupar a mesma unidade mensal prevista na planilha.

8.4.5. A soma dos períodos autorizados deverá respeitar os 12 meses globais previstos para cada lote, salvo alteração contratual legalmente admitida.

8.5. Capacidade de execução e limites dos quantitativos

8.5.1. Nenhum prestador será convocado para volume ou programação superior à sua capacidade comprovada.

8.5.2. A Secretaria manterá controle dos serviços autorizados, executados e disponíveis, por lote e unidade de medição.

8.5.3. A atualização da capacidade dependerá de comunicação e verificação, sem alteração unilateral das condições contratadas.

8.6. Continuidade dos acompanhamentos e tratamentos

8.6.1. A distribuição deverá preservar o vínculo assistencial quando necessário à qualidade e à continuidade do cuidado.

8.6.2. Eventual mudança de prestador será acompanhada da transferência das informações pertinentes, pelos meios autorizados e com observância do sigilo profissional e da proteção de dados pessoais.

8.6.3. A continuidade não assegura exclusividade ou preferência para novas demandas sem relação com o acompanhamento em curso.



8.7. Indisponibilidade, recusa e reposicionamento

8.7.1. O convocado deverá responder em 5 dias úteis, informando sua disponibilidade.

8.7.2. A indisponibilidade deverá ser comunicada formalmente. A convocação será encaminhada ao próximo apto, com registro da ocorrência.

8.7.3. O prestador que não puder atender à convocação será reposicionado ao final da sequência, ressalvadas situações justificadas previstas no edital.

8.7.4. A recusa anterior à contratação será diferenciada do descumprimento de obrigação já assumida, que poderá ensejar medidas administrativas.

8.8. Registro e transparência das convocações

8.8.1. A Secretaria manterá histórico da ordem de distribuição e das convocações.

8.8.2. As informações serão disponibilizadas aos interessados pelos meios definidos no edital, preservados os dados dos usuários.

8.8.3. Alterações justificadas na sequência deverão ser registradas, permitindo verificar sua conformidade.

9. DO MODELO E DAS CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO

9.1. Formalização da contratação e início dos serviços

9.1.1. A execução dependerá de instrumento contratual e de autorização ou ordem de serviço emitida pela Administração.

9.1.2. A execução terá início após a formalização do contrato e o recebimento da autorização ou ordem de serviço, conforme a programação estabelecida pela Secretaria Municipal de Saúde e após a confirmação das condições necessárias ao atendimento, vedado o faturamento de atividade não realizada.

9.1.3. O contrato será executado pelas partes conforme as obrigações pactuadas e a legislação aplicável.

9.2. Programação, regulação e agendamento

9.2.1. O encaminhamento, a regulação e o agendamento serão realizados ou coordenados pela Secretaria Municipal de Saúde.

9.2.2. Os atendimentos serão destinados aos usuários autorizados, observadas as prioridades clínicas e os fluxos municipais.

9.2.3. O prestador não poderá incluir usuários ou ampliar serviços faturáveis sem autorização.

9.3. Execução dos serviços de Neuropsicologia

9.3.1. A execução observará as especificações do item 6.2 e o serviço autorizado.

9.3.2. A avaliação será considerada concluída após o cumprimento de seu escopo e a disponibilização dos documentos e da devolutiva cabíveis.



9.3.3. As sessões avulsas deverão ser identificadas e diferenciadas das atividades incluídas em avaliações ou tratamentos.

9.3.4. A reabilitação terá acompanhamento durante seis meses, conforme o plano individualizado e a programação definida.

9.3.5. Altas, interrupções, ausências reiteradas e alterações relevantes do plano serão comunicadas à equipe responsável.

9.4. Execução dos serviços de Fisioterapia domiciliar

9.4.1. As visitas serão programadas com a equipe do Programa Melhor em Casa, segundo o plano de cuidado e a área de abrangência.

9.4.2. A execução compreenderá as intervenções, as orientações, os registros e a articulação assistencial previstos no item 6.3.

9.4.3. Impedimentos de acesso, condições inseguras e intercorrências serão comunicados à equipe, com registro das providências.

9.4.4. A impossibilidade de realizar visita não autoriza registro de atendimento não executado.

9.5. Execução dos serviços de Nutrição

9.5.1. Os atendimentos ocorrerão conforme a agenda e as condições do item 6.4.

9.5.2. A programação incluirá avaliações iniciais, acompanhamentos e demais atividades assistenciais previstas.

9.5.3. O plano alimentar e as orientações deverão considerar as condições do usuário e ser revistos conforme a evolução.

9.6. Carga horária e disponibilidade profissional

9.6.1. A Fisioterapia observará 30 horas semanais, conforme a programação definida.

9.6.2. A Nutrição observará a carga horária e a periodicidade definidas no item 6.4.6.

9.6.3. O tempo destinado a registros, planejamento e articulação assistencial integrará a programação, nos limites pactuados.

9.6.4. A disponibilidade mensal não poderá ser atendida por agendas incompatíveis ou por atribuição simultânea do mesmo profissional a compromissos que inviabilizem a execução.

9.7. Atendimento na unidade municipal ou em estabelecimento do prestador

9.7.1. O local será definido na contratação e na programação, conforme o item 1.3.

9.7.2. Alterações dependerão de autorização prévia e não poderão comprometer o acesso ou a continuidade.

9.7.3. O estabelecimento externo deverá manter as condições técnicas e sanitárias verificadas pela Administração.



9.8. Transporte e organização das visitas domiciliares

9.8.1. A programação e a logística das visitas domiciliares serão coordenadas pela Secretaria Municipal de Saúde. A responsabilidade pelo custeio e pela disponibilização dos meios de deslocamento dos profissionais deverá ser definida formalmente antes da contratação e compatibilizada com a matriz de responsabilidades do item 3.6 e com os preços adotados, vedada transferência de encargos não previstos.

9.8.2. As rotas serão organizadas conforme as prioridades assistenciais, os endereços dos usuários e a programação da equipe.

9.8.3. O deslocamento dos profissionais não se confunde com transporte de pacientes, que não integra o objeto.

9.9. Afastamentos e substituição de profissionais

9.9.1. A pessoa jurídica comunicará afastamentos e apresentará substituto com qualificação compatível, sujeito à verificação da Administração.

9.9.2. A substituição não poderá reduzir a capacidade de execução nem interromper injustificadamente os acompanhamentos.

9.9.3. A pessoa física comunicará sua indisponibilidade. Não poderá transferir a execução a terceiro por iniciativa própria, cabendo à Secretaria organizar o atendimento por outro credenciado.

9.10. Comunicação de intercorrências e continuidade assistencial

9.10.1. Ocorrências capazes de comprometer o atendimento serão comunicadas imediatamente à equipe responsável e, quando pertinentes à execução contratual, à fiscalização.

9.10.2. As providências deverão respeitar a urgência, os limites profissionais e os fluxos da rede.

9.10.3. A comunicação administrativa não substitui as medidas assistenciais necessárias.

9.11. Apresentação da produção e dos relatórios

9.11.1. A produção será apresentada mensalmente, após o encerramento do período de competência e previamente à apresentação do documento de cobrança, nos instrumentos e pelos canais oficiais indicados pela Secretaria Municipal de Saúde, de modo a permitir a conferência e o recebimento nos prazos do item 13.

9.11.2. Os relatórios identificarão os serviços, as datas, os profissionais, as autorizações e as informações necessárias à medição.

9.11.3. Os serviços mensais serão acompanhados de registros das atividades e da disponibilidade cumprida.

9.11.4. A medição e o recebimento observarão o item 13, e o pagamento observará o item 14.

9.12. Vedação de cobrança aos usuários do SUS

9.12.1. É vedada cobrança direta ou indireta aos usuários pelos serviços e atividades compreendidos na contratação.



9.12.2. O acesso não poderá ser condicionado à contratação particular, à aquisição de produtos ou ao pagamento de complemento ao prestador.

10. DAS OBRIGAÇÕES DA CREDENCIADA

10.1. Obrigações gerais

10.1.1. Constituem obrigações da credenciada:

- a) Executar os serviços autorizados conforme as especificações e a programação;
- b) Manter as condições de habilitação;
- c) Assegurar profissionais e recursos de sua responsabilidade;
- d) Cumprir os requisitos técnicos e as condições de execução dos itens 6 e 9;
- e) Apresentar documentos de comprovação e cobrança corretos;
- f) Colaborar com a fiscalização;
- g) Comunicar fatos que comprometam a execução;
- h) Cumprir as determinações legítimas relacionadas ao contrato.

10.2. Obrigações específicas da pessoa física

10.2.1. A pessoa física deverá executar pessoalmente os serviços para os quais foi habilitada.

10.2.2. Deverá manter sua regularidade profissional e comunicar indisponibilidades, sem transferir a terceiros as obrigações assumidas.

10.2.3. Será responsável pelos tributos e contribuições de sua competência, observadas as retenções legais.

10.3. Obrigações específicas da pessoa jurídica

10.3.1. A pessoa jurídica deverá manter profissionais aptos à execução, atualizar sua relação e assegurar a documentação dos substitutos.

10.3.2. Deverá manter responsável técnico e registro institucional quando exigíveis.

10.3.3. Será responsável pelos vínculos mantidos com sua equipe e pela organização necessária ao cumprimento do contrato.

10.4. Responsabilidade técnica e qualidade dos serviços

10.4.1. A credenciada responderá pela execução contratual, preservadas as responsabilidades individuais dos profissionais.

10.4.2. A qualidade da execução será avaliada conforme os requisitos técnicos e as obrigações perante os usuários previstos nos itens 6 e 10.8, sem garantia de resultado clínico individual.

10.4.3. A fiscalização não exclui nem reduz a responsabilidade por danos decorrentes da execução.

10.5. Conservação e utilização dos recursos disponibilizados

10.5.1. Os recursos municipais serão utilizados exclusivamente para as atividades autorizadas.



10.5.2. A credenciada deverá conservar os bens sob sua utilização e comunicar falhas, danos ou necessidade de manutenção.

10.5.3. A responsabilidade por manutenção e reposição observará a distribuição estabelecida e a apuração da causa do dano.

10.6. Correção de não conformidades

10.6.1. A credenciada deverá corrigir falhas de sua responsabilidade no prazo fixado pela fiscalização, conforme a natureza da ocorrência.

10.6.2. A regularização de registros não poderá envolver criação de atendimento fictício ou alteração indevida de informações clínicas.

10.6.3. A repetição de procedimento somente ocorrerá quando tecnicamente indicada, sem exposição desnecessária do usuário.

10.7. Encargos e responsabilidades decorrentes da execução

10.7.1. A credenciada responderá pelos encargos fiscais, previdenciários, trabalhistas e comerciais que lhe competirem.

10.7.2. A contratação não estabelece vínculo empregatício entre o Município e os profissionais da pessoa jurídica.

10.7.3. É vedada a transferência integral do objeto a terceiros. A atuação dos profissionais regularmente indicados pela pessoa jurídica não se confunde com essa transferência.

10.7.4. A credenciada deverá reparar os danos que lhe sejam imputáveis, mediante apuração e assegurado o direito de defesa.

10.8. Obrigações perante os usuários e seus familiares ou cuidadores

10.8.1. Prestar atendimento ético, humanizado, respeitoso e não discriminatório, considerando as necessidades clínicas, funcionais, cognitivas, sociais e de comunicação de cada usuário.

10.8.2. Informar ao usuário e, quando cabível, ao seu representante legal, de maneira clara e acessível, os objetivos, os procedimentos propostos, os benefícios esperados, as limitações e os riscos pertinentes ao atendimento, respeitando sua autonomia e obtendo o consentimento exigível.

10.8.3. Respeitar a dignidade, a intimidade e a privacidade do usuário durante os atendimentos, inclusive no ambiente domiciliar, observadas as regras de sigilo e proteção de dados previstas no item 6.8.

10.8.4. Considerar as necessidades de acessibilidade e de adaptação do atendimento, especialmente para pessoas com deficiência, idosos e usuários com dificuldades de compreensão ou comunicação.

10.8.5. Orientar o usuário e, quando pertinente, seus familiares ou cuidadores sobre as condutas, os cuidados e as atividades necessários à continuidade do tratamento, verificando sua compreensão e considerando suas possibilidades de cumprimento.



10.8.6. Comunicar à equipe responsável situações que demandem avaliação por outro profissional ou serviço, observando os fluxos municipais e adotando as providências imediatas cabíveis em caso de intercorrência.

10.8.7. Preservar a continuidade assistencial, evitando interrupções injustificadas. Quando houver necessidade de substituição, encaminhamento ou encerramento do acompanhamento, fornecer as informações pertinentes à transição do cuidado, pelos meios autorizados.

10.8.8. Elaborar e disponibilizar os documentos profissionais decorrentes do atendimento, quando cabíveis, conforme as normas da profissão e os fluxos da Secretaria Municipal de Saúde, esclarecendo os resultados e as orientações pertinentes.

10.8.9. Não condicionar o atendimento à aquisição de produtos, à contratação de serviços particulares ou ao pagamento de qualquer complemento pelo usuário, conforme a vedação estabelecida no item 9.12.

10.8.10. Acolher as dúvidas e manifestações dos usuários relativas ao atendimento, prestar os esclarecimentos de sua competência e colaborar com a apuração de reclamações pela Administração, sem tratamento desfavorável ao paciente.

11. DAS OBRIGAÇÕES DO CREDENCIANTE

11.1. Organização da oferta e encaminhamento dos usuários

11.1.1. Compete à Secretaria organizar a demanda, estabelecer prioridades e coordenar a regulação e o agendamento.

11.1.2. Deverá disponibilizar as informações necessárias ao atendimento e comunicar alterações da programação.

11.2. Disponibilização dos recursos de responsabilidade municipal

11.2.1. A Administração disponibilizará os recursos que lhe forem atribuídos no item 3.6, em condições adequadas.

11.2.2. Deverá providenciar manutenção e adequações de sua competência e comunicar impedimentos que afetem a execução.

11.3. Distribuição e acompanhamento da demanda

11.3.1. A Secretaria aplicará as regras do item 8 e manterá controle das convocações e dos quantitativos.

11.3.2. Deverá preservar tratamento isonômico e fundamentar as situações excepcionais de distribuição.

11.4. Gestão, fiscalização e comunicação com os prestadores

11.4.1. A Administração designará os responsáveis e disponibilizará os canais de comunicação.

11.4.2. Deverá registrar não conformidades, solicitar regularização e adotar as medidas cabíveis.

11.4.3. As decisões que ultrapassem a competência dos fiscais serão encaminhadas à autoridade responsável.



11.5. Conferência, recebimento e pagamento dos serviços

11.5.1. A Administração analisará os registros e documentos, realizará a medição e formalizará o recebimento.

11.5.2. Efetuará os pagamentos devidos nas condições estabelecidas, com indicação fundamentada de eventuais glosas.

11.5.3. Não poderá exigir prestação não compreendida no objeto sem a correspondente formalização legal.

11.6. Articulação com os demais serviços da rede municipal

11.6.1. A Secretaria promoverá os fluxos de referência e contrarreferência e a comunicação entre as equipes.

11.6.2. Organizará a continuidade dos acompanhamentos em caso de substituição, indisponibilidade ou encerramento contratual.

12. DO MODELO DE GESTÃO E FISCALIZAÇÃO CONTRATUAL

12.1. Regras gerais de gestão

12.1.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei Federal nº 14.133/2021, respondendo cada parte pelas consequências de sua inexecução total ou parcial, nos termos do art. 115, caput, da referida Lei.

12.1.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas essas circunstâncias mediante simples apostila, conforme o art. 115, § 5º, da Lei Federal nº 14.133/2021.

12.1.3. A suspensão ou paralisação deverá ser acompanhada das providências assistenciais necessárias à proteção dos usuários e à continuidade do cuidado, conforme a natureza da ocorrência.

12.1.4. As atribuições de gestão e fiscalização previstas neste item observarão a Lei Federal nº 14.133/2021 e, como referência complementar, o Decreto Federal nº 11.246/2022, sem prejuízo da regulamentação municipal aplicável.

12.2. Comunicações entre as partes

12.2.1. As comunicações entre a Administração e a contratada serão realizadas por escrito sempre que o ato exigir essa formalidade, admitindo-se mensagem eletrônica que permita comprovar seu envio e recebimento.

12.2.2. A Administração poderá convocar a pessoa física contratada ou o representante da pessoa jurídica para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

12.2.3. Após a assinatura do contrato, a Administração poderá realizar reunião inicial para apresentar o plano de fiscalização, as obrigações contratuais, os fluxos assistenciais, os mecanismos de acompanhamento, os critérios de medição e as sanções aplicáveis.

12.2.4. Os canais de comunicação e os responsáveis pelos contatos deverão ser informados antes do início dos serviços e mantidos atualizados.



12.3. Representação da credenciada e preposto, quando cabível

12.3.1. A pessoa jurídica contratada designará formalmente seu preposto antes do início dos serviços, indicando os poderes e deveres relacionados à execução contratual, conforme o art. 118 da Lei Federal nº 14.133/2021.

12.3.2. O preposto deverá permanecer disponível para contato durante a execução, sem exigência de permanência física contínua quando desnecessária às características dos serviços.

12.3.3. A Administração poderá recusar justificadamente a indicação ou a manutenção do preposto, hipótese em que a pessoa jurídica deverá indicar outro.

12.3.4. A pessoa física contratada responderá diretamente pelas obrigações e comunicações relativas à execução. Eventual representação para atos administrativos não autoriza a transferência da prestação profissional a terceiro.

12.4. Designação dos fiscais e respectivos substitutos

12.4.1. A execução do contrato será acompanhada e fiscalizada pelos fiscais designados ou por seus respectivos substitutos, conforme o art. 117, caput, da Lei Federal nº 14.133/2021.

12.4.2. A fiscalização será exercida pelo servidor GLÁUCIA LIMA PESSOA, matrícula nº 13187, FISCAL DE CONTRATO, pela Portaria nº 143, do dia 21 de maio de 2026, sem prejuízo da indicação de fiscais administrativos ou setoriais, conforme a organização municipal.

12.4.3. A fiscalização não exclui nem reduz a responsabilidade da contratada, inclusive perante terceiros, pelos danos decorrentes da execução, nem implica corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes, conforme o art. 120 da Lei Federal nº 14.133/2021.

12.5. Fiscalização técnica

12.5.1. O fiscal técnico acompanhará a execução para verificar o cumprimento das condições contratuais e assegurar os melhores resultados para a Administração, conforme o art. 22, inciso VI, do Decreto Federal nº 11.246/2022.

12.5.2. O fiscal técnico anotará no histórico de gerenciamento do contrato as ocorrências relacionadas à execução, descrevendo as providências necessárias à regularização das faltas ou dos defeitos observados, conforme o art. 117, § 1º, da Lei Federal nº 14.133/2021 e o art. 22, inciso II, do Decreto Federal nº 11.246/2022.

12.5.3. Identificada inexecução ou irregularidade, o fiscal técnico emitirá notificação para correção, fixando prazo compatível com a natureza da ocorrência, conforme o art. 22, inciso III, do Decreto Federal nº 11.246/2022.

12.5.4. O fiscal técnico informará ao gestor, em tempo hábil, situações que demandem decisão ou providência que ultrapasse sua competência, conforme o art. 117, § 2º, da Lei Federal nº 14.133/2021 e o art. 22, inciso IV, do Decreto Federal nº 11.246/2022.

12.5.5. As ocorrências que possam inviabilizar os serviços nas datas programadas serão comunicadas imediatamente ao gestor, conforme o art. 22, inciso V, do Decreto Federal nº 11.246/2022.



12.5.6. O fiscal técnico comunicará ao gestor, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à adoção tempestiva das providências cabíveis, conforme o art. 22, inciso VII, do Decreto Federal nº 11.246/2022.

12.5.7. A fiscalização técnica verificará a execução dos serviços de Neuropsicologia, Fisioterapia e Nutrição, observando as unidades de medição, a programação, a continuidade assistencial e os registros exigidos, conforme os itens 9 e 13.

12.5.8. O fiscal técnico realizará o recebimento provisório do objeto mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências técnicas, conforme o art. 22, inciso X, do Decreto Federal nº 11.246/2022.

12.5.9. O acesso às informações assistenciais respeitará o sigilo profissional e a proteção dos dados pessoais, limitando-se ao necessário ao exercício da fiscalização.

12.6. Fiscalização administrativa

12.6.1. O fiscal administrativo verificará a manutenção das condições de habilitação, acompanhará o empenho, o pagamento, as glosas e a formalização de apostilamentos e termos aditivos, solicitando os documentos pertinentes, conforme o art. 23, incisos I e II, do Decreto Federal nº 11.246/2022.

12.6.2. O fiscal administrativo examinará a regularidade das obrigações fiscais, trabalhistas e previdenciárias aplicáveis à contratada, conforme o art. 23, inciso III, do Decreto Federal nº 11.246/2022, consideradas as diferenças entre pessoas físicas e jurídicas.

12.6.3. Em caso de descumprimento contratual, o fiscal administrativo atuará tempestivamente e reportará ao gestor as situações que ultrapassem sua competência, conforme o art. 23, inciso IV, do Decreto Federal nº 11.246/2022.

12.6.4. O fiscal administrativo auxiliará o gestor com as informações necessárias à avaliação do cumprimento das obrigações, conforme o art. 23, inciso VI, do Decreto Federal nº 11.246/2022.

12.6.5. O fiscal administrativo realizará o recebimento provisório quanto às exigências administrativas, mediante termo detalhado, conforme o art. 23, inciso VII, do Decreto Federal nº 11.246/2022.

12.7. Atribuições do gestor do contrato

12.7.1. A gestão será exercida por Letícia Caires da Silva, matrícula nº 12.975, designada por meio da Portaria nº 142, de 21 de maio de 2026.

12.7.2. O gestor coordenará as atividades de fiscalização técnica, administrativa e setorial, conforme o art. 21, inciso I, do Decreto Federal nº 11.246/2022.

12.7.3. O gestor acompanhará os registros dos fiscais e as medidas adotadas, informando à autoridade superior as situações que ultrapassem sua competência, conforme o art. 21, inciso II, do Decreto Federal nº 11.246/2022.

12.7.4. O gestor acompanhará a manutenção das condições de habilitação para fins de empenho e pagamento, registrando os problemas que comprometam o fluxo de liquidação e pagamento, conforme o art. 21, inciso III, do Decreto Federal nº 11.246/2022.



12.7.5. O gestor coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização, contendo ordens de serviço, registros de ocorrências, alterações e prorrogações, conforme o art. 21, inciso IV, do Decreto Federal nº 11.246/2022.

12.7.6. O gestor coordenará os atos preparatórios e encaminhará a documentação necessária à formalização de procedimentos de prorrogação, alteração, reequilíbrio, pagamento, eventual aplicação de sanções e extinção contratual, conforme o art. 21, inciso V, do Decreto Federal nº 11.246/2022.

12.7.7. O gestor coordenará a atualização do relatório de riscos durante a execução, com apoio dos fiscais, conforme o art. 21, inciso VII, do Decreto Federal nº 11.246/2022.

12.7.8. O gestor emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais quanto ao cumprimento das obrigações, com registro do desempenho e das penalidades eventualmente aplicadas, conforme o art. 21, inciso VIII, do Decreto Federal nº 11.246/2022.

12.7.9. O gestor realizará o recebimento definitivo mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais, conforme o art. 21, inciso IX, do Decreto Federal nº 11.246/2022, observada a designação de servidor ou comissão competente.

12.7.10. O gestor adotará as providências para formalização do processo de responsabilização, a ser conduzido pela comissão prevista no art. 158 da Lei Federal nº 14.133/2021 ou pelo agente ou setor competente, conforme o caso e o art. 21, inciso X, do Decreto Federal nº 11.246/2022.

12.8. Registro de ocorrências e notificações

12.8.1. Os registros deverão identificar a ocorrência, a data, os responsáveis, as providências determinadas e os resultados da regularização.

12.8.2. As notificações indicarão a obrigação descumprida e o prazo para manifestação ou correção, preservada a urgência das medidas necessárias à segurança dos usuários.

12.8.3. Os registros de fiscalização integrarão o processo administrativo e subsidiarão a medição, o recebimento e as demais decisões contratuais.

12.9. Avaliação da execução e relatório final

12.9.1. A avaliação mensal observará os indicadores e resultados previstos no item 15 do ETP, considerando a execução, a regularidade dos registros, a continuidade dos acompanhamentos e as ocorrências identificadas.

12.9.2. O gestor elaborará relatório final com informações sobre o alcance dos objetivos da contratação e as providências recomendadas para aperfeiçoamento das atividades, conforme o art. 21, inciso VI, do Decreto Federal nº 11.246/2022.

12.9.3. A documentação pertinente será encaminhada ao setor responsável para liquidação e pagamento, conforme os valores apurados pela fiscalização e as condições contratuais.



13. DOS CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E RECEBIMENTO

13.1. Regras gerais de comprovação

13.1.1. A medição será realizada com base nos serviços autorizados e efetivamente executados, observadas as especificações, as unidades de medição e as condições estabelecidas neste Termo de Referência.

13.1.2. A contratada apresentará mensalmente o relatório de execução, acompanhado dos registros necessários à conferência pela fiscalização, conforme o item 9.11.

13.1.3. A documentação deverá permitir identificar o usuário, o profissional responsável, a data, o serviço realizado e sua correspondência com a autorização, preservados o sigilo profissional e a proteção dos dados pessoais.

13.1.4. O recebimento observará o art. 140, inciso I, da Lei Federal nº 14.133/2021, mediante verificação das exigências técnicas e administrativas aplicáveis.

13.1.5. Não serão considerados executados os serviços apenas agendados, não realizados ou sem comprovação suficiente.

13.2. Medição das avaliações neuropsicológicas

13.2.1. A unidade de medição corresponderá à avaliação neuropsicológica concluída, conforme o escopo estabelecido no item 6.2.

13.2.2. A comprovação deverá indicar a autorização, os encontros realizados, a conclusão do processo e a disponibilização do documento profissional e da devolutiva, quando cabíveis.

13.2.3. Os encontros, testes, registros e demais atividades incluídos no escopo da avaliação não poderão ser cobrados separadamente como sessões avulsas.

13.2.4. A fiscalização verificará a conclusão contratual do serviço sem exigir divulgação indiscriminada de protocolos de testes ou de informações clínicas protegidas.

13.3. Medição das sessões neuropsicológicas

13.3.1. A unidade de medição corresponderá à sessão autorizada e efetivamente realizada, conforme a finalidade e a duração estabelecidas.

13.3.2. O registro deverá identificar a data, o profissional e a realização da atividade, com informações suficientes à comprovação administrativa.

13.3.3. Não será admitida cobrança de sessão já compreendida no preço de avaliação ou de tratamento de reabilitação.

13.4. Medição dos tratamentos de reabilitação neuropsicológica

13.4.1. A unidade contratual corresponderá ao tratamento de reabilitação neuropsicológica com duração de seis meses por usuário, conforme o plano individualizado e a programação pactuada, vedada sua medição como seis tratamentos distintos.



13.4.2. O acompanhamento da execução será mensal, mediante registros dos atendimentos, evolução, cumprimento da programação e ocorrências pertinentes.

13.4.3. A medição para fins de pagamento será realizada mensalmente, em seis etapas, correspondentes aos seis meses de tratamento por usuário. Cada etapa integralmente executada e atestada corresponderá a 1/6 (um sexto) do valor contratado por tratamento. O pagamento dependerá da comprovação dos atendimentos e das demais atividades previstas no plano terapêutico para o período, não sendo devido pelo simples transcurso do mês. Eventuais diferenças de arredondamento serão ajustadas na última parcela, respeitado o valor total contratado.

13.4.4. Em caso de alta antecipada tecnicamente fundamentada, interrupção ou encerramento antes dos seis meses, serão remuneradas apenas as etapas efetivamente executadas e comprovadas. Qualquer etapa mensal incompleta será remunerada proporcionalmente ao número de atendimentos realizados em relação aos previstos para o respectivo mês no plano terapêutico previamente registrado, limitada a 1/6 do valor total do tratamento. As atividades complementares correspondentes deverão estar comprovadas. Atendimentos posteriormente repostos poderão ser considerados em medição complementar, sem duplicidade e respeitado o limite financeiro da etapa. Não serão devidas parcelas relativas a períodos posteriores ao encerramento ou a serviços não realizados.

13.4.5. Ausências dos usuários, suspensões e alterações da programação serão registradas e comunicadas à Secretaria Municipal de Saúde. A reposição, quando clinicamente indicada, dependerá de programação autorizada e não gerará cobrança adicional ao valor contratado por tratamento. A contratada não poderá reduzir unilateralmente os atendimentos previstos para considerar uma etapa integralmente executada.

13.5. Medição mensal dos serviços de Fisioterapia

13.5.1. A unidade de medição corresponderá ao mês de prestação dos serviços, com cumprimento da disponibilidade profissional, da programação domiciliar e das atividades contratadas.

13.5.2. A conferência abrangerá a carga horária, as visitas, as intervenções, os registros, as orientações e a articulação com a equipe responsável.

13.5.3. O número de atendimentos não constituirá critério exclusivo de pagamento, pois a remuneração compreende o conjunto mensal contratado.

13.5.4. A ausência do usuário ou outro impedimento não imputável à contratada será registrado e analisado pela fiscalização. Não haverá glosa automática quando estiverem comprovados o cumprimento da disponibilidade e das demais obrigações cabíveis.

13.6. Medição mensal dos serviços de Nutrição

13.6.1. A unidade de medição corresponderá ao mês de prestação dos serviços, conforme a carga horária, a programação e as atividades pactuadas.

13.6.2. A conferência abrangerá os atendimentos, os acompanhamentos, os registros, as orientações e as atividades multiprofissionais previstas.

13.6.3. Cancelamentos e ausências de usuários deverão ser registrados, sem caracterização automática de descumprimento quando a contratada tiver cumprido sua disponibilidade e as demais obrigações.



13.7. Prevenção de duplicidade de cobrança

13.7.1. A fiscalização verificará a correspondência entre as autorizações, os registros e os documentos de cobrança.

13.7.2. Não serão admitidas cobranças duplicadas do mesmo serviço, de atividades incluídas em outra unidade remunerada ou de período mensal já faturado.

13.7.3. Divergências serão comunicadas à contratada para esclarecimento ou correção, com registro da decisão da fiscalização.

13.8. Recebimento provisório

13.8.1. Os serviços serão recebidos provisoriamente pelos responsáveis pelo acompanhamento e fiscalização, mediante termos detalhados que registrem o cumprimento das exigências técnicas e administrativas, conforme o art. 140, inciso I, alínea “a”, da Lei Federal nº 14.133/2021.

13.8.2. O fiscal técnico realizará o recebimento provisório quanto às exigências técnicas, conforme o art. 22, inciso X, do Decreto Federal nº 11.246/2022.

13.8.3. O fiscal administrativo realizará o recebimento provisório quanto às exigências administrativas, conforme o art. 23, inciso VII, do Decreto Federal nº 11.246/2022.

13.8.4. O recebimento provisório ocorrerá em até 5 (cinco) dias úteis, contados da apresentação da documentação completa de execução.

13.8.5. Os termos deverão indicar os serviços verificados, os quantitativos ou períodos reconhecidos e as pendências identificadas.

13.9. Recebimento definitivo

13.9.1. O recebimento definitivo será realizado por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais, conforme o art. 140, inciso I, alínea “b”, da Lei Federal nº 14.133/2021.

13.9.2. Quando essa atribuição couber ao gestor formalmente designado, será observado o art. 21, inciso IX, do Decreto Federal nº 11.246/2022.

13.9.3. O recebimento definitivo ocorrerá em até 5 (cinco) dias úteis, contados do recebimento provisório, após a análise dos registros e a resolução das pendências que impeçam a aceitação da parcela correspondente.

13.9.4. O responsável pelo recebimento definitivo analisará os termos da fiscalização e os demais documentos necessários, podendo solicitar esclarecimentos ou correções.

13.9.5. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá as responsabilidades legalmente atribuídas à contratada, inclusive a responsabilidade ético-profissional pela execução dos serviços, conforme o art. 140, § 2º, da Lei Federal nº 14.133/2021.

13.10. Não conformidades, regularização e glosas

13.10.1. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando estiverem em desacordo com as exigências contratuais, conforme o art. 140, § 1º, da Lei Federal nº 14.133/2021.



13.10.2. A contratada será notificada sobre as não conformidades, com indicação das providências e do prazo para regularização, quando cabível.

13.10.3. As glosas deverão ser fundamentadas e corresponder às parcelas não executadas, não comprovadas ou executadas em desconformidade.

13.10.4. Nos serviços mensais dos Lotes 02 e 03, eventual glosa por disponibilidade profissional não cumprida, quando imputável à contratada, será calculada proporcionalmente às horas não prestadas em relação ao total de horas programadas para o respectivo mês, aplicando-se essa proporção ao valor mensal contratado. A apuração considerará substituições regularmente autorizadas e comprovadas, intercorrências não imputáveis ao prestador e outras atividades efetivamente executadas. Descumprimentos qualitativos ou de atividades específicas serão avaliados de forma fundamentada, com indicação de sua repercussão na parcela executada, sem glosa automática pelo número de usuários atendidos nem dupla dedução pelo mesmo fato.

13.10.5. A correção dos registros não poderá incluir atendimento fictício, alteração indevida de informações ou cobrança sem comprovação.

13.10.6. Eventual repetição de procedimento dependerá de indicação técnica, não podendo ser determinada apenas como forma de compensação administrativa.

13.10.7. As glosas não afastam a apuração de infrações e a aplicação das sanções cabíveis, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

13.10.8. A parcela incontroversa será encaminhada para liquidação e pagamento, conforme o item 14.5 deste Termo de Referência e o art. 143 da Lei Federal nº 14.133/2021.

14. DAS CONDIÇÕES DE LIQUIDAÇÃO E PAGAMENTO

14.1. Documentação para cobrança

14.1.1. Para fins de pagamento, a contratada apresentará nota fiscal ou documento de cobrança legalmente admitido, acompanhado do relatório de execução e dos documentos necessários à comprovação dos serviços, conforme o item 13 deste Termo de Referência.

14.1.2. A pessoa física apresentará documento fiscal ou equivalente admitido pela legislação aplicável, com as informações necessárias às retenções tributárias e previdenciárias pertinentes.

14.1.3. O documento de cobrança deverá indicar:

- a) Identificação e CPF ou CNPJ da contratada;
- b) Número do contrato e identificação do lote;
- c) Período de referência;
- d) Serviços executados e respectivas unidades de medição;
- e) Quantidades, valores unitários e valor total;
- f) Dados bancários de titularidade da contratada;
- g) Retenções e demais informações legalmente exigíveis.

14.1.4. Para a Neuropsicologia, a cobrança observará as avaliações, sessões e etapas de tratamento efetivamente executadas e admitidas para pagamento, conforme os critérios do item 13.

14.1.5. Para a Fisioterapia e a Nutrição, a cobrança será mensal, considerando o conjunto de atividades e a disponibilidade profissional pactuados, descontadas as glosas fundamentadas.



14.2. Conferência e liquidação da despesa

14.2.1. A liquidação observará os arts. 62 e 63 da Lei Federal nº 4.320/1964 e dependerá da verificação do direito adquirido pela contratada, mediante os documentos de execução e recebimento.

14.2.2. Recebida a documentação de cobrança, o setor competente verificará sua correspondência com os serviços recebidos, os valores contratados e os registros da fiscalização.

14.2.3. O prazo de liquidação será de até 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento da documentação completa e apta à análise.

14.2.4. A documentação de cobrança será acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, social e trabalhista exigível, verificada por consulta aos sistemas oficiais ou pelos documentos pertinentes à natureza da contratada.

14.2.5. Constatada irregularidade, a contratada será notificada para regularização ou apresentação de defesa no prazo de 5 (cinco) dias úteis, sem prejuízo das providências administrativas cabíveis.

14.2.6. A irregularidade fiscal, por si só, não autoriza a retenção automática do pagamento de serviços efetivamente executados e recebidos, devendo a Administração adotar as medidas legalmente cabíveis quanto à manutenção da contratação.

14.3. Prazo e forma de pagamento

14.3.1. O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias úteis, contados da conclusão da liquidação da despesa, observada a ordem cronológica prevista no art. 141 da Lei Federal nº 14.133/2021.

14.3.2. O pagamento será realizado por ordem bancária, mediante crédito em conta de titularidade da contratada.

14.3.3. Será considerada data do pagamento aquela em que for emitida a ordem bancária correspondente.

14.3.4. O valor devido corresponderá aos serviços medidos e recebidos, conforme as unidades contratuais, descontadas as retenções legais e as glosas devidamente fundamentadas.

14.3.5. Não haverá pagamento pela simples habilitação, convocação, reserva de agenda ou previsão de quantitativos. A remuneração mensal dependerá do cumprimento das atividades e da disponibilidade efetivamente contratadas.

14.3.6. Não será admitido pagamento antecipado nesta contratação.

14.4. Retenções tributárias aplicáveis

14.4.1. Serão efetuadas as retenções tributárias e previdenciárias exigidas pela legislação, consideradas a natureza da contratada e as características da prestação.

14.4.2. Os percentuais retidos serão aqueles legalmente aplicáveis, independentemente dos valores indicados no documento de cobrança.

14.4.3. A contratada deverá apresentar os documentos necessários à comprovação de imunidade, isenção, regime tributário diferenciado ou outra condição que repercuta nas retenções.



14.4.4. O tratamento tributário da pessoa física observará suas obrigações próprias e as responsabilidades de retenção atribuídas ao Município.

14.5. Pagamento da parcela incontroversa

14.5.1. Havendo controvérsia quanto à dimensão, à qualidade ou à quantidade dos serviços, a parcela incontroversa deverá ser liberada no prazo previsto para pagamento, conforme o art. 143 da Lei Federal nº 14.133/2021.

14.5.2. A fiscalização identificará os valores reconhecidos e os valores questionados, com indicação dos motivos e das providências necessárias à resolução.

14.5.3. Quando necessário, a contratada será orientada a apresentar documento de cobrança correspondente à parcela incontroversa.

14.6. Tratamento de erros na documentação de cobrança

14.6.1. Havendo erro no documento de cobrança ou circunstância que impeça a liquidação, a documentação será encaminhada à contratada para correção, com indicação das pendências.

14.6.2. O prazo de liquidação da parcela afetada será contado do recebimento da documentação regularizada, sem ônus decorrente de atraso imputável à contratada.

14.6.3. As correções não poderão alterar os registros de execução de forma a incluir serviços não realizados ou cobranças sem suporte documental.

14.6.4. As pendências não impedirão o processamento da parcela incontroversa, quando separável.

15. DAS CONDIÇÕES DE REAJUSTE E REEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO

15.1. Data-base e periodicidade do reajuste

15.1.1. Os preços permanecerão fixos durante o período de um ano contado da data-base do orçamento estimado.

15.1.2. O reajuste observará a anualidade e as condições contratuais, em conformidade com o art. 92, §§ 3º e 4º, da Lei Federal nº 14.133/2021.

15.2. Índice e metodologia de reajuste

15.2.1. Após o período previsto, os preços poderão ser reajustados pela variação acumulada do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA, divulgado pelo IBGE, correspondente ao período anual de referência.

15.2.2. Os reajustes subsequentes observarão intervalos mínimos de um ano, contados a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

15.2.3. Caso o índice seja extinto, será adotado seu substituto legal ou outro formalmente definido, observada a legislação.

15.3. Formalização e aplicação dos valores reajustados

15.3.1. O reajuste será instruído com memória de cálculo e formalizado pelo instrumento cabível.



15.3.2. A aplicação observará a data-base e a incidência sobre as obrigações alcançadas, sem alteração retroativa de serviços anteriores ao período devido.

15.3.3. As condições atualizadas serão divulgadas de modo a preservar tratamento uniforme entre prestadores que executem serviços sob as mesmas condições econômicas.

15.4. Restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro

15.4.1. Poderá ser requerido o restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro nas hipóteses do art. 124, inciso II, alínea “d”, da Lei Federal nº 14.133/2021, respeitada a distribuição contratual de riscos.

15.4.2. O pedido deverá demonstrar o fato superveniente, sua relação com os encargos contratuais e o impacto efetivo sobre a execução.

15.4.3. A revisão extraordinária não se confunde com o reajuste anual e não decorrerá automaticamente de nova cotação ou de alteração isolada de preço de mercado.

15.5. Instrução e análise dos pedidos

15.5.1. Os pedidos serão apresentados formalmente, acompanhados dos documentos e cálculos pertinentes.

15.5.2. A Administração poderá realizar diligências e solicitar complementações para análise.

15.5.3. O prazo para decisão sobre pedido de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro será de até 30 (trinta) dias úteis, contado do recebimento da documentação completa necessária à análise, conforme o art. 92, inciso XI, da Lei Federal nº 14.133/2021.

15.5.4. O requerimento não autoriza alteração unilateral dos preços nem interrupção injustificada dos serviços.

15.5.5. A decisão será fundamentada e, quando deferida, acompanhada da formalização e da indicação de seus efeitos financeiros.

16. DA ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

16.1. Dotações orçamentárias

16.1.1. As despesas decorrentes da contratação correrão à conta das dotações da Secretaria Municipal de Saúde/Fundo Municipal de Saúde, indicadas pelo setor contábil competente:

Órgão: SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE.

Unidade orçamentária: FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE.

Projeto/atividade: 10.302.0010.2042 - MANUTENÇÃO DA POLICLÍNICA MUNICIPAL.

Elemento de despesa: OUTRAS DESPESAS DE PESSOAL DECORRENTES DE CONTRATOS DE TERCEIRIZAÇÃO - 3.3.9.0.34.00.00.00

Fonte de recursos: 1500/1600.

Órgão: SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE.

Unidade orçamentária: FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE.

Projeto/atividade: 10.302.0010.2042 - MANUTENÇÃO DA POLICLÍNICA MUNICIPAL.

Elemento de despesa: OUTROS SERVIÇOS TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA -



3.3.9.0.39.00.00.00 / OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA FÍSICA - 3.3.9.0.36.00.00.00
Fonte de recursos: 1500/1600.

Órgão: SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE.

Unidade orçamentária: FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE.

Projeto/atividade: 10.302.0010.2043 - MANUTENÇÃO DO PROGRAMA MELHOR EM CASA

Elemento de despesa: OUTROS SERVIÇOS TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA -

3.3.9.0.39.00.00.00 / OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA FÍSICA - 3.3.9.0.36.00.00.00

Fonte de recursos: 1500/1600.

16.1.2. O enquadramento da despesa deverá considerar a natureza do prestador, pessoa física ou jurídica, e o objeto efetivamente contratado. Antes da formalização de cada contratação, o setor contábil deverá atestar a adequação da classificação orçamentária e a existência de crédito compatível, inclusive quanto à eventual contratação de pessoa física, sem presumir sua cobertura pelas dotações indicadas para pessoas jurídicas.

16.2. Fontes de recursos

16.2.1. A contratação poderá ser custeada com recursos próprios e/ou transferidos ao Fundo Municipal de Saúde, conforme a disponibilidade e a vinculação legal.

16.2.2. Quando utilizados recursos federais destinados à atenção especializada ou ao Programa Melhor em Casa, deverão ser observadas as condições do financiamento, a habilitação pertinente e as regras de aplicação e prestação de contas.

16.2.3. A fonte e o instrumento de financiamento efetivamente utilizados serão identificados pelo setor competente, sem presumir que todos os serviços estejam abrangidos pelo mesmo incentivo ou transferência.

16.3. Disponibilidade orçamentária para as contratações

16.3.1. Cada contratação dependerá da confirmação de disponibilidade orçamentária, da emissão do empenho e da formalização do instrumento contratual.

16.3.2. A habilitação de interessados não autoriza a assunção de despesas superiores aos créditos disponíveis nem a multiplicação dos valores globais pelo número de credenciados.

16.4. Despesas em exercícios subsequentes

16.4.1. Quando a execução alcançar exercício subsequente, a continuidade dependerá da existência dos créditos correspondentes e da observância das condições legais e contratuais.

16.4.2. A dotação do exercício subsequente será indicada após a aprovação do respectivo orçamento, mediante formalização cabível.

17. DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

17.1. Infrações administrativas

17.1.1. O interessado, o credenciado ou a contratada será responsabilizado pelas infrações que lhe forem imputáveis, conforme a fase do procedimento e as hipóteses do art. 155 da Lei Federal nº 14.133/2021.

17.1.2. Constituem infrações, observada sua aplicabilidade ao credenciamento:



- a) Dar causa à inexecução parcial do contrato;
- b) Dar causa à inexecução parcial que provoque grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) Dar causa à inexecução total;
- d) Deixar de apresentar documentação exigida ou solicitada no procedimento;
- e) Não manter o compromisso formal de prestação nas condições aceitas, salvo fato superveniente devidamente justificado;
- f) Não celebrar o contrato ou não apresentar a documentação necessária quando regularmente convocado e vinculado ao compromisso assumido;
- g) Retardar injustificadamente a execução;
- h) Apresentar documentação ou declaração falsa;
- i) Fraudar o procedimento ou a execução contratual;
- j) Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- k) Praticar atos ilícitos destinados a frustrar os objetivos do procedimento;
- l) Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei Federal nº 12.846/2013.

17.1.3. Na execução assistencial, poderão caracterizar descumprimento, conforme as circunstâncias e a apuração:

- a) Registrar ou cobrar atendimento não realizado;
- b) Apresentar cobrança duplicada;
- c) Cobrar valores dos usuários pelos serviços contratados;
- d) Executar serviços por profissional sem habilitação regular;
- e) Interromper injustificadamente acompanhamento já assumido;
- f) Descumprir a disponibilidade ou a programação contratada;
- g) Utilizar ou divulgar indevidamente informações dos usuários;
- h) Deixar de corrigir não conformidade de sua responsabilidade.

17.1.4. A indisponibilidade comunicada antes da contratação será analisada conforme as regras de convocação, sem equiparação automática à inexecução de obrigação contratual.

17.2. Sanções aplicáveis

17.2.1. Poderão ser aplicadas advertência, multa, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade, observados o art. 156 da Lei Federal nº 14.133/2021 e o devido processo administrativo.

17.2.2. A decisão considerará a gravidade, as particularidades do caso, os danos, as circunstâncias agravantes ou atenuantes e as medidas de integridade pertinentes.

17.2.3. O enquadramento e a dosimetria deverão ser motivados, sem aplicação automática pelo simples registro de uma ocorrência.

17.2.4. As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade poderão ser aplicadas cumulativamente com multa, conforme o art. 156, § 7º, da Lei Federal nº 14.133/2021, mediante fundamentação e sem duplicidade de penalização pelo mesmo fato.

17.3. Advertência

17.3.1. A advertência será aplicada à inexecução parcial quando não se justificar penalidade mais grave, conforme o art. 156, § 2º, da Lei Federal nº 14.133/2021.

17.3.2. A decisão indicará a falha e as providências necessárias à prevenção de sua repetição.



17.4. Multas e respectivos critérios de aplicação

17.4.1. A multa compensatória observará os seguintes critérios, dentro dos limites do art. 156, § 3º, da Lei Federal nº 14.133/2021:

CONDUTA	PERCENTUAL SOBRE O VALOR DO CONTRATO AFETADO
Inexecução parcial sem grave dano	De 0,5% a 5%
Inexecução parcial com grave dano ou retardamento injustificado	De 5% a 15%
Inexecução total	De 10% a 20%
Descumprimento de obrigação documental ou de formalização, quando legalmente enquadrado	De 0,5% a 10%
Falsidade, fraude, comportamento inidôneo ou ato ilícito	De 15% a 30%

17.4.2. Para infrações anteriores à celebração do contrato, a multa terá como base o valor estimado da contratação específica a que se refere a obrigação descumprida, expressamente identificado na convocação ou no ato correspondente. Não será utilizado o valor global dos três lotes quando a infração estiver restrita a determinada contratação.

17.4.3. Pelo atraso injustificado, poderá ser aplicada multa moratória de 0,5% por dia sobre o valor da parcela em atraso, limitada a 10% dessa parcela, conforme o art. 162 da Lei Federal nº 14.133/2021.

17.4.4. A multa moratória poderá ser convertida em compensatória quando cabível, evitando duplicidade de penalização pelo mesmo fato.

17.4.5. Os percentuais dentro das faixas serão definidos mediante decisão fundamentada, considerando a extensão do descumprimento e seus efeitos assistenciais.

17.4.6. A glosa da parcela não executada não se confunde com multa. A aplicação desta dependerá de processo próprio.

17.5. Impedimento de licitar e contratar

17.5.1. O impedimento será aplicado às infrações abrangidas pelo art. 156, § 4º, da Lei Federal nº 14.133/2021, quando não se justificar sanção mais grave.

17.5.2. Seu prazo será fixado mediante dosimetria fundamentada, até três anos, com abrangência na Administração direta e indireta do Município de Brumado/BA.

17.6. Declaração de inidoneidade

17.6.1. A declaração de inidoneidade observará as hipóteses, a competência e os requisitos do art. 156, §§ 5º e 6º, da Lei Federal nº 14.133/2021.

17.6.2. O prazo será de três a seis anos, conforme a gravidade e a fundamentação da decisão, com os efeitos legalmente previstos.



17.7. Processo administrativo, contraditório e ampla defesa

17.7.1. A aplicação de sanções será precedida de processo administrativo, com identificação dos fatos, acesso aos elementos necessários e oportunidade de defesa.

17.7.2. A multa observará o prazo de defesa do art. 157, e o impedimento e a inidoneidade observarão o procedimento do art. 158 da Lei Federal nº 14.133/2021.

17.7.3. Os recursos e pedidos de reconsideração observarão os arts. 166 a 168 da referida Lei.

17.7.4. Fatos também tipificados na Lei Federal nº 12.846/2013 serão tratados conforme o art. 159 da Lei Federal nº 14.133/2021, quando aplicável à pessoa jurídica.

17.7.5. As sanções serão registradas e divulgadas nos cadastros oficiais, nos termos legais.

17.8. Cobrança das multas e reparação dos danos

17.8.1. A multa será recolhida no prazo de 30 dias úteis, contado da intimação para pagamento após sua exigibilidade administrativa.

17.8.2. Poderão ser utilizados os meios legais de desconto, compensação e cobrança, observados o processo administrativo e os direitos da contratada.

17.8.3. A aplicação de sanção não afasta a obrigação de reparação integral dos danos, conforme o art. 156, § 9º, da Lei Federal nº 14.133/2021.

18. DAS ALTERAÇÕES, PRORROGAÇÃO E EXTINÇÃO CONTRATUAL

18.1. Alterações contratuais

18.1.1. As alterações observarão os arts. 124 a 136 da Lei Federal nº 14.133/2021 e dependerão de justificativa, análise e formalização.

18.1.2. Não poderão desfigurar o objeto nem permitir cobrança por serviços não compreendidos na contratação.

18.1.3. Ajustes operacionais de agenda que não alterem as obrigações contratuais poderão ser registrados por comunicação formal. Mudanças de carga horária, quantitativos ou encargos dependerão do instrumento cabível.

18.2. Condições de prorrogação

18.2.1. A prorrogação dependerá da permanência da necessidade, da avaliação da execução, da manutenção da habilitação e da disponibilidade orçamentária.

18.2.2. Para os contratos caracterizados como serviços contínuos, serão observados os arts. 106 e 107 da Lei Federal nº 14.133/2021, com demonstração de vantajosidade e autorização competente.

18.2.3. A prorrogação será formalizada antes do encerramento da vigência e não constitui direito automático da contratada.

18.2.4. A prorrogação do edital de credenciamento não prorroga automaticamente os contratos dele decorrentes.



18.3. Hipóteses e procedimentos de extinção

18.3.1. A extinção observará os arts. 137 a 139 da Lei Federal nº 14.133/2021, com motivação, competência e procedimento correspondentes à hipótese.

18.3.2. A apuração indicará as obrigações pendentes, os serviços recebidos, os valores devidos e as medidas necessárias à continuidade.

18.3.3. A extinção não autoriza retenção injustificada de documentos assistenciais nem afasta responsabilidades por fatos ocorridos durante a execução.

18.4. Continuidade e transição dos acompanhamentos em curso

18.4.1. O encerramento será acompanhado de planejamento de transição, especialmente para os tratamentos de reabilitação neuropsicológica e os usuários da atenção domiciliar.

18.4.2. A contratada apresentará à equipe responsável a relação dos acompanhamentos em curso, sua situação e as informações necessárias à continuidade, pelos meios autorizados.

18.4.3. A Secretaria organizará os encaminhamentos ao prestador ou serviço que assumirá o cuidado.

18.4.4. A transição não autoriza execução sem cobertura contratual nem pagamento integral de tratamento incompleto. A apuração observará os critérios do item 13.

19. DO DESCREDENCIAMENTO

19.1. Descredenciamento a pedido

19.1.1. O credenciado poderá solicitar seu descredenciamento mediante comunicação escrita com antecedência mínima de 30 dias corridos.

19.1.2. O pedido deverá informar os contratos e acompanhamentos em curso, permitindo organizar a transição.

19.1.3. A retirada do cadastro não extingue automaticamente contratos vigentes nem libera o interessado das obrigações assumidas. Eventual encerramento contratual seguirá o item 18.

19.2. Descredenciamento por iniciativa da Administração

19.2.1. A Administração poderá promover o descredenciamento quando constatados:

- a) Perda de condição indispensável à habilitação;
- b) Impedimento legal à contratação;
- c) Falsidade relevante nos documentos apresentados;
- d) Descumprimento que comprometa a permanência no cadastro, devidamente apurado;
- e) Encerramento motivado do procedimento ou da necessidade que o fundamenta.

19.2.2. O descredenciamento poderá abranger apenas o lote afetado, quando a causa não comprometer os demais.



19.3. Procedimento e direito de defesa

19.3.1. O interessado será notificado sobre os motivos e terá oportunidade de manifestação antes da decisão, conforme a legislação e o edital.

19.3.2. A decisão será motivada e divulgada pelos meios oficiais pertinentes.

19.3.3. O descredenciamento não substitui a apuração de infrações nem constitui, por si só, impedimento de participação em outros procedimentos.

19.4. Efeitos sobre os contratos e tratamentos em andamento

19.4.1. Os efeitos sobre cada contrato serão analisados separadamente, conforme a causa e as condições de execução.

19.4.2. A perda de habilitação profissional ou situação que comprometa a segurança impedirá a continuidade da atuação irregular, cabendo à Secretaria organizar atendimento alternativo.

19.4.3. Os serviços regularmente executados serão medidos e pagos conforme os critérios contratuais, sem prejuízo das responsabilidades apuradas.

20. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

20.1. Vinculação ao edital e aos instrumentos contratuais

20.1.1. Este Termo de Referência integra o edital e os instrumentos contratuais, juntamente com seus anexos.

20.1.2. As disposições deverão ser interpretadas de forma conjunta com o DFD e o ETP, preservadas as condições divulgadas aos interessados.

20.1.3. A execução não poderá ser alterada por orientação informal que modifique preços, quantitativos ou responsabilidades.

20.2. Ausência de direito à contratação imediata

20.2.1. O credenciamento não assegura contratação imediata, exclusividade, demanda mínima ou faturamento mínimo.

20.2.2. As convocações observarão o item 8, sem prejuízo do direito ao pagamento pelas obrigações regularmente executadas após a contratação.

20.3. Diligências e esclarecimentos

20.3.1. A Administração poderá solicitar esclarecimentos e realizar verificações documentais ou operacionais pertinentes ao objeto.

20.3.2. As diligências deverão ser registradas e respeitar a isonomia, o sigilo profissional e a proteção dos dados.

20.3.3. Os pedidos de esclarecimento deverão ser encaminhados pelos canais oficiais indicados no edital de credenciamento, observados os prazos e os procedimentos nele estabelecidos, com publicidade das respostas de interesse geral aos participantes.



20.4. Tratamento dos casos omissos

20.4.1. Os casos omissos serão resolvidos pela autoridade competente à luz da Lei Federal nº 14.133/2021, do Decreto Municipal nº 120/2025, da legislação do SUS e das normas profissionais e sanitárias pertinentes.

20.4.2. A solução de omissões não poderá criar exigência restritiva ou obrigação material não divulgada sem a formalização e a publicidade necessárias.

20.5. Anexos integrantes do Termo de Referência

20.5.1. Integram este Termo de Referência a planilha de especificações, quantitativos e valores, o quadro de responsabilidades do item 3.6 e os anexos expressamente identificados no edital, incluindo os modelos de autorização, relatório e medição adotados pela Secretaria Municipal de Saúde.

20.5.2. Os documentos da fase preparatória, incluindo o ETP, a pesquisa e a justificativa dos preços, permanecerão no processo administrativo.

21. DOS RESPONSÁVEIS PELA ELABORAÇÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA

21.1. Identificação dos responsáveis

21.1.1. O presente Termo de Referência foi elaborado com base na demanda formalizada, no ETP, na planilha de serviços e na pesquisa de preços, com participação dos responsáveis pelas informações técnicas e administrativas.

Brumado/BA, 14 de outubro de 2026.

Responsável pela elaboração:

DARLENE LIMA DOS SANTOS

Responsável Técnica
Portaria nº 138/2026

APROVO o presente Termo de Referência, por conter os elementos necessários e suficientes à caracterização do objeto, à definição das condições de execução, seleção, contratação, acompanhamento e fiscalização, bem como dos demais requisitos aplicáveis ao credenciamento, em conformidade com a Lei Federal nº 14.133/2021, o Decreto Municipal nº 120/2025 e as demais normas aplicáveis.

Brumado/BA, 14 de outubro de 2026.

GLEICA PEREIRA CHAVES DOS ANJOS
SECRETÁRIA MUNICIPAL DE SAÚDE