



PREFEITURA MUNICIPAL DE JACOBINA
ESTADO DA BAHIA
Rua Senador Pedro Lago, 40 – Centro
Fone: (74) 3621-2590
CNPJ 14.197.586/0001-30

TERMO DE REFERÊNCIA

Credenciamento de Pessoas Jurídicas para Prestação de Serviços Médicos Clínica Geral e Diversas Especialidades Médicas - Município de Jacobina – BA

1. OBJETO

O presente Termo de Referência tem por objeto o credenciamento de pessoas jurídicas especializadas na prestação de serviços médicos, abrangendo clínica geral e diversas especialidades médicas, destinados ao atendimento dos usuários do Sistema Único de Saúde – SUS no âmbito da rede pública municipal de saúde de Jacobina/BA.

A contratação tem por finalidade suprir o déficit assistencial existente na rede municipal de saúde, decorrente da insuficiência de profissionais médicos, bem como da necessidade de recomposição e ampliação da força de trabalho, incluindo postos remanescentes do Credenciamento nº 005/2025 e demandas reprimidas por atendimentos especializados.

A solução visa garantir a continuidade, regularidade, eficiência e integralidade dos serviços públicos de saúde, assegurando o acesso da população aos atendimentos médicos tanto na Atenção Primária quanto nos níveis de média e alta complexidade, em unidades localizadas na zona urbana e rural do Município.

O credenciamento permitirá a contratação simultânea de múltiplos prestadores, sem exclusividade, para atuação conforme as necessidades da Administração, contemplando diferentes especialidades médicas e cargas horárias, em conformidade com os quantitativos e condições estabelecidos neste Termo de Referência.

A execução dos serviços ocorrerá de forma contínua, integrada à rede assistencial do Município, respeitando os protocolos clínicos, fluxos de atendimento e diretrizes do Sistema Único de Saúde – SUS, sob supervisão e fiscalização da Secretaria Municipal de Saúde.

2. MOTIVAÇÃO/JUSTIFICATIVA

A presente contratação é motivada pela insuficiência de profissionais médicos no âmbito da rede municipal de saúde, bem como pela existência de postos de trabalho remanescentes não supridos por meio do Credenciamento nº 005/2025, especialmente no que se refere aos serviços de clínica geral, somando-se à crescente demanda por atendimentos especializados atualmente reprimida no Município.

A carência de profissionais médicos, tanto clínicos quanto especialistas, compromete diretamente a resolutividade da Atenção Primária à Saúde e dos serviços especializados, ocasionando sobrecarga das equipes existentes, ampliação do tempo de espera por atendimento e prejuízos à continuidade e à qualidade da assistência prestada à população usuária do Sistema Único de Saúde – SUS.



PREFEITURA MUNICIPAL DE JACOBINA
ESTADO DA BAHIA
Rua Senador Pedro Lago, 40 – Centro
Fone: (74) 3621-2590
CNPJ 14.197.586/0001-30

Diante desse cenário, evidencia-se a necessidade de recomposição e ampliação da força de trabalho médica, de modo a assegurar o funcionamento regular das unidades de saúde, o cumprimento das metas assistenciais pactuadas com o Ministério da Saúde e a adequada resposta às demandas da população, tanto na zona urbana quanto na zona rural do Município.

A contratação por meio de credenciamento de pessoas jurídicas mostra-se a solução mais adequada para atendimento da demanda, considerando a natureza contínua dos serviços de saúde e a necessidade de atuação simultânea de múltiplos profissionais, abrangendo diferentes especialidades médicas e cargas horárias.

O modelo de credenciamento permite maior flexibilidade administrativa, possibilitando a contratação conforme a necessidade da Administração, com reposição imediata de profissionais em casos de vacância, afastamento ou desligamento, reduzindo riscos de descontinuidade dos serviços e assegurando maior eficiência na gestão da força de trabalho.

Além disso, o credenciamento possibilita a padronização dos valores de contratação, garantindo isonomia entre os prestadores, previsibilidade orçamentária e melhor controle dos gastos públicos, em consonância com os princípios da economicidade e da eficiência.

Por fim, a presente contratação visa assegurar a continuidade, regularidade e integralidade da assistência à saúde no Município de Jacobina/BA, contribuindo para a redução da demanda reprimida, a melhoria dos indicadores assistenciais e o fortalecimento da rede municipal de saúde, em conformidade com os princípios e diretrizes do Sistema Único de Saúde – SUS.

3. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

A presente contratação encontra respaldo jurídico na Legislação Federal vigente, na Constituição Federal e nas diretrizes do Sistema Único de Saúde (SUS), conforme detalhado a seguir:

I. Lei nº 14.133/2021 – Lei de Licitações e Contratos Administrativos

- Art. 18, §1º – Estabelece a obrigatoriedade de planejamento prévio, identificação da necessidade, levantamento de mercado, estimativa de valores e justificativa técnica para a contratação, garantindo a observância aos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência e economicidade;
- Art. 79 – Define o credenciamento como modalidade de contratação para prestação de serviços contínuos, permitindo o registro de múltiplos prestadores para atender à demanda de forma simultânea, sem que haja dependência de único fornecedor. O modelo assegura flexibilidade administrativa, reposição ágil de profissionais e manutenção da continuidade dos serviços essenciais.

II. Constituição Federal – 1988

- Art. 196 – Dispõe que “a saúde é direito de todos e dever do Estado, garantido



PREFEITURA MUNICIPAL DE JACOBINA
ESTADO DA BAHIA
Rua Senador Pedro Lago, 40 – Centro
Fone: (74) 3621-2590
CNPJ 14.197.586/0001-30

mediante políticas sociais e econômicas que visem à redução do risco de doença e de outros agravos e ao acesso universal e igualitário às ações e serviços para sua promoção, proteção e recuperação”.

A contratação ora prevista está em estrita consonância com o princípio constitucional da universalidade do acesso à saúde, bem como com a obrigação do Estado em garantir continuidade e integralidade na prestação de serviços.

III. Diretrizes do Sistema Único de Saúde (SUS) e Pactos pela Saúde

- Pactos pela Saúde (Pacto pela Saúde, Pacto pela Atenção Básica e Pacto pela Gestão) estabelecem que o planejamento e a organização da força de trabalho são essenciais para a garantia da cobertura populacional, manutenção de indicadores assistenciais e eficiência na prestação de serviços;
- O credenciamento garante a adequada distribuição de profissionais médicos, assegurando que metas de cobertura assistencial, atenção básica e especializada sejam atingidas, conforme previsto nos instrumentos de planejamento federal, estadual e municipal.

IV. Princípios Administrativos Aplicáveis

A contratação está em conformidade com os princípios de:

- Legalidade: Observância plena da Lei nº 14.133/2021;
- Eficiência: Garantia da continuidade do serviço e agilidade na reposição de profissionais;
- Economicidade: Fixação de valores compatíveis com o mercado e planejamento orçamentário;
- Impessoalidade e Isonomia: Tratamento igualitário entre todos os credenciados;
- Publicidade e Transparência: Ampla divulgação do credenciamento e documentação disponível para controle social.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Para participação no procedimento de credenciamento, as pessoas jurídicas interessadas deverão atender cumulativamente aos requisitos de habilitação jurídica, regularidade fiscal e trabalhista, qualificação técnica e operacional, além das condições de execução definidas pela Administração Pública, conforme detalhado a seguir:

4.1 Habilitação Jurídica

- Comprovação da constituição regular da pessoa jurídica, mediante apresentação dos atos constitutivos registrados (contrato social, estatuto ou equivalente), acompanhados de alterações societárias, se houver;
- Apresentação de inscrição válida no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ), demonstrando compatibilidade do objeto social com a prestação dos serviços médicos.

4.2 Regularidade Fiscal e Trabalhista

- Apresentação das certidões de regularidade fiscal perante as Fazendas Federal, Estadual e Municipal;



PREFEITURA MUNICIPAL DE JACOBINA
ESTADO DA BAHIA
Rua Senador Pedro Lago, 40 – Centro
Fone: (74) 3621-2590
CNPJ 14.197.586/0001-30

- Apresentação de certidão do FGTS e Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT);
- Garantia de idoneidade fiscal e trabalhista da contratada, em conformidade com a legislação vigente.

4.3 Qualificação Técnica e Profissional

- Registro ativo da pessoa jurídica junto ao Conselho Regional de Medicina do Estado da Bahia (CRM/BA);
- Apresentação de documentação que comprove a habilitação dos profissionais indicados, incluindo:
 - Registro profissional ativo no CRM;
 - Formação compatível com a especialidade para a qual se propõe o credenciamento;
 - Quando aplicável, comprovação de especialização, residência médica ou experiência profissional na área de atuação;;
- Apresentação de relação nominal dos profissionais vinculados à execução contratual, acompanhada da documentação comprobatória, podendo a Administração exigir atualização periódica dessas informações.

4.4 Capacidade Operacional

- Demonstração de condições operacionais para execução contínua e eficiente dos serviços, incluindo:
- Disponibilidade de profissionais em quantidade suficiente para cumprimento das cargas horárias exigidas;
- Estrutura administrativa mínima para gestão de contratos, escalas e substituições;
- Capacidade de substituição imediata de profissionais, quando necessário.

4.5 Regime de Execução dos Serviços

- Prestação contínua dos serviços médicos, conforme a necessidade da Administração;
- Observância das cargas horárias estabelecidas para cada especialidade, incluindo regimes de 40 (quarenta), 30 (trinta), 24 (vinte e quatro) e 20 (vinte) horas semanais;
- Cumprimento das escalas, locais e horários definidos pela Secretaria Municipal de Saúde;
- Atendimento às necessidades da rede assistencial, abrangendo Atenção Primária, média e alta complexidade.

4.6 Aceitação das Condições e dos Valores Fixados

- Apresentação de declaração formal de concordância com todas as condições estabelecidas no edital de credenciamento;
- Aceitação dos valores previamente fixados pela Administração, sem possibilidade de revisão posterior, em conformidade com a natureza do procedimento de credenciamento.

4.7 Continuidade e Regularidade da Prestação dos Serviços

- Compromisso de garantir a continuidade dos serviços mediante:
 - Substituição imediata de profissionais em casos de ausência, afastamento, desligamento ou impedimento;
 - Cumprimento integral das escalas estabelecidas;
 - Comunicação prévia à Administração sobre qualquer intercorrência que possa



PREFEITURA MUNICIPAL DE JACOBINA
ESTADO DA BAHIA
Rua Senador Pedro Lago, 40 – Centro
Fone: (74) 3621-2590
CNPJ 14.197.586/0001-30

impactar a execução dos serviços;

- Essa exigência visa prevenir descontinuidade assistencial e assegurar a regularidade do atendimento à população usuária do SUS.

4.8 Observância às Normas do SUS e Diretrizes da Gestão Municipal

- Execução dos serviços em conformidade com os princípios e diretrizes do Sistema Único de Saúde – SUS;
- Observância aos protocolos clínicos, fluxos assistenciais e normativas do Ministério da Saúde e da Secretaria Municipal de Saúde;
- Garantia de qualidade, humanização e eficiência no atendimento aos usuários.

5. ESTIMATIVA DE QUANTIDADES E VALORES

ATENÇÃO PRIMÁRIA

Item	Especialidade	Carga Horária	Quant	Valor Unit.	Estimativa Mensal	Estimativa Anual
01	Clínico Geral	40h	20	R\$ 12.000,00	R\$ 240.000,00	R\$ 2.880.000,00
02	Clínico Geral (AIH)	40h	1	R\$ 10.000,00	R\$ 10.000,00	R\$ 120.000,00
03	Clínico Geral	20h	5	R\$ 5.500,00	R\$ 27.500,00	R\$ 330.000,00

ESPECIALIDADES MÉDICAS

Item	Especialidade	Carga Horária	Quant	Valor Unit.	Estimativa Mensal	Estimativa Anual
04	Neurologista	30h	2	R\$ 11.000,00	R\$ 22.000,00	R\$ 264.000,00
05	Ginecologista/Obs tetra	30h	3	R\$ 11.000,00	R\$ 33.000,00	R\$ 396.000,00
06	Ortopedista	30h	2	R\$ 11.000,00	R\$ 22.000,00	R\$ 264.000,00
07	Pediatra	30h	2	R\$ 11.000,00	R\$ 22.000,00	R\$ 264.000,00
08	Angiologista	30h	2	R\$ 11.000,00	R\$ 22.000,00	R\$ 264.000,00
09	Cardiologista	30h	2	R\$ 11.000,00	R\$ 22.000,00	R\$ 264.000,00
10	Neuropediatra	30h	2	R\$ 11.000,00	R\$ 22.000,00	R\$ 264.000,00
11	Geriatra	30h	2	R\$ 11.000,00	R\$ 22.000,00	R\$ 264.000,00
12	Urologista	30H	2	R\$ 11.000,00	R\$ 22.000,00	R\$ 264.000,00
13	Urologista	40h	2	R\$ 14.660,00	R\$ 29.320,00	R\$ 351.840,00
14	Infectologista	30h	1	R\$ 11.000,00	R\$ 11.000,00	R\$ 132.000,00
15	Psiquiatra Infantil	30h	1	R\$ 11.000,00	R\$ 11.000,00	R\$ 132.000,00
16	Psiquiatra	30h	3	R\$ 11.000,00	R\$ 33.000,00	R\$ 396.000,00
17	Proctologista	30h	1	R\$ 11.000,00	R\$ 11.000,00	R\$ 132.000,00
18	Dermatologista	30h	2	R\$ 11.000,00	R\$ 22.000,00	R\$ 264.000,00
19	Cirurgião Vascular	30h	2	R\$ 11.000,00	R\$ 22.000,00	R\$ 264.000,00



PREFEITURA MUNICIPAL DE JACOBINA
ESTADO DA BAHIA
Rua Senador Pedro Lago, 40 – Centro
Fone: (74) 3621-2590
CNPJ 14.197.586/0001-30

20	Mastologista	30h	2	R\$ 11.000,00	R\$ 22.000,00	R\$ 264.000,00
----	--------------	-----	---	---------------	---------------	----------------

ESPECIALIDADES

Item	Especialidade	Carga Horária	Quant	Valor	Estimativa	Estimativa Anual
21	Médico do Trabalho	24h	1	R\$ 6.000,00	R\$ 6.000,00	R\$ 72.000,00
22	Cirurgião Geral	20h	2	R\$ 6.000,00	R\$ 12.000,00	R\$ 144.000,00
23	Anestesista	20h	2	R\$ 6.000,00	R\$ 12.000,00	R\$ 144.000,00
24	Oncologista	20h	2	R\$ 6.000,00	R\$ 12.000,00	R\$ 144.000,00

VALOR GLOBAL ESTIMADO

- **Estimativa Mensal Total:** R\$ 689.820,00
- **Estimativa Anual:** R\$ 8.277.840,00

Observação: Valores baseados no Credenciamento nº 005/2025 e ajustados para o número total de profissionais necessários.

A memória de cálculo detalhada encontra-se registrada em documento próprio, integrando o processo administrativo, garantindo transparência, rastreabilidade e aderência aos parâmetros de mercado.

6. FORMA DE CONTRATAÇÃO

- **Modalidade:** O credenciamento será realizado conforme previsto no art. 79 da Lei nº 14.133/2021, permitindo o registro de múltiplos prestadores de serviços médicos, abrangendo clínica geral e especialidades, sem limite mínimo de participantes, para atender de forma contínua às demandas da rede municipal de saúde de Jacobina.
- **Prazo de validade:** O credenciamento terá validade de até 12 (doze) meses, contados a partir da publicação do resultado final, podendo ser prorrogado por igual período ou conforme necessidade da Administração, mediante avaliação técnica e disponibilidade orçamentária, garantindo continuidade do atendimento à população.
- **Chamada e contratação:** A contratação dos prestadores será realizada de acordo com a demanda efetiva das unidades de saúde, mediante chamada pública interna, respeitando critérios de prioridade definidos pela Secretaria Municipal de Saúde, assegurando:

I. Transparência: todas as contratações ocorrerão de forma documentada e acessível à fiscalização;

II. Observância dos princípios da Administração Pública: legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência;

III. Flexibilidade operacional: possibilidade de inclusão de novos prestadores à medida



PREFEITURA MUNICIPAL DE JACOBINA
ESTADO DA BAHIA
Rua Senador Pedro Lago, 40 – Centro
Fone: (74) 3621-2590
CNPJ 14.197.586/0001-30

que surgirem vacâncias ou aumento da demanda;

IV. Agilidade e continuidade assistencial: garantindo que a substituição de profissionais ou inclusão de novos médicos não interrompa os serviços prestados à população usuária do SUS.

- Registro e controle: Todas as contratações decorrentes do credenciamento serão registradas em documentos administrativos internos, sob responsabilidade da Secretaria Municipal de Saúde, que realizará o controle do saldo de vagas disponíveis e o acompanhamento da execução contratual. Esse controle permite monitorar a ocupação das vagas, planejar reposições e evitar descontinuidade nos serviços de saúde.
- Natureza jurídica: O credenciamento não gera vínculo empregatício entre a Administração e os prestadores, observando-se a natureza contratual estritamente de prestação de serviços mediante pessoa jurídica, conforme legislação vigente.

7. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

A contratada deverá cumprir integralmente as seguintes obrigações, garantindo a prestação contínua, eficiente e de qualidade dos serviços médicos à população do município de Jacobina:

7.1 Disponibilização de Profissionais Qualificados

- Disponibilizar profissionais médicos devidamente habilitados, com registro ativo no Conselho Regional de Medicina do Estado da Bahia (CRM/BA), em número suficiente para o cumprimento das cargas horárias e das especialidades para as quais se propõe o credenciamento;
- Assegurar que os profissionais indicados possuam formação compatível com a especialidade de atuação, bem como qualificação técnica necessária para a adequada prestação dos serviços, podendo ser exigida comprovação de experiência ou especialização, quando aplicável.

7.2 Cumprimento das Escalas e Carga Horária

- Cumprir rigorosamente as cargas horárias, escalas e locais de atuação definidos pela Secretaria Municipal de Saúde, garantindo a regularidade e continuidade dos serviços prestados;
- Garantir disponibilidade de profissionais suficientes para atendimento contínuo em todas as unidades de saúde em que estiverem designados.

7.3 Substituição de Profissionais

- Promover substituição imediata de profissionais em casos de ausência, afastamento, desligamento ou qualquer impedimento que comprometa a continuidade do serviço;
- Assegurar que a substituição ocorra sem prejuízo à qualidade e regularidade da assistência médica.

7.4 Conformidade com Protocolos e Normas do SUS

- Executar os serviços em estrita conformidade com os protocolos clínicos, fluxos assistenciais e normas do SUS, garantindo atendimento humanizado, seguro e eficiente;



PREFEITURA MUNICIPAL DE JACOBINA
ESTADO DA BAHIA
Rua Senador Pedro Lago, 40 – Centro
Fone: (74) 3621-2590
CNPJ 14.197.586/0001-30

- Respeitar diretrizes técnicas da Secretaria Municipal de Saúde e demais normativas federais e estaduais aplicáveis.

7.5 Registro e Controle da Produção Médica

- Manter registros completos e atualizados de todos os atendimentos realizados, incluindo produção médica, prontuários e relatórios solicitados pela Administração;
- Fornecer informações e relatórios periódicos conforme estabelecido pelo órgão gestor, possibilitando acompanhamento, auditoria e controle da execução contratual.

7.6 Cooperação com Fiscalização e Auditoria

- Facilitar o acesso de representantes da Administração, órgãos de controle interno e externo e demais instâncias de fiscalização, garantindo total transparência na execução dos serviços;
- Atender prontamente solicitações de esclarecimento, informações e documentos relativos à prestação dos serviços, incluindo dados de produção, escalas e registros clínicos.

7.7 Responsabilidade e Continuidade do Serviço

- Garantir a continuidade dos serviços médicos, evitando qualquer desassistência à população usuária do SUS;
- Adotar medidas preventivas e corretivas sempre que identificadas falhas ou lacunas na prestação dos serviços;
- Comunicar imediatamente à Administração qualquer intercorrência ou situação que possa impactar negativamente a execução do contrato.

8. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

A Administração, por meio da Secretaria Municipal de Saúde de Jacobina, deverá cumprir integralmente as seguintes responsabilidades, garantindo condições adequadas para a execução dos serviços contratados:

8.1 Infraestrutura e Equipamentos

- Disponibilizar infraestrutura mínima necessária para a prestação dos serviços médicos, incluindo espaço físico adequado nas unidades de saúde, consultórios, salas de atendimento e equipamentos básicos;
- Assegurar condições de higiene, segurança e acessibilidade, em conformidade com normas sanitárias e regulamentos aplicáveis;
- Fornecer materiais e insumos indispensáveis ao atendimento médico, conforme planejamento das unidades, ressalvando que a contratação de pessoal não inclui fornecimento de equipamentos específicos.

8.2 Sistemas de Registro e Controle

- Disponibilizar sistemas de registro, monitoramento e controle de atendimentos médicos, garantindo a rastreabilidade da produção e possibilitando auditoria e fiscalização;
- Assegurar integração com o Sistema de Informação do SUS e demais ferramentas de controle institucional utilizadas pelo município.



PREFEITURA MUNICIPAL DE JACOBINA
ESTADO DA BAHIA
Rua Senador Pedro Lago, 40 – Centro
Fone: (74) 3621-2590
CNPJ 14.197.586/0001-30

8.3 Capacitação de Servidores

- Capacitar servidores responsáveis pela gestão e fiscalização contratual, assegurando que possuam conhecimento técnico para acompanhamento das escalas, produção médica, substituição de profissionais e indicadores assistenciais;
- Garantir suporte administrativo para comunicação, orientação e resolução de questões relacionadas à execução do contrato.

8.4 Gestão Financeira e Pagamentos

- Efetuar pagamentos aos prestadores conforme a produção realizada e o cumprimento integral das obrigações contratuais, em estrita observância às normas legais e aos procedimentos administrativos;
- Assegurar transparência, registro contábil adequado e controle orçamentário, evitando atrasos ou inconsistências nos repasses financeiros.

8.5 Monitoramento e Avaliação de Indicadores

- Acompanhar indicadores assistenciais e metas pactuadas com o Ministério da Saúde, garantindo que os serviços prestados pelos credenciados contribuam para o alcance dos objetivos da rede municipal de saúde;
- Promover ajustes na escala de atendimento e nos recursos alocados sempre que necessário para otimizar a cobertura, a qualidade e a eficiência do serviço público.

8.6 Fiscalização e Transparência

- Assegurar fiscalização contínua e acompanhamento da execução dos serviços, incluindo conferência de escalas, produção médica, substituições de profissionais e conformidade com protocolos clínicos;
- Garantir que todas as ações estejam documentadas e disponíveis para auditoria interna e externa, promovendo transparência e controle social sobre os serviços prestados.

9. CRITÉRIOS DE FISCALIZAÇÃO E CONTROLE

A fiscalização e o controle da execução dos serviços médicos prestados pelas pessoas jurídicas credenciadas serão exercidos pela Secretaria Municipal de Saúde de Jacobina, garantindo a conformidade, a qualidade e a continuidade dos atendimentos.

9.1 Designação da Fiscalização

- A fiscalização será realizada por servidores designados oficialmente, devidamente capacitados para acompanhar, avaliar e registrar a execução contratual;
- Caberá ao fiscal: monitorar o cumprimento das obrigações da contratada, orientar quanto a procedimentos e fluxos assistenciais, e assegurar que os serviços estejam alinhados aos protocolos do SUS e às diretrizes da Secretaria Municipal de Saúde.

9.2 Controle de Escalas e Carga Horária

- A fiscalização acompanhará rigorosamente o cumprimento das escalas de atendimento, garantindo que cada profissional cumpra a carga horária conforme definido;
- Monitoramento da presença, pontualidade, substituição de profissionais e atendimento integral das unidades de saúde;
- Registro de qualquer não conformidade relacionada à ausência, atrasos ou falhas na execução das escalas.

9.3 Monitoramento da Qualidade e Produção

- Acompanhar indicadores de produção médica, como número de atendimentos



PREFEITURA MUNICIPAL DE JACOBINA
ESTADO DA BAHIA
Rua Senador Pedro Lago, 40 – Centro
Fone: (74) 3621-2590
CNPJ 14.197.586/0001-30

realizados, procedimentos executados e cumprimento das metas pactuadas com o Ministério da Saúde;

- Avaliar a qualidade do atendimento prestado, observando protocolos clínicos, fluxos assistenciais, humanização e satisfação dos usuários;
- Emitir relatórios periódicos sobre a execução dos serviços, permitindo análise gerencial e tomada de decisão pela Secretaria.

9.4 Registro e Ações Corretivas

- Registrar formalmente todas as não conformidades, falhas ou descumprimentos contratuais, mantendo histórico detalhado para auditoria e prestação de contas;
- Aplicar sanções previstas no edital de credenciamento, incluindo advertências, notificações e, se necessário, suspensão de pagamentos;
- Garantir a substituição imediata de profissionais nos casos de afastamento, desligamento ou não conformidade, prevenindo descontinuidade na prestação dos serviços.

9.5 Transparência e Controle Interno

- Manter todos os registros, relatórios e documentos relacionados à fiscalização organizados em documentos administrativos internos, permitindo controle pelo setor de planejamento e supervisão da Secretaria;
- Garantir que todas as informações estejam disponíveis para auditorias internas, externas e órgãos de controle competentes, assegurando transparência e responsabilidade na execução do credenciamento.

10. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

A medição e o pagamento dos serviços prestados serão realizados mediante a comprovação da efetiva execução dos atendimentos médicos, observando critérios objetivos de controle, validação e conformidade com as disposições deste Termo de Referência.

10.1 Condição para Medição dos Serviços

A medição dos serviços ficará condicionada à comprovação do cumprimento integral das obrigações contratuais, especialmente:

- Cumprimento da carga horária estabelecida;
- Execução regular dos atendimentos conforme escala definida;
- Registro integral dos atendimentos realizados;
- Observância dos protocolos clínicos e diretrizes da Secretaria Municipal de Saúde.

10.2 Registro Obrigatório da Produção Assistencial

Todos os atendimentos realizados deverão ser obrigatoriamente registrados nos sistemas oficiais de informação em saúde adotados pelo Município, tais como:

- e-SUS APS;



PREFEITURA MUNICIPAL DE JACOBINA
ESTADO DA BAHIA
Rua Senador Pedro Lago, 40 – Centro
Fone: (74) 3621-2590
CNPJ 14.197.586/0001-30

- SIA/SUS (Sistema de Informação Ambulatorial);
- SIH/SUS (Sistema de Informação Hospitalar), quando aplicável;
- ou outros sistemas institucionais equivalentes.

A ausência de registro implicará na não validação do serviço para fins de pagamento.

10.3 Apresentação de Relatórios Mensais

A contratada deverá apresentar, mensalmente, relatório detalhado de produção assistencial, contendo, no mínimo:

- Identificação dos profissionais atuantes;
- Especialidade médica;
- Quantidade de atendimentos realizados;
- Período de execução;
- Unidade de saúde de atuação;
- Carga horária cumprida;

Os relatórios deverão estar compatíveis com os registros nos sistemas oficiais.

10.4 Validação da Produção pela Administração

A validação dos serviços será realizada pela Administração, por meio do fiscal do contrato, mediante:

- Conferência dos registros nos sistemas oficiais;
- Análise dos relatórios apresentados;
- Verificação do cumprimento da carga horária;
- Avaliação da regularidade da execução dos serviços.

Somente serão considerados válidos para pagamento os serviços devidamente confirmados.

10.5 Forma de Pagamento

O pagamento será realizado mensalmente, de forma proporcional aos serviços efetivamente prestados e validados, considerando:

- Cumprimento da carga horária contratada;
- Produção assistencial registrada e validada;
- Regularidade da execução dos serviços.

Nos casos de descumprimento parcial da carga horária ou inconsistências na produção, o pagamento será realizado de forma proporcional ao serviço efetivamente executado.



PREFEITURA MUNICIPAL DE JACOBINA
ESTADO DA BAHIA
Rua Senador Pedro Lago, 40 – Centro
Fone: (74) 3621-2590
CNPJ 14.197.586/0001-30

10.6 Prazo para Pagamento

O pagamento será efetuado após a validação dos serviços, no prazo de até 30 (trinta) dias, contados da validação dos serviços e atesto da nota fiscal.

10.7 Glosas e Ajustes de Pagamento

Poderão ser aplicadas glosas nos valores a serem pagos nas seguintes hipóteses:

- Ausência de registro nos sistemas oficiais;
- Divergência entre relatórios apresentados e produção registrada;
- Descumprimento de carga horária;
- Não realização dos atendimentos previstos;
- Falhas na execução dos serviços.

As glosas deverão ser devidamente justificadas pela Administração.

10.8 Condicionantes para Pagamento

O pagamento ficará condicionado à:

- Regularidade fiscal e trabalhista da contratada;
- Manutenção das condições de habilitação;
- Ausência de pendências contratuais relevantes;

10.9 Vedação ao Pagamento por Serviços Não Comprovados

Não será realizado pagamento por serviços não executados, não registrados ou não validados pela Administração, ainda que haja previsão contratual de carga horária.

10.10 Auditoria e Controle

A Administração poderá, a qualquer tempo:

- Realizar auditorias nos registros de produção;
- Solicitar documentos comprobatórios;
- Verificar in loco a execução dos serviços;
- Revisar medições e pagamentos realizados, quando constatadas inconsistências.

11. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

O descumprimento total ou parcial das obrigações assumidas pela contratada sujeitará a aplicação de sanções administrativas, observados os princípios do contraditório e da ampla defesa, nos termos da Lei nº 14.133/2021, deste Termo de Referência e do instrumento contratual.



PREFEITURA MUNICIPAL DE JACOBINA
ESTADO DA BAHIA
Rua Senador Pedro Lago, 40 – Centro
Fone: (74) 3621-2590
CNPJ 14.197.586/0001-30

11.1 Tipificação das Infrações

Constituem, dentre outras, infrações passíveis de sanção:

- a) Não cumprimento da carga horária e das escalas definidas;
- b) Ausência injustificada de profissional designado;
- c) Não substituição imediata de profissional ausente ou impedido;
- d) Falhas na execução dos serviços, inclusive quanto à qualidade do atendimento;
- e) Não registro ou registro incompleto dos atendimentos nos sistemas oficiais;
- f) Divergência entre produção informada e produção registrada/validada;
- g) Descumprimento de protocolos clínicos, fluxos assistenciais e normas do SUS;
- h) Recusa injustificada em atender às determinações da Administração;
- i) Apresentação de informações ou documentos falsos;
- j) Comportamento inadequado de profissionais no exercício das atividades;
- k) Descumprimento de obrigações fiscais, trabalhistas ou contratuais;
- l) Qualquer conduta que comprometa a continuidade, regularidade ou qualidade do serviço público de saúde.

11.2 Espécies de Sanções

Poderão ser aplicadas, isolada ou cumulativamente, conforme a gravidade da infração:

- I – Advertência, para infrações leves, de caráter educativo;
- II – Multa, nos termos deste Termo de Referência e do contrato;
- III – Suspensão temporária do credenciamento, com impedimento de execução dos serviços por prazo determinado;
- IV – Descredenciamento, com rescisão contratual e impedimento de nova participação pelo período definido;
- V – Impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública, quando cabível, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

11.3 Critérios de Aplicação e Graduação

Na aplicação das sanções, a Administração observará:

- Gravidade da infração;
- Reincidência;
- Dano causado à Administração ou à população;
- Natureza essencial do serviço (saúde);
- Circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- Histórico de desempenho da contratada.



PREFEITURA MUNICIPAL DE JACOBINA
ESTADO DA BAHIA
Rua Senador Pedro Lago, 40 – Centro
Fone: (74) 3621-2590
CNPJ 14.197.586/0001-30

11.4 Multas Administrativas

As multas poderão ser aplicadas nas seguintes hipóteses, sem prejuízo de outras sanções:

- a) Multa por ausência de profissional sem substituição: percentual sobre o valor mensal correspondente;
- b) Multa por descumprimento de carga horária: proporcional ao período não cumprido;
- c) Multa por inconsistência ou ausência de registros de produção: percentual sobre o valor do período;
- d) Multa por falha reiterada na execução dos serviços: percentual progressivo conforme reincidência;

Os percentuais e critérios específicos serão definidos no contrato, respeitados os princípios da razoabilidade e proporcionalidade.

11.5 Suspensão e Descredenciamento

A contratada poderá ser suspensa ou descredenciada nos seguintes casos:

- Reincidência em infrações graves;
- Interrupção injustificada dos serviços;
- Não substituição reiterada de profissionais;
- Fraude, falsidade documental ou má-fé;
- Comprometimento da segurança do paciente ou da qualidade assistencial;

O descredenciamento implicará na rescisão do contrato, sem prejuízo de outras sanções cabíveis.

11.6 Procedimento para Aplicação das Sanções

A aplicação de sanções observará:

- Instauração de processo administrativo;
- Notificação formal da contratada;
- Garantia de contraditório e ampla defesa;
- Decisão motivada pela autoridade competente;
- Registro da sanção aplicada nos assentamentos da contratada.

11.7 Efeitos das Sanções

A aplicação de sanções poderá implicar:

- Glosa de valores;
- Suspensão de pagamentos;
- Rescisão contratual;
- Impedimento de participação em novos credenciamentos;



PREFEITURA MUNICIPAL DE JACOBINA
ESTADO DA BAHIA
Rua Senador Pedro Lago, 40 – Centro
Fone: (74) 3621-2590
CNPJ 14.197.586/0001-30

- Comunicação aos órgãos de controle, quando aplicável.

11.8 Cumulação de Sanções

As sanções poderão ser aplicadas de forma cumulativa, quando cabível, especialmente nos casos em que a conduta infracional gere múltiplos efeitos prejudiciais à Administração.

11.9 Independência das Esferas de Responsabilização

A aplicação de sanções administrativas não exclui a responsabilidade civil, penal ou trabalhista da contratada, quando houver, nem impede a adoção de outras medidas legais cabíveis.

12. GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

A gestão e a fiscalização da execução contratual serão realizadas de forma contínua, sistemática e integrada, com o objetivo de assegurar o cumprimento das obrigações pactuadas, a qualidade dos serviços prestados e a adequada aplicação dos recursos públicos, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

12.1 Designação de Gestor e Fiscais

A Administração designará formalmente:

- Gestor do Contrato: responsável pela coordenação geral da execução contratual, acompanhamento global do desempenho e articulação entre os setores envolvidos;
- Fiscal Técnico: responsável pela verificação da execução dos serviços médicos, avaliação da qualidade assistencial e validação da produção;
- Fiscal Administrativo: responsável pelo controle documental, conferência de relatórios, verificação de regularidade e apoio à medição e pagamento.

A designação será formalizada por ato administrativo específico.

12.2 Atribuições do Gestor do Contrato

Compete ao gestor do contrato:

- Coordenar a execução contratual e garantir alinhamento com o planejamento da Secretaria de Saúde;
- Consolidar informações e relatórios de desempenho;
- Monitorar a ocupação das vagas e necessidade de novos credenciamentos;
- Propor ajustes operacionais na distribuição de profissionais;
- Determinar a adoção de medidas corretivas em caso de irregularidades;
- Garantir a continuidade dos serviços assistenciais.



PREFEITURA MUNICIPAL DE JACOBINA
ESTADO DA BAHIA
Rua Senador Pedro Lago, 40 – Centro
Fone: (74) 3621-2590
CNPJ 14.197.586/0001-30

12.3 Atribuições do Fiscal Técnico

Compete ao fiscal técnico:

- Acompanhar a execução dos atendimentos médicos nas unidades de saúde;
- Verificar cumprimento de carga horária, escalas e especialidades;
- Avaliar a qualidade dos atendimentos prestados;
- Validar a produção assistencial registrada nos sistemas do SUS;
- Emitir parecer técnico para fins de medição e pagamento;
- Registrar ocorrências e recomendar providências.

O parecer técnico emitido pelo fiscal constituirá elemento essencial para validação da medição dos serviços e autorização do pagamento, não sendo admitido pagamento sem a devida certificação da execução.

12.4 Atribuições do Fiscal Administrativo

Compete ao fiscal administrativo:

- Conferir relatórios mensais e documentação apresentada;
- Verificar manutenção das condições de habilitação;
- Controlar frequência e cumprimento das escalas;
- Apoiar processos de glosa, pagamento e sanções;
- Organizar registros administrativos para auditoria.

Caberá ao fiscal administrativo instruir formalmente o processo de pagamento, incluindo verificação documental, conferência de regularidade fiscal e registro das ocorrências que possam impactar a liquidação da despesa.

12.5 Controle de Frequência e Escalas

A Administração adotará mecanismos de controle de presença e cumprimento de carga horária, podendo utilizar:

- Sistemas eletrônicos de ponto;
- Relatórios das unidades de saúde;
- Registros administrativos internos;

O descumprimento implicará registro formal e poderá ensejar glosa e sanções.

12.6 Controle da Produção Assistencial

O controle da produção assistencial será realizado por meio de:

- Registro obrigatório nos sistemas oficiais (e-SUS, SIA/SUS, SIH/SUS);
- Conciliação entre dados registrados e relatórios apresentados;



PREFEITURA MUNICIPAL DE JACOBINA
ESTADO DA BAHIA
Rua Senador Pedro Lago, 40 – Centro
Fone: (74) 3621-2590
CNPJ 14.197.586/0001-30

- Validação pelo fiscal técnico.

A produção validada constitui condição indispensável para pagamento.

A ausência de validação da produção assistencial implicará automaticamente na suspensão da medição e impedimento do pagamento correspondente.

12.7 Monitoramento e Relatórios

Serão adotadas rotinas periódicas de monitoramento:

- Análise mensal da produção;
- Avaliação do cumprimento das escalas;
- Verificação de indicadores assistenciais;
- Emissão de relatórios técnicos e administrativos;

12.8 Indicadores de Desempenho

Poderão ser utilizados indicadores como:

- Quantidade de atendimentos realizados;
- Cumprimento da carga horária;
- Regularidade da produção;
- Tempo de espera para atendimento;
- Satisfação dos usuários (quando aplicável).

12.9 Registro de Ocorrências

Todas as não conformidades deverão ser formalmente registradas, incluindo:

- Ausências;
- Falhas na execução;
- Irregularidades administrativas;

Esses registros subsidiarão medidas corretivas e aplicação de sanções.

Os registros de ocorrência constituirão base formal para aplicação de sanções, glosas contratuais e demais medidas administrativas cabíveis.

12.10 Auditoria e Controle Interno

A Administração poderá:

- Realizar auditorias internas e externas;
- Solicitar documentos e informações;
- Verificar in loco a execução dos serviços;
- Revisar medições e pagamentos;



PREFEITURA MUNICIPAL DE JACOBINA
ESTADO DA BAHIA
Rua Senador Pedro Lago, 40 – Centro
Fone: (74) 3621-2590
CNPJ 14.197.586/0001-30

Os resultados das auditorias poderão ensejar revisão de pagamentos, aplicação de penalidades e instauração de processos administrativos, quando constatadas irregularidades, sem prejuízo da aplicação das sanções administrativas previstas neste Termo de Referência.

12.11 Medidas Corretivas

Diante de irregularidades, a Administração poderá:

- Determinar ajustes imediatos;
- Aplicar glosas;
- Notificar formalmente a contratada;
- Instaurar processo sancionador;
- Promover substituição de profissionais;

12.12 Responsabilização e Rastreabilidade

Todos os atos de gestão e fiscalização deverão ser formalmente registrados em documentos administrativos internos, assegurando rastreabilidade, transparência e responsabilização dos agentes públicos envolvidos, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

13. RISCOS E MEDIDAS MITIGADORAS

Risco	Impacto	Probabilidade	Medida Mitigadora	Responsável
Baixa adesão de prestadores	Não preenchimento das vagas e lacunas assistenciais	Média	Divulgação ampla do edital, publicação em meios oficiais, valores compatíveis com o mercado e flexibilização do credenciamento	Secretaria Municipal de Saúde / Comissão de Credenciamento
Descontinuidade dos serviços	Interrupção do atendimento à população usuária do SUS	Alta	Substituição imediata de profissionais, manutenção de fluxo contínuo de credenciamento, contratação de reserva de profissionais	Fiscal do contrato / Secretaria Municipal de Saúde



PREFEITURA MUNICIPAL DE JACOBINA
 ESTADO DA BAHIA
 Rua Senador Pedro Lago, 40 – Centro
 Fone: (74) 3621-2590
 CNPJ 14.197.586/0001-30

Falhas na fiscalização	Serviços não conformes, descumprimento de escalas	Média	Capacitação dos fiscais, acompanhamento periódico das escalas, auditorias internas e externas regulares	Secretaria Municipal de Saúde / Fiscal do contrato
Atraso nos pagamentos	Desmotivação dos prestadores, risco de paralisação de serviços	Média	Planejamento financeiro prévio, dotação orçamentária adequada, controle de produção e pagamento vinculados à comprovação de serviços	Secretaria Municipal de Saúde / Setor Financeiro
Falhas na comunicação entre contratante e prestadores	Desentendimentos, atraso na reposição de profissionais	Média	Definição de canal de comunicação oficial, protocolos de notificação e orientação, registro formal de intercorrências	Fiscal do contrato / Secretaria Municipal de Saúde
Falta de profissionais disponíveis em casos de afastamento	Descontinuidade do atendimento em unidades críticas	Alta	Cadastro de profissionais reserva, planejamento de escalas com margem de contingência, agendamento preventivo	Secretaria Municipal de Saúde / Empresas credenciadas

Observações:

- Os riscos foram definidos com base no Mapa de Riscos do ETP e experiências anteriores em credenciamentos médicos;
- Cada risco possui uma medida mitigadora clara, com responsáveis definidos, permitindo monitoramento contínuo e ação imediata em caso de ocorrência;
- O monitoramento será feito por meio de documentos administrativos internos,



PREFEITURA MUNICIPAL DE JACOBINA
ESTADO DA BAHIA
Rua Senador Pedro Lago, 40 – Centro
Fone: (74) 3621-2590
CNPJ 14.197.586/0001-30

relatórios periódicos e auditorias, garantindo transparência e controle do processo.

14. DISPOSIÇÕES GERAIS E CONDIÇÕES DE REAJUSTE

14.1 Anexos e Documentação Complementar

O presente Termo de Referência deverá ser acompanhado de todos os anexos e documentos necessários à execução do credenciamento, incluindo:

- Mapa de Riscos: detalhando riscos potenciais e respectivas medidas mitigadoras;
- Cronograma físico-financeiro: com prazos, etapas de execução e previsão de início dos serviços;
- Planilha de estimativa de valores: discriminando custo por profissional, número de vagas e previsão anual;
- Modelos de relatórios de produção e fiscalização: padronizando a apresentação de informações;
- Quaisquer outros documentos que a Administração considerar necessários para instrução do processo.

14.2 Princípios da Administração Pública

A contratação observará rigorosamente os princípios da Administração Pública, conforme previstos na Constituição Federal e na Lei nº 14.133/2021:

- Legalidade: todos os atos realizados em conformidade com a legislação vigente;
- Impessoalidade: tratamento equânime entre prestadores e beneficiários;
- Moralidade: conduta ética e responsável na gestão do credenciamento;
- Publicidade: ampla divulgação de editais, resultados e informações relacionadas ao processo;
- Eficiência: otimização de recursos, continuidade do atendimento e redução de riscos à população.

14.3 Transparência e Controle

- Todos os procedimentos, decisões e registros referentes à execução do credenciamento serão documentados e mantidos sob responsabilidade da Secretaria Municipal de Saúde;
- O acompanhamento será realizado mediante documentos administrativos internos, relatórios periódicos e auditorias, assegurando transparência, rastreabilidade e controle social.

14.4 Compatibilidade com Normas do SUS e Diretrizes Municipais

- Os serviços prestados deverão seguir protocolos clínicos, fluxos assistenciais e normativas do SUS, garantindo qualidade, integralidade e humanização do atendimento;
- Deve-se respeitar as diretrizes da gestão municipal, pactos de saúde e metas do Ministério da Saúde.

14.5 Validade do Termo de Referência

- Este Termo de Referência terá validade até a homologação e conclusão do credenciamento;
- Poderá ser atualizado ou ajustado pela Secretaria Municipal de Saúde em caso de novas demandas, mudanças legais ou diretrizes do Ministério da Saúde.



PREFEITURA MUNICIPAL DE JACOBINA
ESTADO DA BAHIA
Rua Senador Pedro Lago, 40 – Centro
Fone: (74) 3621-2590
CNPJ 14.197.586/0001-30

14.6 Reajuste de Valores Contratuais

- Os valores contratados serão reajustados anualmente com base na variação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA) ou outro índice oficial que venha a substituí-lo;
- O reajuste incidirá sobre o valor unitário por profissional, mantendo compatibilidade orçamentária e viabilidade financeira;
- Ajustes extraordinários poderão ser analisados em situações excepcionais, mediante justificativa técnica, autorização da Secretaria Municipal de Saúde e disponibilidade orçamentária;
- O mecanismo de reajuste garante previsibilidade, continuidade do serviço e manutenção da qualidade assistencial sem necessidade de novo credenciamento.

14.7 Responsabilidade e Supervisão

- A Secretaria Municipal de Saúde será responsável pelo acompanhamento do cumprimento das disposições gerais, incluindo controle do saldo de vagas, fiscalização da execução e registro de todas as etapas do credenciamento;
- Todas as informações estarão disponíveis para fiscalização interna, órgãos de controle e sociedade, garantindo accountability e transparência pública.

15. FORO E COMPETÊNCIA

- Para dirimir quaisquer controvérsias ou litígios decorrentes do presente credenciamento, fica eleito o foro da Comarca de Jacobina – BA, com renúncia expressa a qualquer outro, por mais privilegiado que seja;
- Eventuais ações judiciais relacionadas a execução do credenciamento, descumprimento de cláusulas ou interpretação do Termo de Referência deverão ser protocoladas e processadas nesta jurisdição;
- Esta escolha de foro visa garantir celeridade e proximidade com a Administração, facilitando o acompanhamento e a resolução de conflitos de forma eficiente;
- As disposições legais aplicáveis incluem, além da legislação civil e processual vigente, as normas da Lei nº 14.133/2021 relativas à contratação, fiscalização e execução de serviços continuados.

16. CRONOGRAMA

Etapas	Prazo
Publicação do edital de credenciamento	Imediata após conclusão
Recebimento das propostas e análise documental será durante a vigência do credenciamento.	Até 10 (dez) dias corridos a partir da publicação do edital será realizado a primeira ata.
Publicação da lista de credenciados	Até 3 (três) dias úteis após publicação da análise das propostas para possíveis recursos
Início da prestação dos serviços	Imediato após a homologação do credenciamento e convocação dos prestadores



PREFEITURA MUNICIPAL DE JACOBINA
ESTADO DA BAHIA
Rua Senador Pedro Lago, 40 – Centro
Fone: (74) 3621-2590
CNPJ 14.197.586/0001-30

Observações:

- O cronograma visa garantir agilidade e continuidade assistencial, evitando lacunas na cobertura médica da rede municipal;
- Prazos poderão ser ajustados pela Secretaria Municipal de Saúde em situações excepcionais, desde que formalmente registrados;
- Todas as etapas serão registradas em documentos administrativos internos, assegurando transparência e rastreabilidade do processo.

LIGIA SILVA BARBOSA DE MIRANDA DE ALMEIDA
SECRETÁRIA DE SAÚDE