EDITAL DE CREDENCIAMENTO PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO NA AREA DE SAÚDE DE PESSOA JURÍDICA NO MUNICÍPIO DE JACOBINA.

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 069/2026
CREDENCIAMENTO Nº 004/2026

O **MUNICÍPIO DE JACOBINA**, através do **FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ sob o nº 14.197.586/0001-30, com sede à Rua Senador Pedro Lago, 40, Centro, JACOBINA/BA, torna público, para conhecimento dos interessados, que está realizando **CHAMAMENTO PÚBLICO**, com utilização do procedimento auxiliar de **CREDENCIAMENTO**, com o objetivo de **Credenciar pessoa jurídica para prestação de serviços médicos, abrangendo clínica geral e especialidades médicas para o Município de JACOBINA/BA**, nos termos e nas condições estabelecidas no presente instrumento convocatório e seus anexos, que se subordinam às normas gerais da Lei Federal nº 14.133/2021. As inscrições de instituições de saúde da área de saúde para posterior prestação de serviços, conforme previstos no Edital, visando o atendimento dos usuários do Sistema Único de Saúde conforme descrição e especificações seguintes.

1– DO OBJETO:

1.1. O presente edital tem por objeto o credenciamento de pessoas jurídicas especializadas na prestação de serviços médicos, abrangendo clínica geral e diversas especialidades médicas, para atuação na rede pública municipal de saúde do Município de Jacobina/BA, nas zonas urbana e rural, destinados ao atendimento dos usuários do Sistema Único de Saúde – SUS, conforme especificações constantes no Termo de Referência (Anexo I).

1.2. Conforme art. 6º, inciso XLIII, da Lei Federal nº 14.133/2021, define-se credenciamento como o processo administrativo de chamamento público em que a Administração Pública convoca interessados em prestar serviços ou fornecer bens para que, preenchidos os requisitos necessários, se credenciem no órgão ou na entidade para executar o objeto quando convocados.

1.3. O critério de seleção é o previsto no art. 79, inciso I, da Lei Federal nº 14.133/2021, ou seja, paralela e não excludente: caso em que é viável e vantajosa para a Administração a realização de contratações simultâneas em condições padronizadas.

1.4. A forma de execução dos serviços, valores, prazos etc. estão previstos no Anexo I – Termo de Referência deste Edital.

1.5. Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA
ANEXO II - MODELO DE FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO PARA CREDENCIAMENTO – PESSOA JURIDICA
ANEXO III – DECLARAÇÃO DE ACEITE AS CONDIÇÃO ESTABELECIDAS NO EDITAL;
ANEXO IV - MODELO DE DECLARAÇÃO DE FATOS IMPEDITIVOS – PESSOA JURIDICA
ANEXO V - MODELO DE DECLARAÇÃO DE NÃO UTILIZA MÃO DE OBRA DIRETA OU INDIRETA DE MENORES DE 18 ANOS – PESSOA JURIDICA
ANEXO VI – ATENDIMENTO DA PROPOSTA
ANEXO VII – TRABALHO ANÁLOGO A ESCRAVIDÃO – PESSOA JURIDICA

ANEXO VIII – RESERVA DE CARGOS PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA E PARA REABILITADO DA PREVIDÊNCIA SOCIAL – PESSOA JURIDICA
ANEXO IX – ENQUADRAMENTO COMO MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE – PESSOA JURIDICA
ANEXO X – MINUTA DO TERMO DE CONTRATO AO CREDENCIAMENTO – PESSOA JURIDICA

1.6. RECEBIMENTO DAS SOLICITAÇÕES DE CREDENCIAMENTO

Período: O recebimento das solicitações de credenciamento e da documentação ocorrerá a partir da data de publicação deste Edital de Chamamento público no Diário Oficial do Município de Jacobina, no Setor de Licitações da Prefeitura de Jacobina, das 08:00 hrs às 12:00 hrs, ou no e-mail indicado: **licitacao@jacobina.ba.gov.br**
Esclarecimentos no e-mail: **licitacao@jacobina.ba.gov.br**, **ou no setor de licitações no endereço: Rua Senador Pedro Lago, nº 40, centro, Jacobina-Ba.**
Fundamentação Legal: O presente certame será regido pela Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021 com base nos arts.74, "caput", inciso IV, 78, inciso I, combinados com o art. 79, inciso I. e art. 6º, inciso XLIII e pelo **Decreto Municipal n.º 449 de 28 de dezembro de 2023**, e demais legislação aplicáveis, observando ainda, as condições estabelecidas neste Ato Convocatório e seus anexos.

2 DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

2.1. Poderão participar deste processo licitatório os interessados pertencentes ao ramo de atividade relacionado ao objeto da licitação, conforme disposto nos respectivos atos constitutivos, que atenderem a todas as exigências, inclusive quanto à documentação, constantes deste Edital e seus Anexos. Os dados informados na solicitação de credenciamento são de responsabilidade dos interessados, que deverão comprová-los através da apresentação da documentação exigida neste Edital.

2.2 Os interessados poderão se credenciar para uma ou mais especialidades médicas, devendo indicar expressamente, no ato de inscrição, as áreas de atuação pretendidas, observados os requisitos técnicos exigidos neste edital e a compatibilidade com o objeto social da pessoa jurídica.

2.3 Os documentos exigidos deverão apresentados em forma de cópias autenticadas por cartório competente, ou cópias simples, desde que acompanhadas dos respectivos originais para autenticação pelo Agente de Contratação à exceção dos documentos gerados automaticamente pelos Sistemas Previdenciário/Fiscal e Outros.

2.4 Os documentos emitidos e/ou extraídos via internet poderão ser novamente impressos e/ou consultados pelo Agente de Contratação para efeito de comprovação de sua autenticidade.

2.5 Com exceção os documentos que, por sua natureza, não possuem prazo de validade, os demais documentos deverão ser apresentados dentro da validade neles expressa ou com data de expedição não superior a 03 (três) meses da data da entrega da Solicitação de Credenciamento.

2.6 Não serão aceitos documentos entregues fora do local, dias e horários estabelecidos neste Edital.

2.7 Não serão aceitos protocolos de entrega ou solicitação de documentos em substituição aos documentos requeridos no presente Edital e Anexos, com exceção dos casos expressamente previstos.

2.8 **NÃO** será admitida nesta licitação a participação de pessoas jurídica nos casos:
2.8.1 entidades empresariais que estejam reunidas em consórcio.;
2.8.2 entidades empresariais que estejam sob falência, concurso de credores, em processo de dissolução total ou liquidação;
2.8.3 Que estejam suspensas de licitar e impedidas de contratar com qualquer órgão ou entidade da Administração Pública, seja na esfera federal, estadual, do Distrito Federal ou municipal, nos termos do art. 156, III, § 4º, da Lei n. 14.133/2021;
2.8.4 declarados inidôneos para licitar ou contratar com a Administração Pública, na forma do art. 156, IV, § 5º, da Lei n. 14.133/2021;
2.8.5 Que estejam proibidas de contratar com a Administração Pública, em razão de sanção restritiva de direito decorrente de infração administrativa ambiental, nos termos do artigo 72, § 8°, inciso V, da Lei n° 9.605, de 1998;
2.8.6 Que sejam controladoras, coligadas ou subsidiárias entre si;
2.8.7 Estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa e judicialmente;
2.8.8 Quaisquer interessados que se enquadrem nas vedações previstas no artigo 9º da Lei nº 14.133/21.
2.8.9 Aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenha função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau; pessoa jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista;

2.8.10 Que não pertença ao ramo de atividade relacionado ao objeto da licitação.
2.8.11 O descumprimento de qualquer condição de participação acarretará a inabilitação do licitante.

2.9 **INFORMAÇÕES INICIAIS, ESCLARECIMENTOS E IMPUGNAÇÕES**

2.9.1 O inteiro teor deste edital e seus anexos ficarão à disposição dos interessados no endereço eletrônico do Município de JACOBINA - http://doem.org.br/ba/jacobina/editais e no Portal Nacional de Compras Públicas – PNCP.
2.9.2 Esclarecimentos sobre a inscrição no credenciamento serão prestados pelo e-mail: **licitacao@jacobina.ba.gov.br**;
2.9.3 Os esclarecimentos serão disponibilizados no site deste **https://doem.org.br/ba/jacobina/diarios** - Edital de Credenciamento nº 004/2026 e comunicados por e-mail ao solicitante.
2.9.4 Qualquer cidadão ou interessado poderá impugnar os termos deste edital, a qualquer tempo, o que não terá efeito de recurso.
2.9.5 As impugnações serão conhecidas se dirigidas diretamente ao Agente de Contratação e enviadas eletronicamente pelo interessado para o endereço eletrônico **licitacao@jacobina.ba.gov.br**, devendo o arquivo estar obrigatoriamente no formato PDF (Portable Document Format), com tamanho máximo de 10 (dez) megabytes.
2.9.6 Não serão conhecidas as impugnações protocolizadas por meio diverso do previsto no subitem 2.9.5;
2.9.7 O não conhecimento e o acolhimento ou não das impugnações serão disponibilizados no

site deste Link: https://doem.org.br/ba/jacobina/diarios, comunicados por e-mail ao solicitante.

3 DO PROCEDIMENTO

3.1. O procedimento obedecerá, integralmente, as disposições da Lei Federal nº. 14.133/21 e **Decreto Municipal n.º 449 de 28 de dezembro de 2023.**
3.2. Para realizar o credenciamento o Agente de Contratação poderá utilizar-se de assessoramento técnico ou jurídico, através de consultas em tempo real, podendo solicitar parecer técnico que integrará o processo.
3.3. É assegurado acesso permanente a qualquer interessado que preencha as exigências estabelecidas para o credenciamento, podendo realizar inscrição a partir da publicação deste Edital de Chamamento público no Diário Oficial do Município de Jacobina**.**
3.4. O prazo de vigência do credenciamento será de **12** ***(doze) meses***, podendo ser prorrogado, conforme art. 105 da lei 14.133/21.
3.5. A contratação será firmada por ato formal da autoridade administrativa competente, após o reconhecimento do cumprimento de todas as exigências estabelecidas, o que ensejará a subscrição do Termo de Contrato ao Credenciamento.
3.6 A prestação dos serviços será remunerada com base nos valores fixados por especialidade, carga horária e natureza do serviço, conforme tabela constante no Anexo I – Termo de Referência, vedada qualquer negociação individual de preços, em observância ao princípio da isonomia.
3.7. É vedada a cessão ou transferência do Termo de Contrato, total ou parcial, bem como a subcontratação parcial do objeto.

4. CREDENCIAMENTO

4.1 O processo de credenciamento seguirá as seguintes etapas:
a) Inscrição;
b) Habilitação;
e) Convocação;
f) Assinatura do Termo de Contrato;
g) Publicação de Resumo do Termo de Contrato.
4.2. As três primeiras etapas correspondem ao processo de credenciamento, e as três etapas seguintes, à própria execução dos efeitos do credenciamento.
4.3. A divulgação da lista dos credenciados no Diário Oficial do Município de **JACOBINA,** não impõe à administração a obrigação de celebrar Termo de Contrato.

5. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

08.01. - FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
2.043 - FUNCIONAMENTO DOS SERVIÇOS DA REDE DE ATENÇÃO PRIMÁRIA À SAÚDE
2.046 - FUNCIONAMENTO DOS SERVIÇOS ATENÇÃO ESPECIALIZADA À SAÚDE
3.3.90.34.00 - OUTRAS DESPESAS DE PESSOAL DECO
15001002 - Recursos não Vinculados de Impostos
16000000 - Transferências Fundo a Fundo de Recursos do SUS provenientes do Gov. Federal - Bloco de Manutenção
16210000 - Transferências Fundo a Fundo de Recursos do SUS provenientes do Governo Estadual

6. DO PROCEDIMENTO DO CREDENCIAMENTO

6.1. DA INSCRIÇÃO

6.1.1. O credenciamento poderá ser feito a qualquer tempo, desde que preenchidas as condições e atender a todas as exigências deste Edital;
6.1.2. O requerimento de credenciamento e os documentos necessários à habilitação deverão ser encaminhados para o Agente de Contratação através do e-mail: **licitacao@jacobina.ba.gov.br**, a partir da data de publicação deste Edital de Chamamento público no Diário Oficial do Município de Jacobina.
6.1.3. O conjunto de documentos apresentados deverá conter:
I – Requerimento de credenciamento, na forma do modelo disponível no Anexo II, datado e assinado pelo representante legal; e
II – Documentos necessários à habilitação previstos neste presente instrumento;
6.1.4. O requerimento de credenciamento não poderá conter emendas, rasuras, borrões ou entrelinhas que possam dificultar o reconhecimento de sua caracterização, considerada indispensável à sua validade.
6.1.5. O requerimento apresentado de forma incompleta, rasurado ou em desacordo com o estabelecido neste edital será considerado inepto, podendo o interessado apresentar novo requerimento, escoimado das causas que ensejaram sua inépcia.
6.1.6. Os interessados que constituírem procuradores para representá-los, quais, deverão apresentar, além de todos os documentos relacionados neste edital e os seguintes:
I – Procuração, discriminando os poderes específicos, contendo a indicação do signatário confirma reconhecida, acompanhada do instrumento que comprove os poderes do signatário;
II – Cópia da cédula de identidade, se o procurador for pessoa física;
III – ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, se o procurador for pessoa jurídica.
6.1.7. Os documentos para o credenciamento serão enviados via e-mail: **licitacao@jacobina.ba.gov.br** e no Título do Email, deverá constar o nº do Credenciamento, devendo todos os documentos de habilitação estarem dentro do prazo de validade.
6.1.8 O ato de inscrição para o processo de credenciamento se dará através de preenchimento de formulário disponibilizado no **Anexo II** deste Edital e apresentação dos seguintes documentos:

6.2 DA HABILITAÇÃO

6.2.2. **PRESTADOR DE SERVIÇOS – PESSOA JURÍDICA - HABILITAÇÃO JURÍDICA:**
6.2.2.1. **No caso de empresário individual:** inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
6.2.3. Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
6.2.4. **Sociedade simples:** inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
6.2.5. **Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária:** inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente,

no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz

6.2.6. **Sociedade cooperativa:** ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.

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

6.3. **HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA:**

6.3.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ) ou no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), conforme o caso;

6.3.2. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, se houver relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

6.3.3. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

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

6.3.5. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a justiça do trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452/1943;

6.3.6. Prova de regularidade junto à Fazenda Estadual, através da Certidão Negativa conjunta junto aos Tributos Estaduais, emitida pela Secretaria da Fazenda Estadual onde a empresa for sediada;

6.3.7. Prova de regularidade junto à Fazenda Municipal, através da Certidão Negativa junto aos Tributos Municipais, emitida pela Secretaria da Fazenda Municipal onde a empresa for sediada;

6.4. **HABILITAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA**.

6.4.1. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II);

6.4.2. No caso de certidão positiva de recuperação judicial ou extrajudicial, o licitante deverá apresentar a comprovação de que o respectivo plano de recuperação foi acolhido judicialmente, na forma do art. 58, da Lei n.º 11.101, de 09 de fevereiro de 2005, sob pena de inabilitação, devendo, ainda, comprovar todos os demais requisitos de habilitação.

6.5. **QUALIFICAÇÃO TÉCNICA PARA OS PRESTADORES PESSOA JURÍDICA.**

6.5.1. Documento de Identidade Profissional onde consta o número de inscrição junto à entidade profissional da área de atuação;

6.5.2. Certificado de conclusão de curso: Diploma – devidamente registrado no órgão ou entidade competente dos profissionais que executaram os serviços médicos;

6.5.3. Título de especialista de acordo a especialidade requerida registrado com o registro de qualificação de especialista (RQE), diploma, certificado, devidamente registrado no respectivo Conselho de Classe ou equivalente dos profissionais que atuam na empresa.

6.5.4. Para as especialidades médicas, será obrigatória a comprovação de qualificação específica, mediante apresentação de título de especialista, Registro de Qualificação de Especialista (RQE) ou documentação equivalente reconhecida pelo Conselho Regional de Medicina.
6.5.5. Certificado de registro de especialidade no respectivo conselho (se for o caso);
6.5.6. Certidão que comprove adimplência/quitação de anuidade junto ao Conselho Regional da Categoria;
6.5.7. Declaração de Entidade Filantrópica, se for o caso.
6.5.8. O prestador de serviço disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

6.6. DECLARAÇÕES

6.6.1. Declaração de Aceite do edital e de ter conhecimento dos serviços da área de saúde conforme modelo ANEXO III;
6.6.2. Declaração de que a empresa não utiliza mão-de-obra direta ou indireta de menores, conforme disposto no art. 68, inciso IV, da Lei Federalnº 14.133/2021 e no art. 7º, inciso XXXIII, da Constituição da República Federativa do Brasil de1988, não utiliza mão de obra direta ou indireta de menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e de menores de 16 (dezesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, conforme modelo ANEXO V deste Edital;
6.6.3. Declaração de que a empresa para todos os fins legais, e em especial em atendimento ao art. 63, inciso IV, da Lei Federal nº 14.133/2021, que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoas com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, conforme modelo ANEXO VIII deste Edital;
6.6.4. Declaração de que a empresa para todos os fins legais, em especial em atendimento ao art. 4º da Lei Federal nº 14.133/2021, que cumpre os requisitos legais para o enquadramento como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, estando apta a usufruir o tratamento favorecido assegurado em lei, conforme modelo ANEXO IX deste Edital.

6.7. SANÇÕES OBSTATIVAS DE LICITAR E CONTRATAR

6.7.1. Como condição ao exame da documentação de habilitação, o Agente de Contratação verificará eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a sua participação no credenciamento ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:
I – Inscrição no Cadastro Nacional da pessoa Jurídica (CNPJ);
II – Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP), mantido pela Controladoria-Geral da União;
III – Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS), mantido pela Controladoria-Geral da União;
IV – Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça; e
V – Lista de Inidôneos, mantida pelo Tribunal de Contas da União (TCU).
6.7.2. A consulta aos cadastros acima referidos será realizada em nome do licitante e de seu sócio majoritário, por força do art. 12 da Lei n. 8.429/1992.
6.7.3. Constatada a existência de sanção, a Administração decidirá pela não obtenção do credenciamento.

6.7.4. Serão inabilitados os interessados que apresentarem documentos incompletos, ilegíveis, com emendas, rasuras ou qualquer irregularidade, bem como aqueles que não atenderem às exigências deste Edital.
6.7.5. O CREDENCIADO deverá manter, durante a vigência do credenciamento, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no Edital.
6.7.6. As empresas interessadas deverão preencher o formulário, podendo credenciar-se nos serviços, devendo explicitar sua(s) opção(ões) no ato de inscrição.
6.7.7. O formulário preenchido e demais documentos previstos no item 6 podem ser enviados por **e-mail: licitacao@jacobina.ba.gov.br**, onde terá no titulo do e-mail o número do credenciamento que irá participar:
6.7.8. Não poderá ser habilitada, a pessoa que deixar de apresentar documentação prevista no item 6, ou deixar de prestar informações complementares solicitadas durante o processo de credenciamento pelo Agente de Contratação, mediante comunicação indicado no formulário de inscrição.
6.7.8. O Agente de Contratação devolverá a documentação aos interessados que tiverem suas inscrições indeferidas.
6.7.9. O Agente de Contratação concluirá pela habilitação das interessadas, mediante parecer circunstanciado e individualizado por pretendente, que cumprirem as exigências do item 6;
6.7.10. O Agente de Contratação divulgará lista de todos os credenciados com suas inscrições deferidas no Diário Oficial do Município de JACOBINA/BA.

6.8. DA CLASSIFICAÇÃO
6.8.1. Na hipótese de contratação paralela e não excludente, caso não se pretenda a convocação, ao mesmo tempo, de todos os credenciados para a execução do serviço, o edital deverá prever os critérios objetivos de distribuição da demanda.
A distribuição da demanda entre os credenciados observará critérios objetivos definidos pela Administração, podendo considerar, cumulativamente ou não:

I – Convocação dos credenciados por ordem de inscrição;
II – Sorteio;
III – Localidade ou região onde serão executados os trabalhos

6.8.2. Será considerado o dia da inscrição aquele em que todos os documentos exigidos no edital forem apresentados na sua completude e regularidade.
6.8.2. O sorteio de que trata o inciso II será realizado em sessão pública, e o comparecimento do credenciado à sessão é facultativo.
6.8.3. A sessão pública de sorteio para elaboração dos credenciados será realizada no **Setor de Licitações da Prefeitura Municipal de JACOBINA/BA,** em data e horário previamente designado e comunicado aos participantes.
6.8.4. Após realizado o sorteio o resultado será disponibilizado no Diário Oficial do Município de JACOBINA/BA**.**
6.8.5. A relação numerada dos credenciados será utilizada de forma a se estabelecer a ordem de designação e será rigorosamente seguida, mantendo-se a sequência, a começar pelo primeiro sorteado.
6.8.6. Aqueles que forem credenciados após o prazo inicial de envio de documentos previsto neste edital, entrarão no final da ordem da lista de atendimento estabelecida pelo sorteio.

6.8.7. Havendo descredenciamento, sua posição será ocupada pelo próximo na ordem de classificação, reordenando os demais.
6.8.8. A forma para a realização do sorteio, será com a colocação em um único recipiente de papéis cortados em tamanho único, dobrados e previamente preenchidos com o nome dos credenciados, onde os próprios credenciados serão convidados a efetuar o sorteio.
6.8.8.1. Em cada retirada para a definição da sequência, deverá ser mostrado e lido em voz alta o nome do credenciado sorteado a todos os presentes, sendo registrado em ata pelo Agente de Contratação e equipe de apoio.
6.8.9. O Agente de Contratação avaliará os casos omissos, considerando sempre o interesse público.
6.8.10 É assegurada a rotatividade entre os credenciados, sempre excluída a vontade da Administração na determinação da demanda por credenciado, inclusive entre os que já estão credenciados.
6.8.11. O Agente de Contratação observada a periodicidade máxima de 12 (doze) meses complementará e publicará novas listas, nas quais constarão as novas pessoas credenciadas que tenham sido classificadas, obedecendo-se à rotatividade necessária para prestação dos serviços.

7. DA CONVOCAÇÃO

7.1. A convocação dar-se-á de acordo com as necessidades, metas planejadas e programadas e a disponibilidade financeira e orçamentária.
7.2. Os credenciados serão convocados para a prestação do serviço, obedecida rigorosamente a ordem de classificação, através de publicação no Diário Oficial do Município de **JACOBINA**, no endereço eletrônico: **https://doem.org.br/ba/jacobina/diarios;**
7.3. O ato de convocação conterá, resumidamente, objeto, valor da contratação, fundamento legal e dotação orçamentária.
7.4. O convocado deverá assinar o Termo de Contrato, que lhe será encaminhado no prazo de 72 (setenta e duas) horas da data de recebimento deste.
7.5. A convocada que não comparecer para assinatura do Termo de Contrato, no prazo estipulado, decairá do direito de prestar o serviço e, independentemente de notificação, deverá prestar esclarecimentos pertinentes no prazo de 72 (setenta e duas) horas após findo o prazo de Adesão, estando sujeita às penalidades previstas nas Lei 14.133/21, inclusive com descredenciamento.
7.6. Caso a convocada não apresente a documentação exigida para assinatura do Termo de Contrato, será convocada a próxima credenciada da lista, respeitada a ordem de classificação.
7.7. A execução dos serviços somente será autorizada após a publicação do extrato do Termo de Contrato, em conformidade com suas cláusulas.

8. RECURSOS

8.1. Das decisões da Comissão de Licitação, inabilitação do participante ou de elaboração da lista dos credenciados, caberá recurso a ser interposto, no prazo de 03 (três) dias, contados da sessão pública e da lavratura da ata, nos termos do *artigo* 165 da Lei Federal nº 14.133/21, o qual deverá ser protocolizado no e-mail: **licitacao@jacobina.ba.gov.br**, com no título informando o nº do credenciamento que corresponde o recurso.
8.2. Recebido o recurso, pela Comissão de Licitação, no prazo de 03 (três) dias, procederá a instrução deste, com os documentos e informações necessários, procedendo ao juízo prévio de retratação, se for o caso.
8.3. O acolhimento do recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

9. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

9.1. As condições de pagamento serão previstas no Termo de Contrato, considerando as especificidades da prestação do serviço, a duração e o custo previsto para este, ressaltando sempre o interesse público e o equilíbrio financeiro do Termo de Contrato, conforme as determinações da Lei Federal 14.133/21.
9.2. Em havendo alguma pendência impeditiva do pagamento, o prazo fluirá a partir de sua regularização por parte da contratada.
9.3 Os critérios detalhados de medição, validação e pagamento encontram-se estabelecidos no Termo de Referência e na minuta do contrato.

10. RESCISÃO

10.1. A inexecução do Termo de Contrato, total ou parcial, ensejará a sua rescisão e demais as consequências previstas no termo, na Lei Federal 14.133/21.
10.2. A rescisão poderá ser determinada, por ato unilateral e escrito do Contratante, nos casos enumerados da Lei Federal n° 14.133/21.
10.2.1 A rescisão do Termo de Contrato implicará o descredenciamento.
10.3. A prestadora poderá resilir administrativamente sua inscrição no credenciamento, desde que comunique expressamente esta intenção com antecedência mínima de 05 (cinco) dias.
10.4. A rescisão do ajuste, poderá ser solicitado a qualquer tempo, pelo credenciado, mediante notificação à Administração, com antecedência de 05 dias;
10.5 As condições específicas de rescisão encontram-se detalhadas na minuta do contrato.

11. DO DESCREDENCIAMENTO

11.1. Constituem hipóteses de descredenciamento:
I – Incidir em uma das hipóteses previstas no item 13 – PENALIDADES, deste Edital;
II – Deixar o credenciado de apresentar as atualizações dos documentos solicitados;
III – Recusar-se o credenciado, quando convocado, a assinar o Termo de Contrato;
IV – Forem procedentes as denúncias formuladas sobre má prestação do serviço ou irregularidades que afrontem princípios constitucionais;
V – 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;
VI - Os casos de descredenciamentos serão formalmente motivados, assegurando-se o direito ao contraditório, e ampla defesa.

12. SUSPENSÃO/INATIVAÇÃO

12.2. A credenciada poderá suspender temporariamente seu credenciamento mediante o encaminhamento do requerimento, assinado pelo responsável legal ou procurador e no formato PDF para o e-mail **licitacao@jacobina.ba.gov.br**, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias.

13. PENALIDADES

13.1. Nos termos do previsto no Título IV, Capítulo I - Das Infrações e Sanções Administrativas da Lei n. 14.133/2021, as sanções administrativas serão: advertência, multa, impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública direta e indireta do Estado de Santa Catarina e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública.

13.1.1. ADVERTÊNCIA: será aplicada na hipótese de infrações que correspondam a pequenas irregularidades verificadas, que venham ou não causar dano à Administração ou a terceiros.
13.1.2. MULTA: será aplicada por infrações que obstaculizem a concretização do objeto do credenciamento e compreenderá:
I. 5% (cinco por cento), por dia, limitada a 30% (trinta por cento), sobre o valor do serviço, pelo descumprimento de quaisquer das condições estabelecidas no edital e seus anexos, caso não haja previsão de multa específica, salvo por motivo de força maior.
13.1.3. Caracterizada a inexecução e constatado o prejuízo ao interesse público, o Poder Judiciário poderá aplicar à CREDENCIADA outras sanções e até mesmo iniciar o processo de extinção do instrumento contratual e de descredenciamento da empresa.
13.1.4. Os valores relativos às multas serão pagos mediante notificação de cobrança. A partir da data de confirmação do recebimento da notificação, a CREDENCIADA terá o prazo de 15 (quinze) dias úteis para apresentar defesa administrativa ou fazer o recolhimento do valor da multa aos cofres públicos, sob pena de cobrança judicial.
13.1.5. Na hipótese de a CREDENCIADA não efetuar o recolhimento da multa no prazo fixado na notificação de cobrança, a administração inscreverá o valor em dívida ativa.
13.1.6. IMPEDIMENTO DE LICITAR E CONTRATAR com a Administração Pública direta e indireta do Estado da Bahia, pelo prazo máximo de 3 (três) anos, nos termos do artigo 156, III, da Lei n.14.133/2021, e descredenciamento do Cadastro de Fornecedores da Administração, sem prejuízo da aplicação de outras penalidades, nos seguintes casos:
a) dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
b) dar causa à inexecução total do contrato;
c) deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
d) não manter a proposta durante o período em que estiver credenciada, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
e) não atender às autorizações de fornecimento ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
f) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto do credenciamento sem motivo justificado;
13.1.7. DECLARAÇÃO DE INIDONEIDADE PARA LICITAR OU CONTRATAR com a Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos, nos termos do artigo 156, IV, da Lei n. 14.133/2021, nos seguintes casos:
a) apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante o credenciamento ou a execução do contrato;
b) fraudar o credenciamento ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
c) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
d) praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da contratação;
e) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n. 12.846/2013.
13.1.8. É admitida a reabilitação da credenciada perante a administração, exigidos, cumulativamente:
a) reparação integral do dano causado à Administração Pública;
b) pagamento da multa;
c) transcurso do prazo mínimo de 1 (um) ano da aplicação da penalidade, no caso de impedimento de licitar e contratar, ou de 3 (três) anos da aplicação da penalidade, no caso de declaração de inidoneidade;

d) cumprimento das condições de reabilitação definidas no ato punitivo;
e) análise jurídica prévia, com posicionamento conclusivo quanto ao cumprimento dos requisitos definidos neste artigo.
13.1.9. Além das penalidades citadas, a(s) CREDENCIADA ficará(ão) sujeitas, ainda, ao cancelamento de sua(s) inscrição(ões) no Cadastro de Fornecedores e, no que couber, às demais penalidades referidas no art. 156 da Lei n. 14.133/2021.
13.1.10. Comprovado impedimento ou reconhecida força maior, devidamente justificada e aceita pela Administração, a(s) CREDENCIADA(S), conforme o caso, ficará(ão) isentas das penalidades mencionadas.
13.1.11. As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade poderão ser aplicadas cumulativamente com a sanção de multa.
13.1.12. Na aplicação das penalidades serão admitidos os recursos em lei, observando-se o contraditório e a ampla defesa.

14. DA VIGÊNCIA DO CREDENCIAMENTO

14.1. O presente credenciamento terá vigência de 12 (doze) meses, contados da data de publicação do edital, podendo ser prorrogado caso haja interesse da Administração.
14.3. A interessada que tiver sua solicitação de credenciamento homologada será credenciada e assim permanecerá enquanto houver interesse, respeitado o término do prazo de vigência.
14.4. O credenciamento poderá ser revogado a qualquer tempo, por razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, ou anulado no todo ou em parte por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado.

15. DA ATUALIZAÇÃO DE VALORES E DA REVISÃO

15.1. Os valores fixados no edital de credenciamento poderão ser:
a) revisados, a qualquer tempo, em razão de variações imprevisíveis ou previsíveis, porém de consequências incalculáveis, nos termos do art. 124, II, "d" da Lei n. 14.133/2021.
15.2. Constatada a redução dos valores praticados pelo mercado, a administração poderá reduzir os preços previstos em edital e caberá às CREDENCIADAS, após comunicadas, a decisão de se manterem ou não credenciadas.
15.3. Os novos valores decorrentes da atualização ou da revisão serão aplicados aos credenciamentos vigentes e àqueles credenciamentos realizados após concretizada a alteração dos preços constantes da tabela dos preços de referência, respeitada a data dos efeitos da alteração e a prévia comunicação às CREDENCIADAS, em caso de redução.

16. DISPOSIÇÕES FINAIS

16.1. A Prefeitura Municipal de JACOBINA 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.
16.2. A qualquer tempo, antes da data de abertura do credenciamento, poderá a Prefeitura Municipal de JACOBINA, se necessário, modificar este instrumento, hipótese em que deverá proceder a divulgação, reabrindo-se o prazo inicialmente estabelecido, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das inscrições propostas.
16.3. É facultado a Comissão de Licitação promover, a qualquer tempo, diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução de processos.

16.4. Os erros materiais irrelevantes serão objeto de saneamento mediante ato motivado pela Comissão de Licitação
16.5. Poderá a autoridade competente, a qualquer tempo, excluir credenciado, em despacho motivado, se tiver ciência de fato ou circunstância, anterior ou posterior à habilitação, que revele inidoneidade ou falta de capacidade técnica ou financeira.
16.6. Os serviços, objeto do credenciamento, serão executados nos locais onde os Credenciados mantêm suas atividades de rotina no município de Jacobina-Ba.
16.7. Para quaisquer questões judiciais oriundas do presente Edital, prevalecerá o Foro da Comarca de **JACOBINA**, Estado da **Bahia,** com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.
16.8. Caberá, com exclusividade, aos beneficiários dos serviços a serem prestados por força dos credenciamentos de que trata este Edital, a escolha dos profissionais e/ou entidades CREDENCIADAS, sendo vedado a estes últimos, sob qualquer pretexto, recusar o atendimento.
16.9. Os casos omissos serão dirimidos pela Prefeitura Municipal de JACOBINA, com auxílio técnico da Assessoria Jurídico e Procuradoria Jurídica do município.

JACOBINA - Bahia, 27 de Julho de 2026.

_____
Lígia Silva Barbosa de Miranda de Almeida
Secretária Municipal de Saúde

ANEXO I

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.

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 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;
- 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

Para fins de habilitação no presente credenciamento, a pessoa jurídica deverá apresentar:

- Registro ativo da pessoa jurídica perante o Conselho Regional de Medicina competente da jurisdição de sua sede, quando aplicável à sua atividade;
- A pessoa jurídica sediada em outra unidade da Federação, quando convocada para a celebração do contrato, deverá comprovar seu registro ou regularização perante o Conselho Regional de Medicina do Estado da Bahia – CRM/BA, em prazo estabelecido pela Administração e,

obrigatoriamente, antes da assinatura do contrato e do início da execução dos serviços;

- Apresentação de documentação que comprove a habilitação dos profissionais indicados, incluindo:
  - Registro profissional ativo no Conselho Regional de Medicina competente;
  - Formação compatível com a especialidade para a qual se propõe o credenciamento;
  - Quando aplicável, comprovação de título de especialista, Registro de Qualificação de Especialista (RQE), residência médica ou experiência profissional na área de atuação;
- Os profissionais médicos indicados deverão, antes do início de suas atividades no Município de Jacobina, comprovar inscrição, visto, inscrição secundária ou transferência perante o CRM/BA, conforme as normas aplicáveis ao exercício da medicina no Estado da Bahia;
- Apresentação de relação nominal dos profissionais vinculados à execução contratual, acompanhada da documentação comprobatória, devendo a credenciada manter essas informações permanentemente atualizadas e comunicar imediatamente qualquer substituição, ficando a atuação do profissional substituto condicionada à prévia comprovação de sua regularidade perante o CRM/BA.

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 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/Obstetra	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
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 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

A CONTRATADA deverá:

- Disponibilizar profissionais médicos devidamente habilitados, em número suficiente para o cumprimento das cargas horárias e das especialidades para as quais foi credenciada, possuindo registro profissional ativo no Conselho Regional de Medicina competente;
- Comprovar, antes do início da execução dos serviços, que todos os profissionais designados para atuação no Município de Jacobina possuem inscrição, visto, inscrição secundária ou transferência perante o Conselho Regional de Medicina do Estado da Bahia – CRM/BA, conforme as normas aplicáveis ao exercício da medicina no Estado da Bahia;
- Assegurar que os profissionais indicados possuam formação compatível com a especialidade de atuação, bem como a qualificação técnica necessária à adequada prestação dos serviços, podendo ser exigida a comprovação de título de especialista, Registro de Qualificação de Especialista (RQE), residência médica ou experiência profissional, quando aplicável;
- Manter atualizada a relação dos profissionais vinculados à execução contratual, comunicando previamente qualquer substituição à Administração;
- Garantir que, nos casos de substituição de profissionais durante a execução contratual, o profissional substituto somente inicie suas atividades após a comprovação de sua regularidade perante o CRM/BA, observadas as exigências deste Termo de Referência.

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

o Promover substituição imediata de profissionais em casos de ausência, afastamento, desligamento ou qualquer impedimento que comprometa a continuidade do serviço;

o Assegurar que a substituição ocorra sem prejuízo à qualidade e regularidade da assistência médica.

7.4 Conformidade com Protocolos e Normas do SUS

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

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

7.5 Registro e Controle da Produção Médica

o Manter registros completos e atualizados de todos os atendimentos realizados, incluindo produção médica, prontuários e relatórios solicitados pela Administração;

o 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

o 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;

o 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

o Garantir a continuidade dos serviços médicos, evitando qualquer desassistência à população usuária do SUS;

o Adotar medidas preventivas e corretivas sempre que identificadas falhas ou lacunas na prestação dos serviços;

o 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

o 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;

o Assegurar condições de higiene, segurança e acessibilidade, em conformidade com normas sanitárias e regulamentos aplicáveis;

o 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

o Disponibilizar sistemas de registro, monitoramento e controle de atendimentos médicos, garantindo a rastreabilidade da produção e possibilitando auditoria e fiscalização;

o Assegurar integração com o Sistema de Informação do SUS e demais ferramentas de controle institucional utilizadas pelo município.

8.3 Capacitação de Servidores

o 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;

o Garantir suporte administrativo para comunicação, orientação e resolução de questões relacionadas à execução do contrato.

8.4 Gestão Financeira e Pagamentos

o 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;

o Assegurar transparência, registro contábil adequado e controle orçamentário, evitando atrasos ou inconsistências nos repasses financeiros.

8.5 Monitoramento e Avaliação de Indicadores

o 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;

o 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

o Assegurar fiscalização contínua e acompanhamento da execução dos serviços, incluindo conferência de escalas, produção médica, substituições de profissionais e conformidade com protocolos clínicos;

o 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 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;

- 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.

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.

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 do edital, deste Termo 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.

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;
- 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.

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;
- 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;

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
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, 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.

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.

ANEXO II
MODELO DE FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO PARA CREDENCIAMENTO – PESSOA JURIDICA

A COMISSÃO DE LICITAÇÃO, REQUERIMENTO PARA CREDENCIAMENTO – 004/2026

O interessado, abaixo qualificado, requer sua inscrição no credenciamento do Município de JACOBINA - BA, que tem por objeto o Credenciamento/contratação de contratação de pessoas jurídicas, prestadores de serviços de saúde, para realização de consultas na área de saúde do município de JACOBINA, de acordo com os valores da Tabela de Serviços e Valores, visando o atendimento dos usuários do Sistema Único de Saúde nos termos do **CREDENCIAMENTO Nº** 004/2026

DADOS DA PESSOA JURÍDICA		
RAZÃO SOCIAL:		
CNPJ:		
ENDEREÇO:		
CEP:	BAIRRO:	CIDADE / UF:
TELEFONE (DDD):	CELULAR (DDD):	
SITE/EMAIL:		
INSCRIÇÃO MUNICIPAL:	INSCRIÇÃO ESTADUAL:	

DADOS BANCÁRIOS	
Nome do Banco:	Pix:
Agência:	Conta Corrente:

REPRESENTANTES DA PESSOA JURÍDICA	
REPRESENTANTE LEGAL (ADMINISTRADOR):	
CPF:	RG:
TELEFONE(DDD):	EMAIL:
REPRESENTANTE LEGAL (PROCURADOR):	
CPF:	RG:
TELEFONE(DDD):	EMAIL:

RELAÇÃO DOS SÓCIOS	
NOME:	RG:
CPF:	ENDEREÇO:
E-MAIL:	PRESTADOR DE SERVIÇOS DESTE CREDENCIAMENTO: ( ) SIM ( ) NÃO

RELAÇÃO DOS COLABORADORES QUE PRESTARÃO SERVIÇOS DESTE CREDENCIAMENTO	
NOME:	RG:
CPF:	CARGO:
FUNÇÃO:	CARGA HORÁRIA SEMANAL:

O proponente acima qualificado requer, através do presente documento, o seu CREDENCIAMENTO para a prestação de serviços conforme edital e regulamento publicado por esta Secretaria de Saúde, declarando, sob as penas da lei, que:

1) as informações prestadas neste pedido de credenciamento são verdadeiras;
2) qualquer fato superveniente impeditivo de credenciamento ou de contratação será informado;
3) conhece os termos do Edital de Credenciamento, bem assim das informações e condições para o cumprimento das obrigações objeto do credenciamento, com as quais concorda;
4) está de acordo com as normas e tabela de valores definidos;
5) não se encontra suspenso, nem declarado inidôneo para participar de licitações ou contratar com órgão ou entidades da Administração Pública;
6) não se enquadra nas situações de impedimentos previstos no edital do credenciamento;
7) os serviços pleiteados para credenciamento são compatíveis com o seu objeto social, com a experiência, a capacidade instalada, a infraestrutura adequada à prestação dos serviços conforme exigido;
8) realizará todas os serviços a que se propõe.

Anexando ao presente requerimento toda a documentação exigida no edital de credenciamento, devidamente assinada e rubricada, pede deferimento,

Local , _____de _____ de _____.

_____

RAZÃO SOCIAL / CNPJ /NOME DO REPRESENTANTE LEGAL /ASSINATURA

ANEXO III

DECLARAÇÃO DE ACEITE AS CONDIÇÕES ESTABELECIDAS NESTE EDITAL

À PREFEITURA MUNICIPAL DE JACOBINA / FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

Ref.: Edital de Credenciamento nº _____/2026

_____, de acordo com o edital de Credenciamento nº _____/2026, DECLARA que:

a) Aceita as condições estabelecidas neste Edital;
b) Tem pleno conhecimento da Tabela de serviços e valores do município de JACOBINA;
c) Fornecerá a documentação complementar que lhe for solicitada;
d) Assume inteira responsabilidade pela prestação dos serviços e se sujeita a todas as condições do presente Edital;
e) Responderá pela veracidade das informações constantes da documentação e proposta que apresentar;

JACOBINA - Bahia, _____ de _____ de 2026.

_____
Assinatura do responsável/Carimbo

ANEXO IV - MODELO DE DECLARAÇÃO DE FATOS IMPEDITIVOS – PESSOA JURIDICA

A
Prefeitura Municipal de JACOBINA
Objeto: Credenciamento/contratação de pessoas jurídicas para prestação de serviços na área de saúde do município de JACOBINA, para os Usuários do Sistema Único de Saúde.
Att. – **A COMISSÃO DE LICITAÇÃO**.

CREDENCIAMENTO Nº 004/2026

A empresa [NOME DA EMPRESA], inscrita no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica sob o nº [CNPJ], sediada em [ENDEREÇO COMPLETO COM CEP], por meio de seu representante legal, [NOME COMPLETO DO REPRESENTANTE LEGAL], portador da Carteira de Identidade nº [NUMERAÇÃO, DATA DE EXPEDIÇÃO E ÓRGÃO EMISSOR], e inscrito no Cadastro de Pessoas Físicas sob o nº [CPF], [NACIONALIDADE DO REPRESENTANTE], [ESTADO CIVIL DO REPRESENTANTE], residente e domiciliado em [ENDEREÇO COMPLETO COM CEP]no uso de suas atribuições legais, vem:

DECLARAR, para fins de participação no processo de credenciamento em pauta, sob as penas da Lei, que inexiste qualquer fato impeditivo à sua participação no credenciamento citado, que não foi declarada inidônea e não está impedida de contratar com o Poder Publico de qualquer esfera, ou suspensa de contratar com a Administração, e que se compromete a comunicar ocorrência de fatos supervenientes.

Por ser verdade assina a presente.

Nada mais havendo a declarar.

XXX, ...de ..... de 2026.

Nome da Empresa

Nome do Representante Legal (assinatura)

ANEXO V - MODELO DE DECLARAÇÃO DE NÃO UTILIZA MÃO DE OBRA DIRETA OU INDIRETA DE MENORES DE 18 ANOS – PESSOA JURIDICA

A empresa [NOME DA EMPRESA], inscrita no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica sob o nº [CNPJ], sediada em [ENDEREÇO COMPLETO COM CEP], por meio de seu representante legal, [NOME COMPLETO DO REPRESENTANTE LEGAL], portador da Carteira de Identidade nº [NUMERAÇÃO, DATA DE EXPEDIÇÃO E ÓRGÃO EMISSOR], e inscrito no Cadastro de Pessoas Físicas sob o nº [CPF], [NACIONALIDADE DO REPRESENTANTE], [ESTADO CIVIL DO REPRESENTANTE], residente e domiciliado em [ENDEREÇO COMPLETO COM CEP], DECLARA, para todos os fins legais, que, em atendimento e ao disposto no art. 68, inciso IV, da Lei Federal nº 14.133/2021 e no art. 7º, inciso XXXIII, da Constituição da República Federativa do Brasil de 1988, não utiliza mão de obra direta ou indireta de menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e de menores de 16 (dezesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos.

DECLARA ainda que está plenamente ciente do teor e da extensão desta Declaração, bem como detém plenos poderes e informações para firmá-la.

Nada mais havendo a declarar.

XXX, ...de ..... de 2026.

Nome da Empresa
Nome do Representante Legal (assinatura)

ANEXO VI – ATENDIMENTO DA PROPOSTA

A empresa [NOME DA EMPRESA], inscrita no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica sob o nº [CNPJ], sediada em [ENDEREÇO COMPLETO COM CEP], por meio de seu representante legal, [NOME COMPLETO DO REPRESENTANTE LEGAL], portador da Carteira de Identidade nº [NUMERAÇÃO, DATA DE EXPEDIÇÃO E ÓRGÃO EMISSOR], e inscrito no Cadastro de Pessoas Físicas sob o nº [CPF], [NACIONALIDADE DO REPRESENTANTE], [ESTADO CIVIL DO REPRESENTANTE], residente e domiciliado em [ENDEREÇO COMPLETO COM CEP], DECLARA, para todos os fins legais para todos os fins legais e em atendimento ao **CREDENCIAMENTO Nº 004/2026**, que possui aptidão financeira para a execução do CONTRATO e que a sua PROPOSTA DE SERVIÇO compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.

DECLARA ainda que está plenamente ciente do teor e da extensão desta Declaração, bem como detém plenos poderes e informações para firmá-la.

Item	Especialidade	Carga Horária	Quant	Valor Unit.	Estimativa Mensal	Estimativa Anual

Nada mais havendo a declarar.

XXX, ...de ..... de 2026.

Nome da Empresa

Nome do Representante Legal (assinatura)

ANEXO VII – TRABALHO ANÁLOGO A ESCRAVIDÃO – PESSOA JURIDICA

A empresa [NOME DA EMPRESA], inscrita no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica sob o nº [CNPJ], sediada em [ENDEREÇO COMPLETO COM CEP], por meio de seu representante legal, [NOME COMPLETO DO REPRESENTANTE LEGAL], portador da Carteira de Identidade nº [NUMERAÇÃO, DATA DE EXPEDIÇÃO E ÓRGÃO EMISSOR], e inscrito no Cadastro de Pessoas Físicas sob o nº [CPF], [NACIONALIDADE DO REPRESENTANTE], [ESTADO CIVIL DO REPRESENTANTE], residente e domiciliado em [ENDEREÇO COMPLETO COM CEP], DECLARA, para todos os fins legais e em atendimento ao CREDENCIAMENTO Nº 003/2025, que a LICITANTE, seu(s) CONTROLADOR(ES) e/ou CONSORCIADO(S) não consta(m) no Cadastro de Empregadores que tenham submetido trabalhadores a condições análogas às de escravo, conforme Portaria Interministerial MTE/ MMIRDH nº 4, de 13 de maio de 2016.

DECLARA ainda que está plenamente ciente do teor e da extensão desta Declaração, bem como detém plenos poderes e informações para firmá-la.

Nada mais havendo a declarar.

XXX, ...de ..... de 2026.

Nome da Empresa
Nome do Representante Legal (assinatura)

ANEXO VIII – RESERVA DE CARGOS PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA E PARA REABILITADO DA PREVIDÊNCIA SOCIAL – PESSOA JURIDICA

A empresa [NOME DA EMPRESA], inscrita no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica sob o nº [CNPJ], sediada em [ENDEREÇO COMPLETO COM CEP], por meio de seu representante legal, [NOME COMPLETO DO REPRESENTANTE LEGAL], portador da Carteira de Identidade nº [NUMERAÇÃO, DATA DE EXPEDIÇÃO E ÓRGÃO EMISSOR], e inscrito no Cadastro de Pessoas Físicas sob o nº [CPF], [NACIONALIDADE DO REPRESENTANTE], [ESTADO CIVIL DO REPRESENTANTE], residente e domiciliado em [ENDEREÇO COMPLETO COM CEP], DECLARA, em atendimento ao CREDENCIAMENTO Nº 003/2025 e para todos os fins legais, e em especial em atendimento ao art. 63, inciso IV, da Lei Federal nº 14.133/2021, que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoas com deficiência e para reabilitado da Previdência Social.

Declara ainda que está plenamente ciente do teor e da extensão desta Declaração, bem como detém plenos poderes e informações para firmá-la.

Nada mais havendo a declarar.

XXX, ...de ..... de 2026.

Nome da Empresa

Nome do Representante Legal (assinatura)

ANEXO IX – ENQUADRAMENTO COMO MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE – PESSOA JURIDICA

A empresa [NOME DA EMPRESA], inscrita no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica sob o nº [CNPJ], sediada em [ENDEREÇO COMPLETO COM CEP], por meio de seu representante legal, [NOME COMPLETO DO REPRESENTANTE LEGAL], portador da Carteira de Identidade nº [NUMERAÇÃO, DATA DE EXPEDIÇÃO E ÓRGÃO EMISSOR], e inscrito no Cadastro de Pessoas Físicas sob o nº [CPF], [NACIONALIDADE DO REPRESENTANTE], [ESTADO CIVIL DO REPRESENTANTE], residente e domiciliado em [ENDEREÇO COMPLETO COM CEP], DECLARA, em atendimento ao CREDENCIAMENTO Nº 003/2025 e para todos os fins legais, em especial em atendimento ao art. 4º da Lei Federal nº 14.133/2021, que cumpre os requisitos legais para o enquadramento como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, estando apta a usufruir o tratamento favorecido assegurado em lei.

Declara ainda que está excluída das vedações constantes do art. 3º, § 4, da Lei Complementar nº 123/2006, e que se compromete a promover a regularização de eventuais defeitos ou restrições existentes na documentação exigida para efeito de regularidade fiscal, caso seja declarada vencedora do certame.

Declara, por fim, que está plenamente ciente do teor e da extensão desta Declaração, bem como detém plenos poderes e informações para firmá-la.

Nada mais havendo a declarar.

XXX, ...de ..... de 2026.

Nome da Empresa

Nome do Representante Legal (assinatura)

ANEXO X

MINUTA DO TERMO DE CONTRATO AO CREDENCIAMENTO – PESSOA JURÍDICA
INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº XXX
TERMO DE CREDENCIAMENTO Nº XXX
PROCESSO Nº XXX

O MUNICÍPIO DE JACOBINA-BA, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ sob nº. **xxxxxxxxxxxxx**, situada na Rua xxxxxxxxxxxxxxxxx, neste ato representado por sua gestora, a Srª xxxxxxxxxxxxxxx, brasileira, casada, xxxxxxxxxx, por intermédio do **FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ sob o n° público interno, inscrita no CNPJ/MF sob nº xxxxxxxxxxxx, com sede à xxxxxxxxxxxxxxxxxx, neste ato representado pelo Gestor do Fundo Municipal de Saúde, o Srº **Xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx**, brasileiro, portador do CPF nº xxxxxxxxxxxxx, doravante designado simplesmente de **CONTRATANTE** e do outro lado, a empresa _____, pessoa jurídica de direito privado, com sede na _____, inscrita no CNPJ/MF sob nº. ___.___.___/___-__, neste ato representada por seu Sócio Diretor, _____, portador do RG _____ e CPF _____, a seguir denominada **CONTRATADA**, habilitado no **Credenciamento nº XXX/2025**, doravante denominada(o) apenas **CONTRATADO**, resolvem celebrar o presente Contrato de pessoa jurídica para prestação de serviço, que se regerá pela Lei Federal 14.133/21, pelas demais condições previstas no edital do **Credenciamento n.º XXX/2026, Processo Administrativo nº XXX/2026,** bem como mediante as cláusulas e condições a seguir ajustadas:

CLÁUSULA PRIMEIRA – Objeto do Contrato

1.1. O presente termo tem por objeto o Credenciamento/Contratação de Profissionais Médicos Especialistas, pessoa jurídica para prestação de serviços na área de saúde do município de JACOBINA, tanto na área urbana, quanto rural, visando o atendimento da população junto às unidades da rede pública de saúde, de forma complementar e excepcional, junto ao sistema único de saúde, que tenham habilitação para o exercício das funções, para atuação nas unidades de saúde, nas especialidades relacionadas no Termo de Referência, conforme as especificações e condições constantes no Edital, tendo em vista a homologação do Processo de **Credenciamento nº XXX/2026**, com base no que dispõe a Lei Federal nº 14.133/21 e suas alterações, nos termos da legislação vigente aplicável à matéria, assim como, pelas condições do edital e seus anexos e pelas cláusulas a seguir expressas, definidas dos direitos, obrigações e responsabilidade das partes.

1.2. Integram e completam o presente Termo de Contrato para todos os fins de direito, obrigando as partes em todos os seus termos, as disposições e condições do Edital de **Credenciamento XXX/2026,** bem como a proposta, Termo de Referência, anexos e pareceres que formam o referido procedimento.

CLÁUSULA SEGUNDA - DO LOCAL E FORMA DA PRETAÇÃO DE SERVIÇO

2.1. Os serviços contratados serão executados pelo valor especificado neste contrato de acordo a carga horaria do profissional.

2.2. Os serviços serão executados nas Unidades Públicas de Saúde do município de Jacobina-Ba.

CLÁUSULA TERCEIRA - DO VALOR DO CONTRATO

3.1 Pela perfeita execução dos serviços objeto deste contrato e obedecidas às demais condições estipuladas neste instrumento, a CONTRATANTE pagará à CONTRATADA o valor estimado de _____ (_____), provenientes dos serviços constantes no anexo único deste instrumento.

3.2 Os valores a serem pagos, sofrerão correção ou reajuste durante a vigência do presente TERMO DE CREDENCIAMENTO, de acordo com os valores fixados no Termo de Referência.

3.3 No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução contratual, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, materiais de consumo, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto contratado.

CLÁUSULA QUARTA- DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

4.1. As despesas referentes aos serviços contratados como decorrência deste contrato, terão amparo legal e financeiro no orçamento de 2026 da Secretaria Municipal de Saúde, nas seguintes dotações orçamentárias:

08.01. - FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
2.043 - FUNCIONAMENTO DOS SERVIÇOS DA REDE DE ATENÇÃO PRIMÁRIA À SAÚDE
2.046 - FUNCIONAMENTO DOS SERVIÇOS ATENÇÃO ESPECIALIZADA À SAÚDE
3.3.90.34.00 - OUTRAS DESPESAS DE PESSOAL DECO
15001002 - Recursos não Vinculados de Impostos
16000000 - Transferências Fundo a Fundo de Recursos do SUS provenientes do Gov. Federal - Bloco de Manutenção
16210000 - Transferências Fundo a Fundo de Recursos do SUS provenientes do Governo Estadual

CLÁUSULA QUINTA – DA ATUALIZAÇÃO DOS DADOS DA CREDENCIADA

5.1. Toda alteração que implique modificação das informações prestadas pela CREDENCIADA para obtenção do credenciamento deverá ser enviada pelo e-mail **xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx,** que juntará o documento ao processo de credenciamento e registrará no sistema.

CLÁUSULA SEXTA - DA VIGÊNCIA

6.1. O presente credenciamento terá vigência de **12 (doze) meses**, contados da data de publicaçãodo edital, podendo ser prorrogado caso haja interesse da Administração.

6.2. A vigência do contrato poderá ultrapassar o exercício financeiro, desde que as despesas referentes à contratação sejam integralmente empenhadas até 31 de dezembro, para fins de inscrição em restos a pagar, conforme Orientação Normativa AGU n° 39, de 13/12/2011.

6.3. A interessada que tiver sua solicitação de credenciamento homologada será credenciada eassim permanecerá enquanto houver interesse, respeitado o término do prazo de

vigência.
6.3.1. O credenciamento poderá ser revogado a qualquer tempo, por razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, ou anulado no todo ou em parte por ilegalidade, deofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado.
6.3.2. A CREDENCIADA poderá solicitar, a qualquer momento, seu descredenciamento, desdeque não pendentes atendimentos agendados.

CLÁUSULA SÉTIMA – DO PAGAMENTO
7.1. O prazo para pagamento será de 30 (trinta) dias após a entrega da Nota Fiscal devidamente atestada pelo setor competente, juntamente com o relatório dos atendimentos realizados, contendo especificações detalhadas por procedimento (data, nome do usuário código do procedimento, etc.), mediante Ordem Bancária creditada na conta corrente indicada na proposta de serviço ou cheque nominal.
7.2. O pagamento somente será efetuado após o "atesto", pelo servidor competente, da Nota Fiscal/Fatura apresentada pela Contratada, acompanhada das Certidões Negativas de Débitos Previdenciários, Trabalhistas, FGTS, Fazendas Federal, Estadual e Municipal.
7.2.1. O "atesto" fica condicionado à verificação da conformidade da Nota Fiscal/Fatura apresentada pela Contratada e do regular cumprimento das obrigações assumidas.
7.3. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará pendente até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.
7.4. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável, nos termos da Instrução Normativa n° 1.234, de 11 de janeiro de 2012, da Secretaria da Receita Federal do Brasil.
7.4.1. A Contratada regularmente optante pelo Simples Nacional, instituído pelo artigo 12 da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção quanto aos impostos e contribuições abrangidos pelo referido regime, em relação às suas receitas próprias, desde que, a cada pagamento, apresente a declaração de que trata o artigo 6° da Instrução Normativa RFB n° 1.234, de 11 de janeiro de 2012.
7.5. O pagamento será efetuado por meio de Ordem Bancária de Crédito, mediante depósito em conta corrente, na agência e estabelecimento bancário indicado pela Contratada, ou por outro meio previsto na legislação vigente.
7.6. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
7.7. A Contratante não se responsabilizará por qualquer despesa que venha a ser efetuada pela Contratada, que porventura não tenha sido acordada no contrato.

CLÁUSULA OITAVA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA
8.1. A CONTRATADA obriga-se a:
8.1.1. Prestar o serviço de acordo com o previsto neste instrumento e seus anexos;
8.1.2. Manter sigilo, sob pena de responsabilidade civil, penal e administrativa, sobre qualquer assunto de interesse da CREDENCIADA ou de terceiros de que tomar conhecimento em razão da execução dosserviços;
8.1.3. Prestar prontamente todos os esclarecimentos que forem solicitados pela

administração, cujas reclamações deve se obrigar a atender;
8.1.4. Comunicar a mudança de endereço do estabelecimento comercial, indicando novo endereço e apresentando cópia do alvará de funcionamento;
8.1.5. Atender prontamente a quaisquer exigências da Administração, inerentes ao objeto do contrato;
8.1.6. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no processo;
8.1.7. Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, exceto nas condições autorizadas no Termo de Referência ou na minuta de contrato;
8.1.8. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;
8.1.9. Responsabilizar-se pelas despesas dos tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamento de pessoal, prestação de garantia e quaisquer outras que incidam ou venham a incidir na execução do contrato.

CLÁUSULA NONA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE
9.1. A **CONTRATANTE** obriga-se a:
9.1.1. Encaminhar os pacientes para atendimento através da Central de Regulação e ou Pontos de Marcação de procedimentos autorizados pela Secretaria de Saúde de Jacobina;
9.1.2. Colocar à disposição da CREDENCIADA todas as informações necessárias à execução
9.1.3. Promover o acompanhamento e a fiscalização da prestação dos serviços, com vistas ao seu perfeito cumprimento, sob os aspectos quantitativo e qualitativo, anotando em registro próprio as falhas detectadas e comunicando à CREDENCIADA as ocorrências de quaisquer fatos que exijam medidas corretiva;
9.1.4. Prestar as informações e orientações necessárias para viabilizar e promover a execução do serviço, objeto do edital de credenciamentos;
9.1.5. Designar um gestor operacional para acompanhamento deste credenciamento, fiscalizar o cumprimento das obrigações da **CONTRATADA;**

CLÁUSULA DÉCIMA - DA FISCALIZAÇÃO
10.1. A fiscalização do presente Contrato será exercida por um representante da Secretaria de Saúde do Município de JACOBINA/BA, que será nomeado através de Portaria, ao qual competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução do contrato e de tudo dará ciência à Administração.
10.2. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da **CONTRATADA**, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da **CONTRATANTE** ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com a Lei 14.133/21.
10.3. O fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS ALTERAÇÕES

11.1. Os preços fixados no edital de credenciamento poderão ser:

I – Revisados, a qualquer tempo, em razão de variações imprevisíveis ou previsíveis, porém de consequências incalculáveis, nos termos do art. 124, inciso II, "d" da Lei n. 14.133/2021 para reduzi-los, a pedido da Secretaria demandante, ou aumentá-los, por solicitação de interessados ou credenciados.

11.2. Constatada a redução dos preços praticados previstos no Termo de Referência aprovada pelo Conselho Municipal de Saúde, a administração poderá reduzir os preços previstos em edital e caberá às CREDENCIADAS, após comunicadas, a decisão de se manterem ou não credenciadas.

11.3. Os novos valores decorrentes da atualização ou da repactuação serão aplicados aos credenciamentos vigentes e àqueles credenciamentos realizados após concretizada a alteração dos preçosconstantes da tabela dos preços de referência, respeitada a data dos efeitos da alteração e a prévia comunicaçãoàs CREDENCIADAS, em caso de redução.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA RESCISÃO CONTRATUAL

12.1. São motivos para a rescisão do presente Contrato, nos termos da Lei n° 14.133/21:

I - o não cumprimento de cláusulas contratuais, especificações, projetos ou prazos;

II - o cumprimento irregular de cláusulas contratuais, especificações, projetos e prazos;

III - a lentidão do seu cumprimento, levando a Administração a comprovar a impossibilidade da conclusão do serviço, nos prazos estipulados;

IV - o atraso injustificado no início do serviço;

V - a interrupção do fornecimento, sem justa causa e prévia comunicação à Administração;

VI - a subcontratação total, ou parcial do seu objeto sem autorização do contratante, a associação da **CONTRATADA** com outrem, a cessão ou transferência, total ou parcial, bem como a fusão, cisão ou incorporação, não admitidas no Contrato;

VII - o desatendimento às determinações regulares da autoridade designada para acompanhar e fiscalizar a sua execução, assim como as de seus superiores;

VIII - o cometimento reiterado de faltas na sua execução, anotadas na forma da Lei nº 14.133/21;

IX - a decretação de falência, ou a instauração de insolvência civil;

X - a dissolução da sociedade, ou falecimento da CONTRATADA;

XI - a alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da CONTRATADA, que prejudique a execução do Contrato;

XII - razões de interesse público, de alta relevância e amplo conhecimento, justificadas e determinadas pela máxima autoridade da esfera administrativa a que está subordinada a CONTRATANTE e exaradas no processo administrativo a que se refere o Contrato;

XIII - a suspensão de sua execução, por ordem escrita da Administração, por prazo superior a 120 (cento e vinte) dias, salvo em caso de calamidade pública, grave perturbação da ordem interna, guerra, ou ainda por repetidas suspensões que totalizem o mesmo prazo, independentemente do pagamento obrigatório de indenização pelas sucessivas e contratualmente imprevistas desmobilizações, mobilizações e outras previstas, assegurada à CONTRATADA, nesses casos, o direito de optar pela suspensão do cumprimento das obrigações assumidas, até que seja normalizada a situação;

XIV - o atraso superior a 90 (noventa) dias dos pagamentos devidos pela Administração, decorrentes de serviços, fornecimento, ou parcelas destes, já recebidos ou executados, salvo em caso de calamidade pública, grave perturbação da ordem interna ou guerra, assegurada à

CONTRATADA o direito de optar pela suspensão de cumprimento de suas obrigações, até que seja normalizada a situação;
XV - a ocorrência de caso fortuito ou de força maior, regularmente comprovada, impeditiva da execução do Contrato;
12.2. Os casos da rescisão contratual serão formalmente motivados nos autos, assegurado o contraditório e a ampla defesa.
12.3. A rescisão deste Contrato poderá ser:
12.3.1. determinada por ato unilateral e escrito da Administração, nos casos enumerados nos incisos I a XII, XVII e XVIII desta cláusula;
12.3.2. amigável, por acordo entre as partes, reduzida a termo no processo, desde que haja conveniência para a Administração;
12.3.3. judicial, nos termos da legislação.
12.4. A rescisão administrativa ou amigável deverá ser precedida de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente.
12.5. Quando a rescisão ocorrer com base nos incisos XII a XV desta cláusula, sem que haja culpa da CONTRATADA, será esta ressarcida dos prejuízos regularmente comprovados que houver sofrido, tendo ainda direito a:
12.5.1. pagamentos devidos pela execução do Contrato até a data da rescisão.
12.6. A rescisão por descumprimento das cláusulas contratuais acarretará a execução da garantia contratual, para ressarcimento da CONTRATANTE, e dos valores das multas e indenizações a ela devidos, bem como a retenção dos créditos decorrentes do Contrato, até o limite dos prejuízos causados à CONTRATANTE, além das sanções previstas neste instrumento.
12.7. O termo de rescisão deverá indicar, conforme o caso:
12.7.1. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;
12.7.2.Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;
12.7.3. Indenizações e multas.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DAS PENALIDADES
13.1. As sanções administrativas serão: advertência, multa, impedimento de contratar com a Administração e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, com fulcro no Título IV, Capítulo I - Das Infrações e Sanções Administrativas da Lei n. 14.133/2021.
13.2. A penalidade de ADVERTÊNCIA será aplicada em caso de infrações cometidas que prejudiquem a lisura do processo licitatório ou correspondam a pequenas irregularidades verificadas na execução do contrato, que venham ou não causar danos ao contratante ou a terceiros.
13.3. A CONTRATADA estará sujeita às seguintes multas:
I - 5% (cinco por cento), por dia, limitada a 30% (trinta por cento), sobre o valor do serviço, pelo atraso na entrega do laudo, considerando o prazo previsto no subitem 5.5 deste projeto básico, salvo por motivo de força maior;
II - 5% (cinco por cento), por dia, limitada a 30% (trinta por cento), sobre o valor do serviço, pelo descumprimento de quaisquer das condições estabelecidas no edital e seus anexos, caso não haja previsão de multa específica, salvo por motivo de força maior.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DOS CASOS OMISSOS
14.1. Os casos omissos ou situações não explicitadas nas cláusulas deste Contrato serão decididos pela CONTRATANTE, segundo as disposições contidas na Lei Federal nº 14.133/21.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DA PUBLICAÇÃO

15.1. Incumbirá à CONTRATANTE publicar e divulgar o edital de credenciamento, até que seja efetivamente disponibilizado no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), para fins de garantir a ampla publicidade, no Portal da Transparência da Prefeitura Municipal de JACOBINA.

DÉCIMA SEXTA – FORO

16.1. Fica eleito o Foro da Comarca de JACOBINA como competente para dirimir quaisquer questões oriundas do presente Contrato.

16.2. E por estarem justos e contratados, assinam o presente, por si e seus sucessores, em 03 (TRÊS) vias iguais e rubricadas para todos os fins de direito.

JACOBINA, BA, em ____ de _____ de 2026.

CONTRATANTE:

MUNICIPIO DE JACOBINA, ESTADO DA BAHIA.
Valdice Vieira Castro
Prefeita

CONTRATADA:
Representante legal

Testemunhas:

Nome:_____
CPF/RG:

Nome:_____
CPF/RG: