EDITAL DE CREDENCIAMENTO

1. PREÂMBULO

1.1. O MUNICÍPIO DE DOURADINA/MS, pessoa jurídica de direito público interno, por intermédio da Comissão de Contratação/Comissão de Credenciamento designada pela Portaria nº 94/2026, torna público, para conhecimento dos interessados, que realizará procedimento auxiliar de **CREDENCIAMENTO Nº 02/2026, Processo Administrativo nº 56/2026**, destinado ao credenciamento de interessados na futura e eventual contratação para atendimento das demandas da Administração Pública Municipal, conforme condições, critérios e exigências estabelecidos neste Edital, no Termo de Referência e nos demais anexos.

1.2. O procedimento será regido pela Lei Federal nº 14.133/2021, especialmente pelos arts. 74, inciso IV, 78, inciso I, e 79, pelo Decreto Municipal nº 36/2026 e pelas demais normas aplicáveis.

1.3. A participação será admitida da seguinte forma:
I – Lotes 1, 2 e 3: exclusivamente pessoas jurídicas;
II – Lote 4: pessoas jurídicas e médicos pessoas físicas.

1.4. O edital terá vigência de 36 meses, contados de sua publicação, permanecendo aberto durante todo esse período para ingresso de novos interessados.

1.5. O edital e seus anexos serão divulgados e mantidos disponíveis:
I – no Portal Nacional de Contratações Públicas — PNCP;
II – no Portal da Transparência ou sítio eletrônico oficial;
III – nos demais meios institucionais definidos pela Administração.

1.6. Os requerimentos poderão ser apresentados presencialmente ou pelo meio eletrônico indicado neste Edital, observadas as regras de protocolo e rastreabilidade.

2. DO OBJETO

2.1. O presente Edital tem por objeto o credenciamento de prestadores para execução complementar de serviços assistenciais de saúde destinados aos usuários do Sistema Único de Saúde — SUS do Município de Douradina/MS, compreendendo:
I – consultas médicas especializadas e atendimentos multiprofissionais;
II – procedimentos ambulatoriais ginecológicos e dermatológicos;
III – exames de ecocardiograma, ressonância magnética e ultrassonografia;
IV – plantões médicos em Clínica Geral, remunerados por hora.

2.2. O objeto está organizado em 4 lotes e 23 itens, com contratação individualizada por item, não sendo obrigatória a participação em todos os itens do lote.

2.3. A participação observará:
a) Lotes 1, 2 e 3: exclusivamente pessoas jurídicas;
b) Lote 4: pessoas jurídicas e médicos pessoas físicas.

2.4. A distribuição da demanda observará:
I – art. 79, inciso II, da Lei nº 14.133/2021 — escolha do prestador pelo usuário:
a) Lote 1;
b) Lote 3, itens 1 a 4;
II – art. 79, inciso I, da Lei nº 14.133/2021 — distribuição objetiva pela Administração:
a) Lote 2;
b) Lote 3, item 5;
c) Lote 4.

2.5. Os quantitativos são estimativos e não geram direito a contratação integral, exclusividade, faturamento mínimo, demanda mínima ou carga horária mínima.

2.6. As especificações, quantidades, valores, locais de execução e responsabilidades constam do Termo de Referência, que integra este Edital.

2.7. A habilitação do interessado, sua inclusão na lista de credenciados e a assinatura do Termo de Credenciamento não caracterizam, por si só, contrato administrativo, não geram obrigação de contratação pela Administração Pública, não asseguram exclusividade, quantidade mínima de demandas, remuneração mínima, distribuição proporcional obrigatória ou direito subjetivo à execução do objeto.

2.8. A contratação específica somente ocorrerá quando houver necessidade administrativa, disponibilidade orçamentária, manutenção das condições de habilitação pelo credenciado, observância do mecanismo de distribuição aplicável e formalização de contrato administrativo ou instrumento substitutivo juridicamente admitido, acompanhado do respectivo empenho. A execução dependerá, ainda, de Ordem de Serviço, escala, agenda, guia, autorização da Central Municipal de Regulação ou outro documento de programação e execução previsto neste Edital e no Termo de Referência.

2.9. Integram o presente Edital, independentemente de transcrição, o Termo de Referência, os modelos de requerimento e declarações, a minuta do instrumento contratual ou equivalente, e os demais anexos necessários à correta compreensão e execução do objeto.

3. DA APRESENTAÇÃO DO REQUERIMENTO DE CREDENCIAMENTO E DOS DOCUMENTOS

3.1. Os interessados em participar do presente credenciamento deverão apresentar requerimento de credenciamento, conforme modelo constante dos anexos deste Edital, acompanhado dos documentos de habilitação, declarações e demais comprovantes exigidos neste instrumento convocatório e no Termo de Referência. A pessoa jurídica utilizará o Requerimento e a Declaração Unificada próprios de pessoa jurídica. O médico pessoa física do Lote 4 utilizará os modelos específicos de pessoa física.

3.2. Para a formação da lista inicial de credenciados, os interessados deverão apresentar o requerimento de credenciamento e a documentação exigida no prazo mínimo de 10 (dez) dias úteis, contado da publicação deste Edital, no período de **23/07/2026 a 07/08/2026.**

3.3. Os requerimentos apresentados dentro do prazo inicial previsto no item anterior serão considerados simultâneos para fins de formação da primeira lista de credenciados.

3.3.1. A simultaneidade da lista inicial aplica-se apenas à definição da ordem nos serviços submetidos à distribuição objetiva.

3.3.2. Quando necessária a definição da ordem inicial, será realizado sorteio público, devidamente registrado nos autos.
3.3.3. Nos serviços submetidos à escolha do usuário, não haverá sorteio, classificação ou ordem preferencial entre os credenciados.

3.4. Após a formação da lista inicial, novos requerimentos de credenciamento poderão ser apresentados a qualquer tempo, durante a vigência deste Edital, desde que observadas as condições de participação, os requisitos de habilitação e as demais exigências previstas neste instrumento e em seus anexos.

3.5. O requerimento de credenciamento e os documentos correspondentes poderão ser apresentados:

I – Presencialmente, mediante protocolo no Setor de Licitações do Município de Douradina/MS, situado à Rua Domingos da Silva, nº 1250, Centro, Douradina/MS, nos dias úteis e horários de expediente;
II – por meio eletrônico, pelo e-mail institucional licitacao@douradina.ms.gov.br; ou

III – por outro meio formal expressamente indicado pela Administração, desde que assegurados a identificação do interessado, o registro da data e do horário de recebimento, a rastreabilidade da comunicação e a juntada integral dos documentos aos autos do processo.

3.6. Na hipótese de apresentação por meio eletrônico, considerar-se-á, para fins de protocolo, a data e o horário de recebimento da mensagem no endereço eletrônico indicado neste Edital, cabendo ao interessado assegurar o envio integral, legível e tempestivo da documentação exigida.

3.7. Os documentos deverão ser apresentados em formato legível, válido e apto à conferência pela Administração, preferencialmente em arquivo PDF quando encaminhados por meio eletrônico, sem prejuízo da possibilidade de solicitação de documentos originais, cópias autenticadas, reenvio, esclarecimentos ou complementação, quando necessário à verificação de autenticidade, validade, integridade ou suficiência documental.

3.8. A apresentação do requerimento de credenciamento implica ciência e aceitação integral das condições previstas neste Edital, no Termo de Referência, nos anexos, na Lei Federal nº 14.133/2021, no Decreto Municipal nº 36/2026 e nas demais normas aplicáveis ao objeto.

3.9. A documentação apresentada será analisada pela Comissão de Contratação/Comissão de Credenciamento ou pelo agente público responsável, com a finalidade de verificar o atendimento às condições de participação, aos requisitos de habilitação jurídica, regularidade fiscal, social e trabalhista, qualificação técnica, qualificação econômico-financeira, quando cabível, regularidade profissional, quando exigida, e demais exigências previstas neste Edital e no Termo de Referência.

3.10. A análise documental não se confunde com fase de julgamento de propostas, tendo em vista que o credenciamento possui natureza de procedimento auxiliar, sem disputa de preços e sem seleção competitiva entre os interessados, sendo credenciados todos aqueles que atenderem integralmente às condições estabelecidas neste Edital e em seus anexos.

3.11. A Comissão poderá realizar diligências para esclarecer, complementar ou confirmar informações constantes da documentação apresentada, inclusive para saneamento de falhas formais, atualização de certidões, confirmação de autenticidade ou complementação de informações, desde que não seja alterada a condição substancial do interessado nem prejudicada a isonomia entre os participantes.

3.12. O interessado que deixar de apresentar documento obrigatório, não atender às exigências de habilitação ou não responder, no prazo assinalado, às diligências, convocações ou solicitações de complementação documental poderá ter seu requerimento indeferido, mediante decisão motivada, sem prejuízo da possibilidade de formular novo pedido de credenciamento durante a vigência deste Edital, desde que sanadas as pendências apontadas.

3.13. As informações prestadas e os documentos apresentados são de inteira responsabilidade do interessado, que responderá civil, administrativa e penalmente por eventual falsidade, omissão de informação relevante, fraude documental ou declaração inverídica, sem prejuízo do indeferimento do credenciamento, do descredenciamento e da aplicação das sanções cabíveis.

3.14. Os interessados deverão acompanhar, pelos meios oficiais indicados neste Edital, os comunicados, diligências, convocações, resultados, decisões, retificações e demais atos relativos ao procedimento de credenciamento, não podendo alegar desconhecimento das publicações regularmente realizadas.

4. DAS CONDIÇÕES GERAIS DE PARTICIPAÇÃO

4.1. Poderão participar:
I – nos Lotes 1, 2 e 3, pessoas jurídicas com atividade compatível com o item pretendido;
II – no Lote 4, pessoas jurídicas e médicos pessoas físicas regularmente habilitados.

4.1.1. O médico pessoa física não poderá requerer credenciamento para os Lotes 1, 2 ou 3.

4.2. A participação no credenciamento implica aceitação integral e irrestrita das condições estabelecidas neste Edital, no Termo de Referência, nos anexos, na Lei Federal nº 14.133/2021, no Decreto Municipal nº 36/2026 e nas demais normas legais e regulamentares aplicáveis ao objeto.

4.3. Quando o objeto exigir registro, inscrição, autorização, licença, alvará, certificação, credenciamento específico, vínculo profissional, capacidade técnica especial ou qualquer outra condição legal para o exercício da atividade, o interessado deverá comprovar sua regularidade perante o órgão, conselho, entidade ou autoridade competente, conforme previsto no Termo de Referência.

4.4. A exigência de habilitação ou qualificação específica deverá ser compatível com a natureza, complexidade, risco e responsabilidade do objeto, vedada a inclusão de condição restritiva, desnecessária ou desproporcional que comprometa indevidamente a ampla participação de interessados.

4.5. Não poderá participar do credenciamento, ser credenciado ou contratado o interessado que:

I – esteja cumprindo sanção de impedimento de licitar e contratar aplicada no âmbito da Administração Pública Municipal direta e indireta de Douradina/MS;
II – tenha sido declarado inidôneo para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os efeitos da sanção;

III – esteja impedido, suspenso, descredenciado, cancelado, proibido ou irregular perante órgão, conselho, entidade profissional, autoridade reguladora ou cadastro público indispensável ao exercício da atividade relacionada ao objeto;
IV – esteja enquadrado em hipótese legal de impedimento, incompatibilidade, conflito de interesses ou vedação aplicável ao credenciamento, à contratação pública ou à execução do objeto;
V – mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com agente público que atue no processo de credenciamento, na contratação, na fiscalização, na gestão ou na decisão administrativa relacionada ao objeto, quando tal vínculo puder comprometer a isonomia, a impessoalidade, a moralidade administrativa ou a lisura do procedimento;
VI – seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de agente público que exerça atribuições de direção, chefia, assessoramento, contratação, fiscalização, gestão, controle ou decisão diretamente relacionadas ao presente credenciamento ou à futura contratação, quando configurado risco de violação à impessoalidade, moralidade administrativa ou conflito de interesses;
VII – tenha apresentado documento falso, declaração inverídica, informação omissa ou qualquer elemento que comprometa a autenticidade, legitimidade ou validade da documentação exigida, sem prejuízo da apuração de responsabilidade e aplicação das sanções cabíveis;
VIII – não atenda às condições mínimas de habilitação, qualificação técnica, regularidade fiscal, social, trabalhista, econômico-financeira, quando exigida, ou demais requisitos estabelecidos neste Edital e no Termo de Referência.

4.6. A vedação prevista nos incisos V e VI do item anterior deverá ser avaliada conforme o caso concreto, considerando a participação do agente público no procedimento, a unidade administrativa envolvida, o grau de influência sobre a contratação, a natureza do objeto e o risco de comprometimento da isonomia, da impessoalidade, da moralidade administrativa e da confiança pública.

4.7. Todos os documentos exigidos deverão estar em nome do interessado, observada a natureza de pessoa física ou jurídica, e dentro do prazo de validade estabelecido pelo órgão expedidor, quando houver. Na ausência de prazo de validade, será observado o prazo definido neste Edital ou no Termo de Referência.

4.8. O interessado será responsável pela veracidade, autenticidade, legitimidade e atualidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase do credenciamento, da contratação e da execução do objeto, sob as penas da lei.

4.9. Em caso de dúvida quanto à autenticidade, integridade, validade, suficiência ou atualidade de documento apresentado, a Comissão de Contratação/Comissão de Credenciamento poderá realizar diligência, consultar bases oficiais, solicitar documento original, cópia autenticada, reenvio, esclarecimento ou complementação, nos limites admitidos pela Lei Federal nº 14.133/2021, pelo Decreto Municipal nº 36/2026 e por este Edital.

4.10. Não serão aceitos meros protocolos de solicitação de documentos em substituição aos documentos exigidos para o credenciamento, salvo quando a própria legislação, o órgão competente ou este Edital admitir expressamente tal forma de comprovação.

4.11. Os interessados deverão observar, no exercício das atividades decorrentes do credenciamento e da eventual contratação, os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, interesse público, planejamento, transparência, probidade administrativa, boa-fé, integridade, segurança jurídica e responsabilidade na execução do objeto.

4.12. A prática de ato ilícito, fraude, declaração falsa, apresentação de documento falso, omissão de informação relevante, conduta lesiva à Administração Pública ou descumprimento das condições deste Edital poderá ensejar o indeferimento do credenciamento, o descredenciamento, a rescisão ou extinção do ajuste, a apuração de responsabilidade e a aplicação das sanções cabíveis, assegurados o contraditório e a ampla defesa, quando cabíveis.

4.13. O credenciamento não gera obrigação de contratação pela Administração Pública, nem assegura exclusividade, remuneração mínima, demanda mínima ou direito subjetivo à convocação, ficando eventual contratação condicionada à necessidade administrativa, à disponibilidade orçamentária, à manutenção das condições de habilitação e às regras de distribuição, convocação ou escolha previstas neste Edital e no Termo de Referência.

4.14. O interessado credenciado deverá manter, durante toda a vigência do credenciamento e da eventual contratação, as condições de habilitação e qualificação exigidas neste Edital, comunicando imediatamente à Administração qualquer fato superveniente que possa comprometer sua regularidade, capacidade de execução ou permanência no cadastro de credenciados.

5. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DOS PEDIDOS DE ESCLARECIMENTO

5.1. Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar este Edital ou solicitar esclarecimentos sobre seus termos, anexos, condições de participação, requisitos de habilitação, critérios de convocação, forma de execução, remuneração, pagamento, fiscalização ou demais regras aplicáveis ao presente credenciamento.

5.1.1. Os pedidos de esclarecimento poderão ser apresentados durante toda a vigência do edital. As impugnações relacionadas às condições iniciais do edital deverão ser apresentadas até 3 dias úteis antes do encerramento do prazo destinado à formação da lista inicial. Após a formação da lista inicial, poderão ser impugnadas alterações supervenientes do edital, no prazo de 3 dias úteis contado da respectiva publicação. As respostas serão divulgadas nos mesmos meios oficiais de publicação do edital.

5.2. Os pedidos de esclarecimento e as impugnações deverão ser encaminhados à Comissão de Contratação/Comissão de Credenciamento pelo e-mail institucional licitacao@douradina.ms.gov.br, por protocolo físico no Setor de Licitações do Município de Douradina/MS, ou por outro meio formal expressamente indicado neste Edital, devendo conter, no mínimo:

I – identificação do interessado ou do responsável pela manifestação;

II – indicação objetiva do ponto questionado, impugnado ou sobre o qual se busca esclarecimento;
III – exposição dos fatos, fundamentos e razões da manifestação;
IV – documentos ou elementos de apoio, quando necessários à compreensão da matéria;
V – endereço eletrônico ou outro meio formal para comunicação, quando cabível.

5.3. Os pedidos de esclarecimento poderão ser apresentados durante toda a vigência do Edital. As impugnações observarão os prazos definidos no item 5.1.1, sem prejuízo do dever da Administração de examinar, a qualquer tempo, eventual ilegalidade, vício de ordem pública ou fato superveniente que possa comprometer a validade ou a regularidade do procedimento.

5.4. Compete à Comissão de Contratação/Comissão de Credenciamento receber, examinar e responder aos pedidos de esclarecimento, bem como decidir as impugnações apresentadas, podendo solicitar subsídios formais à unidade demandante, ao setor técnico responsável pela elaboração do Termo de Referência, à assessoria jurídica, ao controle interno ou a outros setores competentes, quando a matéria exigir análise específica.

5.5. As respostas aos pedidos de esclarecimento e as decisões sobre impugnações deverão ser motivadas, registradas nos autos do processo administrativo e divulgadas pelos meios oficiais utilizados para publicação deste Edital, especialmente no Portal da Transparência/sítio eletrônico oficial do Município de Douradina/MS e, quando cabível, no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP.

5.6. O recebimento de pedido de esclarecimento ou de impugnação não suspende automaticamente o procedimento de credenciamento, os prazos previstos neste Edital ou a análise dos requerimentos apresentados, salvo decisão motivada da Comissão de Contratação/Comissão de Credenciamento ou da autoridade competente, quando a matéria puder comprometer a formulação dos requerimentos, a isonomia, a segurança jurídica, a legalidade ou a regular continuidade do procedimento.

5.7. A concessão de efeito suspensivo à impugnação constitui medida excepcional e deverá ser formalmente motivada nos autos, com indicação das razões que justifiquem a suspensão, prorrogação, retificação ou republicação do Edital, conforme o caso.

5.8. Acolhida a impugnação ou verificada a necessidade de ajuste decorrente de pedido de esclarecimento, a Administração promoverá a retificação do Edital ou de seus anexos, com divulgação pelos mesmos meios da publicação inicial e reabertura dos prazos cabíveis quando a alteração puder afetar a preparação, a apresentação dos documentos ou a participação dos interessados.

5.9. As respostas aos pedidos de esclarecimento e as decisões sobre impugnações integrarão o processo administrativo e vincularão a Administração e os interessados, naquilo que alterarem, interpretarem ou complementarem as regras deste Edital e de seus anexos.

5.10. As impugnações e os pedidos de esclarecimento serão analisados de forma objetiva e motivada, observados os princípios da legalidade, isonomia, publicidade, impessoalidade, segurança jurídica, razoabilidade, proporcionalidade, interesse público, transparência e eficiência administrativa.

6. DA HABILITAÇÃO E DA ANÁLISE DOCUMENTAL

6.1. Disposições gerais

As exigências de habilitação serão aplicadas conforme:
I – o lote e o item pretendido;
II – a natureza do interessado, pessoa física ou jurídica;
III – a profissão envolvida;
IV – o local de execução do serviço;
V – a necessidade ou não de estabelecimento próprio;
VI – os equipamentos utilizados;

VII – as responsabilidades técnicas, sanitárias e ambientais relacionadas ao serviço.
A participação será admitida da seguinte forma:
a) Lotes 1, 2 e 3: exclusivamente pessoas jurídicas;
b) Lote 4: pessoas jurídicas e médicos pessoas físicas.

Não serão exigidos documentos incompatíveis com a natureza do interessado, com o item pretendido ou com o local de execução do serviço.

Os interessados poderão requerer credenciamento para um ou mais itens, desde que apresentem os documentos correspondentes a cada serviço pretendido.

A análise da habilitação será realizada individualmente por item, especialidade, procedimento, exame ou serviço. A ausência ou inadequação de documento relativo a determinado item não impedirá a habilitação do interessado para outros itens cujos requisitos tenham sido integralmente atendidos.

6.2. Da Declaração Unificada
O Edital conterá os seguintes modelos:
I – Declaração Unificada da Pessoa Jurídica, aplicável às pessoas jurídicas participantes dos Lotes 1, 2, 3 ou 4;
II – Declaração Unificada do Médico Pessoa Física, aplicável exclusivamente ao Lote 4.

O interessado apresentará somente o modelo correspondente à sua natureza.

A Declaração Unificada reunirá as declarações administrativas, profissionais e operacionais exigidas neste Edital e no Termo de Referência, evitando a apresentação de declarações separadas com conteúdo repetido.

6.2.1. Da Declaração Unificada da Pessoa Jurídica
A Declaração Unificada da Pessoa Jurídica deverá contemplar, no mínimo:
a) inexistência de impedimento para participar do credenciamento e contratar com a Administração;
b) veracidade e autenticidade dos documentos apresentados;
c) compromisso de manutenção das condições de habilitação;
d) responsabilidade pelos profissionais indicados;
e) utilização exclusivamente de profissionais previamente habilitados;
f) comunicação e comprovação prévia de eventual substituição de profissional;
g) cumprimento das normas profissionais, assistenciais, sanitárias e ambientais aplicáveis;
h) observância do sigilo profissional e da proteção dos dados pessoais;
i) ciência da inexistência de garantia de demanda, quantitativo, carga horária ou faturamento mínimo;
j) ciência das regras de distribuição, autorização, execução, medição, pagamento, fiscalização e sanções;
k) responsabilidade pela estrutura, pelos equipamentos, pelos materiais, pelos insumos e pelos resíduos nos serviços executados em estabelecimento próprio;
l) cumprimento das condições deste Edital, do Termo de Referência e dos instrumentos decorrentes.

Para a pessoa jurídica participante do Lote 4, a Declaração Unificada também deverá contemplar:
a) ciência de que ocupará uma única posição na lista de distribuição, independentemente da quantidade de médicos indicados;
b) ciência de que o valor bruto por hora será o mesmo fixado para o médico pessoa física;
c) compromisso de indicar previamente o médico executor de cada escala;
d) compromisso de não utilizar médico sem prévia habilitação;
e) ciência da inexistência de reserva, preferência ou garantia de plantões;
f) obrigação de comunicar imediatamente eventual indisponibilidade relacionada à escala aceita.

6.2.2. Da Declaração Unificada do médico pessoa física

A Declaração Unificada do médico pessoa física deverá contemplar, no mínimo:
a) inexistência de impedimento para participar do credenciamento e contratar com a Administração;
b) veracidade e autenticidade dos documentos apresentados;
c) compromisso de manutenção da regularidade profissional;
d) ciência da inexistência de garantia de carga horária ou faturamento mínimo;
e) compromisso de executar pessoalmente os plantões aceitos;
f) compromisso de não ceder, transferir ou negociar a escala;
g) obrigação de comunicar imediatamente eventual impossibilidade de comparecimento;
h) ciência de que caberá à Administração convocar o próximo credenciado;
i) ciência das regras de rodízio, convocação, escala, frequência, prontuário, medição, pagamento, fiscalização e sanções;
j) ciência de que integrará a mesma lista das pessoas jurídicas credenciadas no Lote 4;
k) ciência de que não haverá preferência, reserva ou separação de horas por natureza jurídica;
l) ciência de que o valor bruto por hora será idêntico ao fixado para pessoa jurídica;
m) ciência das retenções tributárias, fiscais e previdenciárias aplicáveis;
n) compromisso de manter o sigilo profissional e observar a proteção de dados pessoais;
o) responsabilidade técnica, ética, civil e administrativa pelos atos praticados;
p) compromisso de utilizar adequadamente os sistemas, prontuários, equipamentos e estruturas municipais;
q) ciência de que somente serão pagas as horas efetivamente executadas, registradas, medidas e atestadas.

A Declaração Unificada não substituirá documentos comprobatórios específicos, como certidões, contrato social, diploma, registro profissional, RQE, licença sanitária, CNES, atestados, certificados, comprovantes de vínculo e demais documentos expressamente exigidos.

6.3. Da verificação prévia de impedimentos
Antes da conclusão da análise da habilitação, o Agente de Contratação, a Comissão de Contratação ou a Comissão de Credenciamento realizará consulta aos cadastros oficiais aplicáveis, incluindo:

I – Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas — CEIS;
II – Cadastro Nacional de Empresas Punidas — CNEP;
III – cadastros de inidôneos ou sanções mantidos pelo Tribunal de Contas da União;
IV – cadastros municipais de sanções e impedimentos;
V – outros sistemas oficiais aplicáveis.

Para pessoa jurídica, a consulta será realizada em nome da empresa e, quando juridicamente pertinente, de seus administradores ou sócios.

Para o médico pessoa física participante do Lote 4, a consulta será realizada em seu nome e CPF.

A existência de apontamento não produzirá exclusão automática quando depender de esclarecimento quanto:

I – à vigência da sanção;
II – ao alcance da sanção;
III – à identificação do sancionado;
IV – à abrangência da penalidade;
V – à existência de decisão suspensiva, modificativa ou judicial aplicável.

A Administração deverá analisar os efeitos concretos do apontamento antes de decidir sobre a participação, a habilitação ou a contratação.

A consulta aos cadastros oficiais não substituirá a declaração de inexistência de impedimento constante da Declaração Unificada.

6.4. Da habilitação jurídica da pessoa jurídica
As pessoas jurídicas interessadas nos Lotes 1, 2, 3 ou 4 deverão apresentar:
I – ato constitutivo, estatuto ou contrato social vigente;
II – alterações contratuais ou versão consolidada;
III – comprovante de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica — CNPJ;
IV – documento oficial de identificação do representante legal;
V – procuração, quando o requerimento for apresentado por representante constituído;
VI – registro empresarial ou civil competente, conforme a natureza da pessoa jurídica.

O objeto social deverá ser compatível com o item ou serviço para o qual tenha sido requerido o credenciamento.

6.5. Da regularidade fiscal, social e trabalhista da pessoa jurídica
As pessoas jurídicas deverão apresentar:
I – prova de regularidade perante a Fazenda Federal;
II – prova de regularidade perante a Fazenda Estadual do domicílio ou sede da pessoa jurídica;
III – prova de regularidade perante a Fazenda Municipal do domicílio ou sede da pessoa jurídica;
IV – prova de regularidade perante o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço — FGTS;
V – Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas — CNDT.

Quando a pessoa jurídica não possuir inscrição estadual em razão da natureza exclusivamente prestacional de suas atividades, será admitida:
a) certidão estadual emitida com base no CNPJ;
b) certidão de não contribuinte;
c) certidão de inexistência de inscrição estadual;
d) outro documento oficial equivalente emitido pelo órgão competente.

A ausência de inscrição estadual não constituirá causa de inabilitação quando compatível com a natureza da atividade e do objeto.

Às microempresas e empresas de pequeno porte será assegurado o tratamento previsto na Lei Complementar Federal nº 123/2006, inclusive quanto à regularização fiscal e trabalhista, quando aplicável.

6.6. Da qualificação econômico-financeira da pessoa jurídica
As pessoas jurídicas deverão apresentar certidão negativa de falência, recuperação judicial ou documento equivalente, expedido pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica.

A participação de pessoa jurídica em recuperação judicial poderá ser admitida mediante análise da documentação aplicável e demonstração de capacidade para execução do objeto.

Não serão exigidos índices contábeis ou balanço patrimonial além do que estiver expressamente previsto neste Edital, tecnicamente justificado e proporcional à contratação.

A certidão de falência ou recuperação judicial não será exigida do médico pessoa física participante do Lote 4.

6.7. Da habilitação técnica das pessoas jurídicas nos Lotes 1, 2 e 3
Além dos documentos previstos nos itens 6.4, 6.5 e 6.6, a pessoa jurídica interessada nos Lotes 1, 2 e 3 deverá apresentar, conforme o item pretendido:

I – registro ou inscrição da pessoa jurídica no conselho profissional competente, quando legalmente exigível;
II – indicação do responsável técnico;
III – certidão ou documento de responsabilidade técnica expedido pelo conselho profissional competente, quando aplicável;
IV – relação dos profissionais que executarão os serviços;
V – comprovação do vínculo entre os profissionais e a pessoa jurídica, admitindo-se:

a) vínculo empregatício;
b) vínculo societário;
c) contrato de prestação de serviços;
d) outro vínculo civil juridicamente admitido;
VI – documento profissional e comprovação de inscrição ativa e regular de cada profissional executor perante o respectivo conselho;
VII – Registro de Qualificação de Especialista — RQE, quando aplicável ao item;
VIII – Declaração Unificada da Pessoa Jurídica.

A comprovação de capacidade técnica deverá ser compatível e proporcional com o item pretendido, não podendo ser aplicada genericamente a serviços de natureza distinta.

6.7.1. Dos documentos de estrutura para serviços executados em estabelecimento próprio
Quando o serviço for executado no estabelecimento da pessoa jurídica credenciada, deverão ser apresentados, conforme o item:

I – licença ou alvará sanitário vigente do estabelecimento;
II – comprovante de inscrição ou cadastro ativo no Cadastro Nacional de Estabelecimentos de Saúde — CNES, quando aplicável;
III – relação dos principais equipamentos necessários à execução do serviço, indicando, no mínimo:
a) tipo do equipamento;
b) marca;
c) modelo;
d) condição de propriedade, locação, comodato ou outra forma legítima de disponibilidade;
IV – declaração de disponibilidade da estrutura física, dos equipamentos e dos recursos necessários, incluída na Declaração Unificada;
V – comprovante ou declaração de manutenção preventiva ou corretiva dos equipamentos utilizados, quando aplicável;
VI – Plano de Gerenciamento de Resíduos de Serviços de Saúde — PGRSS, quando houver geração de resíduos de serviços de saúde;
VII – comprovante do fluxo de coleta, transporte, tratamento e destinação dos resíduos;
VIII – licença ambiental ou documento de dispensa, somente quando exigível para a atividade ou para o estabelecimento.

Esses documentos serão exigidos especialmente:
a) nos itens do Lote 1 que forem executados em estabelecimento próprio da credenciada;
b) nos itens 1 a 4 do Lote 3, executados em estrutura externa.
Para os itens de ressonância magnética sujeitos ao limite territorial, a pessoa jurídica deverá apresentar comprovante do endereço do estabelecimento executor.

A Administração verificará a distância rodoviária entre a sede da Secretaria Municipal de Saúde de Douradina/MS e o estabelecimento executor por meio de ferramenta oficial, sistema cartográfico, aplicativo de navegação ou outro meio idôneo, devendo o resultado da verificação ser registrado nos autos.

6.7.2. Dos serviços executados em unidades municipais
Não serão exigidos documentos de estrutura própria, equipamentos próprios, licença sanitária de estabelecimento, CNES próprio ou PGRSS próprio quando o serviço for executado integralmente em unidade municipal e essas responsabilidades forem assumidas pelo Município.

Essa regra aplica-se especialmente:
I – aos itens do Lote 2;
II – ao item 5 do Lote 3;
III – aos itens do Lote 1 quando executados em estrutura municipal.
Nesses casos, a pessoa jurídica deverá comprovar:
a) sua regularidade jurídica, fiscal, trabalhista e econômico-financeira;
b) sua regularidade perante o conselho profissional, quando exigível;
c) a habilitação dos profissionais indicados;

d) a responsabilidade técnica, quando aplicável;
e) a capacidade de executar os serviços nas condições estabelecidas pelo Município.

A dispensa dos documentos de estrutura própria não afasta a obrigação de a pessoa jurídica e seus profissionais cumprirem os protocolos, sistemas, registros, regras de biossegurança, gerenciamento interno de resíduos e demais condições de execução aplicáveis às unidades municipais.

6.8. Da qualificação dos profissionais dos Lotes 1, 2 e 3
Os profissionais indicados deverão possuir formação, habilitação e inscrição profissional compatíveis com o item pretendido.

Para as especialidades médicas de:
a) Cardiologia;
b) Cirurgia Vascular;
c) Dermatologia;
d) Endocrinologia;
e) Ginecologia e Obstetrícia;
f) Neurologia Pediátrica;
g) Neuropediatria;
h) Ortopedia;
i) Pediatria;
j) Pneumologia;
k) Psiquiatria;
l) Reumatologia;
será exigido o respectivo Registro de Qualificação de Especialista — RQE, quando a execução do item estiver vinculada ao exercício formal da especialidade.

Para Fonoaudiologia, Psicologia e Terapia Ocupacional, será exigida inscrição ativa e regular no respectivo conselho profissional.

Para o atendimento psicológico baseado em Análise do Comportamento Aplicada — ABA, deverá ser apresentada comprovação de formação, capacitação, especialização ou pós-graduação na área, mediante certificado emitido por instituição regularmente constituída.

A qualificação em ABA não será tratada como especialidade profissional regulamentada, salvo existência de norma específica do respectivo conselho profissional nesse sentido.

6.9. Da habilitação da pessoa jurídica no Lote 4
A pessoa jurídica interessada no Lote 4 deverá apresentar:
I – os documentos de habilitação jurídica previstos no item 6.4;
II – os documentos de regularidade fiscal, social e trabalhista previstos no item 6.5;
III – o documento de qualificação econômico-financeira previsto no item 6.6;
IV – inscrição da pessoa jurídica no conselho profissional competente, quando legalmente exigível;
V – indicação dos médicos que executarão os plantões;
VI – diploma de graduação em Medicina dos médicos indicados;
VII – inscrição ativa e regular de cada médico no Conselho Regional de Medicina;
VIII – certidão de regularidade profissional de cada médico indicado;
IX – comprovação do vínculo dos médicos com a pessoa jurídica, admitindo-se:
a) vínculo empregatício;
b) vínculo societário;
c) contrato de prestação de serviços;
d) outro vínculo civil juridicamente admitido;
X – indicação do responsável técnico e respectivo documento de responsabilidade técnica, quando legalmente exigíveis;
XI – Declaração Unificada da Pessoa Jurídica.

A pessoa jurídica deverá utilizar somente médicos previamente habilitados.

A substituição de médico dependerá da apresentação e da aprovação prévia dos documentos do profissional substituto.
A pessoa jurídica ocupará uma única posição na lista de distribuição do Lote 4, independentemente da quantidade de médicos indicados.

Não será exigido RQE para o plantão médico em Clínica Geral, salvo se a Secretaria Municipal de Saúde definir e justificar tecnicamente qualificação especializada adicional diretamente relacionada ao serviço antes da publicação deste Edital.

Não serão exigidos da pessoa jurídica participante exclusivamente do Lote 4:
a) estabelecimento próprio para execução dos plantões;
b) equipamento médico próprio;
c) licença sanitária de estabelecimento para execução do item;
d) CNES próprio para execução do plantão;
e) PGRSS próprio;
desde que os plantões sejam executados integralmente em unidades municipais.

6.10. Da habilitação do médico pessoa física no Lote 4
O médico pessoa física interessado no Lote 4 deverá apresentar:
I – documento oficial de identificação com fotografia;
II – inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas — CPF;
III – comprovante de endereço;
IV – diploma de graduação em Medicina ou documento legalmente equivalente;
V – inscrição ativa e regular no Conselho Regional de Medicina;
VI – certidão de regularidade profissional expedida pelo respectivo conselho;
VII – prova de regularidade perante a Fazenda Federal;
VIII – prova de regularidade perante a Fazenda Municipal do domicílio do interessado;
IX – Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas — CNDT, quando juridicamente aplicável;
X – comprovante de inscrição municipal ou documento equivalente necessário à emissão do documento fiscal ou de cobrança, quando exigível;
XI – dados bancários de conta de sua titularidade;
XII – Declaração Unificada do Médico Pessoa Física.

6.11. Do prazo de validade dos documentos
Os documentos e certidões que não possuírem prazo de validade expresso em seu texto, na legislação ou em norma do órgão emissor serão considerados válidos pelo prazo de 60 dias corridos, contados da data de emissão.

Quando houver prazo específico previsto em lei, regulamento ou norma do órgão emissor, prevalecerá o prazo correspondente.

O vencimento de documento após a apresentação do requerimento não implicará inabilitação automática, podendo a Administração consultar a base oficial ou solicitar sua atualização antes da conclusão da análise ou da contratação.

6.12. Da manutenção das condições de habilitação
Os credenciados deverão manter as condições de habilitação durante toda a vigência do credenciamento e dos contratos ou instrumentos dele decorrentes.

A Administração poderá solicitar atualização cadastral ou nova comprovação documental a qualquer tempo.

O credenciado deverá comunicar imediatamente qualquer alteração superveniente:
I – em seus documentos;
II – na equipe profissional;
III – na responsabilidade técnica;
IV – no estabelecimento;
V – nos equipamentos;
VI – nas licenças;
VII – nas condições declaradas durante o credenciamento.

A inclusão ou substituição de profissional pela pessoa jurídica dependerá da apresentação dos documentos correspondentes e da aprovação prévia da Administração, devendo o substituto possuir habilitação e qualificação compatíveis com o respectivo serviço.

No Lote 4:
I – a pessoa jurídica poderá substituir o médico indicado, desde que apresente previamente os documentos do substituto e obtenha a aprovação da Administração;
II – o médico pessoa física não poderá indicar substituto, cabendo à Administração convocar outro credenciado da lista.

A perda de condição necessária à execução poderá resultar, conforme o caso, em:
I – diligência;
II – concessão de prazo para saneamento, quando possível;
III – suspensão temporária de novas demandas;
IV – substituição de profissional;
V – impedimento da execução do item afetado;
VI – descredenciamento;
VII – instauração de processo sancionador.

As providências serão adotadas conforme a natureza e a gravidade da situação, mediante decisão motivada e observância do procedimento aplicável, assegurados o contraditório e a ampla defesa quando cabíveis.

A suspensão preventiva de novas demandas não constituirá sanção antecipada quando adotada para evitar risco assistencial, sanitário, operacional ou documental enquanto a situação estiver sendo analisada.

A falsidade ou omissão relevante em informação constante da Declaração Unificada poderá ensejar apuração de responsabilidade.

6.13. Da justificativa das exigências de habilitação
As exigências previstas neste tópico foram estabelecidas de acordo com:
I – o lote e o item;
II – a natureza de pessoa física ou jurídica;
III – o local de execução;
IV – a profissão envolvida;
V – a necessidade de estrutura própria;
VI – os riscos assistenciais, técnicos e sanitários de cada serviço.

Nos serviços executados em estabelecimento próprio da pessoa jurídica, serão exigidos documentos relativos à estrutura, às licenças, ao CNES, aos equipamentos, à manutenção e ao gerenciamento dos resíduos, quando aplicáveis.

Nos serviços executados em unidades municipais, as exigências se concentrarão na habilitação da pessoa jurídica ou do médico pessoa física e na qualificação dos profissionais executores, pois a estrutura, os equipamentos, os insumos e o gerenciamento dos resíduos serão de responsabilidade do Município.

No Lote 4, a participação de pessoas jurídicas e médicos pessoas físicas não reduz os requisitos técnicos e profissionais necessários à execução.

A diferenciação documental decorre exclusivamente da natureza do interessado, mantendo-se:
I – uma única lista de distribuição;
II – o mesmo valor bruto por hora;
III – as mesmas condições técnicas de execução;
IV – os mesmos controles de frequência, medição e fiscalização;
V – a ausência de reserva ou preferência em razão da natureza jurídica.

6.14. Da análise da documentação

6.14.1. A análise da documentação será realizada pela Comissão de Contratação, pela Comissão de Credenciamento ou pelo agente público responsável, mediante verificação objetiva do atendimento às exigências estabelecidas neste Edital, no Termo de Referência e nos respectivos anexos.

6.14.2. A análise será realizada individualmente por item, especialidade, procedimento, exame ou serviço para o qual tenha sido solicitado o credenciamento.

6.14.3. A ausência ou inadequação de documento relativo a determinado item não impedirá a habilitação do interessado para outros itens em relação aos quais tenha comprovado integralmente os requisitos exigidos.

6.14.4. A análise documental poderá ser formalizada por ata, relatório, checklist, despacho, certidão, parecer técnico ou outro documento equivalente, contendo:
a) a identificação do interessado;
b) os documentos examinados;
c) as pendências ou inconsistências identificadas, quando houver;
d) as diligências realizadas;
e) a conclusão quanto ao atendimento ou não dos requisitos de habilitação para cada item pretendido.

6.14.5.A análise documental não constitui julgamento de proposta, classificação competitiva ou disputa entre os interessados, considerando que o credenciamento é procedimento auxiliar aberto e não excludente, destinado à habilitação de todos os interessados que atendam às condições previamente definidas.

6.14.6. Quando a análise depender de conhecimento técnico relacionado à profissão, ao estabelecimento, ao equipamento, à licença, ao RQE, à formação em ABA ou a outra condição especializada, poderá ser solicitada manifestação da área técnica da Secretaria Municipal de Saúde ou de servidor com conhecimento compatível.

6.15. Das diligências e do saneamento documental

6.15.1. A Comissão de Contratação, a Comissão de Credenciamento ou o agente público responsável poderá realizar diligências destinadas a:
a) esclarecer informações constantes dos documentos apresentados;
b) confirmar a autenticidade, validade ou atualidade dos documentos;
c) complementar informações relacionadas a condição já existente na data da apresentação do requerimento;
d) sanar erros, omissões ou falhas formais que não alterem a substância dos documentos ou a condição do interessado;
e) obter certidões e informações em bases oficiais, sistemas eletrônicos, órgãos emissores, conselhos profissionais, cadastros públicos ou outras fontes idôneas;
f) solicitar a atualização de certidão ou documento que tenha vencido após a apresentação do requerimento;
g) solicitar a reapresentação de documento ilegível, incompleto ou com falha de digitalização;
h) esclarecer divergências ou inconsistências entre os documentos apresentados.

6.15.2. Identificada falha sanável, dúvida quanto à autenticidade, inconsistência formal, documento ilegível, ausência de informação complementar ou necessidade de atualização documental, poderá ser concedido prazo para regularização, esclarecimento ou complementação.

6.15.3. O prazo para atendimento da diligência será fixado de forma razoável e compatível com a natureza da pendência e constará expressamente da comunicação encaminhada ao interessado.
6.15.4. A diligência não poderá ser utilizada para:
a) permitir a constituição posterior de requisito jurídico, técnico, fiscal, trabalhista, econômico-financeiro, profissional, sanitário ou operacional que deveria existir na data da apresentação do requerimento;

b) alterar substancialmente a condição do interessado;
c) substituir documento essencial quando sua ausência impedir a comprovação do requisito;
d) conceder tratamento desigual entre os interessados.

6.15.5. Poderão ser admitidos esclarecimentos, confirmações, atualização de certidões, saneamento de falhas formais e complementação de informações, desde que não haja alteração substancial da documentação, prejuízo à isonomia, comprometimento da segurança jurídica ou afastamento da finalidade da exigência.

6.15.6. O não atendimento da diligência no prazo assinalado, sem justificativa aceita pela Administração, poderá resultar no não atendimento do requisito correspondente e na inabilitação quanto ao item afetado.

6.16. Da conclusão da análise documental

6.16.1. Será considerado habilitado para o respectivo item o interessado que comprovar o atendimento integral:
a) às condições de participação;
b) à habilitação jurídica, quando pessoa jurídica;
c) à regularidade fiscal, social e trabalhista aplicável à sua natureza;
d) à qualificação econômico-financeira, quando exigida;
e) à qualificação técnica e profissional;
f) às condições sanitárias e operacionais aplicáveis;
g) às demais exigências previstas neste Edital, no Termo de Referência e nos anexos.

6.16.2. Será considerado inabilitado, total ou parcialmente, o interessado que:
I – deixar de apresentar documento obrigatório;
II – apresentar documento inválido, vencido, ilegível, insuficiente ou incompatível com a exigência, quando a pendência não for sanada no prazo concedido;
III – não comprovar a habilitação jurídica, quando aplicável, a regularidade fiscal, social e trabalhista, a qualificação econômico-financeira, quando exigida, a qualificação técnica ou a regularidade profissional necessária;
IV – não comprovar a estrutura, o equipamento, a licença sanitária, o CNES, a responsabilidade técnica ou outra condição operacional exigida para o item pretendido;
V – deixar de atender à diligência ou à solicitação de esclarecimento no prazo assinalado;
VI – enquadrar-se em hipótese de impedimento, vedação, conflito de interesses ou restrição legal;
VII – apresentar declaração falsa, documento falso, informação inverídica ou omitir informação relevante;
VIII – quando pessoa jurídica, não demonstrar compatibilidade entre seu objeto social, seus registros profissionais e os serviços para os quais solicitou o credenciamento;
IX – quando médico pessoa física, não demonstrar habilitação e regularidade profissional compatíveis com o Lote 4.

6.16.3. A inabilitação será restrita, sempre que possível, ao item, especialidade, procedimento, exame ou serviço cujo requisito não tenha sido atendido, preservando-se a habilitação para os demais itens regularmente comprovados.

6.16.4. A conclusão quanto à habilitação ou inabilitação será motivada, com indicação objetiva dos documentos, requisitos e condições considerados na análise.

6.16.5. O resultado deverá indicar:
I – os itens para os quais o interessado foi habilitado;
II – os itens para os quais foi inabilitado;
III – os fundamentos da inabilitação;
IV – as diligências realizadas;
V – o prazo e a forma de apresentação do recurso.
6.16.6. As regras relativas à divulgação do resultado preliminar, à apresentação e ao julgamento dos recursos e à publicação do resultado definitivo serão disciplinadas nos tópicos próprios deste Edital.

7. DO RESULTADO PRELIMINAR, DOS RECURSOS E DO RESULTADO DEFINITIVO

7.1. Concluída a análise documental, a Comissão de Contratação/Comissão de Credenciamento elaborará ata, relatório, checklist, despacho, certidão ou documento equivalente, contendo a relação dos interessados habilitados e inabilitados, com indicação objetiva dos fundamentos da decisão, especialmente quanto aos documentos, requisitos ou condições eventualmente não atendidos.

7.2. O resultado preliminar da análise documental será divulgado no Portal da Transparência/sítio eletrônico oficial do Município de Douradina/MS e, quando cabível, no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP, iniciando-se, a partir da divulgação, o prazo para interposição de recurso administrativo.

7.3. Do resultado preliminar caberá recurso administrativo pelo interessado que se considerar prejudicado pela decisão de habilitação, inabilitação, indeferimento do requerimento de credenciamento ou por outro ato decisório relacionado à análise documental.

7.4. O recurso deverá ser apresentado no prazo de 3 (três) dias úteis, contado da divulgação do resultado preliminar, por meio do e-mail institucional licitacao@douradina.ms.gov.br, por protocolo físico no Setor de Licitações do Município de Douradina/MS ou por outro meio formal indicado neste Edital.

7.5. O recurso deverá conter a identificação do interessado, a indicação do ato impugnado, a exposição objetiva dos fatos e fundamentos, o pedido de reforma da decisão e os documentos que entender necessários à comprovação de suas alegações.

7.6. Interposto recurso, os demais interessados eventualmente afetados pela decisão serão intimados, pelos meios oficiais de divulgação ou por comunicação formal, para apresentar contrarrazões no prazo de 3 (três) dias úteis, contado da respectiva intimação.

7.7. O recurso será dirigido à Comissão de Contratação/Comissão de Credenciamento, que poderá reconsiderar sua decisão ou encaminhá-lo, devidamente informado, à autoridade competente para decisão final.

7.8. A Comissão de Contratação/Comissão de Credenciamento poderá solicitar manifestação da unidade demandante, do setor técnico, da assessoria jurídica, do controle interno ou de outro setor competente, quando a matéria discutida no recurso exigir análise específica.

7.9. O recurso será analisado de forma motivada, observados os princípios da legalidade, isonomia, impessoalidade, publicidade, segurança jurídica, razoabilidade, proporcionalidade, contraditório, ampla defesa, interesse público e vinculação ao instrumento convocatório.

7.10. O recurso poderá não ser conhecido quando apresentado fora do prazo, por pessoa ilegítima, por meio diverso daquele previsto neste Edital, sem indicação mínima do ato recorrido ou sem pertinência com o resultado preliminar do credenciamento.

7.11. O acolhimento do recurso implicará a invalidação ou retificação apenas dos atos que não puderem ser aproveitados, preservando-se os demais atos regularmente praticados, sempre que não houver prejuízo à legalidade, à isonomia, à segurança jurídica e ao interesse público.

7.12. Decorrido o prazo recursal sem interposição de recurso, ou após o julgamento dos recursos eventualmente apresentados, será divulgado o resultado definitivo do credenciamento, contendo a lista dos interessados habilitados e, quando for o caso, a relação dos interessados inabilitados com a respectiva motivação.

7.13. A lista definitiva de credenciados será divulgada pelos mesmos meios oficiais utilizados para a publicação do resultado preliminar, observadas as regras deste Edital quanto à formação da lista, ordem de chamada, distribuição da demanda, convocação ou critério de escolha aplicável ao objeto.

7.14. Caso o julgamento de recurso altere a relação de interessados habilitados ou inabilitados, será promovida nova divulgação do resultado definitivo e da lista de credenciados, quando cabível.

7.15. A homologação do resultado definitivo pela autoridade competente, quando prevista no fluxo administrativo do processo, não gera direito automático à contratação, à convocação, à remuneração, à demanda mínima, à exclusividade ou à distribuição proporcional de serviços, permanecendo a eventual contratação condicionada à necessidade administrativa, à disponibilidade orçamentária, à manutenção das condições de habilitação e às regras previstas neste Edital e no Termo de Referência.

7.16. Após a divulgação do resultado definitivo, os interessados habilitados passarão a integrar a lista de credenciados, sem prejuízo da necessidade de assinatura do Termo de Credenciamento, contrato, instrumento equivalente, ordem de serviço, autorização de fornecimento ou outro documento cabível, conforme a natureza do objeto e a necessidade concreta da Administração.

7.17. A assinatura do Termo de Credenciamento não caracteriza, por si só, contrato administrativo, não gera obrigação de contratação, não assegura demanda mínima, remuneração mínima, exclusividade ou direito subjetivo à execução do objeto. A contratação específica somente ocorrerá mediante convocação formal da Administração e posterior assinatura de contrato, emissão de nota de empenho, ordem de serviço, autorização de fornecimento ou outro instrumento equivalente, conforme a natureza do objeto e a demanda efetiva.

8. DA VIGÊNCIA DO EDITAL DE CREDENCIAMENTO

8.1. O presente Edital de Credenciamento terá vigência de **36 meses**, contados da data de sua publicação, permanecendo aberto, durante esse período, para o ingresso de novos interessados que atendam às condições estabelecidas neste instrumento, no Termo de Referência e nos demais anexos.

8.1.1. A definição do prazo de vigência deste Edital deverá estar justificada na fase preparatória do processo, considerando a natureza do objeto, a continuidade ou recorrência da demanda, a necessidade administrativa, a dinâmica do mercado, a conveniência da manutenção de lista aberta de credenciados, a possibilidade de ingresso de novos interessados e o interesse público.

8.2. A vigência do Edital de Credenciamento corresponde ao período em que o procedimento permanecerá aberto para apresentação, análise e eventual habilitação de interessados, não se confundindo com a vigência do Termo de Credenciamento, dos contratos administrativos, ordens de serviço, autorizações de fornecimento, autorizações de demanda, notas de empenho ou demais instrumentos equivalentes dele decorrentes.

8.3. Durante a vigência deste Edital, a Administração poderá receber novos requerimentos de credenciamento, analisar a documentação apresentada, atualizar a lista de credenciados, promover novas divulgações do procedimento e realizar convocações conforme a necessidade administrativa, a disponibilidade orçamentária, a manutenção das condições de habilitação, as regras de distribuição da demanda e as condições previstas neste Edital e no Termo de Referência.

8.4. A permanência do interessado na lista de credenciados ficará condicionada à manutenção das condições de habilitação, qualificação, regularidade fiscal, social, trabalhista, técnica, profissional, econômico-financeira, quando exigida, e demais requisitos previstos neste Edital, no Termo de Referência e na legislação aplicável.
8.5. A Administração poderá, durante a vigência deste Edital, promover atualizações, retificações ou adequações nas regras do credenciamento, quando necessárias ao atendimento do interesse público, à correção de falhas, à adequação normativa, à alteração das condições do objeto ou à melhoria da gestão do procedimento, assegurada a devida

publicidade e, quando a alteração impactar a participação dos interessados ou as condições de credenciamento, a reabertura dos prazos cabíveis.

8.6. A Administração poderá realizar divulgações complementares periódicas do credenciamento, inclusive anualmente, para ampliar a publicidade do procedimento e possibilitar o ingresso de novos interessados, sem prejuízo da permanência dos credenciamentos já homologados e da continuidade da lista de credenciados, desde que mantidas as condições de habilitação e observadas as regras deste Edital.

8.7. O presente Edital poderá ser revogado por razões de interesse público decorrentes de fato superveniente devidamente comprovado, anulado por ilegalidade, suspenso, retificado, encerrado ao final de sua vigência ou substituído por novo edital, mediante decisão motivada da autoridade competente, observadas as normas legais aplicáveis e assegurados o contraditório e a ampla defesa quando houver afetação direta de direitos ou interesses individualizados.

8.8. Ao final da vigência deste Edital, caso persista a necessidade administrativa e se mantenha adequado o uso do credenciamento como procedimento auxiliar, a Administração poderá instaurar novo processo de credenciamento, com publicação de novo edital e definição atualizada das condições de participação, habilitação, execução, remuneração, fiscalização, convocação e contratação.

8.9. O encerramento da vigência deste Edital não prejudicará a execução dos contratos, ordens de serviço, autorizações de fornecimento, autorizações de demanda, notas de empenho ou instrumentos equivalentes regularmente formalizados durante sua vigência, os quais observarão os prazos, condições e obrigações previstos nos respectivos instrumentos, na Lei Federal nº 14.133/2021, no Decreto Municipal nº 36/2026, no Termo de Referência e nas demais normas aplicáveis.

8.10. A Administração poderá, antes de eventual convocação ou contratação específica, verificar a manutenção das condições de habilitação e regularidade do credenciado, podendo solicitar documentos atualizados, certidões, declarações ou informações complementares necessárias à segurança da contratação e à adequada execução do objeto.

9. DA RELAÇÃO DE CREDENCIADOS, DA DISTRIBUIÇÃO DA DEMANDA E DA FORMALIZAÇÃO DAS AUTORIZAÇÕES E CONVOCAÇÕES

9.1. Disposições gerais
9.1.1. Após a conclusão da habilitação, da fase recursal e da divulgação do resultado definitivo, os interessados habilitados serão incluídos nas relações ou listas correspondentes aos itens para os quais tenham sido credenciados.

9.1.2. O credenciamento, a distribuição da demanda, a contratação, a execução, a medição e o pagamento ocorrerão individualmente por item, especialidade, procedimento, exame ou serviço.

9.1.3. Serão adotados os seguintes regimes:
I – **escolha do prestador pelo usuário do SUS**, nos serviços enquadrados no art. 79, inciso II, da Lei Federal nº 14.133/2021;
II – **distribuição objetiva pela Administração**, mediante agenda, período de atendimento, quantidade de procedimentos, Ordem de Serviço, escala, convocação ou outro mecanismo objetivo previsto neste Edital e no Termo de Referência, nos serviços enquadrados no art. 79, inciso I, da Lei Federal nº 14.133/2021.

9.1.4. Serão mantidas relações ou listas próprias por item, especialidade, procedimento, exame ou serviço, conforme o regime de distribuição aplicável.
9.1.5. A inclusão do interessado na relação ou lista de credenciados não assegura:
I – contratação automática;
II – quantidade mínima de atendimentos, procedimentos, exames ou horas;
III – reserva de demanda;

IV – distribuição matemática ou proporcional;
V – exclusividade;
VI – faturamento mínimo;
VII – carga horária mínima no Lote 4;
VIII – direito à execução integral dos quantitativos estimados.

9.2. Da identificação e da publicidade dos credenciados

9.2.1**.** A relação ou lista de credenciados conterá, no mínimo:
I – identificação do credenciado:
a) razão social e CNPJ, quando pessoa jurídica;
b) nome do médico pessoa física e CPF parcialmente ocultado, no Lote 4;
II – lote e item para o qual foi habilitado;
III – especialidade, procedimento, exame ou serviço correspondente;
IV – data e horário do deferimento;
V – situação cadastral;
VI – regime de distribuição aplicável;
VII – endereço do estabelecimento executor, quando o serviço for realizado em estrutura externa;
VIII – posição na lista, quando houver distribuição sequencial;
IX – data da última atualização.

9.2.2. Nos serviços submetidos à escolha do usuário, a relação será apresentada em ordem alfabética ou por outro critério meramente informativo que não represente classificação, preferência ou direcionamento.

9.2.3. No Lote 4 será mantida uma única lista, composta por pessoas jurídicas e médicos pessoas físicas.

9.2.4. A divulgação pública das relações e listas observará a transparência administrativa e a proteção dos dados pessoais, especialmente quanto à ocultação parcial do CPF e à vedação de exposição de dados de saúde dos usuários.

9.3. Dos serviços submetidos à escolha do usuário

9.3.1. A escolha do prestador pelo usuário será adotada nos seguintes serviços:
I – Lote 1 — consultas médicas especializadas e atendimentos multiprofissionais;
II – Lote 3, itens 1 a 4 — ecocardiograma e ressonâncias magnéticas executados em estabelecimentos externos.

9.3.2. O fluxo observará:
I – emissão de encaminhamento clínico pelo profissional da rede municipal, quando aplicável;
II – regulação e autorização pela Secretaria Municipal de Saúde;
III – disponibilização ao usuário da relação atualizada dos credenciados aptos e disponíveis para o respectivo item;
IV – escolha do prestador pelo usuário;
V – registro da escolha no Sistema eSaúde, na autorização ou em outro documento oficial;
VI – encaminhamento da autorização ao prestador escolhido para agendamento e execução.

9.3.3. A Administração apresentará a relação de forma neutra e isonômica, sendo vedado o direcionamento injustificado do usuário a determinado prestador.

9.3.4. Não haverá sorteio, ordem de chamada, classificação ou rodízio nos serviços submetidos à escolha do usuário.

9.3.5. O usuário poderá escolher qualquer credenciado:
I – regularmente habilitado para o item;
II – disponível para atendimento;
III – compatível com a indicação clínica;
IV – que atenda às condições territoriais expressamente previstas na descrição do item.

9.3.6. O limite máximo de 60 km será aplicado somente aos itens em que essa condição estiver expressamente prevista na respectiva descrição.

9.3.7. A distância será aferida pela malha rodoviária, considerando-se:
I – como ponto inicial, a sede da Secretaria Municipal de Saúde de Douradina/MS;
II – como ponto final, o endereço do estabelecimento onde o serviço será executado.

9.3.8. Caso o prestador escolhido não possua agenda em prazo clinicamente compatível com a necessidade assistencial, o usuário poderá escolher outro credenciado habilitado.

9.3.9. A alteração será registrada pela Central Municipal de Regulação, não sendo necessário novo encaminhamento clínico, salvo quando houver mudança da indicação assistencial.

9.3.10. Quando houver apenas um credenciado apto e disponível para o item, essa condição será informada ao usuário e registrada pela Central Municipal de Regulação.

9.3.11. A existência de um único credenciado disponível não descaracterizará, por si só, o procedimento de credenciamento.

9.4. Dos serviços submetidos à distribuição objetiva pela Administração
9.4.1. A distribuição objetiva será adotada para:
I – Lote 2 — procedimentos ambulatoriais ginecológicos e dermatológicos;
II – Lote 3, item 5 — ultrassonografia realizada em estrutura municipal;
III – Lote 4 — plantão médico em Clínica Geral por hora.

9.4.2. A distribuição deverá observar critérios:
I – objetivos;
II – impessoais;
III – auditáveis;
IV – previamente definidos;
V – compatíveis com a natureza de cada serviço.

9.4.3. Para o Lote 2 e o item 5 do Lote 3, a distribuição poderá ocorrer mediante:
I – agenda de atendimento;
II – período de atendimento;
III – quantidade de procedimentos ou exames;
IV – Ordem de Serviço;
V – rodízio entre os credenciados habilitados;
VI – outro mecanismo objetivo formalmente definido pela Secretaria Municipal de Saúde.

9.4.4. A definição do mecanismo aplicável ao Lote 2 e ao item 5 do Lote 3 deverá considerar:
I – a necessidade assistencial;
II – o número de credenciados ativos;
III – a disponibilidade da estrutura municipal;
IV – a disponibilidade de materiais, medicamentos, equipamentos e insumos;
V – a capacidade operacional dos credenciados;
VI – a continuidade do atendimento;
VII – a disponibilidade orçamentária.

9.4.5. Quando for adotado rodízio ou lista sequencial, a distribuição observará as regras dos itens seguintes.

9.5. Da formação e movimentação das listas de distribuição objetiva
9.5.1. Será formada lista própria para cada item, procedimento ou serviço em que a Administração adotar distribuição sequencial.

9.5.2. A ordem inicial observará a data e o horário do deferimento integral do credenciamento para o respectivo item.

9.5.3. A data do protocolo do requerimento, isoladamente, não assegurará posição anterior na lista.

9.5.4. Quando não for possível determinar objetivamente a precedência entre dois ou mais credenciados, será realizado sorteio público exclusivamente para desempate.

9.5.5. O sorteio será previamente divulgado e registrado em ata, contendo:
I – item ou serviço;
II – credenciados participantes;
III – data e horário;
IV – método utilizado;
V – resultado;
VI – ordem definida.

9.5.6. O sorteio não constituirá competição, classificação de propostas, garantia de demanda ou preferência permanente.

9.5.7. O credenciado que executar regularmente a agenda, o período, a Ordem de Serviço, o grupo de procedimentos ou a escala atribuída será reposicionado ao final da lista correspondente.

9.5.8. O credenciado somente será novamente acionado após os demais integrantes ativos receberem oportunidade, ressalvadas as situações excepcionais justificadas neste Edital.

9.5.9. A igualdade de oportunidade não assegura:
I – divisão matemática da demanda;
II – quantidade igual de atendimentos;
III – equivalência de faturamento;
IV – carga horária mínima;
V – compensação por demandas anteriores.

9.6. Das regras específicas do Lote 4
9.6.1. A distribuição das horas do Lote 4 ocorrerá mediante escala e convocação objetiva, observada uma única lista composta por:
I – pessoas jurídicas credenciadas;
II – médicos pessoas físicas credenciados.
9.6.2. Na lista do Lote 4:
I – cada pessoa jurídica ocupará uma única posição, independentemente da quantidade de médicos integrantes de sua equipe;
II – cada médico pessoa física ocupará uma posição individual;
III – não haverá lista separada por natureza jurídica;
IV – não haverá reserva, preferência ou divisão de horas entre pessoas físicas e jurídicas;
V – o valor bruto por hora será idêntico para ambas as categorias.

9.6.3. A distribuição das escalas observará:
I – a posição do credenciado na lista;
II – a disponibilidade previamente informada;
III – a necessidade assistencial;
IV – a unidade, o dia e o horário a serem cobertos;
V – a manutenção das condições de habilitação;
VI – o cumprimento das convocações anteriormente aceitas;
VII – a continuidade dos serviços.

9.6.4. A Secretaria Municipal de Saúde definirá:
I – as unidades de atendimento;
II – as datas e os horários;
III – a quantidade de horas;
IV – os períodos de cobertura;
V – a composição das escalas;
VI – a necessidade de reforço ou substituição.

9.6.5. Quando o credenciado for pessoa jurídica:
I – deverá indicar previamente o médico executor da escala;
II – somente poderá utilizar médico previamente habilitado;
III – eventual substituição dependerá da comunicação e aprovação prévia da documentação do substituto.

9.6.6. Quando o credenciado for médico pessoa física:
I – deverá executar pessoalmente a escala aceita;
II – não poderá ceder, transferir, negociar ou indicar terceiro para o plantão;
III – deverá comunicar imediatamente eventual impossibilidade de comparecimento;
IV – caberá à Administração convocar o próximo credenciado.

9.6.7. O usuário atendido na unidade municipal não escolherá o médico plantonista ou o credenciado responsável pela escala.

9.6.8. Serão remuneradas somente as horas efetivamente:
I – executadas;
II – registradas;
III – comprovadas;
IV – medidas;
V – atestadas.

9.6.9. A frequência será comprovada preferencialmente pelo controle eletrônico ou biométrico e pelos registros assistenciais.

9.6.10. Em caso de indisponibilidade comprovada do sistema eletrônico, serão admitidos documentos de contingência, como:
I – folha manual de frequência;
II – relatório da unidade;
III – registro de entrada e saída;
IV – documento validado pelo responsável da unidade;
V – outros registros previstos no Termo de Referência.

9.6.11. Não haverá pagamento por:
I – mera disponibilidade;
II – prontidão não executada;
III – escala recusada;
IV – plantão não cumprido;
V – horas sem comprovação.

9.7. Da inclusão de novos credenciados

9.7.1. Os interessados habilitados durante a vigência do Edital serão incluídos nas relações ou listas correspondentes aos itens para os quais tenham sido credenciados.

9.7.2. Nos serviços submetidos à escolha do usuário, o novo credenciado será incluído na relação de prestadores aptos e disponíveis, sem preferência em relação aos demais.
9.7.3. Nos serviços submetidos à distribuição objetiva:
I – o novo credenciado será incluído no mecanismo aplicável ao item;
II – quando houver lista sequencial, será incluído ao final da lista vigente;
III – quando houver mais de um deferimento simultâneo, aplicar-se-á o desempate previsto no item 9.5.

9.7.4. No Lote 4:
I – a pessoa jurídica será incluída em uma única posição;
II – o médico pessoa física será incluído em posição individual.
9.7.5. A inclusão do novo credenciado não prejudicará:
I – escolhas já realizadas pelos usuários;
II – autorizações emitidas;

III – agendas consolidadas;
IV – escalas formalizadas;
V – Ordens de Serviço em execução;
VI – contratos ou instrumentos vigentes.

9.7.6. O novo credenciado participará somente das distribuições futuras, sem direito à compensação pelas demandas anteriormente executadas ou distribuídas.

9.8. Da impossibilidade de atendimento, recusa e substituição
9.8.1. Nos serviços submetidos à distribuição objetiva, será acionado o credenciado subsequente quando o inicialmente consultado:
I – informar ausência de profissional habilitado;
II – declarar indisponibilidade;
III – recusar a agenda, Ordem de Serviço ou escala;
IV – não responder no prazo estabelecido;
V – estiver temporariamente impossibilitado;
VI – deixar de manter condição necessária à execução.

9.8.2. Quando houver lista sequencial, o credenciado impossibilitado será reposicionado ao final da lista.

9.8.3. A recusa ou impossibilidade deverá ser comunicada e justificada por meio que permita registro.

9.8.4. A recusa justificada e aceita pela Administração não acarretará, isoladamente, aplicação de sanção.

9.8.5. A ausência, o atraso, o abandono, a recusa injustificada após aceitação ou a interrupção indevida poderão ensejar apuração administrativa.

9.8.6. No Lote 4:
I – a pessoa jurídica deverá comunicar a impossibilidade do médico indicado e somente poderá substituí-lo por profissional previamente habilitado;
II – o médico pessoa física não poderá apresentar substituto;
III – a Administração convocará o próximo credenciado.

9.8.7. Nos serviços submetidos à escolha do usuário, a indisponibilidade do prestador escolhido permitirá ao usuário selecionar outro credenciado.

9.9. Da convocação ou distribuição simultânea
9.9.1. A Secretaria Municipal de Saúde poderá distribuir demanda ou convocar simultaneamente mais de um credenciado quando necessário para:
I – assegurar continuidade;
II – evitar desassistência;
III – reduzir filas;
IV – atender aumento excepcional da demanda;
V – enfrentar situação emergencial;
VI – atender volume superior à capacidade individual;
VII – cobrir simultaneamente mais de uma unidade ou período.

9.9.2. Nos serviços submetidos à distribuição objetiva, a atuação simultânea observará:
I – o mecanismo adotado para o item;
II – a ordem da lista, quando aplicável;
III – a capacidade operacional;
IV – a disponibilidade dos credenciados;
V – a motivação administrativa.

9.9.3. Quando vários integrantes de uma lista sequencial forem acionados no mesmo ciclo, todos serão considerados atendidos para efeito da movimentação da lista e serão reposicionados ao final, preservada a ordem relativa existente entre eles.

9.9.4. Nos serviços submetidos à escolha do usuário, a Administração poderá ampliar agendas e autorizações disponíveis, preservado o direito de escolha.

9.9.5. A distribuição simultânea será motivada e registrada, não gerando garantia de repetição.

9.10. Da formalização da autorização, distribuição ou convocação

9.10.1. A comunicação será realizada por meio formal que assegure registro e rastreabilidade, podendo ocorrer por:
I – e-mail informado pelo credenciado;
II – Sistema eSaúde;
III – sistema eletrônico de tramitação;
IV – aplicativo institucional de mensagens;
V – comunicação escrita protocolada;
VI – outro meio oficial admitido.

9.10.2. A comunicação realizada por telefone ou outro meio imediato deverá ser posteriormente confirmada ou registrada por escrito.

9.10.3. Nos serviços submetidos à escolha do usuário, a formalização ocorrerá por autorização, guia ou documento emitido pela Central Municipal de Regulação, contendo a identificação do prestador escolhido.

9.10.4. Nos serviços submetidos à distribuição objetiva, a comunicação indicará, conforme o caso:
I – item ou serviço;
II – quantidade de atendimentos, procedimentos, exames ou horas;
III – local;
IV – data, período, agenda ou escala;
V – prazo para manifestação;
VI – prazo para início;
VII – condições específicas;
VIII – valor unitário;
IX – documentos que necessitem de atualização;
X – contrato, empenho, Ordem de Serviço, escala ou instrumento correspondente.

9.10.5. O prazo para manifestação será compatível com a natureza e a urgência da demanda.

9.10.6. Para agendas e escalas programadas, a convocação será realizada com antecedência suficiente para organização do serviço.

9.10.7. Em situações urgentes ou de necessidade imediata de cobertura, poderá ser utilizado prazo reduzido, mediante registro da justificativa.

9.11. Da autorização da execução e da cobertura orçamentária

9.11.1. A execução será precedida:
I – da formalização do contrato administrativo ou instrumento substitutivo juridicamente admitido;
II – da emissão do empenho correspondente;
III – conforme a natureza do serviço, de Ordem de Serviço, escala formalizada, guia ou autorização da Central Municipal de Regulação, agenda autorizada ou outro documento regular de programação e execução.

9.11.2. Nenhuma execução será autorizada sem cobertura orçamentária e empenho compatíveis com o instrumento correspondente.

9.11.3. A modalidade de empenho será definida pelo setor contábil competente, podendo ser utilizada:
I – por estimativa;

II – por demanda específica;
III – outra modalidade compatível com a natureza da despesa.
9.11.4. Não serão pagos serviços executados sem prévia autorização, ressalvadas situações excepcionais formalmente reconhecidas pela autoridade competente.

9.11.5. A remuneração ficará limitada aos serviços efetivamente autorizados, executados, comprovados, medidos e atestados.

9.12. Da manutenção das condições no momento da autorização ou convocação
9.12.1. O credenciado deverá manter, no momento da autorização, da convocação e durante a execução, as condições de habilitação exigidas para o respectivo item.

9.12.2. A Administração poderá:
I – consultar bases oficiais;
II – solicitar atualização de certidões;
III – conferir a regularidade do profissional executor;
IV – verificar licenças, CNES e registros, quando aplicáveis;
V – realizar diligências.

9.12.3. A perda de condição indispensável impedirá nova autorização ou convocação para o item afetado até sua regularização, sem prejuízo das demais medidas cabíveis.

9.13. Das situações excepcionais
9.13.1. Nos serviços submetidos à distribuição objetiva, o mecanismo ordinário poderá ser afastado excepcionalmente quando houver:
I – urgência assistencial;
II – risco de descontinuidade;
III – indisponibilidade dos credenciados anteriores;
IV – necessidade clínica específica;
V – indisponibilidade de estrutura ou equipamento;
VI – necessidade de capacidade operacional diferenciada;
VII – outra condição objetiva relacionada à segurança do paciente ou ao interesse público.

9.13.2. A decisão será motivada e registrará:
I – a situação excepcional;
II – os credenciados anteriormente consultados, quando aplicável;
III – o motivo da escolha;
IV – a demanda atribuída;
V – as medidas destinadas à preservação da isonomia.

9.13.3. A atuação excepcional não alterará permanentemente a ordem da lista nem conferirá preferência futura.
9.13.4. Nos serviços submetidos à escolha do usuário não haverá quebra de rodízio, pois esse regime não se aplica.

9.14. Do registro e da rastreabilidade
9.14.1. A Secretaria Municipal de Saúde manterá registro:
I – das relações e listas por item;
II – das escolhas realizadas pelos usuários;
III – das autorizações;
IV – das agendas;
V – das Ordens de Serviço;
VI – das escalas;
VII – das convocações;
VIII – dos aceites, recusas e indisponibilidades;
IX – das substituições;
X – das movimentações das listas;
XI – das situações excepcionais;
XII – dos serviços executados;
XIII – dos registros de contingência.

9.14.2. Os registros deverão permitir identificar:
I – o credenciado;
II – o profissional executor;
III – o item;
IV – o regime de distribuição;
V – o instrumento autorizativo;
VI – a quantidade ou as horas;
VII – a data;
VIII – o local;
IX – a medição;
X – o atesto.

9.14.3. Os registros poderão ser mantidos no Sistema eSaúde, em sistema administrativo, planilha de controle, processo eletrônico ou outro meio oficial que assegure integridade, rastreabilidade e acesso à fiscalização.

9.14.4. Em caso de indisponibilidade dos sistemas, serão utilizados os documentos de contingência previstos no Termo de Referência, com posterior conferência e conciliação.

9.14.5. Os registros serão disponibilizados aos órgãos de controle quando solicitados, observadas a Lei Geral de Proteção de Dados, o sigilo profissional e a vedação de exposição de dados pessoais e informações de saúde dos usuários.

10. DA CONTRATAÇÃO DECORRENTE DO CREDENCIAMENTO

10.1. Da distinção entre credenciamento e contratação

10.1.1. A assinatura do Termo de Credenciamento formaliza a inclusão do interessado na relação ou lista correspondente aos itens para os quais tenha sido habilitado, mas não constitui, por si só, contrato administrativo nem autorização para execução dos serviços.

10.1.2. O Termo de Credenciamento não gera:
I – contratação automática;
II – reserva individual de saldo orçamentário;
III – direito à execução de serviços;
IV – garantia de demanda mínima;
V – garantia de carga horária no Lote 4;
VI – remuneração ou faturamento mínimo;
VII – distribuição proporcional ou matemática da demanda;
VIII – exclusividade;
IX – direito à execução integral dos quantitativos estimados.

10.1.3. A efetiva contratação ou autorização de execução dependerá:
I – da necessidade assistencial concreta da Secretaria Municipal de Saúde;
II – da disponibilidade orçamentária;
III – da manutenção das condições de habilitação;
IV – da inexistência de impedimento legal;
V – da observância do regime de distribuição aplicável ao item;
VI – da formalização do instrumento correspondente;
VII – da emissão da autorização, agenda, escala, Ordem de Serviço ou documento equivalente.

10.1.4. Para os serviços enquadrados no art. 79, inciso II, da Lei Federal nº 14.133/2021, a contratação ou autorização observará a escolha do prestador pelo usuário.

10.1.5. Para os serviços enquadrados no art. 79, inciso I, da Lei Federal nº 14.133/2021, a contratação ou autorização observará o mecanismo de distribuição objetiva definido neste Edital e no Termo de Referência.

10.2. Da formalização da contratação

10.2.1. A contratação decorrente do credenciamento será formalizada por inexigibilidade de licitação, nos termos do art. 74, inciso IV, da Lei Federal nº 14.133/2021.

10.2.2. O processo de contratação deverá conter, conforme aplicável:
I – identificação do credenciado;
II – indicação do lote e do item;
III – demonstração da necessidade assistencial;
IV – indicação do regime de distribuição aplicável;
V – comprovação da manutenção das condições de habilitação;
VI – consulta aos cadastros oficiais de impedimentos;
VII – justificativa do preço, mediante referência aos valores previamente fixados no Edital e no Termo de Referência;
VIII – demonstração da disponibilidade orçamentária;
IX – autorização da autoridade competente;
X – instrumento de contratação ou autorização correspondente;
XI – demais documentos exigidos pela legislação e pela regulamentação municipal.

10.2.3. Nos serviços submetidos à escolha do usuário, o processo deverá registrar a autorização da Central Municipal de Regulação e a escolha do prestador, não sendo exigida "razão de escolha" competitiva pela Administração.

10.2.4. Nos serviços submetidos à distribuição objetiva, o processo deverá demonstrar a observância da lista, da agenda, da escala, do rodízio, da Ordem de Serviço ou do mecanismo aplicável.

10.2.5. A contratação será individualizada por item, não sendo obrigatória a contratação de todos os itens para os quais o interessado esteja credenciado.

10.3. Dos instrumentos de contratação e autorização
10.3.1. A contratação e a execução poderão ser formalizadas, conforme a natureza do serviço, mediante:
I – contrato administrativo;
II – nota de empenho;
III – Ordem de Serviço;
IV – escala formalizada;
V – guia ou autorização da Central Municipal de Regulação;
VI – agenda previamente autorizada;
VII – outro instrumento equivalente previsto neste Edital e admitido pela legislação.
10.3.2. A definição do instrumento considerará:
I – a natureza do item;
II – o período de execução;
III – o valor estimado;
IV – a forma de distribuição da demanda;
V – a complexidade do serviço;
VI – a necessidade de continuidade assistencial;
VII – a forma de medição e fiscalização;
VIII – as normas orçamentárias e financeiras aplicáveis.

10.3.3. A autorização, a escala ou a Ordem de Serviço não substituirá o contrato quando a formalização contratual for exigida pela legislação, pelo valor, pela duração ou pelas características da obrigação.

10.3.4. Quando legalmente admitida a substituição do contrato por outro instrumento hábil, este deverá conter ou incorporar por remissão as condições essenciais da contratação.

10.3.5. Não será utilizada "Autorização de Fornecimento", considerando que o objeto consiste na prestação de serviços assistenciais de saúde.

10.4. Das condições anteriores à contratação
10.4.1. Antes da formalização, a Administração poderá:

I – consultar bases e cadastros oficiais;
II – solicitar atualização de certidões;
III – verificar a regularidade profissional dos executores;
IV – conferir licenças, CNES e registros, quando aplicáveis;
V – verificar a disponibilidade e a habilitação do profissional indicado;
VI – confirmar a estrutura do estabelecimento externo, quando aplicável;
VII – realizar diligências destinadas a confirmar condição já existente.

10.4.2. A formalização ficará condicionada:
I – à manutenção da habilitação;
II – à inexistência de impedimento vigente;
III – à existência de cobertura orçamentária;
IV – à aceitação da demanda, quando depender de manifestação do credenciado;
V – à assinatura ou ao aceite do instrumento aplicável;
VI – ao atendimento das condições prévias de execução.

10.4.3. Nos serviços internos, a Administração deverá confirmar previamente a disponibilidade das instalações, equipamentos, materiais, insumos, sistemas, equipe de apoio e fluxo de resíduos necessários ao item.

10.4.4. A ausência de condição material indispensável impedirá somente a contratação ou o início do item afetado, preservando-se os demais itens em condições regulares de execução.

10.5. Da formalização conforme a natureza do credenciado
10.5.1. Nos Lotes 1, 2 e 3, a contratação será formalizada exclusivamente com pessoa jurídica.

10.5.2. No Lote 4, a contratação poderá ser formalizada com:
I – pessoa jurídica;
II – médico pessoa física.

10.5.3. Quando o contratado for pessoa jurídica no Lote 4:
I – o instrumento será firmado em nome da pessoa jurídica;
II – o pagamento será realizado à pessoa jurídica;
III – deverá ser indicado previamente o médico executor de cada escala;
IV – somente poderá atuar profissional previamente habilitado;
V – a pessoa jurídica ocupará uma única posição na lista, independentemente da quantidade de médicos vinculados.

10.5.4. Quando o contratado for médico pessoa física no Lote 4:
I – o instrumento será firmado diretamente com o médico;
II – o pagamento será realizado ao próprio contratado;
III – a execução da escala será pessoal;
IV – não será permitida cessão, transferência ou indicação direta de substituto;
V – serão aplicadas as retenções fiscais, tributárias e previdenciárias próprias da pessoa física.

10.5.5. O valor bruto por hora do Lote 4 será o mesmo para pessoa jurídica e médico pessoa física.

10.6. Da vigência da contratação
10.6.1. A vigência do contrato ou instrumento equivalente será definida conforme:
I – a natureza do serviço;
II – a demanda estimada;
III – a necessidade de continuidade;
IV – o período de execução;
V – a disponibilidade orçamentária;
VI – o interesse público;
VII – as normas da Lei Federal nº 14.133/2021.

10.6.2. A vigência da contratação não se confunde com a vigência do Edital de Credenciamento.

10.6.3. O encerramento da vigência do Edital não extinguirá automaticamente os contratos ou instrumentos regularmente formalizados durante sua vigência, os quais observarão seus próprios prazos e condições.

10.6.4. A eventual prorrogação dependerá:
I – da demonstração da necessidade administrativa;
II – da regularidade da execução;
III – da manutenção da habilitação;
IV – da disponibilidade orçamentária;
V – da vantajosidade;
VI – da concordância das partes, quando exigível;
VII – do atendimento aos requisitos legais aplicáveis.

10.6.5. A formalização de contrato ou instrumento equivalente com vigência mensal somente será admitida quando:
I – a necessidade correspondente estiver efetivamente delimitada e possuir autonomia em relação aos períodos subsequentes;
II – a programação assistencial justificar a adoção do período mensal;
III – não houver continuidade previamente conhecida que recomende instrumento com vigência superior;
IV – a escolha estiver devidamente motivada no processo administrativo;
V – não tiver por finalidade reduzir artificialmente o valor da contratação ou afastar a formalização do contrato administrativo.

10.6.6. A sucessão de contratos, notas de empenho ou instrumentos mensais não poderá ser utilizada para fracionar artificialmente relação continuada, demanda anual previsível ou contratação individual cujo valor total estimado deva ser considerado para aplicação do art. 95 da Lei Federal nº 14.133/2021.

10.6.7. Quando houver contrato administrativo com vigência superior ao período mensal, as escalas, agendas, autorizações, competências e Ordens de Serviço constituirão instrumentos de programação e execução da demanda, permanecendo vinculadas ao contrato e ao respectivo empenho, sem caracterizar nova contratação autônoma.

10.6.8. A existência de contrato ou instrumento equivalente com vigência superior a um mês, inclusive com vigência de até 12 meses, não obriga a Administração a empenhar antecipadamente todo o seu valor estimado, observada a programação orçamentária e financeira de cada exercício.

10.7. Da programação das contratações
10.7.1. As contratações, autorizações, agendas, escalas e Ordens de Serviço observarão períodos e quantitativos compatíveis com a demanda concreta da Secretaria Municipal de Saúde.

10.7.2. A programação poderá ocorrer por:
I – competência mensal;
II – escala mensal;
III – grupo de atendimentos, procedimentos ou exames;
IV – guia individual de autorização;
V – agenda;
VI – Ordem de Serviço específica;
VII – outro período ou instrumento compatível com o serviço.
10.7.3. A programação deverá considerar:
I – a necessidade assistencial;
II – o regime do art. 79 aplicável ao item;
III – as escolhas registradas pelos usuários;
IV – a ordem ou o mecanismo de distribuição objetiva;

V – a capacidade operacional;
VI – a disponibilidade das estruturas municipais ou externas;
VII – a disponibilidade orçamentária.

10.7.4. O valor estimado de cada contrato ou instrumento equivalente será definido de forma individualizada por credenciado e por item, considerando:
I – a necessidade assistencial prevista;
II – o mecanismo de distribuição aplicável ao item;
III – a vigência do instrumento;
IV – a capacidade de execução admitida;
V – a programação de agendas, escalas, procedimentos, exames ou atendimentos;
VI – a disponibilidade orçamentária.

10.7.5. O valor estimado do contrato ou instrumento equivalente não se confundirá com:
I – o valor global estimado do lote;
II – o valor global do credenciamento;
III – o valor total estimado para todos os credenciados;
IV – garantia de execução integral;
V – reserva individual de demanda;
VI – faturamento ou carga horária mínima.

10.7.6. A definição do valor estimado individual terá finalidade de planejamento contratual, orçamentário e financeiro e não assegurará ao credenciado direito à execução integral do valor indicado.

10.7.7. A programação poderá ser revista durante a vigência do contrato ou instrumento equivalente, conforme a demanda assistencial efetivamente verificada, o ingresso de novos credenciados, a disponibilidade dos prestadores, a organização das agendas e escalas e a disponibilidade orçamentária.

10.8. Do empenho
10.8.1. Nenhuma obrigação poderá ser assumida nem execução autorizada sem prévio empenho suficiente e compatível.

10.8.2. O empenho será emitido na modalidade definida pelo setor contábil competente, considerando:
I – a natureza do serviço;
II – a programação da despesa;
III – o período de execução;
IV – a demanda autorizada;
V – a disponibilidade orçamentária;
VI – as normas de execução financeira.

10.8.3. Quando compatível com a natureza variável da demanda, poderá ser utilizado empenho por estimativa.

10.8.4. Também poderá ser emitido empenho por demanda específica ou outra modalidade admitida pelas normas contábeis e orçamentárias.

10.8.5. O empenho estimativo poderá ser reforçado, reduzido, parcialmente anulado ou ajustado em razão:
I – da demanda efetivamente autorizada e executada;
II – da disponibilidade orçamentária;
III – da alteração das necessidades assistenciais;
IV – do encerramento do exercício financeiro;
V – da extinção ou alteração do instrumento;
VI – de outras situações previstas nas normas aplicáveis.

10.8.6. Os empenhos poderão ser emitidos, conforme a programação administrativa, financeira e assistencial:

I – por competência mensal;
II – por período determinado;
III – por estimativa;
IV – por demanda específica;
V – por escala ou conjunto de escalas;
VI – por agenda ou conjunto de agendas;
VII – por grupo de atendimentos, consultas, procedimentos ou exames;
VIII – por Ordem de Serviço ou autorização regularmente emitida.

10.8.7. A emissão de empenho por competência, escala, agenda, período ou demanda específica constitui medida de execução orçamentária vinculada ao contrato ou instrumento equivalente e não caracteriza, por si só, nova contratação autônoma.

10.8.8. Os empenhos poderão ser reforçados, reduzidos, parcialmente anulados ou ajustados, mediante registro e justificativa, em razão:
I – da demanda efetivamente autorizada;
II – dos serviços efetivamente executados;
III – da alteração da programação assistencial;
IV – da disponibilidade orçamentária e financeira;
V – do ingresso de novos credenciados;
VI – da indisponibilidade temporária de credenciado;
VII – da reorganização de agendas ou escalas;
VIII – do encerramento do exercício financeiro;
IX – de outra necessidade administrativa devidamente registrada.

10.8.9. A emissão de contrato, instrumento equivalente ou nota de empenho não gera ao credenciado direito subjetivo:
I – à execução integral do valor estimado ou empenhado;
II – a quantitativo mínimo;
III – a carga horária mínima;
IV – a faturamento mínimo;
V – à exclusividade;
VI – à reserva de agenda;
VII – ao pagamento por mera disponibilidade, prontidão ou expectativa de convocação.

10.8.10. A liquidação e o pagamento alcançarão exclusivamente os serviços:
I – previamente autorizados;
II – efetivamente executados;
III – registrados;
IV – comprovados;
V – medidos;
VI – recebidos;
VII – atestados pela fiscalização.

10.8.11. Nos casos de indisponibilidade comprovada dos sistemas eletrônicos, poderão ser utilizados os documentos de contingência previstos no Termo de Referência, desde que identificados, validados e posteriormente conciliados, quando tecnicamente possível.

10.8.12. Quando juridicamente admitida a utilização de nota de empenho como instrumento substitutivo do contrato, deverão ser observados:
I – os requisitos do art. 95 da Lei Federal nº 14.133/2021;
II – o valor total estimado da contratação individual;
III – a vedação ao fracionamento artificial;
IV – a aplicação, no que couber, das cláusulas previstas no art. 92 da Lei Federal nº 14.133/2021;
V – a vinculação ao Edital, ao Termo de Referência, ao Termo de Credenciamento, ao ato de inexigibilidade e ao documento de execução correspondente.

10.8.13. A utilização de nota de empenho como instrumento substitutivo não poderá ser definida considerando isoladamente o valor de uma competência, escala, agenda, Ordem de

Serviço ou autorização, quando estas integrarem contratação individual de maior duração ou valor total estimado.

10.8.14. No Lote 4, os empenhos poderão acompanhar as escalas ou competências programadas, sem garantia de carga horária mínima e sem distinção entre pessoa jurídica e médico pessoa física quanto ao valor bruto por hora.

10.8.15. O empenho será emitido:
I – em favor da própria pessoa jurídica, quando esta for a contratada;
II – em favor do próprio médico pessoa física contratado no Lote 4, observadas as retenções fiscais, tributárias e previdenciárias aplicáveis.

10.9. Da aceitação da demanda e da recusa

10.9.1. Nos serviços submetidos à distribuição objetiva, a contratação, a agenda, a Ordem de Serviço ou a escala poderá depender da aceitação expressa do credenciado, no prazo indicado na comunicação.

10.9.2. A recusa ou impossibilidade comunicada antes da aceitação, quando justificada e aceita pela Administração, não acarretará automaticamente aplicação de sanção, cabendo o acionamento do credenciado subsequente.

10.9.3. Poderá ensejar apuração de responsabilidade:
I – a recusa injustificada após a aceitação formal;
II – a ausência injustificada;
III – o abandono da escala, da agenda ou da Ordem de Serviço;
IV – a não assinatura do instrumento após aceitação da contratação, sem justificativa admitida;
V – a interrupção indevida da execução.

10.9.4. O reposicionamento ou a convocação do próximo credenciado não afastará a apuração de eventual descumprimento.

10.9.5. Nos serviços submetidos à escolha do usuário, a indisponibilidade do prestador escolhido permitirá ao usuário selecionar outro credenciado, conforme o tópico 9.

10.10. Da reprogramação das demandas futuras
10.10.1. A Secretaria Municipal de Saúde poderá reprogramar demandas futuras em razão:
I – da alteração da necessidade assistencial;
II – do ingresso de novos credenciados;
III – da alteração da disponibilidade de agenda;
IV – da indisponibilidade de profissional, estrutura, equipamento ou insumo;
V – da necessidade de reorganização das escalas;
VI – da limitação ou do reforço orçamentário;
VII – do aumento ou da redução das filas;
VIII – da necessidade de continuidade dos serviços.

10.10.2. A reprogramação deverá observar o regime de distribuição de cada item e não prejudicará:
I – serviços já executados;
II – pagamentos devidos por serviços regularmente prestados;
III – autorizações já utilizadas;
IV – atendimentos em andamento;
V – escolhas de usuários já registradas, salvo impossibilidade de atendimento pelo prestador escolhido;
VI – Ordens de Serviço em execução;
VII – escalas aceitas e formalizadas, salvo fato superveniente devidamente justificado;
VIII – contratos e instrumentos vigentes, ressalvadas as alterações legalmente admitidas.

10.10.3. O ingresso de novo credenciado:

I – não produzirá direito à compensação por demandas anteriores;
II – não retirará do usuário escolha já formalizada;
III – não alterará retroativamente escala, autorização ou Ordem de Serviço;
IV – produzirá efeitos somente nas distribuições futuras.

10.11. Da possibilidade de não formalização da contratação

10.11.1. A Administração poderá deixar de formalizar contratação ainda não concluída quando houver:
I – desaparecimento ou alteração da necessidade;
II – indisponibilidade orçamentária;
III – perda das condições de habilitação;
IV – impedimento legal;
V – indisponibilidade de estrutura, equipamento ou insumo indispensável;
VI – necessidade de revisão da programação;
VII – outra razão superveniente de interesse público devidamente motivada.

10.11.2. A decisão deverá ser formalmente registrada e comunicada ao credenciado quando já tiver ocorrido convocação ou manifestação de aceite.

10.11.3. A não formalização de demanda ainda não contratada não gera direito a indenização por expectativa de contratação, ressalvado eventual dano efetivamente demonstrado decorrente de ato administrativo ilícito.

10.11.4. A Administração não poderá utilizar essa prerrogativa para afastar arbitrariamente o regime de distribuição, favorecer credenciado ou desconsiderar escolha regularmente realizada pelo usuário.

10.12. Do início da execução

10.12.1. A execução somente poderá iniciar após:
I – a formalização do instrumento aplicável;
II – a emissão do empenho;
III – a autorização, agenda, escala ou Ordem de Serviço;
IV – a confirmação das condições necessárias à execução;
V – a identificação do profissional executor, quando aplicável.

10.12.2. Não serão reconhecidos para pagamento serviços executados sem autorização prévia, ressalvadas situações excepcionais formalmente reconhecidas pela autoridade competente.

10.12.3. A remuneração ficará limitada aos serviços efetivamente:
I – autorizados;
II – executados;
III – registrados;
IV – comprovados;
V – medidos;
VI – atestados.

10.13. Da divulgação e da eficácia dos instrumentos

10.13.1. Os contratos e instrumentos sujeitos à divulgação serão publicados no Portal Nacional de Contratações Públicas — PNCP, nos prazos previstos na Lei Federal nº 14.133/2021.

10.13.2. A divulgação no PNCP constitui condição de eficácia do contrato e de seus aditamentos, observados os prazos legais.

10.13.3. Também será realizada a publicidade nos meios municipais exigidos pela legislação e pela regulamentação local, preservados os dados pessoais e as informações de saúde dos usuários.

10.14. Da aplicação específica ao Lote 4

10.14.1. No Lote 4, a contratação, a programação, o empenho e a reprogramação serão aplicados igualmente às pessoas jurídicas e aos médicos pessoas físicas.

10.14.2. Esses atos:
I – não assegurarão carga horária mínima;
II – não criarão reserva de horas por natureza jurídica;
III – não estabelecerão preferência entre pessoa física e pessoa jurídica;
IV – observarão uma única lista;
V – manterão o mesmo valor bruto por hora;
VI – considerarão somente as horas efetivamente executadas, registradas, comprovadas, medidas e atestadas.

10.14.3. As diferenças entre pessoa jurídica e médico pessoa física ficarão limitadas:
I – aos documentos de habilitação;
II – à forma de faturamento ou cobrança;
III – às retenções fiscais, tributárias e previdenciárias;
IV – às responsabilidades compatíveis com cada natureza.

10.14.4. O empenho e o pagamento serão emitidos em favor do próprio contratado, observada sua natureza jurídica, sendo:
I – em favor da pessoa jurídica contratada, quando o instrumento estiver formalizado com pessoa jurídica;
II – em favor do próprio médico pessoa física, quando este for o contratado no Lote 4, com incidência das retenções fiscais, tributárias e previdenciárias aplicáveis.

11. DA EXECUÇÃO, DA FISCALIZAÇÃO, DA MEDIÇÃO, DO RECEBIMENTO E DO GERENCIAMENTO DOS RISCOS

11.1. Disposições gerais
A execução observará integralmente este Edital, o Termo de Referência, o contrato ou instrumento equivalente, a autorização da Central Municipal de Regulação, a agenda, a escala, a Ordem de Serviço e os demais documentos aplicáveis ao respectivo item.
As regras serão aplicadas conforme:
I – o lote e o item;
II – o regime de distribuição previsto no art. 79 da Lei Federal nº 14.133/2021;
III – o local de execução;
IV – a utilização de estrutura municipal ou própria;
V – a natureza de pessoa física ou jurídica do credenciado;
VI – a forma de medição do serviço.

Não será utilizada autorização de fornecimento, considerando que o objeto consiste na prestação de serviços assistenciais de saúde.

11.2. Do início e das condições da execução
A execução somente poderá iniciar após:
I – a formalização do contrato ou instrumento aplicável;
II – a emissão do empenho correspondente;
III – a emissão da autorização, agenda, escala ou Ordem de Serviço;
IV – a confirmação das condições materiais necessárias;
V – a identificação do profissional executor, quando aplicável.

Nos serviços realizados em unidades municipais, a Administração deverá confirmar previamente a disponibilidade:
a) da unidade, sala e mobiliário;
b) dos equipamentos;
c) dos medicamentos;
d) dos materiais e insumos;
e) dos DIU e respectivos kits, quando aplicáveis;
f) dos materiais ginecológicos e dermatológicos;
g) do aparelho municipal de ultrassom, dos transdutores e do gel condutor;

h) da equipe de apoio;
i) do Sistema eSaúde;
j) do controle de frequência;
k) dos recipientes e do fluxo de resíduos.

A ausência de condição indispensável impedirá somente o início ou a continuidade do item afetado, preservando-se os demais.

11.3. Das obrigações de execução do credenciado
O credenciado deverá:
I – executar somente os serviços previamente autorizados;
II – utilizar apenas profissionais previamente habilitados;
III – cumprir os protocolos assistenciais, as normas sanitárias, profissionais, éticas e de biossegurança;
IV – registrar os atos assistenciais;
V – emitir laudos, relatórios, prescrições, encaminhamentos e demais documentos aplicáveis;
VI – respeitar os prazos de execução e de entrega documental;
VII – não cobrar qualquer valor do usuário;
VIII – comunicar imediatamente intercorrências, falhas, indisponibilidades ou riscos;
IX – colaborar com a fiscalização e a auditoria;
X – preservar o sigilo e a proteção dos dados pessoais;
XI – utilizar adequadamente a estrutura e os equipamentos municipais;
XII – responder pelos danos decorrentes de dolo ou culpa comprovados, após apuração administrativa.
11.4. Das obrigações específicas no Lote 4
Quando o credenciado for pessoa jurídica:
I – deverá indicar previamente o médico executor;
II – somente poderá utilizar médico previamente habilitado;
III – deverá comunicar e comprovar previamente eventual substituição;
IV – responderá pela atuação dos médicos indicados;
V – emitirá nota fiscal em seu próprio nome.
Quando o credenciado for médico pessoa física:
I – executará pessoalmente a escala aceita;
II – não poderá ceder, transferir ou negociar o plantão;
III – não poderá indicar substituto diretamente;
IV – comunicará imediatamente eventual impossibilidade;
V – apresentará o documento de cobrança admitido pela legislação municipal.

11.5. Dos registros assistenciais e da contingência tecnológica
Os serviços deverão ser registrados no Sistema eSaúde ou em outro sistema indicado pela Administração, preferencialmente durante a execução ou até o encerramento do respectivo turno.

No Lote 4, deverão ser registrados:
I – entrada e saída;
II – horas efetivamente executadas;
III – atendimentos realizados;
IV – evoluções clínicas;
V – prescrições e encaminhamentos;
VI – intercorrências.

Em caso de indisponibilidade comprovada dos sistemas, serão admitidos:
a) prontuários físicos;
b) formulários manuais;
c) relatórios de atendimento;
d) folhas de frequência;
e) registros de entrada e saída;
f) outros documentos de contingência validados pelo responsável da unidade.

Os registros de contingência deverão identificar o usuário, o profissional, a data, o horário, a unidade e o serviço executado e, quando tecnicamente possível, ser inseridos ou conciliados com o sistema em até 2 dias úteis após seu restabelecimento.

A indisponibilidade do eSaúde ou do controle eletrônico não impedirá o reconhecimento do serviço efetivamente executado e regularmente comprovado.

11.6. Dos laudos do Lote 3
Os exames do Lote 3 deverão ser acompanhados de laudo emitido e assinado por médico legalmente habilitado.

O laudo deverá conter:
I – identificação do usuário;
II – identificação do exame;
III – data da realização;
IV – descrição dos achados;
V – conclusão;
VI – identificação e CRM do profissional;
VII – assinatura física ou eletrônica admitida;
VIII – data da emissão.

Os laudos deverão ser emitidos e disponibilizados nos seguintes prazos máximos:
I – ecocardiograma: até 2 dias úteis após a realização;
II – ressonância magnética: até 3 dias úteis após a realização;
III – ultrassonografia realizada em unidade municipal: preferencialmente ao término do exame e, obrigatoriamente, até o encerramento do mesmo dia;
IV – exame formalmente classificado como urgente: até 24 horas após a realização.

Os laudos deverão ser disponibilizados cumulativamente:
a) à Secretaria Municipal de Saúde, mediante inserção no sistema, envio a endereço eletrônico institucional ou entrega à unidade responsável;
b) ao usuário ou responsável legal, por meio eletrônico seguro ou em via impressa.

A entrega direta ao usuário não substitui o encaminhamento à Secretaria.
Quando houver indisponibilidade tecnológica, o laudo será entregue por meio físico ou por outro canal institucional seguro, sem prejuízo de sua posterior vinculação ao sistema.

11.7. Da correção ou complementação dos laudos
Identificado erro material, ausência de assinatura, inconsistência, incompletude ou necessidade de esclarecimento, o credenciado deverá apresentar laudo corrigido ou complementado no prazo máximo de:
I – 1 dia útil, para exames eletivos;
II – 24 horas, para exames urgentes.

A correção não gerará pagamento adicional.

A repetição do exame somente ocorrerá mediante justificativa técnica e autorização da Secretaria, salvo urgência clínica.

Quando a repetição decorrer de falha imputável ao credenciado, não haverá pagamento adicional.

11.8. Da fiscalização
A execução será acompanhada por gestor e fiscais formalmente designados.
Compete à fiscalização:
I – conferir as autorizações, agendas, escalas e Ordens de Serviço;
II – verificar a habilitação do profissional executor;
III – acompanhar prazos, locais, quantidades e qualidade;
IV – conferir os registros assistenciais e de frequência;
V – acompanhar os prazos dos laudos;

VI – verificar as condições das estruturas municipais e externas;
VII – acompanhar o gerenciamento dos resíduos;
VIII – verificar a observância da LGPD;
IX – registrar ocorrências;
X – solicitar esclarecimentos e correções;
XI – medir e atestar os serviços regularmente executados;
XII – propor glosas, suspensão de novas demandas, descredenciamento ou sanções, quando cabíveis.
A fiscalização não reduz a responsabilidade do credenciado, mas também não autoriza responsabilização automática sem apuração da conduta, do nexo e da extensão do dano.

11.9. Da medição
A medição será individualizada por item e considerará somente os serviços:
I – previamente autorizados;
II – efetivamente executados;
III – registrados;
IV – comprovados;
V – aceitos pela fiscalização.

A medição será realizada mediante confronto entre:
a) autorizações da Regulação;
b) agendas e Ordens de Serviço;
c) escalas;
d) relatórios de produção;
e) registros do Sistema eSaúde;
f) prontuários;
g) laudos;
h) controles de frequência;
i) documentos de contingência;
j) demais documentos aplicáveis.

No Lote 4, a medição considerará as horas efetivamente executadas, registradas e atestadas, tanto para pessoa jurídica quanto para médico pessoa física.

11.10. Do recebimento provisório
O recebimento provisório será realizado pela fiscalização mediante conferência inicial:
I – da autorização;
II – da execução;
III – da quantidade;
IV – do período;
V – do profissional executor;
VI – dos registros;
VII – dos laudos, quando aplicáveis;
VIII – dos documentos de faturamento.

Os relatórios eletrônicos serão meios preferenciais de comprovação, admitindo-se documentos de contingência.

11.11. Do recebimento definitivo
O recebimento definitivo ocorrerá após a conferência:
I – da conformidade técnica;
II – da regularidade dos registros;
III – dos laudos;
IV – da produção;
V – da frequência;
VI – das obrigações documentais;
VII – da inexistência de pendência que impeça a liquidação.
O recebimento poderá ser formalizado por relatório, atesto, despacho, certidão ou termo equivalente.

11.12. Das pendências e do saneamento
Havendo falha sanável, a Administração comunicará objetivamente o credenciado e concederá prazo proporcional à natureza da pendência.

Para laudos, serão observados os prazos do item 11.7.

Para outras pendências, o prazo será preferencialmente não inferior a 2 dias úteis, salvo urgência devidamente fundamentada.

A glosa definitiva não será aplicada antes da oportunidade de saneamento quando a falha puder ser corrigida.

11.13. Dos resíduos e da sustentabilidade
Nos serviços internos, o credenciado deverá:
I – segregar os resíduos no local de geração;
II – utilizar os recipientes fornecidos pelo Município;
III – observar o PGRSS e os protocolos da unidade;
IV – comunicar falhas no acondicionamento ou na coleta;
V – utilizar racionalmente materiais, água e energia.

O Município será responsável pelo fluxo interno, coleta, transporte, tratamento e destinação dos resíduos gerados em suas unidades.

Nos serviços externos, a pessoa jurídica credenciada será responsável:
I – pelo PGRSS;
II – pela segregação e pelo acondicionamento;
III – pela coleta, transporte, tratamento e destinação;
IV – pelos contratos com empresas licenciadas, quando necessários;
V – pela regularidade sanitária e ambiental.

Sempre que possível, deverão ser priorizados prontuários, laudos, relatórios, assinaturas e faturamento em meio eletrônico.

11.14. Dos riscos e controles da execução
Serão acompanhados especialmente os riscos de:
I – baixa adesão;
II – insuficiência dos valores;
III – falta, atraso ou abandono de plantão;
IV – concentração indevida da demanda;
V – descumprimento dos critérios do art. 79;
VI – atuação de profissional não habilitado;
VII – ausência de registros;
VIII – indisponibilidade dos sistemas;
IX – atraso ou inadequação dos laudos;
X – divergência de medição e faturamento;
XI – violação de dados;
XII – gerenciamento inadequado de resíduos;
XIII – ausência de estrutura, equipamento ou insumo municipal.

Os controles incluirão:
a) acompanhamento da adesão;
b) confirmação prévia das escalas;
c) listas e registros auditáveis;
d) conferência da habilitação;
e) prazos objetivos de laudos;
f) fluxo de contingência;
g) pagamento da parcela incontroversa;
h) controle de acesso aos dados;
i) fiscalização dos resíduos;
j) conferência das condições municipais antes da abertura das agendas.

11.15. Dos indicadores
A gestão acompanhará, no mínimo:
I – quantidade de usuários aguardando por item;
II – tempo médio de espera;
III – quantidade autorizada, executada, cancelada e não realizada;
IV – prazo médio de emissão dos laudos;
V – quantidade de laudos corrigidos;
VI – horas programadas, aceitas e cumpridas no Lote 4;
VII – ausências, atrasos e abandonos;
VIII – quantidade de credenciados ativos;
IX – valores faturados, glosados e pagos;
X – indisponibilidades de sistemas, equipamentos, estruturas e insumos;
XI – reclamações e ocorrências assistenciais;
XII – incidentes relacionados a dados e resíduos.

Os indicadores serão utilizados para correção dos fluxos, reavaliação dos valores, planejamento da demanda e decisão sobre continuidade ou alteração da solução.

12. DA REMUNERAÇÃO, DO FATURAMENTO, DA LIQUIDAÇÃO, DO PAGAMENTO E DA ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

12.1. Da remuneração
Os serviços serão remunerados pelos valores unitários fixados no Termo de Referência e neste Edital.

Os valores serão uniformes para todos os credenciados do mesmo item.

No Lote 4, o valor bruto por hora será idêntico para pessoa jurídica e médico pessoa física.

Serão remunerados somente os serviços:
I – autorizados;
II – executados;
III – registrados;
IV – comprovados;
V – medidos;
VI – atestados.

Não haverá pagamento por:
a) disponibilidade;
b) expectativa de demanda;
c) agenda não utilizada;
d) serviço não realizado;
e) plantão não cumprido;
f) hora sem comprovação;
g) quantitativo estimado não utilizado;
h) serviço rejeitado;
i) serviço sem autorização, salvo situação excepcional formalmente reconhecida.

12.2. Da composição dos valores
Os valores compreenderão todos os custos atribuídos ao credenciado no Termo de Referência, inclusive:
I – remuneração profissional;
II – tributos e encargos;
III – custos administrativos;
IV – deslocamento, alimentação e hospedagem, quando necessários;
V – licenças e registros;
VI – estrutura, equipamentos, materiais e insumos de responsabilidade da pessoa jurídica;
VII – manutenção dos equipamentos próprios;
VIII – emissão dos laudos;
IX – gerenciamento dos resíduos nas instalações externas.

Não integrarão os custos do credenciado os equipamentos, materiais, insumos e estruturas expressamente atribuídos ao Município.

12.3. Do prazo de apresentação do faturamento
O credenciado apresentará, até o **5º dia útil do mês subsequente**, os documentos correspondentes à produção ou às horas executadas no mês anterior, salvo calendário específico previamente divulgado pela Administração.

A apresentação posterior poderá resultar no processamento na competência seguinte, sem perda do direito ao pagamento do serviço regularmente executado.

12.4. Dos documentos conforme a natureza do credenciado
A pessoa jurídica apresentará:
I – nota fiscal;
II – relatório de produção ou horas;
III – autorizações, laudos, escalas e registros aplicáveis;
IV – atesto;
V – certidões exigíveis;
VI – dados bancários de sua titularidade.

O médico pessoa física do Lote 4 apresentará:
I – documento fiscal ou de cobrança admitido pela legislação municipal;
II – relatório das horas executadas;
III – escala;
IV – registro de frequência eletrônico ou de contingência;
V – registros assistenciais;
VI – atesto da unidade;
VII – certidões exigíveis à pessoa física;
VIII – dados bancários de sua titularidade.

As retenções serão realizadas conforme a natureza do credenciado, sem alteração do valor bruto fixado.

12.5. Dos documentos comuns
Constituem documentos de liquidação, conforme aplicáveis:
I – documento fiscal ou de cobrança;
II – instrumento autorizativo;
III – relatório de produção;
IV – registros assistenciais;
V – atesto;
VI – validação da Regulação ou coordenação;
VII – documentos de regularidade exigíveis;
VIII – documentos de contingência, quando houver falha dos sistemas.

12.6. Dos documentos específicos
Nos Lotes 1, 2 e 3:
I – autorização ou encaminhamento;
II – relatório analítico da produção;
III – espelho do eSaúde ou documento de contingência;
IV – identificação do item, data e profissional.

Nos itens 1 a 4 do Lote 3:
I – laudo médico;
II – identificação e assinatura do profissional;
III – comprovação de entrega à Secretaria e ao usuário.

No item 5 do Lote 3:
I – relatório dos exames;
II – laudos correspondentes;
III – registro no sistema ou contingência;

IV – validação da unidade.

No Lote 4:
I – escala oficial;
II – frequência eletrônica ou contingencial;
III – identificação do médico executor;
IV – total de horas;
V – registros assistenciais;
VI – validação da coordenação.

12.7. Da conferência e do atesto
A fiscalização confrontará os documentos com:
I – autorizações;
II – agendas;
III – Ordens de Serviço;
IV – registros assistenciais;
V – laudos;
VI – escalas;
VII – frequência;
VIII – valores unitários.

O atesto alcançará apenas os serviços regularmente comprovados.

12.8. Do prazo e da forma de pagamento
Após o recebimento da documentação completa, o pagamento será efetuado no prazo previsto no contrato, limitado a 30 dias.

O pagamento será realizado por ordem bancária:
I – à conta de titularidade da pessoa jurídica, quando esta for contratada;
II – à conta de titularidade do médico pessoa física, quando contratado no Lote 4.

A contagem do prazo dependerá da apresentação integral da documentação necessária.

12.9. Das pendências
Havendo falha impeditiva da liquidação, o credenciado será formalmente comunicado.
O prazo ficará interrompido apenas quanto à parcela afetada.

Após o saneamento, a contagem será reiniciada no primeiro dia útil subsequente.

12.10. Das glosas
Poderão ser glosados valores referentes a:
I – serviço não autorizado;
II – serviço não executado;
III – serviço sem comprovação;
IV – duplicidade;
V – divergência de produção;
VI – laudo ausente ou irregular;
VII – hora não comprovada;
VIII – desconformidade não sanada.

A glosa será motivada e limitada ao valor afetado.

Quando possível, será concedida oportunidade de saneamento.

A parcela incontroversa será liquidada e paga normalmente.

A glosa não se confunde com sanção administrativa.

12.11. Da atualização monetária

No atraso imputável exclusivamente à Administração, o valor será atualizado pelo IPCA, contado do dia seguinte ao vencimento até o pagamento.

Não haverá atualização relativa a período de atraso causado pelo credenciado.

12.12. Da vedação ao pagamento antecipado
Não haverá pagamento antecipado.

12.13. Da adequação orçamentária e do empenho
As despesas serão custeadas por dotações do Fundo Municipal de Saúde, indicadas pelo setor contábil.

A classificação deverá contemplar:
I – pagamentos a pessoas jurídicas nos Lotes 1, 2 e 3;
II – pagamentos a pessoas jurídicas ou médicos pessoas físicas no Lote 4.

Nenhuma execução será autorizada sem disponibilidade orçamentária e empenho compatível.
O empenho poderá ser:
I – por demanda específica;
II – por estimativa;
III – em outra modalidade admitida pelas normas contábeis.

O empenho não gera direito à execução integral, demanda mínima ou faturamento mínimo.

12.14. Da vinculação entre faturamento, empenho e execução

12.14.1. O faturamento, a liquidação e o pagamento observarão o contrato ou instrumento equivalente, o empenho correspondente, a autorização de execução e a medição dos serviços, vedado o pagamento de quantitativos, horas, agendas, procedimentos ou exames não efetivamente executados e atestados.

12.14.2. A eventual diferença entre o valor estimado do contrato, o valor empenhado e o valor efetivamente executado não gerará ao credenciado direito a indenização, compensação, faturamento mínimo ou pagamento do saldo não utilizado.

12.14.3. No Lote 4:
I – o pagamento da pessoa jurídica será realizado em favor da própria pessoa jurídica contratada, mediante documento fiscal correspondente;
II – o pagamento do médico pessoa física será realizado diretamente ao contratado, mediante documento de cobrança admitido pela Administração;
III – serão efetuadas as retenções fiscais, tributárias e previdenciárias aplicáveis à natureza do contratado;
IV – o valor bruto por hora será o mesmo para pessoa jurídica e médico pessoa física;
V – somente serão pagas as horas efetivamente executadas, registradas, comprovadas, medidas e atestadas.

13. DA MANUTENÇÃO DAS CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO
13.1. O credenciado deverá manter, durante toda a vigência do credenciamento e dos instrumentos decorrentes, as condições de habilitação exigidas para o respectivo item.

13.2. A obrigação alcança, conforme a natureza do credenciado:
I – habilitação jurídica;
II – regularidade fiscal, social e trabalhista;
III – qualificação econômico-financeira, quando aplicável;
IV – regularidade profissional;
V – responsável técnico;
VI – equipe indicada;
VII – estabelecimento;
VIII – equipamentos;

IX – licenças;
X – CNES;
XI – condições sanitárias e ambientais;
XII – demais requisitos do item.

13.3. O credenciado comunicará imediatamente qualquer alteração:
I – cadastral;
II – societária;
III – profissional;
IV – técnica;
V – sanitária;
VI – operacional;
VII – relativa a impedimento ou sanção.

13.4. A Administração poderá consultar bases oficiais e solicitar atualização documental antes de nova contratação ou durante a execução.

13.5. A pessoa jurídica comunicará e comprovará previamente qualquer substituição profissional.

No Lote 4, o médico pessoa física não poderá apresentar substituto, cabendo à Administração convocar outro credenciado.

13.6. A ausência de comunicação, a perda de requisito ou a não regularização de pendência poderá ensejar:
I – diligência;
II – suspensão preventiva de novas demandas;
III – impedimento do item afetado;
IV – descredenciamento;
V – extinção do contrato, quando cabível;
VI – apuração de responsabilidade.

13.7. O credenciado que regularizar pendência sanável poderá retomar a participação nas distribuições futuras, observada sua posição e as regras do tópico 9.

14. DA ATUALIZAÇÃO, DA SUSPENSÃO PREVENTIVA E DO DESCREDENCIAMENTO

14.1. A Administração poderá atualizar as listas, dados cadastrais e documentos durante toda a vigência do Edital.

14.2. O credenciado poderá ser convocado para atualização documental, devendo atender no prazo de 5 dias úteis, salvo prazo diverso expressamente justificado.

14.3. A suspensão preventiva de novas demandas poderá ser adotada quando houver:
I – dúvida relevante quanto à habilitação;
II – irregularidade documental;
III – risco assistencial;
IV – risco sanitário;
V – risco operacional;
VI – possível impedimento legal;
VII – necessidade de apuração de fato relevante.

14.4. A suspensão preventiva:
I – será motivada;
II – será comunicada;
III – não terá natureza sancionatória definitiva;
IV – não afastará o direito de manifestação;
V – permanecerá apenas pelo período necessário à apuração ou regularização.

14.5. Durante a suspensão, o credenciado permanecerá identificado na lista, mas não receberá novas demandas.

Sanada a situação, retomará as distribuições futuras conforme o mecanismo do item, sem direito à compensação por demandas não recebidas no período.

14.6. O descredenciamento poderá ocorrer:
I – a pedido;
II – por perda não sanada de condição de habilitação;
III – por impedimento legal;
IV – por documento falso ou fraude;
V – por descumprimento grave ou reiterado;
VI – por abandono ou inexecução;
VII – por cobrança ao usuário;
VIII – por atuação de profissional não habilitado;
IX – por fraude em frequência ou faturamento;
X – por violação grave de sigilo ou dados;
XI – por sanção incompatível com a permanência;
XII – por encerramento da atividade;
XIII – por outra causa prevista no Edital, TR ou legislação.

14.7. A recusa ou indisponibilidade isolada, comunicada antes da aceitação e devidamente justificada, não ensejará descredenciamento automático.

A ausência, o abandono ou a recusa injustificada após aceitação poderão ser apurados.

14.8. O pedido voluntário de descredenciamento será apresentado com antecedência mínima de 30 dias.

O Município analisará o pedido e adotará as medidas para continuidade dos serviços.

14.9. O pedido não afasta as obrigações relativas:
I – aos serviços já executados;
II – às agendas e escalas já aceitas, salvo impossibilidade demonstrada;
III – à entrega e correção de laudos;
IV – aos registros assistenciais;
V – ao faturamento pendente;
VI – ao sigilo e à proteção de dados.

14.10. O descredenciamento de ofício será precedido de comunicação dos fatos e concessão de prazo para manifestação, salvo medida cautelar urgente.

14.11. A decisão será motivada e indicará:
I – os fatos;
II – os fundamentos;
III – os efeitos;
IV – a situação dos contratos vigentes;
V – o recurso cabível.

14.12. Do descredenciamento caberá recurso no prazo de 3 dias úteis.

14.13. O descredenciamento não se confunde com:
I – suspensão preventiva;
II – sanção administrativa;
III – extinção do contrato.

A mesma ocorrência poderá justificar mais de uma providência, desde que observados os procedimentos próprios.
14.14. No Lote 4:
I – o descredenciamento da pessoa jurídica alcançará sua posição na lista;
II – a retirada de um médico da equipe não implicará automaticamente o descredenciamento da pessoa jurídica, desde que haja substituto previamente habilitado;

III – o descredenciamento do médico pessoa física alcançará sua posição individual;
IV – o médico pessoa física não poderá indicar sucessor.

15. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

15.1. Integram o procedimento e vinculam as partes:
I – este Edital;
II – o Termo de Referência;
III – os anexos;
IV – as respostas a esclarecimentos;
V – as decisões sobre impugnações e recursos;
VI – o resultado do credenciamento;
VII – o Termo de Credenciamento;
VIII – o contrato ou instrumento equivalente;

15.2. A participação implica aceitação integral das condições do procedimento.

15.3. O credenciamento não assegura contratação, demanda, faturamento, exclusividade ou carga horária mínima.

15.4. A Administração poderá retificar, suspender, revogar ou anular o procedimento mediante decisão motivada e observância dos direitos afetados.

15.5. As alterações relevantes serão divulgadas nos mesmos meios utilizados para publicação do Edital e, quando afetarem a formulação dos requerimentos, será reaberto prazo compatível.

15.6. Os casos omissos serão decididos pela autoridade competente, com apoio técnico, jurídico, contábil ou de controle quando necessário.

15.7. Os prazos serão contados em dias úteis, salvo disposição expressa em sentido diferente.

15.8. As comunicações serão realizadas pelos meios informados pelo interessado, que deverá manter seus dados atualizados.

15.9. Em caso de divergência documental, serão observados:
I – a Lei Federal nº 14.133/2021 e os decretos municipais aplicáveis;
II – este Edital;
III – o Termo de Referência;
IV – o Termo de Credenciamento;
V – o contrato;
VI – a autorização, Ordem de Serviço, agenda ou escala.

A divergência deverá ser submetida à Administração antes da execução, não sendo admitida interpretação que amplie unilateralmente o objeto, a demanda ou a remuneração.

15.10. As infrações serão apuradas conforme a Lei Federal nº 14.133/2021, o Decreto Municipal nº 42/2026 e os instrumentos da contratação, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

15.11. A glosa, a suspensão preventiva, o descredenciamento, a extinção contratual e a sanção administrativa são medidas distintas.

15.12. O credenciado observará a LGPD, o sigilo profissional e a proteção dos prontuários, laudos e informações de saúde.

15.13. O Foro competente será o da Comarca de Itaporã/MS, conforme definido no Termo de Referência.

15.14. O Edital entrará em vigor na data de sua publicação e permanecerá aberto pelo período de 36 meses.

16. DOS ANEXOS
Integram este Edital:

ANEXO I – Termo de Referência;
ANEXO II – Modelo de Requerimento de Credenciamento da Pessoa Jurídica;
ANEXO III – Modelo de Requerimento de Credenciamento do Médico Pessoa Física – Lote 4;
ANEXO IV – Modelo de Declaração Unificada da Pessoa Jurídica;
ANEXO V – Modelo de Declaração Unificada do Médico Pessoa Física – Lote 4;
ANEXO VI – Modelo de Relação ou Lista de Credenciados;
ANEXO VII – Minuta do Termo de Credenciamento;
ANEXO VIII – Minuta do Contrato Administrativo;

Douradina/MS, 22 de julho de 2026.

ITAMAR ALMEIDA DE JESUS:86767470163

Assinado de forma digital por ITAMAR ALMEIDA DE JESUS:86767470163
Dados: 2026.07.22 09:06:58 -04'00'

Itamar Almeida de Jesus
Secretário Municipal de Saúde

ANEXO I
TERMO DE REFERÊNCIA
(Inciso XXIII, art. 6º da Lei Federal nº 14.133/2021)

1. DESCRIÇÃO DO OBJETO

1.1. Credenciamento de prestadores para execução complementar de serviços assistenciais de saúde destinados aos usuários do Sistema Único de Saúde — SUS atendidos pelo Município de Douradina/MS, compreendendo:
I – consultas médicas especializadas e atendimentos multiprofissionais;
II – procedimentos ambulatoriais ginecológicos e dermatológicos;
III – exames de ecocardiograma, ressonância magnética e ultrassonografia;
IV – plantões médicos em Clínica Geral, remunerados por hora.

A participação será admitida da seguinte forma:
a) Lotes 1, 2 e 3: exclusivamente pessoas jurídicas regularmente constituídas e habilitadas para os respectivos serviços;
b) Lote 4: pessoas jurídicas e médicos pessoas físicas, submetidos ao mesmo valor bruto por hora, à mesma sistemática de distribuição e às mesmas condições técnicas de execução, medição, fiscalização e responsabilização, ressalvadas as diferenças documentais, fiscais, tributárias e operacionais decorrentes da natureza de cada credenciado.

Os quatro lotes possuem finalidade organizacional. O credenciamento, a contratação, a execução, a medição e o pagamento ocorrerão individualmente por item, não sendo obrigatória a participação em todos os itens de um lote.

Os quantitativos são estimativos e não geram obrigação de consumo integral, garantia de faturamento, reserva de demanda ou direito a carga horária mínima.

1.2 NATUREZA
O presente Termo de Referência estabelece as condições para o credenciamento de:
I – pessoas jurídicas nos Lotes 1, 2 e 3;
II – pessoas jurídicas e médicos pessoas físicas no Lote 4.

O credenciamento constitui procedimento auxiliar previsto nos arts. 78, inciso I, e 79 da Lei Federal nº 14.133/2021 e será processado conforme o Decreto Municipal nº 36/2026.
Serão admitidos todos os interessados que atendam às condições estabelecidas para o respectivo item, sem seleção excludente, exclusividade, garantia de quantitativo ou faturamento mínimo.

As contratações decorrentes do credenciamento serão formalizadas por inexigibilidade de licitação, nos termos do art. 74, inciso IV, da Lei Federal nº 14.133/2021.

1.2.1. Do enquadramento dos serviços nas hipóteses do art. 79 da Lei Federal nº 14.133/2021
A forma de distribuição da demanda observará o enquadramento definido para cada lote ou item:
I – Art. 79, inciso II — seleção do prestador pelo usuário

Aplicável:
a) aos itens do Lote 1 — consultas médicas especializadas e atendimentos multiprofissionais;
b) aos itens 1 a 4 do Lote 3 — ecocardiograma e ressonâncias magnéticas executadas em estabelecimentos externos.

Nesses serviços, após a autorização da Central Municipal de Regulação, o usuário poderá escolher o prestador entre os credenciados aptos e disponíveis para o respectivo item.
A escolha observará:
I – a indicação clínica;
II – a autorização administrativa;
III – a disponibilidade de agenda;

IV – o local de execução;
V – as condições territoriais expressamente previstas na descrição do item;
VI – a compatibilidade do prazo de atendimento com a necessidade assistencial.

O limite máximo de 60 km será aplicado somente aos itens em que estiver expressamente previsto, considerando a distância rodoviária entre a sede da Secretaria Municipal de Saúde de Douradina/MS e o endereço do estabelecimento onde o serviço será executado.

II – Art. 79, inciso I — contratação paralela e não excludente com distribuição objetiva
Aplicável:
a) aos itens do Lote 2 — procedimentos ginecológicos e dermatológicos realizados em estrutura municipal;
b) ao item 5 do Lote 3 — ultrassonografia realizada em estrutura municipal com aparelho pertencente ao Município;
c) ao Lote 4 — plantão médico em Clínica Geral por hora.

Nesses serviços, a demanda será distribuída pela Administração mediante rodízio, escala, convocação, agenda ou outro mecanismo objetivo, impessoal e previamente divulgado.

No Lote 4, pessoas jurídicas e médicos pessoas físicas integrarão a mesma sistemática de distribuição, sem lista separada, reserva de horas, preferência ou diferenciação do valor bruto por hora.

1.2.1.1. Do Fluxo Operacional para os Serviços Enquadrados no Art. 79, Inciso II, da Lei nº 14.133/2021

Nos serviços enquadrados no artigo 79, inciso II, da Lei Federal nº 14.133/2021, a seleção do prestador ocorrerá por escolha do usuário do Sistema Único de Saúde – SUS, observando-se o seguinte fluxo operacional:
I – o profissional médico da rede municipal emitirá o encaminhamento clínico do paciente;
II – a Secretaria Municipal de Saúde realizará a regulação do procedimento e emitirá a competente autorização;
III – juntamente com a autorização será disponibilizada ao paciente a relação atualizada dos prestadores credenciados aptos à execução daquele serviço;
IV – o usuário poderá escolher qualquer credenciado apto e disponível para o item, observadas as condições territoriais apenas quando expressamente previstas na respectiva especificação;
V – a escolha do prestador será registrada pela Central de Regulação ou no próprio documento de autorização, passando a integrar o processo administrativo correspondente;
VI – caso o prestador escolhido informe indisponibilidade de agenda em prazo clinicamente compatível com a necessidade assistencial, o paciente poderá optar por outro credenciado regularmente habilitado, sem necessidade de nova autorização.
VII – caso exista apenas um credenciado apto e disponível para o item, a Administração informará essa condição ao usuário e registrará o encaminhamento ao único prestador disponível, sem que essa circunstância, por si só, descaracterize o credenciamento;
VIII – a Administração não poderá direcionar o usuário a determinado prestador, ressalvadas as situações de urgência, disponibilidade clínica, limitação de agenda ou existência de um único credenciado, devidamente registradas.

1.2.1.2. Da distribuição objetiva dos serviços enquadrados no art. 79, inciso I

A distribuição observará critérios objetivos, impessoais, auditáveis e previamente divulgados.
Para os itens do Lote 2 e para o item 5 do Lote 3, a distribuição poderá ocorrer mediante rodízio por agenda, período de atendimento, quantidade de procedimentos ou Ordem de Serviço, conforme a organização definida pela Secretaria Municipal de Saúde.
Para o Lote 4, a distribuição ocorrerá mediante escala e convocação dos credenciados, observando-se:
I – a posição na lista de distribuição;
II – a disponibilidade previamente informada;
III – a unidade, o dia e o horário a serem cobertos;
IV – a necessidade assistencial;
V – a manutenção das condições de habilitação;

VI – o cumprimento regular das convocações anteriormente aceitas;
VII – a continuidade dos serviços.

No Lote 4 haverá uma única lista de distribuição, composta por pessoas jurídicas e médicos pessoas físicas.

Cada pessoa jurídica ocupará uma posição própria na lista, independentemente da quantidade de médicos que integre seu corpo técnico.

Cada médico pessoa física ocupará uma posição individual.

A recusa ou impossibilidade temporária, quando comunicada e justificada, não acarretará exclusão automática do credenciado, cabendo a convocação do próximo da lista.

A ausência, atraso, abandono ou recusa injustificada após a aceitação da escala será registrada para adoção das medidas administrativas cabíveis.

1.2.2. Da Inscrição Contínua e Condições de Execução

- **Vigência Limítrofe do Edital:** O edital de credenciamento permanecerá disponível e aberto no sítio eletrônico oficial do Município e no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) durante todo o prazo de vigência estabelecido para o procedimento, permitindo o cadastramento novos interessados, observada a participação exclusiva de pessoas jurídicas nos Lotes 1, 2 e 3 e de pessoas jurídicas ou médicos pessoas físicas no Lote 4,desde que cumpridos os requisitos previstos em edital;
- **Vedação à transferência da execução:** é vedada a cessão, transferência ou repasse informal de atendimento, procedimento, exame, agenda ou escala a pessoa que não esteja previamente habilitada e autorizada pela Administração.

Nas pessoas jurídicas, a execução será realizada por profissionais previamente indicados e habilitados. A substituição de profissional não será considerada subcontratação, desde que:
a) seja previamente comunicada;
b) o substituto possua habilitação equivalente;
c) a documentação seja apresentada e conferida;
d) não haja prejuízo à continuidade dos serviços.

No Lote 4, o médico pessoa física executará pessoalmente os plantões aceitos, não podendo ceder, transferir ou negociar a escala. Em caso de impossibilidade, deverá comunicar imediatamente à Administração, que convocará outro credenciado.

- **Essencialidade e Vedação de Bens de Luxo:** Em atendimento ao princípio da eficiência e modicidade, a contratação restringe-se estritamente a serviços comuns essenciais de saúde para a subsistência da rede do SUS local, guardando estrita conformidade com os padrões de mercado e desprovidos de qualquer característica de luxo, excesso ou ostentação desproporcional;
- **Da forma de participação:** os Lotes 1, 2 e 3 serão destinados exclusivamente a pessoas jurídicas, considerando que compreendem serviços que podem exigir estrutura organizacional, estabelecimento próprio, responsabilidade técnica institucional, equipe profissional vinculada, emissão de documentos fiscais, licenças sanitárias, CNES e demais condições relacionadas à execução em estrutura própria ou empresarial.

O Lote 4 admitirá pessoas jurídicas e médicos pessoas físicas, pois os plantões serão executados em unidades municipais e não exigem que o prestador disponha de estabelecimento, equipamentos ou estrutura empresarial próprios.

No Lote 4:
a) pessoas físicas e jurídicas receberão o mesmo valor bruto por hora;
b) integrarão a mesma sistemática de distribuição;
c) estarão sujeitas às mesmas regras de convocação, frequência, medição, fiscalização e responsabilização;
d) não haverá reserva de horas, preferência ou divisão de quantitativo por natureza jurídica;

e) as diferenças ficarão restritas aos documentos de habilitação, faturamento, retenções tributárias e previdenciárias e às responsabilidades próprias de cada categoria.

1.2.3. Da consolidação das hipóteses de aplicabilidade

As hipóteses dos incisos I e II do art. 79 da Lei Federal nº 14.133/2021 observarão a classificação por lote e por item definida no item 1.2.1 deste Termo de Referência.

A forma de distribuição prevista para cada serviço deverá ser reproduzida no edital e nos instrumentos da contratação, vedada a utilização de critério diverso sem prévia justificativa e correspondente compatibilização das peças do processo.

1.2.4. Da caracterização dos serviços

Os serviços que integram o objeto possuem especificações, unidades de medição, requisitos de habilitação, locais de execução e padrões de desempenho passíveis de definição objetiva neste Termo de Referência e no edital, sem prejuízo da autonomia técnica e da responsabilidade profissional inerentes aos atos de saúde.

A execução do objeto pauta-se estritamente pelas seguintes diretrizes administrativas e operacionais:

- **Ausência de vínculo:** a formalização do credenciamento, do contrato ou de instrumento equivalente não gera vínculo empregatício, estatutário ou societário entre o Município e o credenciado ou seus profissionais. A organização de agendas, escalas, locais, horários, autorizações, registros e fiscalização não caracteriza vínculo trabalhista, desde que respeitada a autonomia técnica do profissional e não haja subordinação pessoal incompatível com a natureza da contratação. No Lote 4, o médico pessoa física executará pessoalmente os plantões aceitos, com autonomia técnica no exercício profissional, submetendo-se às escalas, horários, registros assistenciais, controles de frequência, protocolos e fluxos administrativos necessários ao funcionamento da rede municipal.
- **Vedação de Subordinação Direta e Pessoalidade:** É terminantemente vedada qualquer relação que caracterize pessoalidade, subordinação direta ou ingerência da Administração Pública sobre a gestão interna do corpo técnico das contratadas. Os profissionais responderão técnica e eticamente pelos seus atos clínicos perante seus respectivos conselhos de classe (CRM, CRP, CREFITO, CRFA), submetendo-se a municipalidade exclusivamente à aferição técnica dos resultados e à liquidação da produção real atestada no Sistema eSaúde ou ponto eletrônico;
- **Vedação ao Cometimento a Terceiros:** Conforme determina o artigo 15, inciso VI do Decreto Municipal nº 36/2026, é expressamente proibida a subcontratação ou o cometimento a terceiros do objeto deste credenciamento sem a prévia e expressa autorização por escrito da Administração Pública Municipal;

O objeto não envolve aquisição ou utilização de bens de luxo, consistindo na prestação de serviços assistenciais necessários à complementação da rede municipal de saúde.

O presente procedimento de credenciamento eletrônico permanecerá com o seu **cadastramento aberto de forma permanente e contínua** durante todo o período de vigência do edital, nos termos do artigo 6º, § 1º do Decreto Municipal nº 36/2026, garantindo o direito de ingresso a novos interessados a qualquer tempo.

1.2.5. Da responsabilidade pela estrutura, equipamentos, materiais, insumos e apoio

Nos serviços executados em unidades municipais, o Município disponibilizará, conforme cada item:

I – instalações físicas, salas e mobiliário;
II – equipe de recepção, triagem, enfermagem e apoio assistencial, quando necessária;
III – medicamentos, materiais e insumos definidos como de responsabilidade municipal;
IV – Dispositivos Intrauterinos — DIU e respectivos kits, quando aplicáveis;
V – materiais e medicamentos utilizados nos procedimentos dermatológicos e ginecológicos;
VI – equipamento municipal de ultrassom, transdutores disponíveis e gel condutor para o item 5 do Lote 3;
VII – recipientes e fluxo de gerenciamento de resíduos;
VIII – acesso aos sistemas municipais;

IX – suporte administrativo e operacional necessário.
O credenciado será responsável:
I – pela disponibilização do profissional habilitado;
II – pela execução técnica adequada;
III – pelos registros assistenciais;
IV – pela emissão de laudos e relatórios;
V – pelo uso adequado da estrutura municipal;
VI – pela comunicação imediata de falhas, indisponibilidades ou riscos identificados.

Nos serviços executados em estabelecimento externo, a pessoa jurídica credenciada será responsável pela estrutura, equipe, equipamentos, materiais, insumos, manutenção, licenças, emissão de laudos, gerenciamento de resíduos e cumprimento das normas sanitárias e profissionais aplicáveis.

O início dos serviços internos ficará condicionado à confirmação da disponibilidade da unidade, sala, equipamento, insumos, sistemas e apoio necessários.

A Administração não convocará o credenciado para execução interna enquanto não estiverem disponíveis as condições materiais indispensáveis.

1.3 QUANTITATIVOS, DETALHAMENTO, ESPECIFICAÇÕES

Lote 1 - CONSULTAS MÉDIAS ESPECIALZADAS e ATENDIMENTOS MULTIPROFISSIONAIS			
Item	**Descrição**	**Unidade**	**Quantidade**
1	CONSULTA ESPECIALIZADA EM FONOAUDIOLOGIA	un	600
2	CONSULTA ESPECIALIZADA EM PSICOLOGIA COM ESPECIALIDADE EM ABA	un	600
3	CONSULTA ESPECIALIZADA EM TERAPIA OCUPACIONAL	un	360
4	CONSULTA MÉDICA ESPECIALIZADA EM CARDIOLOGIA	un	696
5	CONSULTA MÉDICA ESPECIALIZADA EM CIRURGIA VASCULAR	un	696
6	CONSULTA MÉDICA ESPECIALIZADA EM DERMATOLOGIA	un	696
7	CONSULTA MÉDICA ESPECIALIZADA EM ENDOCRINOLOGIA	un	696
8	CONSULTA MÉDICA ESPECIALIZADA EM GINECOLOGIA E OBSTETRÍCIA	un	696
9	CONSULTA MÉDICA ESPECIALIZADA EM NEUROLOGIA PEDIÁTRICA	un	300
10	CONSULTA MÉDICA ESPECIALIZADA EM NEUROPEDIATRIA (ATENDIMENTO A PACIENTES COM TRANSTORNOS DO NEURODESENVOLVIMENTO)	un	240
11	CONSULTA MÉDICA ESPECIALIZADA EM ORTOPEDIA	un	240
12	CONSULTA MÉDICA ESPECIALIZADA EM PEDIATRIA	un	696
13	CONSULTA MÉDICA ESPECIALIZADA EM PNEUMOLOGIA	un	120
14	CONSULTA MÉDICA ESPECIALIZADA EM PSIQUIATRIA	un	180
15	CONSULTA MÉDICA ESPECIALIZADA EM REUMATOLOGIA	un	120
Lote 2 - PROCEDIMENTOS AMBULATORIAIS: GI NECOLÓGICO E DERMATOLÓGICO			
Item	**Descrição**	**Unidade**	**Quantidade**
1	PROCEDIMENTO GINECOLÓGICO AMBULATORIAL PARA INSERÇÃO DE DISPOSITIVO INTRAUTERINO (DIU).	un	180
2	PROCEDIMENTOS DERMATOLÓGICOS AMBULATORIAIS DE PEQUENA COMPLEXIDADE, INCLUINDO EXÉRESE DE LESÕES CUTÂNEAS BENIGNAS, PRÉ-MALIGNAS OU MALIGNAS, BIÓPSIA DIAGNÓSTICA E INFILTRAÇÃO INTRALESIONAL	un	120
Lote 3 - EXAMES DE ULTRASSONOGRAFIA, ECOCARDIOGRAMA E RESSONÂNCIA MAGNÉTICA			
Item	**Descrição**	**Unidade**	**Quantidade**
1	SERVIÇO ESPECIALIZADO EM REALIZAÇÃO DE EXAMES DE ECOCARDIOGRAMA	un	50
2	SERVIÇO ESPECIALIZADO EM REALIZAÇÃO DE EXAMES DE RESSONÂNCIA MAGNÉTICA (RM) DE ABDÔMEN TOTAL COM EMISSÃO DE LAUDO - ATENDIMENTO ATÉ 60KM DO MUNICÍPIO DE DOURADINA	un	10
3	SERVIÇO ESPECIALIZADO EM REALIZAÇÃO DE EXAMES DE RESSONÂNCIA MAGNÉTICA (RM) DE COLUNA , COM EMISSÃO DE LAUDO - ATENDIMENTO ATÉ 60KM DO MUNICÍPIO DE DOURADINA	un	30
4	SERVIÇO ESPECIALIZADO EM REALIZAÇÃO DE EXAMES DE RESSONÂNCIA MAGNÉTICA (RM) DE CRÂNIO, SEM SEDAÇÃO, COM EMISSÃO DE LAUDO - ATENDIMENTO ATÉ 60KM DO MUNICÍPIO DE DOURADINA	un	10
5	SERVIÇO ESPECIALIZADO EM REALIZAÇÃO DE EXAMES DE ULTRASSONOGRAFIA ABRANGENDO TODOS OS PROCEDIMENTOS DISPONÍVEIS EXECUTADOS EM MODO BIDIMENSIONAL (B-MODE), COM UTILIZAÇÃO DE EQUIPAMENTO DE ULTRASSOM DINÂMICO, TRANSDUTOR DE BANDA LARGA COM FAIXA DE FREQUÊNCIA ENTRE 3,5 A 5,0 MHZ, DOTADO DE VARREDURA CONVEXA, INCLUINDO A DISPONIBILIZAÇÃO DE PROFISSIONAL HABILITADO, EMISSÃO DE LAUDOS MÉDICOS - ATENDIMENTO NO MUNICÍPIO DE DOURADINA/MS.	un	696
Lote 4 - PLANTONISTA			
Item	**Descrição**	**Unidade**	**Quantidade**
1	PLANTÃO MÉDICO CLÍNICO GERAL, POR HORA.	hora	4.800

Observação em relação ao Lote 3, item 5: O equipamento de ultrassonografia será disponibilizado pelo Município de Douradina/MS, competindo à credenciada exclusivamente a disponibilização do médico especialista, a realização dos exames, a emissão dos respectivos laudos e o adequado registro dos atendimentos realizados.

1.3.1. Condições específicas de participação e execução do Lote 4
O Lote 4 admite a participação de:
I – pessoas jurídicas regularmente constituídas, que deverão indicar previamente os médicos responsáveis pela execução dos plantões;
II – médicos pessoas físicas regularmente habilitados, que executarão pessoalmente os plantões aceitos.

A pessoa jurídica responderá pelos médicos integrantes de sua equipe e somente poderá substituí-los mediante apresentação e aprovação prévia da documentação do novo profissional.

O médico pessoa física não poderá indicar substituto, ceder ou transferir sua escala. Em caso de impossibilidade de comparecimento, deverá comunicar à Administração para convocação de outro credenciado.

Pessoas jurídicas e médicos pessoas físicas:
a) receberão o mesmo valor bruto por hora;
b) integrarão uma única lista de distribuição;
c) não terão garantia de horas mínimas;
d) estarão sujeitos aos mesmos controles de escala, frequência, registros assistenciais, fiscalização e sanções;
e) observarão as retenções e documentos de faturamento próprios de sua natureza.

1.4. VIGÊNCIA, PRORROGAÇÃO E PERMANÊNCIA NO CREDENCIAMENTO
A modelagem temporal do credenciamento observará a distinção entre:
I – vigência do edital de credenciamento;
II – permanência do interessado na lista de credenciados;
III – vigência dos contratos ou instrumentos equivalentes eventualmente formalizados.

O edital terá **vigência de 36 meses**, contados de sua publicação, permanecendo aberto durante esse período para o ingresso de novos interessados.

A participação observará:
a) pessoas jurídicas nos Lotes 1, 2 e 3;
b) pessoas jurídicas e médicos pessoas físicas no Lote 4.

O encerramento da vigência do edital não extinguirá automaticamente os contratos ou instrumentos regularmente formalizados durante sua vigência, os quais permanecerão regidos por seus próprios prazos e condições.

1.4.1. Da vigência do edital e do ingresso contínuo
Durante a vigência do edital, o credenciamento permanecerá aberto para apresentação de novos requerimentos, análise documental e inclusão de interessados que atendam às condições estabelecidas.

Para formação da lista inicial, será concedido o prazo mínimo previsto no edital, contado da publicação do chamamento.

Após a formação da lista inicial, novos requerimentos poderão ser apresentados durante toda a vigência do edital.

A análise observará:
I – a participação exclusiva de pessoas jurídicas nos Lotes 1, 2 e 3;
II – a participação de pessoas jurídicas ou médicos pessoas físicas no Lote 4;
III – os documentos de habilitação aplicáveis à natureza de cada interessado;

IV – o item pretendido;
V – a capacidade administrativa de processamento dos requerimentos.

A Administração promoverá a republicação periódica do edital, nos termos da legislação aplicável, para reforçar a publicidade e ampliar a participação.

Eventuais alterações deverão ser justificadas e publicadas, com reabertura do prazo quando puderem afetar a preparação da documentação ou a participação dos interessados.

Havendo necessidade de continuidade após o encerramento da vigência, poderá ser publicado novo edital, sem prejuízo dos instrumentos vigentes.

1.4.2. Do termo de credenciamento
O termo de credenciamento formalizará a inclusão do interessado habilitado na lista correspondente ao item, registrando sua ciência e aceitação:
I – dos valores fixados;
II – dos critérios de distribuição;
III – das condições de execução;
IV – das regras de medição e pagamento;
V – da inexistência de garantia de demanda, carga horária ou faturamento mínimo.

O termo de credenciamento não gera, isoladamente, obrigação de contratação, reserva orçamentária individual, direito a quantitativo mínimo ou prorrogação automática.

A permanência na lista dependerá da manutenção das condições de habilitação exigíveis conforme:
a) o lote ou item;
b) a natureza de pessoa física ou jurídica;
c) o local de execução;
d) a profissão envolvida;
e) as exigências técnicas e sanitárias aplicáveis.

A Administração poderá solicitar atualização cadastral e nova comprovação documental durante a vigência.

1.4.3. Da vigência e prorrogação dos contratos ou instrumentos equivalentes
As contratações serão formalizadas somente quando houver necessidade concreta, disponibilidade orçamentária e convocação do credenciado, mediante contrato, nota de empenho, Ordem de Serviço ou outro instrumento admitido pela Lei Federal nº 14.133/2021.

Os contratos ou instrumentos equivalentes terão vigência inicial de 12 meses, contados de sua formalização, podendo ser prorrogados sucessivamente, desde que demonstrados:
I – permanência da necessidade;
II – natureza continuada dos serviços;
III – vantajosidade da manutenção;
IV – compatibilidade dos valores;
V – disponibilidade orçamentária;
VI – regularidade da execução;
VII – manifestação da fiscalização e da Secretaria Municipal de Saúde;
VIII – manutenção das condições de habilitação;
IX – inexistência de impedimento aplicável ao credenciado, pessoa física ou jurídica;
X – concordância das partes.

A prorrogação não será automática nem constituirá direito subjetivo do credenciado.

A Administração poderá deixar de prorrogar ou extinguir o instrumento quando:
a) a demanda deixar de existir;
b) não houver disponibilidade orçamentária;
c) a manutenção deixar de ser vantajosa;
d) o credenciado deixar de atender às condições exigidas;

e) houver interesse público devidamente justificado.

A extinção ou não prorrogação não gerará indenização pela mera expectativa de continuidade, preservados:
I – pagamento dos serviços regularmente executados;
II – direitos legalmente reconhecidos;
III – obrigações de sigilo;
IV – registros assistenciais pendentes;
V – responsabilidades decorrentes da execução.

1.4.4. Do fluxo orçamentário, empenho e saldo estimativo
O termo de credenciamento não gera obrigação automática de execução ou reserva individual de saldo.

As despesas somente serão assumidas quando houver:
I – necessidade assistencial;
II – disponibilidade orçamentária;
III – convocação ou autorização;
IV – formalização do instrumento correspondente.

A forma de empenho será definida pelo setor contábil competente, podendo ser utilizada modalidade compatível com a natureza variável da demanda.

O saldo de empenho não utilizado não gerará direito de recebimento.

Os empenhos poderão ser reforçados, reduzidos, anulados ou ajustados conforme:
a) demanda efetivamente executada;
b) disponibilidade orçamentária;
c) necessidade administrativa;
d) regras de execução financeira.

A continuidade dos serviços dependerá de nova programação orçamentária ou prorrogação do instrumento, quando cabível.

1.4.5. Do descredenciamento voluntário
Qualquer credenciado poderá requerer seu descredenciamento:
I – pessoa jurídica nos Lotes 1, 2, 3 ou 4;
II – médico pessoa física no Lote 4.

O pedido deverá ser formalizado por escrito, com antecedência mínima de 30 dias, salvo impossibilidade superveniente devidamente justificada.

Durante o período de transição, o credenciado deverá:
a) cumprir as agendas ou escalas anteriormente aceitas, salvo impossibilidade justificada;
b) concluir registros e prontuários;
c) apresentar laudos e documentos pendentes;
d) entregar os documentos necessários à medição;
e) preservar o sigilo e os dados pessoais;
f) colaborar com a continuidade dos atendimentos.

No Lote 4:
I – a pessoa jurídica deverá informar eventual substituição dos médicos indicados, mediante habilitação prévia;
II – o médico pessoa física não poderá indicar substituto, devendo comunicar a impossibilidade para que a Administração convoque outro credenciado.

O descredenciamento não afastará:
a) pagamento dos serviços regularmente executados;
b) apuração de fatos anteriores;
c) responsabilidade técnica, ética, civil ou administrativa;

d) deveres de sigilo e proteção de dados.

1.4.6. Do descredenciamento de ofício e das medidas cautelares

O descredenciamento por iniciativa da Administração dependerá de processo formal, com contraditório e ampla defesa.

Poderá ser adotada suspensão cautelar temporária de novas convocações quando houver risco concreto:
I – à segurança dos usuários;
II – à continuidade assistencial;
III – à integridade dos dados;
IV – à regularidade da execução;
V – ao funcionamento dos serviços;
VI – decorrente da perda de condição essencial de habilitação.

A medida cautelar:
a) será fundamentada;
b) não constituirá sanção antecipada;
c) ficará limitada ao necessário;
d) será acompanhada da instauração do procedimento de apuração.

O descredenciamento poderá decorrer, entre outras hipóteses, de:
I – descumprimento reiterado das obrigações;
II – violação grave de protocolo sanitário ou assistencial;
III – fraude documental;
IV – falsidade em registros de produção ou frequência;
V – utilização de profissional não habilitado;
VI – cessão irregular de plantão;
VII – violação grave de sigilo ou proteção de dados;
VIII – perda das condições de habilitação;
IX – aplicação de sanção impeditiva.

O credenciado, pessoa física ou jurídica, será notificado para apresentar defesa e provas no prazo regulamentar.

Quando os fatos também configurarem infração administrativa, serão encaminhados para processo sancionador próprio, nos termos do Decreto Municipal nº 42/2026.
A Administração poderá manter canal de Ouvidoria para recebimento de reclamações e denúncias relativas:
a) a cobrança indevida;
b) recusa injustificada;
c) maus-tratos;
d) falhas de agendamento;
e) irregularidades nos registros;
f) violação de sigilo;
g) ausência ou abandono de atendimento.

Os registros de Ouvidoria constituirão elementos para fiscalização e eventual apuração, não produzindo sanção automática sem análise e devido processo.

2. JUSTIFICATIVA e FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

A Secretaria Municipal de Saúde de Douradina/MS, por meio do Fundo Municipal de Saúde (CNPJ nº 15.309.267/0001-32), é a gestora do Sistema Único de Saúde (SUS) no âmbito municipal, competindo-lhe assegurar à população o acesso universal, integral e igualitário às ações e serviços de saúde.

No desempenho dessa atribuição constitucional, verificou-se a insuficiência de profissionais médicos e assistenciais no quadro de servidores efetivos para o atendimento da demanda epidemiológica existente. Tal limitação impacta diretamente a continuidade, a resolutividade

e a ampliação dos serviços ofertados pela rede municipal, especialmente em consultas especializadas, suporte terapêutico multidisciplinar e plantões clínicos.

A demanda por acolhimento e diagnóstico apresenta-se em crescimento acentuado, impulsionada principalmente pelo aumento de casos nas áreas de saúde mental, manejo de doenças crônicas não transmissíveis, patologias respiratórias sazonais e, notoriamente, nos distúrbios do neurodesenvolvimento infantil (como o Transtorno do Espectro Autista - TEA).

Essa situação exige a adoção de medidas administrativas céleres para a complementação da rede pública de saúde, em estrita conformidade com a legislação federal e regulamentos municipais vigentes.

2.1. Da Estruturação Padronizada dos Lotes Orçamentários

Para garantir a perfeita simetria técnico-processual com o Estudo Técnico Preliminar (ETP) e evitar incongruências na pesquisa de preços, na parametrização do Sistema eSaúde, na habilitação e nos fluxos de liquidação, o objeto fica formalmente estruturado na seguinte ordem cronológica de lotes:

- **Lote 1 – Consultas Médicas e Terapias Especializadas:** Consultas eletivas especializadas e sessões multidisciplinares em Fonoaudiologia, Psicologia com especialidade em Análise do Comportamento Aplicada (ABA), Terapia Ocupacional, Cardiologia, Cirurgia Vascular, Dermatologia, Endocrinologia, Ginecologia e Obstetrícia, Neurologia Pediátrica, Neuropediatria (voltada ao atendimento a pacientes com transtornos do neurodesenvolvimento), Ortopedia, Pediatria, Pneumologia, Psiquiatria e Reumatologia;
- **Lote 2 – Procedimentos Ambulatoriais (Ginecológicos e Dermatológicos):** Execução de procedimentos ambulatoriais ginecológicos voltados à inserção de Dispositivo Intrauterino (DIU), bem como procedimentos ambulatoriais dermatológicos de pequena complexidade, abrangendo exérese de lesões cutâneas benignas, pré-malignas ou malignas, biópsia diagnóstica com coleta de material para análise histopatológica e infiltração intralesional;
- **Lote 3 – Exames de Ultrassonografia, Ecocardiograma e Ressonância Magnética:** Execução de exames diagnósticos por imagem compreendendo Serviços Especializados em Ecocardiograma; Serviços Especializados em Ressonância Magnética (RM) de Abdômen Total, Coluna e Crânio (com emissão de laudo e atendimento externo em clínicas); e Serviços Especializados em Ultrassonografia Geral, abrangendo todos os procedimentos disponíveis executados em modo bidimensional (B-mode), com utilização de equipamento dinâmico municipal e atendimento obrigatório nas dependências internas do município;
- **Lote 4 – Médicos Plantonistas:** Prestação de serviços de plantão médico em Clínica Geral, mensurados por hora laborada, para atuação de forma presencial, descentralizada e dinâmica em qualquer unidade integrante da Rede de Saúde SUS de Douradina/MS (com foco no suporte ao horário de atendimento noturno prolongado).

2.2. Da Fundamentação Legal e Constitucional

A modelagem adotada encontra pleno suporte no ordenamento jurídico pátrio, subsidiada pelos seguintes dispositivos:

- **Artigo 196 da Constituição Federal:** Alinhamento com o preceito de que a saúde é direito de todos e dever do Estado, garantido mediante políticas sociais e econômicas que visem à redução do risco de doenças e ao acesso universal e igualitário;
- **Lei Federal nº 8.080/1990 (Lei do SUS):** Atendimento aos artigos que organizam e regulam as ações de saúde, os quais autorizam expressamente a complementação dos serviços públicos por meio da iniciativa privada quando a capacidade instalada do ente federativo se mostrar insuficiente;
- **Lei Federal nº 14.133/2021 (Artigos 78, I e 79):** Utilização do Credenciamento como procedimento auxiliar essencial para situações em que a Administração Pública busca convocar todos os interessados aptos a prestar o serviço, estruturando uma rede paralela não excludente regida pelos princípios da eficiência, economicidade e impessoalidade.

2.3. Dos Mecanismos de Governança do Credenciamento e Proteção ao Erário
Para resguardar o Fundo Municipal de Saúde e afastar equívocos na interpretação do certame, fixam-se as seguintes premissas de controle baseadas no Decreto Municipal nº 36/2026 e no Decreto Municipal nº 37/2026:

I – Ausência de Direito Subjetivo à Contratação e Faturamento Mínimo: A homologação do credenciamento e a inclusão na lista de credenciados geram mera expectativa de direito, não configurando contratação automática, obrigação compulsória de repasse de demandas ou garantia de remuneração mínima. A assinatura do Termo de Credenciamento ou contrato/instrumento equivalente vincula o prestador à disponibilidade das vagas abertas de forma discricionária pela Central de Regulação;
II – Vedação de Despesa por Prontidão (Pagamento por Produção Real): A remuneração das contratadas estará atrelada de forma exclusiva aos serviços assistenciais efetivamente prestados, medidos, laudados e referendados. Não haverá qualquer repasse financeiro motivado por mera disponibilidade de agenda ou horas ociosas, protegendo o ordenador de despesas frente à fixação prévia dos valores fixados no edital de credenciamento;
III – Unificação Exclusiva para Pessoas Jurídicas: Com o intuito de padronizar os critérios de habilitação fiscal, unificar os encargos previdenciários e garantir a fiscalização centralizada das obrigações civis e do Cadastro Nacional de Estabelecimentos de Saúde (CNES), o presente procedimento admite a participação única e exclusiva de Pessoas Jurídicas, restando vedada a inscrição de profissionais autônomos sob o regime de pessoa física;
IV – Diferenciação das Regras de Chamamento (Incisos I e II do Artigo 79): A sistemática de convocação observará a natureza técnica de cada lote. Os serviços de plantão (Lote 4), procedimentos (Lote 2) e ultrassom interno seguem rigidamente o critério do inciso I (rodízio e escala pública sob governança da Secretaria). Já as consultas eletivas (Lote 1) e os exames de alta complexidade externos (Lote 3) operarão sob a lógica do inciso II (direito de escolha real exercido pelo usuário do SUS) dentre as clínicas habilitadas, respeitados os fluxos de encaminhamento e a regulação municipal.
Conforme demonstrado no ETP, o credenciamento foi selecionado após avaliação da estrutura própria, provimento de pessoal, licitação, rede regional e contratação paralela de prestadores.

A solução será organizada por item, admitindo pessoas jurídicas nos Lotes 1, 2 e 3 e pessoas jurídicas ou médicos pessoas físicas no Lote 4.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO:
A solução consiste no credenciamento permanente e não exclusivo de prestadores para execução complementar de serviços assistenciais de saúde destinados aos usuários do Sistema Único de Saúde — SUS do Município de Douradina/MS.

O credenciamento será organizado em quatro lotes temáticos, com participação e contratação individualizadas por item, não sendo exigido que o interessado se credencie para todos os itens integrantes de determinado lote.

3.1. Da forma de participação
A participação observará a seguinte divisão:
I – **Lotes 1, 2 e 3:** exclusivamente pessoas jurídicas regularmente constituídas e habilitadas para os respectivos serviços;
II – **Lote 4:** pessoas jurídicas e médicos pessoas físicas regularmente habilitados.

No Lote 4, pessoas jurídicas e médicos pessoas físicas:
a) integrarão a mesma sistemática de distribuição;
b) estarão submetidos ao mesmo valor bruto por hora;
c) não terão preferência, reserva de horas, lista separada ou tratamento diferenciado em razão da natureza jurídica;
d) estarão sujeitos às mesmas regras técnicas de convocação, execução, frequência, medição, fiscalização e responsabilização;
e) observarão documentos de habilitação, faturamento, retenções tributárias e responsabilidades compatíveis com sua natureza.

Quando o credenciado for pessoa jurídica, os plantões serão executados por médicos previamente indicados e habilitados.

Quando o credenciado for médico pessoa física, a execução será pessoal e direta, sendo vedada a cessão ou transferência da escala.

3.2. Da organização dos lotes e dos locais de execução

3.2.1. Lote 1 — Consultas médicas especializadas e atendimentos multiprofissionais

Os serviços do Lote 1 poderão ser executados:

I – nas unidades municipais, quando a Administração disponibilizar estrutura, agenda, sistema e apoio necessários;
II – nos estabelecimentos próprios das pessoas jurídicas credenciadas, conforme a natureza do item e as condições definidas neste Termo de Referência.

O local de execução de cada item será indicado nas autorizações, agendas ou Ordens de Serviço correspondentes.

3.2.2. Lote 2 — Procedimentos ambulatoriais ginecológicos e dermatológicos

Os serviços do Lote 2 serão executados nas unidades municipais.
O Município disponibilizará a estrutura física, os equipamentos, os medicamentos, os materiais, os insumos e o apoio assistencial definidos neste Termo de Referência.

A pessoa jurídica credenciada será responsável pela disponibilização do profissional habilitado, pela correta execução técnica, pelos registros assistenciais e pela observância dos protocolos aplicáveis.

3.2.3. Lote 3 — Exames diagnósticos

Os itens 1 a 4 do Lote 3 serão executados nos estabelecimentos das pessoas jurídicas credenciadas, que serão responsáveis por:
a) estrutura física;
b) equipamentos;
c) equipe técnica;
d) materiais e insumos;
e) manutenção;
f) licenças e regularidade sanitária;
g) emissão de laudos;
h) gerenciamento dos resíduos gerados;
i) demais condições necessárias à execução.

O limite territorial será aplicado somente aos itens em que estiver expressamente previsto na respectiva especificação.

O item 5 do Lote 3 será executado em unidade municipal, mediante utilização de aparelho de ultrassom pertencente ao Município.

Para esse item:
I – o Município disponibilizará o equipamento, os transdutores existentes, a sala, os insumos, os sistemas e o apoio assistencial necessários;
II – a pessoa jurídica credenciada disponibilizará o profissional médico habilitado para realização dos exames e emissão dos laudos;
III – a execução ficará condicionada à confirmação da compatibilidade técnica e do funcionamento do equipamento municipal.

3.2.4. Lote 4 — Plantão médico em Clínica Geral por hora

Os plantões serão executados presencialmente nas unidades municipais indicadas pela Secretaria Municipal de Saúde.

A distribuição das horas ocorrerá mediante escala e convocação objetiva dos credenciados, pessoas jurídicas ou médicos pessoas físicas, conforme:
a) a ordem da lista de distribuição;
b) a disponibilidade previamente informada;
c) a necessidade assistencial;
d) a unidade, o dia e o horário a serem cobertos;
e) a manutenção das condições de habilitação;
f) a continuidade dos serviços.

A pessoa jurídica deverá informar previamente o médico responsável por cada escala.

O médico pessoa física executará pessoalmente os plantões aceitos.

Não haverá garantia de carga horária mínima, reserva de horas ou faturamento mínimo.

3.3. Do enquadramento nas hipóteses do art. 79 da Lei Federal nº 14.133/2021
A distribuição da demanda observará o seguinte enquadramento:

I – **art. 79, inciso II — seleção pelo usuário:**
a) Lote 1;
b) Lote 3, itens 1 a 4.

Nesses serviços, o usuário escolherá o prestador entre os credenciados aptos e disponíveis, após autorização da Central Municipal de Regulação.

II – **art. 79, inciso I — contratação paralela e não excludente com distribuição objetiva pela Administração:**
a) Lote 2;
b) Lote 3, item 5;
c) Lote 4.

Nesses serviços, a Administração distribuirá a demanda mediante rodízio, agenda, escala, convocação ou outro critério objetivo previamente definido.

A aplicação dos incisos I e II não será simultânea e indistinta no mesmo fluxo de atendimento.

3.4. Da responsabilidade pela estrutura e pelos recursos necessários
Nos serviços internos, o Município será responsável, conforme cada item, pela disponibilização:
a) das unidades, salas e mobiliário;
b) dos equipamentos municipais;
c) dos medicamentos, materiais e insumos expressamente assumidos;
d) do apoio de recepção, triagem, enfermagem e suporte assistencial;
e) dos sistemas informatizados;
f) do fluxo municipal de gerenciamento de resíduos.

Nos serviços externos, a pessoa jurídica credenciada responderá integralmente por sua estrutura, profissionais, equipamentos, materiais, insumos, manutenção, licenças, laudos, resíduos e condições sanitárias.

O início dos serviços internos ficará condicionado à confirmação prévia da disponibilidade das condições materiais necessárias.

A indisponibilidade de estrutura, equipamento ou insumo municipal afetará somente o item correspondente, sem impedir a execução dos demais itens que possuam condições regulares.

3.5. Da natureza estimativa e da ausência de garantia de demanda
Os quantitativos previstos possuem natureza estimativa e constituem limites máximos de planejamento.

O credenciamento e os instrumentos dele decorrentes não geram:
a) obrigação de consumo integral;
b) garantia de consulta, procedimento, exame ou hora mínima;
c) reserva de demanda;
d) exclusividade;
e) faturamento mínimo;
f) direito subjetivo à convocação.
A execução dependerá da necessidade assistencial, da autorização, da distribuição aplicável, da disponibilidade orçamentária e da efetiva prestação do serviço.

3.6. Do ingresso contínuo de interessados
O edital permanecerá aberto durante sua vigência para ingresso de novos interessados.
Serão admitidos:

I – novas pessoas jurídicas nos Lotes 1, 2 e 3;
II – novas pessoas jurídicas ou médicos pessoas físicas no Lote 4.

O ingresso posterior ocorrerá mediante análise da documentação aplicável ao lote, ao item e à natureza do interessado.

Os novos credenciados serão incluídos nas listas e fluxos de distribuição conforme as regras previstas no edital.

3.7. Da autorização, execução, medição e pagamento
Os serviços somente poderão ser executados quando precedidos da autorização, encaminhamento, agenda, escala, convocação ou Ordem de Serviço aplicável.

O pagamento será devido apenas pelos serviços efetivamente:
a) autorizados;
b) executados;
c) registrados;
d) medidos;
e) conferidos;
f) atestados.

A comprovação poderá incluir, conforme o item:
a) prontuário;
b) autorização;
c) encaminhamento;
d) laudo;
e) relatório de produção;
f) escala;
g) registro de frequência;
h) atesto da unidade;
i) outros documentos previstos neste Termo de Referência.

No Lote 4, o pagamento corresponderá exclusivamente às horas efetivamente trabalhadas e atestadas.

3.8. Da utilização dos sistemas e da contingência tecnológica
Os credenciados deverão utilizar o Sistema eSaúde, o controle de frequência e os demais sistemas indicados pela Administração, conforme a natureza do serviço.

Em caso de indisponibilidade comprovada dos sistemas, serão admitidos, excepcionalmente:
a) prontuários ou formulários manuais;
b) folhas de frequência;
c) relatórios de atendimento;
d) registros de contingência;
e) outros documentos definidos pela Administração.
Os documentos de contingência deverão:

I – identificar o usuário, o profissional, o serviço, a data, o horário e a unidade;
II – ser validados pelo responsável da unidade;
III – ser apresentados à fiscalização;
IV – ser posteriormente inseridos, conciliados ou conferidos nos sistemas, quando tecnicamente possível.

A indisponibilidade tecnológica não impedirá o reconhecimento de serviço efetivamente executado e regularmente comprovado.

4. DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Os requisitos previstos neste tópico correspondem às condições técnicas, assistenciais, operacionais, sanitárias, tecnológicas, ambientais e econômicas necessárias à adequada execução dos serviços.

Os documentos destinados à comprovação da habilitação jurídica, fiscal, trabalhista, econômico-financeira, técnica e profissional estão disciplinados exclusivamente no tópico 8 deste Termo de Referência.

Os requisitos serão aplicados conforme:
I – o lote e o item;
II – o local de execução;
III – a profissão envolvida;
IV – a participação de pessoa física ou jurídica;
V – a utilização de estrutura própria ou municipal;
VI – os equipamentos necessários;
VII – a geração de resíduos;
VIII – a forma de medição e controle.

4.1. Requisitos técnicos e profissionais

Os serviços deverão ser executados por profissionais legalmente habilitados, regularmente inscritos nos respectivos conselhos profissionais e com formação compatível com o item.

Será exigido Registro de Qualificação de Especialista — RQE somente para os itens que correspondam ao exercício formal de especialidade médica reconhecida e expressamente indicada neste Termo de Referência.

Para o atendimento psicológico baseado em Análise do Comportamento Aplicada — ABA, o profissional deverá possuir formação, capacitação, especialização ou pós-graduação compatível, sem caracterização automática da ABA como especialidade profissional regulamentada.

No Lote 4, correspondente ao plantão médico em Clínica Geral, não será exigido RQE, salvo se a Secretaria Municipal de Saúde definir e justificar tecnicamente qualificação especializada adicional antes da publicação do edital.

A comprovação documental desses requisitos observará o tópico 8.

4.2. Requisitos de execução por lote e item

4.2.1. Lote 1 — consultas médicas especializadas e atendimentos multiprofissionais

Os serviços do Lote 1 poderão ser executados em unidades municipais ou em estabelecimento próprio da pessoa jurídica credenciada, conforme a definição de cada item, a disponibilidade da estrutura e a programação da Secretaria Municipal de Saúde.
Nos serviços internos, o Município disponibilizará a estrutura, os sistemas e o apoio previstos neste Termo de Referência.

Nos serviços externos, a pessoa jurídica será responsável pela estrutura, equipamentos, profissionais, materiais, licenças, registros assistenciais e demais condições necessárias.

A distribuição da demanda observará a escolha do usuário, nos termos do art. 79, inciso II, da Lei Federal nº 14.133/2021.

4.2.2. Lote 2 — procedimentos ginecológicos e dermatológicos
Os serviços serão executados em unidades municipais.

O Município disponibilizará, conforme o procedimento:
I – sala;
II – mobiliário;
III – equipamentos;
IV – medicamentos;
V – materiais;
VI – insumos;
VII – apoio assistencial;
VIII – recipientes e fluxo de resíduos.

A pessoa jurídica credenciada será responsável pela disponibilização do profissional habilitado, pela execução técnica, pelos registros assistenciais e pela correta segregação dos resíduos no local de geração.

A distribuição será realizada objetivamente pela Administração, nos termos do art. 79, inciso I.

4.2.3. Lote 3 — exames diagnósticos
Os itens 1 a 4 serão executados em estabelecimento próprio da pessoa jurídica credenciada. Nesses itens, a credenciada será responsável:
I – pela estrutura física;
II – pelos equipamentos;
III – pelos profissionais;
IV – pelos materiais e insumos;
V – pela manutenção dos equipamentos;
VI – pela emissão e entrega dos laudos;
VII – pelo gerenciamento dos resíduos;
VIII – pelas condições sanitárias e operacionais.

O limite máximo de 60 km será aplicado exclusivamente aos itens de ressonância magnética em que essa condição estiver expressamente prevista, considerando a distância rodoviária entre a sede da Secretaria Municipal de Saúde de Douradina/MS e o estabelecimento executor.

O item 5 — ultrassonografia — será executado em unidade municipal, com utilização do aparelho pertencente ao Município e disponibilização, pela pessoa jurídica, de médico habilitado para realização dos exames e emissão dos laudos.

A execução da ultrassonografia ficará limitada aos exames compatíveis com a capacidade técnica comprovada do equipamento e dos transdutores municipais.

4.2.4. Lote 4 — plantão médico em Clínica Geral
O Lote 4 admitirá pessoas jurídicas e médicos pessoas físicas.

Os plantões serão executados presencialmente nas unidades municipais indicadas pela Secretaria Municipal de Saúde.

A pessoa jurídica deverá indicar previamente o médico executor de cada escala.

O médico pessoa física deverá executar pessoalmente os plantões aceitos, sendo vedada a cessão, transferência ou negociação da escala.

Pessoas jurídicas e médicos pessoas físicas:
I – integrarão uma única lista de distribuição;
II – receberão o mesmo valor bruto por hora;
III – não terão reserva, preferência ou garantia de carga horária;

IV – estarão submetidos às mesmas regras de convocação, frequência, medição, fiscalização e responsabilização.

A distribuição ocorrerá por escala e convocação objetiva, conforme o tópico 7.

4.3. Requisitos operacionais gerais

A execução dos serviços deverá observar:
I – autorização, agenda, escala, convocação, guia ou Ordem de Serviço correspondente;
II – cumprimento dos dias, horários e locais definidos;
III – protocolos clínicos e assistenciais do SUS;
IV – regras de biossegurança e segurança do paciente;
V – registro dos atos assistenciais;
VI – emissão de laudos e relatórios nos prazos estabelecidos;
VII – utilização dos sistemas municipais;
VIII – sujeição à fiscalização e auditoria;
IX – proteção dos dados pessoais e do sigilo profissional;
X – comunicação imediata de intercorrências, falhas ou indisponibilidades.

Não será admitida remuneração por mera disponibilidade, agenda não utilizada, quantitativo não executado ou plantão não cumprido.

4.4. Requisitos relativos aos sistemas e à contingência

Os atendimentos deverão ser registrados no Sistema eSaúde ou em outro sistema indicado pela Administração.

O registro deverá ocorrer preferencialmente durante o atendimento ou até o encerramento do respectivo turno.

No Lote 4, deverão ser registrados a frequência, os horários de entrada e saída e os atos assistenciais realizados.

Em caso de indisponibilidade comprovada dos sistemas, serão admitidos os documentos de contingência previstos neste Termo de Referência, os quais deverão ser posteriormente conferidos e conciliados com os sistemas.

O pagamento não ficará condicionado exclusivamente ao funcionamento do eSaúde ou do ponto eletrônico, desde que o serviço esteja regularmente comprovado por documentação válida.

4.5. Requisitos relativos à estrutura, equipamentos e insumos

Nos serviços internos, o início da execução ficará condicionado à confirmação da disponibilidade:
I – da unidade e da sala;
II – do mobiliário;
III – dos equipamentos;
IV – dos materiais e insumos;
V – da equipe de apoio;
VI – dos sistemas;
VII – dos recipientes e do fluxo de resíduos.

Nos serviços externos, a pessoa jurídica deverá manter estrutura, equipamentos e recursos compatíveis com o item.

Os equipamentos próprios utilizados deverão permanecer em condições adequadas de funcionamento, manutenção e segurança.

O equipamento municipal de ultrassom será de responsabilidade do Município quanto à manutenção preventiva e corretiva, ressalvados danos decorrentes de uso inadequado comprovadamente imputável ao executor.

4.6. Requisitos ambientais, de sustentabilidade, econômicos e de remuneração
Nos serviços internos, o credenciado deverá:
I – realizar a segregação dos resíduos no local de geração;
II – utilizar os recipientes disponibilizados pelo Município;
III – observar o PGRSS e os protocolos da unidade;
IV – comunicar falhas no acondicionamento ou na coleta;
V – utilizar racionalmente materiais, água, energia e demais recursos.

Nos serviços externos, a pessoa jurídica será responsável pelo gerenciamento integral dos resíduos gerados em seu estabelecimento.

Sempre que tecnicamente possível, deverão ser priorizados:
a) prontuários eletrônicos;
b) laudos digitais;
c) assinatura eletrônica;
d) relatórios e faturamento em meio digital;
e) redução do consumo de papel;
f) manutenção preventiva dos equipamentos.

Os valores unitários serão previamente fixados pela Administração e aplicados uniformemente aos credenciados do mesmo item.

Não haverá disputa de preços ou fase de lances.

No Lote 4, o valor bruto por hora será idêntico para pessoa jurídica e médico pessoa física.

O credenciamento não assegura:
I – contratação automática;
II – quantidade mínima;
III – faturamento mínimo;
IV – distribuição proporcional;
V – exclusividade;
VI – carga horária mínima.

O pagamento será devido apenas pelos serviços efetivamente autorizados, executados, registrados, medidos e atestados.

As diferenças tributárias e previdenciárias entre pessoa física e jurídica não alterarão o valor bruto fixado.

4.7. Indicação de marcas ou modelos (Art. 41, inciso I, da Lei nº 14.133, de 2021):
Não se aplica ao presente objeto, considerando que se trata de credenciamento para prestação de serviços assistenciais de saúde, tais como consultas médicas, atendimentos multiprofissionais, exames, procedimentos ambulatoriais e plantões médicos, não havendo aquisição de bens ou produtos que exija indicação de marca, modelo, fabricante ou especificação comercial equivalente.

4.8. Da vedação de utilização de marca/produto na execução do serviço
Não se aplica de forma específica ao presente credenciamento, pois o objeto principal é a prestação de serviços de saúde, e não o fornecimento de produtos ou materiais de marca determinada. Eventuais materiais, insumos, equipamentos ou produtos utilizados na execução deverão observar as normas técnicas, sanitárias, profissionais e de segurança aplicáveis, sem direcionamento indevido de marca, fabricante ou modelo, salvo justificativa técnica expressa e devidamente fundamentada, quando indispensável à execução segura do serviço.

4.9. Da exigência de amostra
Não se aplica, pois o objeto não envolve aquisição de bens padronizados que possam ser previamente apresentados em amostra. A aferição da capacidade do interessado será realizada por meio da documentação de habilitação, qualificação técnica, registros

profissionais, regularidade sanitária, estrutura disponível quando cabível e demais requisitos objetivos previstos no edital e no Termo de Referência.

4.10. Da exigência de carta de solidariedade

Não se aplica, considerando que o objeto não envolve fornecimento de equipamento, produto, bem permanente ou item de fabricação específica que demande garantia formal de fabricante, distribuidor ou representante. A responsabilidade pela execução dos serviços será do prestador credenciado/contratado, conforme sua habilitação técnica, profissional, sanitária e as obrigações previstas no edital, Termo de Referência e instrumento correspondente.

4.11. Subcontratação

4.11.1. Da Vedação Geral à Subcontratação (Transferência a Terceiros)

É terminantemente **vedada a subcontratação**, a cessão ou a transferência da execução do objeto deste Credenciamento a terceiros estranhos ao procedimento. A subcontratação caracteriza-se como a delegação da prestação assistencial a outra pessoa jurídica ou profissional sem que estes tenham passado pelas fases formais de habilitação e homologação do edital convocatório, configurando infração contratual sujeita à suspensão de convocações, instauração de procedimento de descredenciamento e aplicação das sanções administrativas previstas no regulamento municipal.

4.11.2. Da Execução por Equipe Técnica Vinculada (Não Configuração de Subcontratação)

Considerando que o presente credenciamento é restrito exclusivamente a pessoas jurídicas, não se confunde com subcontratação a indicação e a alocação de profissionais (médicos, psicólogos, fonoaudiólogos e terapeutas ocupacionais) que integrem o corpo técnico, o quadro de funcionários, o corpo clínico societário ou os prestadores vinculados à empresa contratada.

- A execução dos serviços assistenciais por meio desses profissionais é legítima, desde que a pessoa jurídica contratada os tenha relacionado nominalmente em sua proposta ou cadastro, apresentando os respectivos diplomas, inscrições ativas e certidões de regularidade perante o conselho profissional competente (CRM, CRP, CRFa, CREFITO), devendo estes ser formalmente aceitos pela Secretaria Municipal de Saúde;
- A pessoa jurídica credenciada continuará a responder de forma direta, civil, administrativa e exclusiva pela qualidade técnica dos atendimentos, laudos, exames e condutas éticas de seus profissionais alocados, bem como pelo cumprimento integral de todas as cláusulas contratuais assumidas perante o Município de Douradina/MS.

Nas pessoas jurídicas, a atuação de profissionais previamente indicados não configura subcontratação.

A substituição de integrante da equipe dependerá de comprovação de habilitação equivalente e de autorização administrativa.

No Lote 4, o médico pessoa física deverá executar pessoalmente o plantão, sendo vedada a indicação de terceiro, cessão ou transferência da escala.

4.11.3. Do Rito para Substituição de Profissionais do Corpo Clínico

O desligamento, afastamento ou licença de qualquer profissional indicado originalmente na fase de habilitação da empresa contratada não autoriza a interrupção das agendas ou escalas e não configura subcontratação, devendo obedecer ao rito formal de substituição:

- A contratada deverá protocolar o pedido de substituição por escrito com antecedência mínima de 20 (vinte) dias;
- O novo profissional indicado deverá, obrigatoriamente, possuir qualificação técnica e habilitação profissional igual ou superior à do profissional substituído (incluindo diplomas e o respectivo Registro de Qualificação de Especialista - RQE, quando aplicável);
- A efetiva atuação do novo profissional fica estritamente condicionada à análise documental prévia e à autorização formal por escrito emitida pela fiscalização contratual da Secretaria Municipal de Saúde.

4.11.4. Dos Critérios de Exigibilidade do Cadastro no CNES

Em consonância com as normas operacionais descentralizadas do Sistema Único de Saúde (SUS) e o princípio da proporcionalidade delineado no Decreto Municipal nº 37/2026, a obrigatoriedade de inscrição no Cadastro Nacional de Estabelecimentos de Saúde (CNES/SCNES) não se aplica de forma cega ou linear a todos os profissionais da equipe, observando os seguintes critérios de pertinência:

- **Obrigatório para Atendimentos Externos (Estrutura da Contratada):** A inscrição regular no CNES é obrigatória para as pessoas jurídicas e clínicas privadas que executarem consultas eletivas e exames diagnósticos de alta complexidade em suas próprias instalações físicas externas (como no caso dos exames de ecocardiograma e ressonâncias magnéticas do Lote 3), servindo como requisito sanitário essencial de validação da infraestrutura instalada;
- **Dispensado para Atendimentos Internos (Estrutura Pública):** Fica dispensada a exigência de CNES próprio e individualizado para os profissionais alocados pelas empresas contratadas para atuar nas dependências físicas das unidades de saúde fornecidas pela prefeitura (como nos plantões de clínica geral do Lote 4, procedimentos do Lote 2 e ultrassonografias internas do Lote 3). Nestes casos, a produção assistencial e o registro da carga horária laborada serão vinculados e faturados diretamente sob o número de registro do CNES do próprio estabelecimento público municipal de Douradina/MS onde o serviço foi efetivamente prestado, afastando-se exigências burocráticas incompatíveis com a natureza local da execução.

4.12. Garantia da contratação (arts. 96 e seguintes da Lei Federal nº 14.133/2021)

Também não será exigida garantia da contratação, prevista nos arts. 96 e seguintes da Lei Federal nº 14.133/2021, tendo em vista a natureza do objeto, a forma de execução por demanda, a inexistência de antecipação de pagamento, a remuneração condicionada à efetiva prestação dos serviços e ao regular atesto pela fiscalização, bem como a possibilidade de controle administrativo por meio de ordem de serviço, escala, relatórios de execução, registros em sistema, glosas, retenções legais, suspensão de novas convocações, descredenciamento e aplicação das sanções cabíveis em caso de descumprimento.

A não exigência de garantia observa os princípios da razoabilidade, proporcionalidade, economicidade e ampliação da participação de interessados, evitando impor ônus excessivo aos prestadores de serviços de saúde, sem prejuízo da responsabilização do credenciado/contratado por eventuais danos, irregularidades, inadimplementos ou descumprimentos contratuais apurados em processo administrativo próprio, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

4.13. Vistoria

Não será exigida vistoria prévia obrigatória para participação no credenciamento, considerando que o objeto consiste na prestação de serviços assistenciais de saúde, cujas condições gerais de execução estarão descritas no edital, no Termo de Referência e nos instrumentos correspondentes.

Contudo, nos itens em que houver utilização de estrutura física, salas, equipamentos, sistemas ou insumos disponibilizados pelo Município, especialmente nos serviços executados em unidades municipais, o interessado poderá solicitar visita técnica ou esclarecimentos prévios junto à Secretaria Municipal de Saúde, a fim de conhecer as condições do local, os fluxos de atendimento, os equipamentos disponíveis e as responsabilidades de cada parte.

A ausência de vistoria não poderá ser utilizada posteriormente como justificativa para o descumprimento das obrigações assumidas, cabendo ao credenciado declarar ciência das condições de execução previstas no edital e no Termo de Referência, bem como solicitar previamente os esclarecimentos que entender necessários.

Caso a Administração entenda necessária a visita prévia em situação específica, esta deverá ser facultativa, previamente agendada, registrada de forma simples e disponibilizada em condições isonômicas a todos os interessados, sem prejuízo da possibilidade de substituição por declaração formal de conhecimento das condições de execução.

5. MODELO DE GESTÃO, CONVOCAÇÃO E FISCALIZAÇÃO DO OBJETO

5.1. Mecanismo de Distribuição da Demanda e Convocação

Para garantir o estrito cumprimento dos princípios constitucionais da impessoalidade, isonomia e publicidade, e em atendimento ao artigo 79 da Lei Federal nº 14.133/2021, a distribuição das demandas assistenciais e a escala dos profissionais das contratadas obedecerá a critérios estritamente objetivos, de forma a afastar qualquer possibilidade de direcionamento ou favorecimento, conforme a natureza de cada lote, no Lote 4, pessoas jurídicas e médicos pessoas físicas integrarão a mesma lista, sem separação por CPF ou CNPJ.

I – A distribuição da demanda observará integralmente os critérios definidos no tópico 7 deste Termo de Referência.

II – Nos serviços enquadrados no art. 79, inciso I, serão utilizadas listas próprias por item, especialidade, procedimento ou serviço, com movimentação por rodízio, agenda, escala, convocação ou Ordem de Serviço.

III – Nos serviços enquadrados no art. 79, inciso II, a escolha caberá ao usuário, entre os credenciados aptos e disponíveis.

IV – O sorteio será utilizado somente para desempate quando não for possível definir objetivamente a precedência entre credenciados.

V – Emissão de Ordens de Serviço (OS): Toda execução deverá ser precedida da autorização ou do instrumento aplicável ao serviço e de cobertura orçamentária suficiente, cabendo ao setor contábil definir a modalidade de empenho adequada à natureza e ao período da obrigação.

VI – Rito de Recusa Justificada e Medidas de Controle: Caso a contratada apresente recusa injustificada ao atendimento de guias reguladas ou falte imotivadamente a plantões designados na escala, a fiscalização efetuará o registro formal da ocorrência, passando imediatamente a convocação ao próximo prestador da lista. O evento ensejará a suspensão cautelar de novas convocações no rodízio quando cabível e, em caso de reincidência ou gravidade, a instauração de procedimento de apuração administrativa, assegurados o contraditório e a ampla defesa, antes de qualquer aplicação de penalidades.

5.2. Das Diretrizes de Execução e Comunicação Contratual

- **Fidelidade às Cláusulas:** O contrato, a ordem de serviço, a nota de empenho ou instrumento contratual equivalente firmado com base na lista de credenciados deverão ser executados fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei Federal nº 14.133/2021, respondendo cada qual pelas consequências de sua inexecução total ou parcial. O Termo de Credenciamento formaliza a adesão voluntária às regras gerais do edital e a inserção na listagem de prestadores;
- **Formalismo Moderado nas Comunicações:** As comunicações oficiais entre a Secretaria Municipal de Saúde e as contratadas serão realizadas prioritariamente por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade. Admite-se e incentiva-se a utilização de mensagens eletrônicas (e-mail institucional), sistemas de tramitação digital corporativa e notificações via Sistema eSaúde para fins de agilidade prática e economicidade, resguardando-se o registro nos autos administrativos;
- **Convocação de Representante Legal:** A Administração Pública poderá, a qualquer tempo, convocar formalmente o Responsável Técnico ou representante legal da empresa contratada para adoção de providências administrativas, sanitárias ou operacionais que devam ser cumpridas de imediato.

5.3. Da Equipe de Gestão e Fiscalização Contratual

Em observância ao artigo 7º da Lei Federal nº 14.133/2021 e às normas de controle interno do município, o acompanhamento técnico e administrativo deste procedimento auxiliar será exercido por servidores designados por ato formal da autoridade máxima da CONTRATANTE, publicado no Diário Oficial do Município:

- **Perfil dos Agentes:** A fiscalização e a gestão serão desempenhadas preferencialmente por servidores pertencentes ao quadro de provimento efetivo do Município de Douradina/MS, vedando-se a designação de profissionais que possuam vínculos parentais, societários ou conflitos de interesse com as empresas contratadas;
- **Atribuições Críticas do Fiscal do Contrato:**
  - Acompanhar minuciosamente a execução diária do objeto, garantindo que as consultas especializadas, exames e plantões médicos cumpram integralmente os padrões

técnicos, especificações de metas assistenciais vigentes e, no caso do Lote 4 (Plantonistas), a carga horária em conformidade com o registro do ponto eletrônico corporativo;

- Registrar sistematicamente no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências, intercorrências, faltas de profissionais em escalas, atrasos ou falhas de atendimento, descrevendo as medidas necessárias para a regularização imediata;
- Emitir notificações formais fixando prazos saneadores para que a contratada corrija qualquer inexatidão, irregularidade técnica ou sanitária identificada na prestação dos serviços;
- Verificar periodicamente, junto aos órgãos emissores, a manutenção das condições de habilitação jurídica, fiscal, trabalhista e técnica da contratada, condicionando a liquidação financeira a essa regularidade cadastral;

- **Apoio Técnico à Fiscalização:** O fiscal de contrato atuará focado na verificação de registros, conformidade documental, horários, laudos emitidos e quantitativos executados. Sempre que o monitoramento exigir avaliação clínica verticalizada de laudos, auditoria sobre a adequação técnica de condutas médicas ou controle de qualidade assistencial da reabilitação, o fiscal recorrerá ao apoio direto da área técnica de auditoria em saúde, profissional médico regulador ou comissão técnica indicada pela Secretaria Municipal de Saúde;
- **Articulação com o Gestor do Contrato:** O fiscal técnico informará ao gestor do contrato, em tempo hábil e por relatório fundamentado, qualquer situação que ultrapasse sua competência fiscalizatória ou que demande decisões saneadoras complexas (tais como aplicação de penalidades contratuais ou necessidade de aditamentos), evitando a descontinuidade do atendimento ao usuário do SUS.

5.4. Do Fluxo de Recebimento do Objeto e Liquidação de Despesas

Observado o disposto no artigo 140 da Lei Federal nº 14.133/2021, o recebimento dos serviços de saúde executados pelas contratadas obedecerá a um rito bifásico e rigoroso, estruturado para mitigar riscos de pagamentos indevidos:

5.4.1. Recebimento Provisório (Aferição de Produção)

O recebimento provisório ocorrerá de forma mensal, executado pelo Fiscal do Contrato até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente ao da prestação dos serviços, servindo como pré-análise documental com o apoio de sistemas digitais:

- **Lotes 1, 2 e 3 (Consultas, Procedimentos e Exames):** Dar-se-á mediante a extração de relatórios analíticos de produção emitidos pelo Sistema eSaúde (prontuário eletrônico) e validados pela Administração, confrontando-se os agendamentos realizados pela Central de Regulação com os dados clínicos e laudos digitais efetivamente inseridos e assinados;
- **Lote 4 (Médicos Plantonistas):** Dar-se-á mediante o fechamento do espelho consolidado do ponto eletrônico institucional instalado na unidade pública de saúde, apurando-se com precisão o total de horas efetivamente laboradas pelo profissional.

O recebimento provisório será realizado mediante confronto entre as autorizações, agendas, escalas, registros assistenciais, laudos, relatórios de produção, controles de frequência e demais documentos aplicáveis.

Os relatórios do Sistema eSaúde e do controle eletrônico de frequência serão utilizados como meios preferenciais de comprovação, admitindo-se os documentos de contingência previstos neste Termo de Referência quando houver indisponibilidade formalmente registrada dos sistemas.

5.4.2. Recebimento Definitivo (Validação Técnico-Administrativa)

O recebimento definitivo será realizado pelo Gestor do Contrato (ou servidor/comissão formalmente designada pela autoridade competente) no prazo de até 10 (dez) dias úteis a contar do recebimento provisório, após a validação integral da regularidade documental da contratada e atesto de conformidade de relatórios e prontuários.

- **Prorrogabilidade para Diligências:** O prazo para o recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado por igual período, mediante justificativa expressa, sempre que houver necessidade de realização de auditorias de faturamento, conferências de prontuários em caso de suspeita de duplicidade, ou diligências externas para aferir o cumprimento das exigências do TR;

- **Inconsistências e Parcelas Controversas (Art. 143 da Lei nº 14.133/2021):** Havendo divergência técnica ou glosa sobre a execução de itens pontuais (seja quanto à qualidade formal de laudos, divergência na contagem de horas do ponto ou quantidade de consultas faturadas), a fiscalização promoverá a **regular liquidação e o processamento do pagamento da parcela incontroversa** da fatura. O valor divergente (controverso) ficará retido e suspenso de atos liquidares até que haja o fechamento técnico e o saneamento definitivo da pendência, evitando-se o pagamento de valores sob suspeita ou incorreção;
- **Suspensão de Prazos por Culpa do Fornecedor:** O período despendido pela contratada para solucionar inconsistências de execução, corrigir laudos médicos ou sanear erros materiais de preenchimento na Nota Fiscal/instrumento de cobrança não será computado para os fins de contagem do prazo de recebimento definitivo;
- **Resguardo de Responsabilidades:** O recebimento provisório ou definitivo não exclui, em nenhuma hipótese, a responsabilidade civil da contratada pela solidez e segurança dos atos praticados, nem a responsabilidade ético-profissional dos profissionais médicos e terapeutas perante seus respectivos conselhos de classe (CRM, CRP, CREFITO, CRFA) pela perfeita execução assistencial.

5.5. Do Critério de Rejeição dos Serviços e Prazos de Substituição

Os serviços de saúde, relatórios ou laudos diagnósticos apresentados pelas contratadas poderão ser rejeitados pela fiscalização do município, no todo ou em parte, sempre que forem identificados em desacordo com as especificações técnicas contidas neste Termo de Referência, com os protocolos clínicos do Ministério da Saúde ou em caso de rasuras e omissões nos sistemas eletrônicos.

- **Prazo para Correção/Substituição:** Uma vez notificada formalmente por meio eletrônico ou físico sobre a desconformidade ou rejeição do serviço (como um laudo de ultrassonografia ou ecocardiograma incompleto, ou descrição inadequada de procedimento), a empresa contratada fica obrigada a realizar a correção, complementação documental, reavaliação do paciente ou a reapresentação do documento adequado. Os laudos e documentos rejeitados deverão ser corrigidos nos prazos definidos no item 12.2.6 deste Termo de Referência. Para outras desconformidades que não envolvam laudos, a Administração fixará prazo proporcional à natureza da pendência, preferencialmente não inferior a 2 dias úteis, salvo urgência devidamente fundamentada.

Prorrogação Excepcional: O prazo poderá ser prorrogado pela Administração Pública, de forma discricionária e mediante justificativa técnica aceita pela Secretaria Municipal de Saúde, considerando a complexidade clínica do caso e a conveniência assistencial da rede;

- **Glosas e Procedimentos por Inércia:** O descumprimento do prazo fixado para a correção ou substituição dos serviços rejeitados configurará inexecução parcial da demanda, ensejando a aplicação de glosa financeira sobre os valores correspondentes na medição mensal. A glosa deve ser motivada e precedida de oportunidade de saneamento quando a falha for corrigível. A conduta poderá ensejar, se cabível, a suspensão temporária do direito de receber novas convocações e a instauração de procedimento administrativo para fins de descredenciamento e aplicação de sanções, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021 e do Decreto Municipal nº 42/2026.

O fiscal deverá verificar:
I – a identidade e habilitação do profissional executor;
II – a correspondência entre escala, profissional e credenciado;
III – os registros de frequência;
IV – os registros assistenciais;
V – a execução pessoal do médico pessoa física;
VI – a atuação de médico previamente indicado quando o credenciado for pessoa jurídica;
VII – a inexistência de cessão informal de plantão;
VIII – as condições da unidade, equipamento e insumos;
IX – o cumprimento das regras de proteção de dados;
X – o correto gerenciamento dos resíduos.

Em caso de indisponibilidade do eSaúde ou do controle eletrônico de frequência, serão admitidos registros manuais ou alternativos, validados pelo responsável da unidade e posteriormente conciliados com os sistemas.

6. DO PAGAMENTO

A remuneração, o faturamento, a liquidação e o pagamento dos serviços decorrentes do credenciamento observarão as condições deste Termo de Referência, do edital, do contrato ou instrumento equivalente e das respectivas autorizações, escalas, Ordens de Serviço ou documentos correspondentes.

O pagamento será devido somente pelos serviços efetivamente autorizados, executados, registrados, medidos e atestados, não sendo admitida remuneração por mera disponibilidade, expectativa de demanda, agenda não utilizada, quantitativo estimado não executado ou plantão não cumprido.

Nos Lotes 1, 2 e 3, o pagamento será realizado exclusivamente às pessoas jurídicas credenciadas.

No Lote 4, o pagamento poderá ser realizado à pessoa jurídica ou ao médico pessoa física regularmente credenciado, observadas as condições documentais, tributárias, fiscais e previdenciárias aplicáveis a cada natureza.

6.1. Do fluxo de faturamento e do prazo para pagamento

Após a execução dos serviços, o credenciado deverá apresentar o documento fiscal ou de cobrança admitido para sua natureza, acompanhado dos documentos comprobatórios previstos neste Termo de Referência.

Recebida a documentação completa, a Administração realizará a conferência, a liquidação e, estando a despesa regular, efetuará o pagamento no prazo estabelecido no contrato ou instrumento equivalente, limitado a 30 dias.

O prazo será contado do recebimento definitivo da documentação necessária à liquidação, desde que não sejam identificadas pendências imputáveis ao credenciado.

O pagamento ficará condicionado à comprovação:
I – da autorização, encaminhamento, Ordem de Serviço, agenda, escala ou convocação correspondente;
II – da efetiva execução;
III – dos registros assistenciais e profissionais aplicáveis;
IV – da medição;
V – do atesto pelo fiscal ou responsável competente;
VI – da manutenção das condições necessárias ao pagamento.

Para os exames do Lote 3, a liquidação dependerá da apresentação do respectivo laudo, observado o prazo e a forma de entrega definidos no item 12.2.

Havendo erro, omissão ou divergência no documento de cobrança ou na documentação comprobatória, a Administração comunicará o credenciado para esclarecimento, correção ou complementação.

Quando a irregularidade impedir integralmente a liquidação, o prazo de pagamento ficará suspenso até o saneamento, reiniciando-se a contagem no primeiro dia útil subsequente à apresentação regular da documentação, sem encargos atribuíveis à Administração durante o período de pendência imputável ao credenciado.

Quando a divergência atingir apenas parte da cobrança, a Administração deverá, sempre que possível, liquidar e pagar a parcela incontroversa, mantendo suspenso somente o valor relacionado à inconsistência identificada, nos termos do art. 143 da Lei Federal nº 14.133/2021.

6.2. Dos documentos necessários à liquidação

O processo de pagamento será instruído com os documentos comuns e específicos aplicáveis ao lote, ao item, ao local de execução e à natureza do credenciado.

6.2.1. Documentos comuns

Serão apresentados, conforme o caso:
I – nota fiscal ou documento de cobrança equivalente admitido pela legislação;
II – identificação do contrato ou instrumento correspondente;
III – identificação do período de execução;
IV – discriminação dos serviços ou horas executadas;
V – relatório de produção ou frequência;
VI – atesto do fiscal ou responsável competente;
VII – validação da Central Municipal de Regulação, quando aplicável;
VIII – certidões e comprovantes de regularidade exigíveis conforme a natureza de pessoa física ou jurídica;
IX – dados bancários de titularidade do credenciado;
X – demais documentos previstos para o respectivo item.

A exigência de regularidade fiscal, social e trabalhista será aplicada de forma proporcional:
a) às pessoas jurídicas, conforme os documentos próprios da atividade empresarial;
b) aos médicos pessoas físicas do Lote 4, conforme os documentos legalmente exigíveis à pessoa física.

Não serão exigidos do médico pessoa física documentos próprios de pessoa jurídica, como FGTS, CNPJ, contrato social, balanço empresarial ou conta bancária empresarial.

6.2.2. Documentos específicos dos Lotes 1, 2 e 3

Para consultas, atendimentos multiprofissionais, procedimentos e exames, deverão ser apresentados, conforme o item:
I – autorização, encaminhamento ou Ordem de Serviço;
II – relatório mensal de produção, contendo os elementos necessários à identificação e conferência do serviço, preservado o sigilo dos dados pessoais;
III – identificação do paciente, do profissional executor, da data e do serviço realizado, nos limites necessários à fiscalização;
IV – registro ou espelho de produção extraído do Sistema eSaúde ou de outro sistema indicado;
V – laudo, relatório, prontuário ou documento assistencial aplicável;
VI – documento de atesto.

Nos itens 1 a 4 do Lote 3, executados em estabelecimento externo, deverá ser apresentado o respectivo laudo emitido e assinado por profissional legalmente habilitado.

Nos serviços realizados em estrutura municipal, a documentação deverá demonstrar também a compatibilidade entre a agenda autorizada e a produção efetivamente realizada.

6.2.3. Documentos específicos do Lote 4

Para o Lote 4, deverão ser apresentados:
I – escala oficial ou convocação correspondente;
II – relatório das horas efetivamente trabalhadas;
III – espelho de frequência emitido pelo sistema eletrônico;
IV – registros assistenciais relacionados ao período;
V – validação do responsável pela unidade;
VI – atesto do fiscal;
VII – documento fiscal ou de cobrança aplicável à natureza do credenciado.

Quando o credenciado for pessoa jurídica, deverá ser identificada a pessoa médica que executou cada plantão, devendo o profissional constar previamente da equipe habilitada.

Quando o credenciado for médico pessoa física, a execução deverá ser pessoal, devendo existir correspondência entre o credenciado convocado, o registro de frequência e os registros assistenciais.

6.3. Dos documentos de faturamento conforme a natureza do credenciado

6.3.1. Pessoa jurídica

A pessoa jurídica apresentará:
I – nota fiscal emitida em nome do Fundo Municipal de Saúde;
II – relatório de produção ou de horas;
III – autorizações, laudos, escalas, frequências e registros aplicáveis;
IV – atesto;
V – certidões de regularidade exigíveis;
VI – dados bancários de sua titularidade;
VII – demais documentos previstos para o item.

6.3.2. Médico pessoa física do Lote 4

O médico pessoa física apresentará:
I – documento fiscal, recibo ou documento de cobrança admitido pela legislação municipal;
II – relatório das horas executadas;
III – escala ou convocação;
IV – registro de frequência;
V – registros assistenciais;
VI – atesto da unidade e da fiscalização;
VII – certidões exigíveis à pessoa física;
VIII – dados bancários de conta de sua titularidade;
IX – demais documentos necessários às retenções e ao pagamento.

O Município deverá confirmar previamente com o setor tributário, contábil e financeiro qual documento fiscal ou de cobrança será admitido para o médico pessoa física e quais retenções serão aplicáveis.

6.4. Do valor do Lote 4 para pessoa física e pessoa jurídica

O valor unitário bruto da hora do Lote 4 será idêntico para pessoa jurídica e médico pessoa física.

Não haverá:
I – valor diferenciado por natureza jurídica;
II – compensação para equiparar valores líquidos;
III – preferência na distribuição em razão da tributação;
IV – acréscimo ao valor da hora em razão das retenções aplicáveis.

As diferenças entre os valores líquidos eventualmente recebidos decorrerão exclusivamente do regime tributário, fiscal e previdenciário aplicável a cada credenciado.

6.5. Da forma de pagamento e das retenções

O pagamento será realizado por ordem bancária, mediante crédito em conta de titularidade do credenciado, pessoa física ou jurídica, vedado o pagamento em conta de terceiros.

O credenciado deverá manter seus dados bancários atualizados durante toda a execução.
Será considerada como data do pagamento a data da efetiva emissão da ordem bancária ou da disponibilização do crédito, conforme o procedimento adotado pelo setor financeiro.

A Administração efetuará as retenções tributárias, fiscais e previdenciárias previstas na legislação, considerando:
I – a natureza de pessoa física ou jurídica;
II – o documento fiscal apresentado;
III – o serviço executado;
IV – o regime tributário aplicável;
V – as normas federais e municipais vigentes.

A indicação de tributos no documento fiscal ou de cobrança não afasta a responsabilidade da Administração de realizar as retenções legalmente exigíveis.

6.6. Da indisponibilidade dos sistemas e dos documentos de contingência

A indisponibilidade comprovada do Sistema eSaúde, do controle eletrônico de frequência ou de outro sistema municipal não impedirá o reconhecimento de serviço efetivamente executado.

Durante a contingência poderão ser utilizados:
I – formulários manuais;
II – prontuários físicos;
III – folhas de frequência;
IV – relatórios de atendimento;
V – registros assinados pelo profissional e pelo responsável da unidade;
VI – outros documentos definidos pela Administração.

Os documentos de contingência deverão:
a) identificar o usuário, o profissional, o serviço, a data, o horário e a unidade, conforme aplicável;
b) indicar o período e o motivo da indisponibilidade;
c) ser validados pelo responsável da unidade;
d) ser conferidos pela fiscalização;
e) ser posteriormente conciliados ou inseridos nos sistemas, quando possível.

6.7. Das glosas e divergências

Poderão ser glosados os valores correspondentes a serviços:
I – não autorizados;
II – não executados;
III – executados por profissional não habilitado ou não indicado;
IV – sem registro suficiente;
V – em duplicidade;
VI – incompatíveis com a autorização ou escala;
VII – não atestados;
VIII – executados em desconformidade insanável.

A glosa deverá ser motivada e limitada ao valor relacionado à divergência.
Antes da glosa definitiva, o credenciado será comunicado para apresentar esclarecimento ou documento de saneamento, quando a irregularidade admitir correção.

A glosa não se confunde com sanção administrativa e não dispensa processo próprio quando os fatos também configurarem infração.

6.8. Da atualização monetária por atraso imputável à Administração

Nos casos de atraso no pagamento por responsabilidade exclusiva da Administração, desde que o credenciado não tenha contribuído para a pendência ou para a impossibilidade de liquidação, o valor devido será atualizado monetariamente.

A atualização será calculada desde o dia seguinte ao término do prazo de pagamento até a data do efetivo adimplemento, mediante aplicação proporcional do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo — IPCA, ou do índice oficial que vier a substituí-lo.

A atualização monetária será calculada pela seguinte fórmula:

AM = VP × [(IPCA final ÷ IPCA inicial) − 1]
Onde:
AM = valor da atualização monetária;
VP = valor da parcela paga em atraso;
IPCA final = índice correspondente ao período final da atualização;
IPCA inicial = índice correspondente ao período inicial da atualização.

Não haverá atualização monetária no período em que o pagamento estiver suspenso por erro, omissão ou pendência documental imputável ao credenciado.

Na hipótese de extinção, substituição ou indisponibilidade do IPCA, será utilizado o índice oficial que vier a substituí-lo.

6.9. Transparência, Publicidade e Proteção de Dados (PNCP)

A divulgação da lista de credenciados e dos atos formais de dispensa ou inexigibilidade decorrentes observa o Princípio da Publicidade e as diretrizes do artigo 174 da Lei Federal nº 14.133/2021, que estabelece o Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) como o sítio oficial para publicação e centralização das contratações do município.

Para salvaguardar a segurança jurídica e a privacidade dos usuários do SUS, a publicação dos documentos nos portais de transparência pública omitirá dados pessoais sensíveis, prontuários, nomes de pacientes, históricos clínicos ou subespecialidades que permitam a identificação direta do cidadão atendido, garantindo o estrito cumprimento da Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD) e o sigilo médico-paciente.

A Administração dará publicidade aos atos exigidos pela legislação e manterá atualizada a relação dos credenciados. A divulgação de informações de execução e faturamento observará a transparência administrativa, vedada a exposição de dados pessoais e dados de saúde dos usuários.

7. DA FORMA E DOS CRITÉRIOS DE DISTRIBUIÇÃO DA DEMANDA

7.1. Disposições gerais

A distribuição da demanda será realizada individualmente por item, especialidade, procedimento, exame ou serviço, observando-se o enquadramento estabelecido neste Termo de Referência.

Serão adotados os seguintes regimes:

I – escolha do prestador pelo usuário do Sistema Único de Saúde — SUS, para os serviços enquadrados no art. 79, inciso II, da Lei Federal nº 14.133/2021;

II – distribuição objetiva pela Administração, mediante rodízio, agenda, escala, convocação ou Ordem de Serviço, para os serviços enquadrados no art. 79, inciso I, da Lei Federal nº 14.133/2021.

Serão formadas relações ou listas próprias por item, especialidade, procedimento, exame ou serviço.

A distribuição não assegurará:

a) quantidade mínima de atendimentos;
b) divisão matemática da demanda;
c) faturamento mínimo;
d) exclusividade;
e) distribuição proporcional entre os credenciados;
f) garantia de carga horária no Lote 4.

7.2. Dos serviços submetidos à escolha do usuário

A escolha do prestador pelo usuário será adotada para:

I – Lote 1 — consultas médicas especializadas e atendimentos multiprofissionais;

II – Lote 3, itens 1 a 4 — ecocardiograma e ressonâncias magnéticas executadas em estabelecimentos externos.

O fluxo observará:

I – emissão de encaminhamento clínico, quando aplicável;
II – regulação e autorização pela Secretaria Municipal de Saúde;
III – disponibilização ao usuário da relação atualizada dos credenciados aptos para o item;
IV – escolha do prestador pelo usuário;
V – registro da escolha no Sistema eSaúde, na autorização ou em documento oficial;
VI – encaminhamento da autorização ao prestador escolhido.

A relação será apresentada de forma neutra e isonômica, vedado o direcionamento injustificado.

Não haverá sorteio, classificação ou rodízio nesses serviços.

O limite territorial será aplicado somente aos itens em que estiver expressamente previsto na descrição.

Caso o prestador escolhido não possua agenda em prazo compatível com a necessidade assistencial, o usuário poderá escolher outro credenciado.

Quando existir apenas um prestador apto e disponível, essa condição será informada e registrada pela Central de Regulação.

7.3. Dos serviços submetidos à distribuição objetiva
A distribuição objetiva será adotada para:
I – Lote 2 — procedimentos ginecológicos e dermatológicos;
II – Lote 3, item 5 — ultrassonografia em estrutura municipal;
III – Lote 4 — plantão médico em Clínica Geral por hora.

Para o Lote 2 e o item 5 do Lote 3, a distribuição poderá ocorrer por:
a) agenda;
b) período de atendimento;
c) quantidade de procedimentos;
d) Ordem de Serviço;
e) outro critério objetivo e impessoal previamente previsto no edital, admitido apenas o detalhamento operacional pela Secretaria Municipal de Saúde, desde que não altere a ordem, as condições de participação ou a igualdade entre os credenciados.

Para o Lote 4, a distribuição ocorrerá mediante escala e convocação.

7.4. Da lista e da distribuição específica do Lote 4
No Lote 4:
I – haverá uma única lista de credenciados;
II – pessoas jurídicas e médicos pessoas físicas participarão da mesma lista;
III – cada pessoa jurídica ocupará uma única posição;
IV – cada médico pessoa física ocupará uma posição individual;
V – a quantidade de médicos indicada por uma pessoa jurídica não lhe dará direito a mais de uma posição;
VI – não haverá reserva de horas, preferência ou lista separada por natureza jurídica;
VII – o valor bruto por hora será idêntico para pessoa jurídica e pessoa física;
VIII – a pessoa jurídica deverá indicar previamente o médico responsável pela escala;
IX – o médico pessoa física executará pessoalmente a escala aceita;
X – a convocação observará a ordem da lista, a disponibilidade informada, a necessidade assistencial, a unidade, o dia, o horário e a manutenção da habilitação.

O credenciado que executar regularmente a escala será reposicionado ao final da lista.

A pessoa jurídica não poderá substituir o médico indicado sem comunicação e comprovação prévia da habilitação do substituto.

O médico pessoa física não poderá ceder, transferir ou negociar sua escala.

7.5. Da formação e movimentação das listas (Decreto Municipal nº 36/2026 - arts. 6º, §3º, 20, §§1º a 3º, e 21 do Decreto)
Será formada lista própria para cada item ou serviço submetido à distribuição objetiva.
Os interessados que apresentarem requerimento durante o prazo inicial definido no edital serão considerados simultaneamente para fins de formação da primeira lista, não havendo preferência em razão da data ou do horário de protocolo ou de deferimento do credenciamento.

Quando necessária a definição de ordem entre os integrantes da lista inicial, será realizado sorteio público, devidamente registrado nos autos.

Os credenciados habilitados após a formação da lista inicial serão incluídos ao final da lista vigente, observada a data e a hora do deferimento integral do respectivo credenciamento exclusivamente para definição da ordem entre os novos ingressantes.

Após a execução da demanda, o credenciado será reposicionado ao final da lista.

7.6. Da inclusão de novos credenciados
Os novos credenciados serão incluídos nas listas correspondentes aos itens para os quais estiverem habilitados.

Nos serviços de escolha do usuário, o novo credenciado será incluído na relação de prestadores aptos.

Nos serviços de distribuição objetiva, será incluído ao final da lista vigente.

No Lote 4, a inclusão observará:
I – uma posição para a pessoa jurídica;
II – uma posição individual para o médico pessoa física.

O ingresso posterior não prejudicará:
a) escolhas já realizadas;
b) autorizações emitidas;
c) agendas consolidadas;
d) escalas formalizadas;
e) Ordens de Serviço em execução.

O novo credenciado não terá direito à compensação por demandas anteriormente distribuídas.

7.7. Da impossibilidade de atendimento
Nos serviços submetidos à distribuição objetiva, será convocado o credenciado subsequente quando o convocado:
I – declarar ausência de profissional habilitado;
II – informar indisponibilidade;
III – recusar a Ordem de Serviço ou a escala;
IV – não responder no prazo;
V – estiver temporariamente impossibilitado;
VI – não mantiver as condições necessárias à execução.

O credenciado será reposicionado ao final da lista.

A recusa justificada e aceita não acarretará, isoladamente, penalidade.

A recusa injustificada ou reiterada, o abandono de escala, a ausência após aceitação ou a interrupção indevida poderão ensejar apuração.

No Lote 4:
a) a pessoa jurídica deverá informar imediatamente eventual impossibilidade do médico indicado;
b) a substituição somente ocorrerá por médico previamente habilitado;
c) o médico pessoa física deverá comunicar sua impossibilidade, sem poder indicar terceiro;
d) a Administração convocará o próximo credenciado.

O reposicionamento ao final da lista terá natureza exclusivamente operacional e não constituirá, isoladamente, aplicação de penalidade, sem prejuízo da apuração das condutas previstas no edital e no contrato.

7.8. Da convocação simultânea
A Secretaria poderá convocar simultaneamente mais de um credenciado quando necessário para:

I – reduzir filas;
II – evitar desassistência;
III – atender demanda superior à capacidade individual;
IV – enfrentar situação emergencial;
V – cobrir mais de uma unidade ou escala;
VI – preservar a continuidade dos serviços.

Nos serviços de distribuição objetiva, a convocação simultânea observará a ordem da lista e a capacidade operacional.

A capacidade será verificada considerando:
a) corpo técnico;
b) disponibilidade de profissionais;
c) estrutura e equipamentos, quando de responsabilidade do credenciado;
d) documentos do credenciamento;
e) CNES, quando aplicável;
f) histórico de execução.

7.9. Da formalização e rastreabilidade
A distribuição será formalizada mediante:
I – autorizações da Central de Regulação;
II – Ordens de Serviço;
III – agendas;
IV – escalas;
V – registros no Sistema eSaúde;
VI – relatórios de produção;
VII – registros de frequência;
VIII – documentos de contingência, quando necessários.

Os registros deverão permitir identificar:
a) o credenciado;
b) o profissional executor;
c) o item;
d) a autorização;
e) a quantidade;
f) a data;
g) o local;
h) recusas;
i) substituições;
j) posição na lista.

Somente serão pagos os serviços previamente autorizados, efetivamente executados, registrados, medidos e atestados.

8. DAS EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO
8.1. Disposições gerais
As exigências de habilitação serão aplicadas conforme:
I – o lote e o item pretendido;
II – a natureza do interessado, pessoa física ou jurídica;
III – a profissão envolvida;
IV – o local de execução do serviço;
V – a necessidade ou não de estabelecimento próprio;
VI – os equipamentos utilizados;
VII – as responsabilidades técnicas, sanitárias e ambientais relacionadas ao serviço.

A participação será admitida da seguinte forma:
a) **Lotes 1, 2 e 3:** exclusivamente pessoas jurídicas;
b) **Lote 4:** pessoas jurídicas e médicos pessoas físicas.

Não serão exigidos documentos incompatíveis com a natureza do interessado, com o item pretendido ou com o local de execução.

Os interessados poderão requerer credenciamento para um ou mais itens, desde que apresentem os documentos correspondentes a cada serviço pretendido.

8.2. Da Declaração Unificada
O edital conterá os seguintes modelos:

I – Declaração Unificada da Pessoa Jurídica, aplicável às pessoas jurídicas participantes dos Lotes 1, 2, 3 ou 4;
II – Declaração Unificada do Médico Pessoa Física, aplicável exclusivamente ao Lote 4.
O interessado apresentará somente o modelo correspondente à sua natureza.

A Declaração Unificada reunirá as declarações administrativas, profissionais e operacionais exigidas neste Termo de Referência, evitando a apresentação de declarações separadas com conteúdo repetido.

8.2.1. Declaração Unificada da Pessoa Jurídica
A Declaração Unificada da Pessoa Jurídica deverá contemplar, no mínimo:
a) inexistência de impedimento para participar do credenciamento e contratar com a Administração;
b) veracidade e autenticidade dos documentos apresentados;
c) compromisso de manutenção das condições de habilitação;
d) responsabilidade pelos profissionais indicados;
e) utilização exclusivamente de profissionais previamente habilitados;
f) comunicação e comprovação prévia de eventual substituição de profissional;
g) cumprimento das normas profissionais, assistenciais, sanitárias e ambientais aplicáveis;
h) observância do sigilo profissional e da proteção dos dados pessoais;
i) ciência da inexistência de garantia de demanda, quantitativo, carga horária ou faturamento mínimo;
j) ciência das regras de distribuição, autorização, execução, medição, pagamento, fiscalização e sanções;
k) responsabilidade pela estrutura, pelos equipamentos, pelos materiais, pelos insumos e pelos resíduos nos serviços executados em estabelecimento próprio;
l) cumprimento das condições do edital, deste Termo de Referência e dos instrumentos decorrentes.

Para a pessoa jurídica participante do Lote 4, a Declaração Unificada também deverá contemplar:
a) ciência de que ocupará uma única posição na lista de distribuição, independentemente da quantidade de médicos indicados;
b) ciência de que o valor bruto por hora será o mesmo fixado para o médico pessoa física;
c) compromisso de indicar previamente o médico executor de cada escala;
d) compromisso de não utilizar médico sem prévia habilitação;
e) ciência da inexistência de reserva, preferência ou garantia de plantões;
f) obrigação de comunicar imediatamente eventual indisponibilidade relacionada à escala aceita.

8.2.2. Declaração Unificada do médico pessoa física
A Declaração Unificada do médico pessoa física deverá contemplar, no mínimo:
a) inexistência de impedimento para participar e contratar;
b) veracidade dos documentos apresentados;
c) compromisso de manutenção da regularidade profissional;
d) ciência da inexistência de garantia de carga horária ou faturamento mínimo;
e) compromisso de executar pessoalmente os plantões aceitos;
f) compromisso de não ceder, transferir ou negociar a escala;
g) obrigação de comunicar imediatamente eventual impossibilidade de comparecimento;
h) ciência de que caberá à Administração convocar o próximo credenciado;

i) ciência das regras de rodízio, convocação, escala, frequência, prontuário, medição, pagamento, fiscalização e sanções;
j) ciência de que integrará a mesma lista das pessoas jurídicas credenciadas no Lote 4;
k) ciência de que não haverá preferência, reserva ou separação de horas por natureza jurídica;
l) ciência de que o valor bruto por hora será idêntico ao fixado para pessoa jurídica;
m) ciência das retenções tributárias, fiscais e previdenciárias aplicáveis;
n) compromisso de manter o sigilo profissional e observar a proteção de dados;
o) responsabilidade técnica, ética, civil e administrativa pelos atos praticados;
p) compromisso de utilizar adequadamente os sistemas, prontuários, equipamentos e estruturas municipais;
q) ciência de que somente serão pagas as horas efetivamente executadas, registradas, medidas e atestadas.

A Declaração Unificada não substituirá documentos comprobatórios como certidões, contrato social, diploma, registro profissional, RQE, licença sanitária, CNES, atestados, certificados, comprovantes de vínculo e demais documentos expressamente exigidos.

8.3. Da verificação prévia de impedimentos
Antes da análise da habilitação, o Agente de Contratação ou a Comissão de Contratação realizará consulta aos cadastros oficiais aplicáveis, incluindo:
I – Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas — CEIS;
II – Cadastro Nacional de Empresas Punidas — CNEP;
III – cadastros de inidôneos ou sanções mantidos pelo Tribunal de Contas da União;
IV – cadastros municipais de sanções e impedimentos;
V – outros sistemas oficiais aplicáveis.

Para pessoa jurídica, a consulta será realizada em nome da empresa e, quando juridicamente pertinente, de seus administradores ou sócios.

Para médico pessoa física do Lote 4, a consulta será realizada em seu nome e CPF.

A existência de apontamento não produzirá exclusão automática quando depender de esclarecimento quanto à vigência, ao alcance da sanção, à identificação do sancionado ou à abrangência da penalidade.
A consulta aos cadastros oficiais não substituirá a declaração de inexistência de impedimento constante da Declaração Unificada.

8.4. Da habilitação jurídica da pessoa jurídica
As pessoas jurídicas interessadas nos Lotes 1, 2, 3 ou 4 deverão apresentar:
I – ato constitutivo, estatuto ou contrato social vigente;
II – alterações contratuais ou versão consolidada;
III – comprovante de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica — CNPJ;
IV – documento oficial de identificação do representante legal;
V – procuração, quando o requerimento for apresentado por representante constituído;
VI – registro empresarial ou civil competente, conforme a natureza da pessoa jurídica.

8.5. Da regularidade fiscal, social e trabalhista da pessoa jurídica
As pessoas jurídicas deverão apresentar:
I – prova de regularidade perante a Fazenda Federal;
II – prova de regularidade perante a Fazenda Estadual do domicílio ou sede da pessoa jurídica;
III – prova de regularidade perante a Fazenda Municipal do domicílio ou sede da pessoa jurídica (quando aplicável);
IV – prova de regularidade perante o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço — FGTS;
V – Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas — CNDT.

Quando a pessoa jurídica não possuir inscrição estadual em razão da natureza exclusivamente prestacional de suas atividades, será admitida:
a) certidão de não contribuinte;
b) certidão de inexistência de inscrição estadual;

c) outro documento oficial equivalente.

A ausência de inscrição estadual não constituirá causa de inabilitação quando compatível com a natureza da atividade e do objeto.

8.6. Da qualificação econômico-financeira da pessoa jurídica
As pessoas jurídicas deverão apresentar certidão negativa de falência, recuperação judicial ou documento equivalente, expedido pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica.

A participação de pessoa jurídica em recuperação judicial poderá ser admitida mediante análise da documentação aplicável e demonstração de capacidade para execução do objeto.

Não serão exigidos índices contábeis ou balanço patrimonial além do que estiver expressamente previsto no edital, tecnicamente justificado e proporcional à contratação.

A certidão de falência ou recuperação judicial não será exigida do médico pessoa física participante do Lote 4.

8.7. DA HABILITAÇÃO TÉCNICA DAS PESSOAS JURÍDICAS NOS LOTES 1, 2 E 3
Além dos documentos previstos nos itens 8.4, 8.5 e 8.6, a pessoa jurídica interessada nos Lotes 1, 2 e 3 deverá apresentar, conforme o item pretendido:

I – registro ou inscrição da pessoa jurídica no conselho profissional competente, quando legalmente exigível;
II – indicação do responsável técnico;
III – certidão ou documento de responsabilidade técnica expedido pelo conselho profissional competente, quando aplicável;
IV – relação dos profissionais que executarão os serviços;
V – comprovação do vínculo entre os profissionais e a pessoa jurídica, mediante:
a) vínculo empregatício;
b) vínculo societário;
c) contrato de prestação de serviços;
d) outro vínculo civil juridicamente admitido;
VI – documento profissional e comprovação de inscrição ativa e regular de cada profissional executor perante o respectivo conselho;
VII – Registro de Qualificação de Especialista — RQE, quando aplicável ao item;
VIII – Declaração Unificada da Pessoa Jurídica.

8.7.1. Dos documentos de estrutura para serviços executados em estabelecimento próprio
Quando o serviço for executado no estabelecimento da pessoa jurídica credenciada, deverão ser apresentados, conforme o item:

I – licença ou alvará sanitário vigente do estabelecimento;
II – comprovante de inscrição ou cadastro ativo no Cadastro Nacional de Estabelecimentos de Saúde — CNES, quando aplicável;
III – relação dos principais equipamentos necessários à execução do serviço, indicando, no mínimo:
a) tipo do equipamento;
b) marca;
c) modelo;
d) condição de propriedade, locação, comodato ou outra forma legítima de disponibilidade;
IV – declaração de disponibilidade da estrutura física, dos equipamentos e dos recursos necessários, incluída na Declaração Unificada;
V – comprovante ou declaração de manutenção preventiva ou corretiva dos equipamentos utilizados, quando aplicável;
VI – Plano de Gerenciamento de Resíduos de Serviços de Saúde — PGRSS, quando houver geração de resíduos de serviços de saúde;
VII – comprovante do fluxo de coleta, transporte, tratamento e destinação dos resíduos;

VIII – licença ambiental ou documento de dispensa, somente quando exigível para a atividade ou para o estabelecimento.

Esses documentos serão exigidos especialmente:
a) nos itens do Lote 1 que forem executados em estabelecimento próprio da credenciada;
b) nos itens 1 a 4 do Lote 3, executados em estrutura externa.

8.7.2. Dos serviços executados em unidades municipais
Não serão exigidos documentos de estrutura própria, equipamentos próprios, licença sanitária de estabelecimento, CNES próprio ou PGRSS próprio quando o serviço for executado integralmente em unidade municipal e tais responsabilidades forem assumidas pelo Município.

Essa regra aplica-se especialmente:
I – aos itens do Lote 2;
II – ao item 5 do Lote 3;
III – aos itens do Lote 1 quando executados em estrutura municipal.

Nesses casos, a pessoa jurídica deverá comprovar apenas:
a) sua regularidade jurídica, fiscal, trabalhista e econômico-financeira;
b) sua regularidade perante o conselho profissional, quando exigível;
c) a habilitação dos profissionais indicados;
d) a responsabilidade técnica, quando aplicável;
e) a capacidade de executar os serviços nas condições estabelecidas pelo Município.

8.8. Da qualificação dos profissionais dos Lotes 1, 2 e 3
Os profissionais indicados deverão possuir formação, habilitação e inscrição profissional compatíveis com o item pretendido.

Para as especialidades médicas de:
a) Cardiologia;
b) Cirurgia Vascular;
c) Dermatologia;
d) Endocrinologia;
e) Ginecologia e Obstetrícia;
f) Neurologia Pediátrica;
g) Neuropediatria;
h) Ortopedia;
i) Pediatria;
j) Pneumologia;
k) Psiquiatria;
l) Reumatologia;

será exigido o respectivo Registro de Qualificação de Especialista — RQE, quando a execução do item estiver vinculada ao exercício formal da especialidade.

Para Fonoaudiologia, Psicologia e Terapia Ocupacional, será exigida inscrição ativa e regular no respectivo conselho profissional.

Para o atendimento psicológico baseado em Análise do Comportamento Aplicada — ABA, deverá ser apresentada comprovação de formação, capacitação, especialização ou pós-graduação na área, mediante certificado emitido por instituição regularmente constituída.

A qualificação em ABA não será tratada como especialidade profissional regulamentada, salvo existência de norma específica do respectivo conselho profissional.

8.9. DA HABILITAÇÃO DA PESSOA JURÍDICA NO LOTE 4
A pessoa jurídica interessada no Lote 4 deverá apresentar:
I – documentos de habilitação jurídica previstos no item 8.4;
II – documentos de regularidade fiscal, social e trabalhista previstos no item 8.5;

III – documento de qualificação econômico-financeira previsto no item 8.6;
IV – inscrição da pessoa jurídica no conselho profissional competente, quando legalmente exigível;
V – indicação dos médicos que executarão os plantões;
VI – diploma de graduação em Medicina dos médicos indicados;
VII – inscrição ativa e regular de cada médico no Conselho Regional de Medicina;
VIII – certidão de regularidade profissional de cada médico indicado;
IX – comprovação do vínculo dos médicos com a pessoa jurídica, mediante:
a) vínculo empregatício;
b) vínculo societário;
c) contrato de prestação de serviços;
d) outro vínculo civil juridicamente admitido;
X – indicação do responsável técnico e respectivo documento de responsabilidade técnica, quando legalmente exigíveis;
XI – Declaração Unificada da Pessoa Jurídica.

A pessoa jurídica deverá utilizar somente médicos previamente habilitados.

A substituição de médico dependerá da apresentação e aprovação prévia dos documentos do profissional substituto.

A pessoa jurídica ocupará uma única posição na lista de distribuição do Lote 4, independentemente da quantidade de médicos indicados.

Não será exigido RQE para o plantão médico em Clínica Geral, salvo se a Secretaria Municipal de Saúde definir e justificar tecnicamente qualificação especializada adicional diretamente relacionada ao serviço.

Não serão exigidos da pessoa jurídica participante apenas do Lote 4:
a) estabelecimento próprio para execução dos plantões;
b) equipamento médico próprio;
c) licença sanitária de estabelecimento para execução do item;
d) CNES próprio para execução do plantão;
e) PGRSS próprio;
desde que os plantões sejam executados integralmente em unidades municipais.

8.10. DA HABILITAÇÃO DO MÉDICO PESSOA FÍSICA NO LOTE 4
O médico pessoa física interessado no Lote 4 deverá apresentar:
I – documento oficial de identificação com fotografia;
II – inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas — CPF;
III – comprovante de endereço;
IV – diploma de graduação em Medicina ou documento legalmente equivalente;
V – inscrição ativa e regular no Conselho Regional de Medicina;
VI – certidão de regularidade profissional expedida pelo respectivo conselho;
VII – prova de regularidade perante a Fazenda Federal;
VIII – prova de regularidade perante a Fazenda Municipal;
IX – Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas — CNDT, quando juridicamente aplicável;
X - Declaração Unificada do Médico Pessoa Física.

8.11. DO PRAZO DE VALIDADE DOS DOCUMENTOS
Os documentos e certidões que não possuírem prazo de validade expresso em seu texto, na legislação ou em norma do órgão emissor serão considerados válidos pelo prazo de 60 dias corridos, contados da data de emissão. Quando houver prazo específico previsto em lei, regulamento ou norma do órgão emissor, prevalecerá o prazo correspondente.

8.12. DA MANUTENÇÃO DAS CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO
Os credenciados deverão manter as condições de habilitação durante toda a vigência do credenciamento e dos contratos ou instrumentos dele decorrentes.

A Administração poderá solicitar atualização cadastral ou nova comprovação documental a qualquer tempo.

O credenciado deverá comunicar imediatamente qualquer alteração superveniente:
I – em seus documentos;
II – na equipe profissional;
III – na responsabilidade técnica;
IV – no estabelecimento;
V – nos equipamentos;
VI – nas licenças;
VII – nas condições declaradas durante o credenciamento.

A perda de condição necessária à execução poderá resultar, conforme o caso, em:
I – diligência;
II – concessão de prazo para saneamento, quando possível;
III – suspensão temporária de novas demandas;
IV – substituição de profissional;
V – descredenciamento;
VI – instauração de processo sancionador.

As providências serão adotadas conforme a gravidade da situação, assegurados o contraditório e a ampla defesa quando cabíveis.

A falsidade ou omissão relevante em informação constante da Declaração Unificada poderá ensejar apuração de responsabilidade.

8.13. DA JUSTIFICATIVA DAS EXIGÊNCIAS
As exigências previstas neste tópico foram estabelecidas de acordo com:
I – o lote e o item;
II – a natureza de pessoa física ou jurídica;
III – o local de execução;
IV – a profissão envolvida;
V – a necessidade de estrutura própria;
VI – os riscos assistenciais, técnicos e sanitários de cada serviço.

Nos serviços executados em estabelecimento próprio da pessoa jurídica, serão exigidos documentos relativos à estrutura, às licenças, ao CNES, aos equipamentos, à manutenção e ao gerenciamento dos resíduos, quando aplicáveis.

Nos serviços executados em unidades municipais, as exigências se concentrarão na habilitação da pessoa jurídica ou do médico pessoa física e na qualificação dos profissionais executores, pois a estrutura, os equipamentos, os insumos e o gerenciamento dos resíduos serão de responsabilidade do Município.

No Lote 4, a participação de pessoas jurídicas e médicos pessoas físicas não reduz os requisitos técnicos e profissionais necessários à execução.

A diferenciação documental decorre exclusivamente da natureza do interessado, mantendo-se:
I – uma única lista de distribuição;
II – o mesmo valor bruto por hora;
III – as mesmas condições técnicas de execução;
IV – os mesmos controles de frequência, medição e fiscalização;
V – a ausência de reserva ou preferência em razão da natureza jurídica.

9. DO PERÍODO DE CONTRATAÇÃO, DO EMPENHO E DA REPROGRAMAÇÃO DA DEMANDA
9.1. Da ausência de contratação automática
A assinatura do Termo de Credenciamento formaliza a inclusão do interessado na relação de credenciados para o respectivo item, mas não gera, por si só:

I – contratação automática;
II – reserva individual de saldo orçamentário;
III – direito à execução de serviços;
IV – garantia de demanda mínima;
V – garantia de carga horária no Lote 4;
VI – remuneração ou faturamento mínimo;
VII – distribuição proporcional ou matemática da demanda;
VIII – exclusividade.

A contratação ou a autorização para execução ocorrerá somente quando houver:
a) necessidade assistencial concreta da Secretaria Municipal de Saúde;
b) disponibilidade orçamentária;
c) manutenção das condições de habilitação;
d) observância do regime de distribuição aplicável ao item;
e) formalização do instrumento correspondente.

Para os serviços enquadrados no art. 79, inciso II, da Lei Federal nº 14.133/2021, será observada a escolha do prestador pelo usuário.

Para os serviços enquadrados no art. 79, inciso I, serão observados o rodízio, a agenda, a escala, a convocação, a Ordem de Serviço ou outro critério objetivo previsto neste Termo de Referência.

9.2. Da formalização da contratação e da execução
A contratação decorrente do credenciamento será formalizada mediante contrato administrativo ou, quando atendidos os requisitos do art. 95 da Lei Federal nº 14.133/2021, mediante nota de empenho ou outro instrumento hábil substitutivo.

A utilização de instrumento substitutivo somente será admitida quando o valor total estimado da contratação individual estiver compreendido no limite atualizado do art. 75, inciso II, da Lei Federal nº 14.133/2021, e desde que não caracterize divisão artificial de contratação continuada ou de necessidade previamente conhecida pela Administração.

A definição do instrumento considerará:
I – o valor total estimado da contratação individual;
II – o período de execução;
III – a continuidade ou eventualidade da demanda;
IV – a complexidade assistencial;
V – as obrigações futuras;
VI – a forma de medição e fiscalização;
VII – os riscos da execução;
VIII – a necessidade de reajuste, alteração ou prorrogação.

Nas contratações continuadas ou cujo valor estimado individual ultrapasse o limite atualizado do art. 75, inciso II, será formalizado contrato administrativo.

A execução das demandas será individualizada mediante:
I – Ordem de Serviço;
II – escala formalizada;
III – agenda previamente autorizada;
IV – guia ou autorização da Central Municipal de Regulação;
V – outro documento operacional previsto no Edital.

Os documentos operacionais de execução deverão estar vinculados ao contrato, à nota de empenho ou ao instrumento substitutivo correspondente.

No Lote 4, os plantões somente poderão ser executados após a emissão da escala formal e a comprovação de cobertura orçamentária.

9.3. Da natureza estimativa do valor global

O valor global estimado neste Termo de Referência constitui teto de planejamento físico e financeiro do procedimento, calculado a partir dos quantitativos anuais estimados de todos os itens.

Esse valor não representa:
I – obrigação de contratação integral;
II – reserva individual em favor de qualquer credenciado;
III – valor garantido por lote, item ou prestador;
IV – garantia de faturamento;
V – garantia de execução de todas as quantidades estimadas.

Será devido somente o pagamento pelos serviços previamente autorizados, efetivamente executados, comprovados, medidos e atestados.

9.4. Da programação das demandas

Em razão da natureza variável da demanda e do ingresso contínuo de novos credenciados, os instrumentos de contratação, autorizações, escalas, agendas e Ordens de Serviço deverão observar períodos e quantitativos compatíveis com a necessidade concreta da Secretaria Municipal de Saúde.

A programação poderá ser realizada, conforme o serviço, por:
I – competência mensal;
II – escala mensal;
III – grupo de atendimentos ou procedimentos autorizados;
IV – guia individual de autorização;
V – agenda de atendimentos;
VI – Ordem de Serviço específica;
VII – outro período ou instrumento definido pela Administração.

A programação deverá respeitar:
a) a demanda assistencial;
b) o enquadramento no art. 79, inciso I ou II;
c) as escolhas formalizadas pelos usuários;
d) a ordem das listas de distribuição objetiva;
e) a disponibilidade dos credenciados;
f) a capacidade das estruturas municipais ou externas;
g) a disponibilidade orçamentária.

9.5. Do empenho

O empenho será emitido na modalidade definida pelo setor contábil competente, conforme:
I – a natureza do serviço;
II – a programação da despesa;
III – a demanda autorizada;
IV – o período de execução;
V – a disponibilidade orçamentária;
VI – as normas de execução orçamentária e financeira aplicáveis.
Quando compatível com a natureza variável da demanda, poderá ser utilizado empenho por estimativa.

O empenho estimativo poderá ser reforçado, reduzido, anulado parcialmente ou ajustado em razão:
a) da demanda efetivamente autorizada e executada;
b) da disponibilidade orçamentária;
c) da alteração justificada das necessidades assistenciais;
d) do encerramento do exercício financeiro;
e) da extinção ou alteração do instrumento correspondente;
f) de outras situações admitidas pelas normas orçamentárias.

A emissão do empenho não gera direito subjetivo:

I – à execução integral do valor empenhado;
II – à manutenção de quantitativo mínimo;
III – ao pagamento por disponibilidade;
IV – à reserva de demanda;
V – ao faturamento mínimo.

Eventual saldo de empenho não utilizado não será devido ao credenciado.

9.6. Da reprogramação da demanda
A Secretaria Municipal de Saúde poderá reprogramar demandas futuras quando houver:
I – alteração da necessidade assistencial;
II – ingresso de novos credenciados;
III – alteração da disponibilidade de agenda;
IV – indisponibilidade de profissional, estrutura, equipamento ou insumo;
V – necessidade de reorganização das escalas;
VI – limitação ou reforço orçamentário;
VII – aumento ou redução das filas;
VIII – necessidade de preservação da continuidade assistencial.

A reprogramação deverá observar o regime de distribuição de cada item e não poderá prejudicar:
a) serviços já executados;
b) pagamentos devidos por serviços regularmente prestados;
c) autorizações já utilizadas;
d) atendimentos em andamento;
e) escolhas de usuários já registradas, salvo impossibilidade de atendimento pelo prestador escolhido;
f) Ordens de Serviço em execução;
g) escalas já aceitas e formalizadas, salvo necessidade superveniente devidamente justificada;
h) contratos ou instrumentos vigentes, ressalvadas as alterações legalmente admitidas.

O ingresso de novo credenciado:
I – não produzirá direito a compensação por demandas anteriores;
II – não retirará do usuário escolha já formalizada;
III – não alterará retroativamente escalas, Ordens de Serviço ou autorizações;
IV – produzirá efeitos apenas nas distribuições futuras.

9.7. Da aplicação ao Lote 4
No Lote 4, as regras deste tópico serão aplicadas igualmente às pessoas jurídicas e aos médicos pessoas físicas.

A programação, o empenho e a reprogramação:
I – não assegurarão carga horária mínima;
II – não criarão reserva de horas por natureza jurídica;
III – não estabelecerão preferência entre pessoa física e pessoa jurídica;
IV – observarão uma única lista de distribuição;
V – manterão o mesmo valor bruto por hora;
VI – considerarão apenas as horas efetivamente executadas, registradas e atestadas.

Quando o credenciado for pessoa jurídica, o pagamento será realizado em seu favor, devendo o médico executor estar previamente indicado e habilitado.

Quando o credenciado for médico pessoa física, o pagamento será realizado diretamente ao próprio credenciado, observadas as retenções e os documentos correspondentes à sua natureza.

10. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO
Em estrita conformidade com o artigo 23 da Lei Federal nº 14.133/2021 , com as regras de controle orçamentário do artigo 15, inciso III do Decreto Municipal nº 37/2026 , e balizado

pelas diretrizes operacionais do artigo 5º, inciso V do Decreto Municipal nº 36/2026, a estimativa do valor desta contratação pública unificada foi definida por meio de pesquisa de preços documentada no Mapa de Apuração de Preços e nos documentos que integram o processo administrativo.

Os valores unitários previamente fixados pela Administração e aplicáveis uniformemente a todos os credenciados do respectivo item, retrata a verificação da cesta de serviços comuns de saúde baseando no Mapa de Apuração de Preços. A metodologia adotada priorizou parâmetros públicos e contratações similares realizadas por outros órgãos da Administração Pública, tais como os municípios de Bataguassu/MS, Maracaju/MS, Caarapó/MS, Laguna Carapã/MS e Rio Brilhante/MS, além de consultas ao Painel de Preços e ao Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e empresas privadas, utilizando-se a extração matemática da média aritmética dos valores válidos e compatíveis com a realidade local.

O valor total geral estimado se refere ao atendimento das quantidades anuais estimadas para fins de planejamento, pelo período regulamentar de 12 (doze) meses, é de **R$ 1.787.561,46 (um milhão, setecentos e oitenta e sete mil, quinhentos e sessenta e um reais e quarenta e seis centavos)**.

10.1. Cronograma Estimativo Físico-Financeiro dos Itens

Abaixo, estrutura-se a tabela consolidada dos itens que compõem a solução técnica, os quantitativos globais, as respectivas unidades de fornecimento e o valor médio unitário final apurado no mapa de mercado:

ITEM	SERVIÇO	UNIDADE	QTDE.	MÉDIA ARITMÉTICA	TOTAL
1	CONSULTA ESPECIALIZADA EM FONOAUDIOLOGIA	un	600	106,85	64.110,00
2	CONSULTA ESPECIALIZADA EM PSICOLOGIA COM ESPECIALIDADE EM ABA	un	600	38,73	23.238,00
3	CONSULTA ESPECIALIZADA EM TERAPIA OCUPACIONAL	un	360	108,50	39.060,00
4	CONSULTA MÉDICA ESPECIALIZADA EM CARDIOLOGIA	un	696	137,15	95.456,40
5	CONSULTA MÉDICA ESPECIALIZADA EM CIRURGIA VASCULAR	un	696	106,77	74.311,92
6	CONSULTA MÉDICA ESPECIALIZADA EM DERMATOLOGIA	un	696	122,55	85.294,80
7	CONSULTA MÉDICA ESPECIALIZADA EM ENDOCRINOLOGIA	un	696	382,87	266.477,52
8	CONSULTA MÉDICA ESPECIALIZADA EM GINECOLOGIA E OBSTETRÍCIA	un	696	116,45	81.049,20
9	CONSULTA MÉDICA ESPECIALIZADA EM NEUROLOGIA PEDIÁTRICA	un	300	221,40	66.420,00
10	CONSULTA MÉDICA ESPECIALIZADA EM NEUROPEDIATRIA (ATENDIMENTO A PACIENTES COM TRANSTORNOS DO NEURODESENVOLVIMENTO)	un	240	248,80	59.712,00
11	CONSULTA MÉDICA ESPECIALIZADA EM ORTOPEDIA	un	240	120,09	28.821,60
12	CONSULTA MÉDICA ESPECIALIZADA EM PEDIATRIA	un	696	118,17	82.246,32
13	CONSULTA MÉDICA ESPECIALIZADA EM PNEUMOLOGIA	un	120	174,23	20.907,60
14	CONSULTA MÉDICA ESPECIALIZADA EM PSIQUIATRIA	un	180	201,92	36.345,60
15	CONSULTA MÉDICA ESPECIALIZADA EM REUMATOLOGIA	un	120	188,49	22.618,80
16	PROCEDIMENTO GINECOLÓGICO AMBULATORIAL PARA INSERÇÃO DE DISPOSITIVO INTRAUTERINO (DIU).	un	180	256,98	46.256,40
17	PROCEDIMENTOS (SERVIÇOS) DERMATOLÓGICOS AMBULATORIAIS DE PEQUENA COMPLEXIDADE, INCLUINDO EXÉRESE DE LESÕES CUTÂNEAS BENIGNAS, PRÉ-MALIGNAS OU MALIGNAS, BIÓPSIA DIAGNÓSTICA E INFILTRAÇÃO INTRALESIONAL	un	120	125,50	15.060,00
18	SERVIÇO ESPECIALIZADO EM REALIZAÇÃO DE EXAMES DE ECOCARDIOGRAMA	un	50	201,14	10.057,00
19	SERVIÇO ESPECIALIZADO EM REALIZAÇÃO DE EXAMES DE RESSONÂNCIA MAGNÉTICA (RM) DE ABDÔMEN TOTAL COM EMISSÃO DE LAUDO	un	10	825,89	8.258,90
20	SERVIÇO ESPECIALIZADO EM REALIZAÇÃO DE EXAMES DE RESSONÂNCIA MAGNÉTICA (RM) DE COLUNA , COM EMISSÃO DE LAUDO	un	30	989,80	29.694,00
21	SERVIÇO ESPECIALIZADO EM REALIZAÇÃO DE EXAMES DE RESSONÂNCIA MAGNÉTICA (RM) DE CRÂNIO, SEM SEDACÃO E COM EMISSÃO DE LAUDO	un	10	1.082,34	10.823,40

22	SERVIÇO ESPECIALIZADO EM REALIZAÇÃO DE EXAMES DE ULTRASSONOGRAFIA ABRANGENDO TODOS OS PROCEDIMENTOS DISPONÍVEIS EXECUTADOS EM MODO BIDIMENSIONAL (B-MODE), COM UTILIZAÇÃO DE EQUIPAMENTO DE ULTRASSOM DINÂMICO, TRANSDUTOR DE BANDA LARGA COM FAIXA DE FREQUÊNCIA ENTRE 3,5 A 5,0 MHZ, DOTADO DE VARREDURA CONVEXA, INCLUINDO A DISPONIBILIZAÇÃO DE PROFISSIONAL HABILITADO, EMISSÃO DE LAUDOS MÉDICOS	un	696	108,25	75.342,00
23	MÉDICO CLÍNICO GERAL, POR HORA.	hora	4800	113,75	546.000,00
				/////	1.787.561,46

VALOR TOTAL: **R$ 1.787.561,46**

10.2. Do Registro das Fontes e Vinculação Metodológica
Em atendimento às regras de transparência administrativa preconizadas pelo artigo 29 do Decreto Municipal nº 37/2026, foram desconsiderados da amostra os preços que, mediante justificativa registrada na pesquisa, se mostraram incompatíveis com o objeto, com a unidade de medição, com as condições de execução ou com o conjunto dos demais valores coletados, buscando obter valor de referência compatível com as condições da futura contratação.

Informa-se, de maneira formal, que as memórias de cálculo detalhadas, as fontes indexadas, os relatórios de prints de telas governamentais estarão anexos ao processo administrativo e de que o mapa comparativo analítico completo que deram suporte à fixação de cada preço de referência constante da tabela acima encontram-se integralmente encartados no Anexo I deste Termo de Referência, constituindo peça processual indissociável para fins de controle interno, externo e fiscalização social.

10.3. Da Natureza Jurídica do Valor Anual Global do TR como Teto Estimativo Geral
I – Natureza Não Obrigatória do Gasto: O montante globalizado de R$ 1.787.561,46 estipulado para o período planejado de 12 (doze) meses representa exclusivamente o teto estimativo máximo e limite orçamentário geral do procedimento auxiliar de credenciamento. A fixação deste valor destina-se estritamente à programação fiscal, previsão plurianual da despesa e dimensionamento estatístico da necessidade pública pela Secretaria Municipal de Saúde, não se configurando, sob nenhuma hipótese, como promessa ou obrigação de gasto integral pela Administração Municipal;
II – Vedação ao Bloqueio Precoce do Saldo Orçamentário: Fica formalmente estabelecido que o teto financeiro anual não será automática ou integralmente vinculado a uma única empresa credenciada, nem restrito aos primeiros interessados homologados na abertura do certame. Essa blindagem técnico-orçamentária visa preservar o saldo financeiro do Fundo Municipal de Saúde, assegurando margem e disponibilidade fiscal contínua para absorver o ingresso diferido de novos prestadores interessados ao longo de todo o prazo de vigência do edital;
III – Natureza Referencial dos Valores Unitários: Em face da modelagem de credenciamento — na qual inexiste fase subsequente de lances competitivos ou disputa de descontos —, os valores unitários detalhados no item 10.1 constituem as tarifas de teto inegociáveis pagas pela municipalidade por serviço efetivamente prestado. Caberá à equipe técnica de saúde e ao setor contábil/financeiro do município verificar, antes da publicação definitiva do ato convocatório, a perfeita manutenção da capacidade fiscal, dotação e conformidade das contas públicas para fazer face às requisições emitidas;
IV – O ETP, o Termo de Referência, o Mapa de Apuração de Preços e o edital deverão reproduzir o mesmo conjunto final de descrições, unidades, quantidades, valores unitários e valor global. Eventuais versões preliminares da pesquisa permanecerão nos autos como histórico da instrução, prevalecendo o mapa final devidamente aprovado.

10.4. Da programação orçamentária e do empenho
10.4.1. A programação orçamentária e a emissão dos empenhos observarão o instrumento de contratação, o item, o período de execução, a demanda assistencial estimada e a disponibilidade orçamentária do Fundo Municipal de Saúde.

10.4.2. O valor estimado de cada contrato ou instrumento equivalente será definido de forma individualizada por credenciado e por item, de acordo com:

I – a necessidade assistencial prevista;
II – o mecanismo de distribuição aplicável;
III – a vigência do instrumento;
IV – a capacidade de execução admitida;
V – a programação de agendas, escalas, procedimentos, exames ou atendimentos;
VI – a disponibilidade orçamentária.

10.4.3. O valor do contrato ou instrumento equivalente não se confundirá com:
I – o valor global estimado do lote;
II – o valor global do credenciamento;
III – o valor total estimado para todos os credenciados;
IV – garantia de execução integral;
V – reserva individual de demanda;
VI – faturamento ou carga horária mínima.

10.4.4. A existência de contrato com vigência superior a um mês, inclusive com vigência de até 12 meses, não obriga a Administração a empenhar antecipadamente todo o seu valor estimado.

10.4.5. Os empenhos poderão ser emitidos, conforme a programação administrativa, financeira e assistencial:
I – por competência mensal;
II – por período determinado;
III – por estimativa;
IV – por demanda específica;
V – por escala ou conjunto de escalas;
VI – por agenda ou conjunto de agendas;
VII – por grupo de atendimentos, consultas, procedimentos ou exames;
VIII – por Ordem de Serviço ou autorização regularmente emitida.

10.4.6. A emissão de empenho por competência, escala, agenda, período ou demanda específica constitui medida de execução orçamentária vinculada ao contrato ou instrumento equivalente e não caracteriza, por si só, nova contratação autônoma.

10.4.7. Os empenhos poderão ser reforçados, reduzidos, anulados parcialmente ou ajustados, mediante registro e justificativa, em razão:
I – da demanda efetivamente autorizada;
II – dos serviços efetivamente executados;
III – da alteração da programação assistencial;
IV – da disponibilidade orçamentária e financeira;
V – do ingresso de novos credenciados;
VI – da indisponibilidade temporária de credenciado;
VII – da reorganização de agendas ou escalas;
VIII – do encerramento do exercício financeiro;
IX – de outra necessidade administrativa devidamente registrada.

10.4.8. A emissão de contrato, instrumento equivalente ou nota de empenho não gera ao credenciado direito subjetivo:
I – à execução integral do valor estimado ou empenhado;
II – a quantitativo mínimo;
III – a carga horária mínima;
IV – a faturamento mínimo;
V – à exclusividade;
VI – à reserva de agenda;
VII – ao pagamento por mera disponibilidade, prontidão ou expectativa de convocação.

10.4.9. A liquidação e o pagamento alcançarão exclusivamente os serviços:
I – previamente autorizados;
II – efetivamente executados;
III – registrados;

IV – comprovados;
V – medidos;
VI – recebidos;
VII – atestados pela fiscalização.

10.4.10. Nos casos de indisponibilidade comprovada dos sistemas eletrônicos, poderão ser utilizados os documentos de contingência previstos neste Termo de Referência, desde que identificados, validados e posteriormente conciliados, quando tecnicamente possível.

10.4.11. A formalização de instrumentos com vigência mensal somente será admitida quando:
I – a necessidade correspondente for efetivamente delimitada e autônoma;
II – a programação assistencial justificar o período mensal;
III – não houver continuidade previamente conhecida que recomende instrumento de maior duração;
IV – a opção estiver motivada no processo;
V – não tiver por finalidade reduzir artificialmente o valor da contratação ou afastar a formalização do contrato administrativo.

10.4.12. A sucessão de contratos, notas de empenho ou instrumentos mensais não poderá ser utilizada para fracionar artificialmente uma relação continuada, uma demanda anual previsível ou uma contratação individual cujo valor total estimado deva ser considerado para aplicação do art. 95 da Lei Federal nº 14.133/2021.

10.4.13. Quando houver contrato administrativo com vigência superior ao período mensal, as escalas, agendas, autorizações e Ordens de Serviço serão instrumentos de programação e execução da demanda, permanecendo vinculadas ao contrato e ao respectivo empenho.

10.4.14. Quando juridicamente admitida a utilização de nota de empenho como instrumento substitutivo do contrato, deverão ser observados:
I – os requisitos do art. 95 da Lei Federal nº 14.133/2021;
II – o valor total estimado da contratação individual;
III – a vedação ao fracionamento artificial;
IV – a aplicação, no que couber, das cláusulas previstas no art. 92 da Lei Federal nº 14.133/2021;
V – a vinculação ao edital, ao Termo de Referência, ao Termo de Credenciamento, à inexigibilidade e ao documento de execução correspondente.

10.4.15. No Lote 4, a emissão dos empenhos poderá acompanhar as escalas ou competências programadas, sem garantia de carga horária mínima e sem distinção entre pessoa jurídica e médico pessoa física quanto ao valor bruto por hora.

10.4.16. O empenho relativo à pessoa jurídica será emitido em favor da própria pessoa jurídica contratada.

10.4.17. O empenho relativo ao médico pessoa física do Lote 4 será emitido em seu próprio favor, observadas as retenções fiscais, tributárias e previdenciárias aplicáveis.

11. DA ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:
Para fazer face às despesas decorrentes das contratações decorrentes do credenciamento dos Lotes 1 a 4 ao longo do exercício fiscal, a Administração Pública Municipal de Douradina/MS poderá utilizar-se de uma matriz de financiamento diversificada, fundamentada na multiplicidade de fontes de custeio autorizadas pela legislação do Sistema Único de Saúde (SUS) e do Direito Financeiro Público, conforme detalhado a seguir:

11.1. Das Fontes de Financiamento Admitidas
I – Recursos Próprios Municipais: Repasses provenientes do Tesouro Municipal vinculados às receitas de impostos e transferências constitucionais, classificados sob o bloco de receitas ordinárias e aplicados obrigatoriamente nas Ações e Serviços Públicos de Saúde (ASPS), garantindo a contrapartida municipal e o custeio do horário noturno estendido;

II – Transferências Fundo a Fundo (Estaduais e Federais): Recursos financeiros ordinários provenientes do Fundo Nacional de Saúde (FNS) e do Fundo Estadual de Saúde de Mato Grosso do Sul (FES/MS), repassados de forma regular e automática para o Fundo Municipal de Saúde de Douradina, vinculados especificamente aos Blocos de Manutenção das Ações e Serviços Públicos de Saúde (Atenção Primária e Atenção Especializada);
III – Emendas Parlamentares Impositivas (Federais e Estaduais) - quando compatíveis com a finalidade e as condições do recurso: Recursos oriundos de emendas parlamentares individuais ou de bancada, de natureza impositiva (artigo 166-A da Constituição Federal), alocados ao orçamento da saúde do município sob a modalidade de "Transferência Especial" ou "Transferência com Finalidade Definida", voltados ao custeio de exames diagnósticos, consultas especializadas e incremento temporário da rede do SUS;
IV – Convênios, Contratos de Repasse e Instrumentos Congêneres: Recursos financeiros externos extraordinários captados junto à União ou ao Estado de Mato Grosso do Sul por meio de convênios ou termos de compromisso específicos, celebrados para o enfrentamento de filas assistenciais, mutirões de exames de imagem ou fortalecimento do atendimento ambulatorial especializado.

11.2. Da Classificação e Dotação Orçamentária
O empenho das despesas ocorrerá de forma descentralizada, por meio de dotações específicas consignadas na Lei Orçamentária Anual (LOA) em vigor para o presente exercício, nenhuma execução será autorizada sem cobertura orçamentária e empenho compatível com o instrumento correspondente.

Para fins de classificação contábil da despesa nas notas de empenho geradas, os recursos destinados ao pagamento das credenciadas encontram-se estruturados na tabela de dotações orçamentárias apresentada a seguir:

Dotação: 73 - 03.010.10.301.0020.2024.3.3.90.1.600.3110 Projeto Atividade: 2024 - GESTÃO DA ATENÇÃO PRIMÁRIA

11.3. Das Regras de Vinculação, Controle Fiscal e Descentralização Contábil
Para assegurar a conformidade fiscal do procedimento e mitigar riscos de desequilíbrio nas contas públicas, a utilização da matriz de financiamento acima descrita submete-se às seguintes condições de controle interno:
I – Inexistência de Autorização Automática de Uso: A mera listagem das fontes de financiamento admitidas no item 11.1 não configura autorização automática, irrestrita ou em bloco para a utilização de qualquer recurso financeiro. Cada despesa ou emissão de lote de guias deverá observar, rigorosamente, a dotação previamente indicada pelo setor contábil competente, a destinação e a finalidade jurídica do recurso, a real disponibilidade financeira de caixa e as metas fiscais traçadas pela LOA, LDO, PPA e Lei de Responsabilidade Fiscal (LRF);
II – Prévio Saneamento Contábil da Demanda: Antes de cada nova contratação individual, renovação de vigência ou emissão de Ordens de Serviço e escalas de atendimento, o setor de Saúde e o departamento de Contabilidade e Finanças do município deverão confirmar, em conjunto, se há saldo e dotação orçamentária específicos e suficientes para lastrear aquela demanda assistencial delimitada. Essa rotina preventiva de checagem protege o fiscal do contrato e o ordenador de despesas contra a assunção de obrigações sem lastro real;
III – Natureza Não Vinculante do Teto Anual para Empenhos Individuais: Reafirma-se que o valor global anual estimado para este Credenciamento possui natureza puramente projetiva, não devendo ser empenhado em sua totalidade para um único credenciado ou em favor dos primeiros prestadores a ingressar no certame. O ato de empenhamento da despesa deverá acompanhar a vigência cronológica, o período exato de execução e a estimativa de consumo própria de cada instrumento (seja por contrato mensalizado, termo por escala, Ordem de Serviço ou guia parametrizada);
IV – Compatibilidade do Saldo com o Cadastro Contínuo: No caso de instrumentos com execução e vigência mensais, a Nota de Empenho emitida de forma estimativa guardará

estrita simetria com a cota orçamentária estipulada para aquela respectiva competência. Essa sistemática de descentralização impede que o orçamento anual da saúde municipal fique integralmente bloqueado ou comprometido logo no início do exercício, garantindo flexibilidade administrativa para a liberação de reforços, reduções ou o repasse orçamentário proporcional a novos credenciados que venham a se habilitar no edital ao longo do ano.

12. DAS OBRIGAÇÕES DO CREDENCIADO/CONTRATADO

12.1. Obrigações Técnicas, Operacionais e Sanitárias

I. Executar os serviços assistenciais e exames diagnósticos com estrito padrão de qualidade técnica, observando rigorosamente as normas sanitárias, as regras de biossegurança do Ministério da Saúde e os regramentos ético-profissionais vigentes;

II. Disponibilizar e alocar profissionais técnicos devidamente habilitados e regularmente inscritos em seus respectivos conselhos de fiscalização (CRM, CRP, CRFa, CREFITO) no Estado de Mato Grosso do Sul, comprovando a titulação de especialista (Registro de Qualificação de Especialista — RQE exclusivamente para os profissionais vinculados aos itens de especialidade médica em que essa exigência estiver expressamente prevista) e as capacitações específicas exigidas na matriz de habilitação técnica, abrangendo médicos, fonoaudiólogos, psicólogos, terapeutas ocupacionais e demais profissionais habilitados conforme o lote/item;

III. Manter os profissionais da sua equipe técnica devidamente identificados durante toda a prestação dos serviços nas unidades públicas municipais, mediante uso de crachá institucional visível e vestimenta adequada padronizada (jaleco);

IV. Realizar os atendimentos, consultas, procedimentos e plantões em estrita conformidade com os lotes e itens adjudicados, respeitando as agendas predefinidas, as ordens de serviço e os limites do quadro de atribuições legais de cada especialidade;

V. Comparecer e fazer com que sua equipe compareça aos locais de trabalho nos exatos dias e horários estabelecidos nas escalas e cronogramas, sendo vedado o abandono de plantão (Lote 4) ou interrupção de agendas antes do término do período designado ou da chegada de substituto autorizado pela Administração;

VI. Utilizar com zelo, responsabilidade e exclusivo interesse público os consultórios, instalações físicas e equipamentos disponibilizados pelo Município (incluindo o aparelho de ultrassom municipal fixo do Lote 3, Item 5), respondendo civil e financeiramente por quaisquer danos materiais causados ao patrimônio municipal por dolo ou culpa;

VII. Realizar a triagem e segregação correta na fonte de geração de todos os resíduos de serviços de saúde (RSS) biológicos, químicos ou perfurocortantes decorrentes das pequenas cirurgias dermatológicas e inserções de DIU (Lote 2) cumpridas nas dependências da municipalidade, acondicionando-os nos recipientes normatizados fornecidos pela prefeitura;

VIII. Manter cadastro ativo e atualizado junto ao Cadastro Nacional de Estabelecimentos de Saúde (CNES/SCNES), quando aplicável e exigível pela natureza do serviço, local de execução, estabelecimento executor ou regras operacionais do SUS (conforme item 4.11.4).

12.1.1. Obrigações de Governança, Tecnologia e Fluxo de TI

I. Alimentar obrigatoriamente e em tempo real o prontuário eletrônico do paciente por meio do Sistema eSaúde, inserindo de forma analítica e clara todos os dados clínicos do atendimento, evolução, códigos do CID e prescrições, além de realizar a assinatura digital de laudos de exames, ciente de que o faturamento e a liquidação financeira dependem desse registro informatizado; (O registro deve ser realizado preferencialmente durante o atendimento ou até o encerramento do turno, com contingência em caso de falha do sistema. Motivo: O ETP prevê registros manuais ou alternativos quando houver indisponibilidade do eSaúde ou do ponto eletrônico. O serviço efetivamente prestado não pode ficar sem reconhecimento apenas por falha tecnológica).

II. Fornecer relatórios gerenciais de produtividade, consolidados de atendimentos e quaisquer outros esclarecimentos técnicos solicitados pela fiscalização do contrato para fins de auditoria assistencial, controle estatístico ou fiscalização social;

III. Comunicar imediatamente e por escrito à coordenação de saúde do município qualquer anormalidade operacional, pane sistêmica, intercorrência clínica relevante ou fato superveniente ocorrido durante a execução das ordens de serviço.

12.2. DA EMISSÃO, DISPONIBILIZAÇÃO E ENTREGA DOS LAUDOS

Os exames que integram o Lote 3 deverão ser acompanhados de laudo médico emitido e assinado por profissional legalmente habilitado.
O laudo integra a execução do serviço e deverá ser apresentado dentro do prazo e nas formas previstas neste Termo de Referência, não sendo considerada integralmente concluída a obrigação enquanto o documento não estiver regularmente disponibilizado.

12.2.1. Conteúdo mínimo do laudo
O laudo deverá conter, no mínimo:
I – identificação do usuário;
II – identificação do exame realizado;
III – data da realização do exame;
IV – descrição dos achados;
V – conclusão diagnóstica;
VI – identificação do profissional responsável;
VII – número de inscrição no Conselho Regional de Medicina;
VIII – assinatura física ou eletrônica admitida pela legislação;
IX – data da emissão do laudo.
O documento deverá ser legível, completo e compatível com o exame efetivamente realizado.

12.2.2. Dos prazos de emissão dos laudos
Os laudos deverão ser emitidos, assinados e disponibilizados nos seguintes prazos máximos:
I – ecocardiograma: até 2 dias úteis contados da realização do exame;
II – ressonância magnética: até 3 dias úteis contados da realização do exame;
III – ultrassonografia realizada em unidade municipal: preferencialmente ao término do exame e, obrigatoriamente, até o encerramento do mesmo dia de atendimento;
IV – exame formalmente classificado como urgente: até 24 horas contadas da realização, desde que a urgência esteja expressamente indicada na autorização, no encaminhamento ou no registro da Central Municipal de Regulação.

O prazo será contado:
a) em dias úteis para os exames eletivos;
b) em horas corridas para os exames classificados como urgentes.

Quando o exame for realizado em dia ou horário sem funcionamento administrativo da unidade responsável pelo recebimento, o laudo poderá ser disponibilizado eletronicamente no mesmo dia e formalmente vinculado ao processo ou sistema no primeiro dia útil subsequente.

A indisponibilidade de sistema eletrônico não afastará o cumprimento do prazo quando for possível emitir e entregar o laudo por meio alternativo seguro.

12.2.3. Forma de entrega e disponibilização
O laudo deverá ser disponibilizado cumulativamente:
I – à Secretaria Municipal de Saúde, para registro, fiscalização, continuidade assistencial e instrução da medição;
II – ao usuário ou ao seu responsável legal.

A entrega à Secretaria ocorrerá por uma das seguintes formas:
a) inserção no Sistema eSaúde ou em outro sistema eletrônico indicado pela Administração;
b) envio ao endereço eletrônico institucional informado pela Secretaria Municipal de Saúde;
c) entrega física à Central Municipal de Regulação ou à unidade responsável, quando não houver integração eletrônica ou quando formalmente solicitado.

A disponibilização ao usuário ocorrerá:
a) por acesso eletrônico seguro;
b) por envio eletrônico, quando autorizado e compatível com a proteção dos dados pessoais;
c) por entrega de via impressa;
d) por retirada no estabelecimento executor ou na unidade municipal, conforme previamente informado.

A pessoa jurídica responsável pelos exames externos deverá informar ao usuário, no momento do atendimento:
I – o prazo previsto para emissão;
II – o local de retirada;
III – a forma de acesso eletrônico, quando existente;
IV – o canal de contato para esclarecimentos.
No item 5 do Lote 3, realizado em unidade municipal, o médico executor deverá inserir ou entregar o laudo à unidade responsável e assegurar sua disponibilização ao usuário.

A entrega direta ao usuário não dispensa o encaminhamento do laudo à Secretaria Municipal de Saúde.

12.2.4. Registro no sistema
Quando houver disponibilidade do Sistema eSaúde ou de outro sistema indicado pela Administração, o laudo deverá ser vinculado ao respectivo atendimento ou autorização.
O registro deverá permitir identificar:
I – o usuário;
II – o exame;
III – o prestador;
IV – o profissional responsável;
V – a data da realização;
VI – a data da emissão;
VII – a data de disponibilização.

O simples registro de que o exame foi realizado não substitui a inserção ou o encaminhamento do respectivo laudo.

12.2.5. Contingência em caso de indisponibilidade tecnológica
Em caso de indisponibilidade comprovada do Sistema eSaúde, do sistema do prestador ou do meio eletrônico utilizado para transmissão, o laudo poderá ser emitido e entregue em meio físico ou encaminhado por outro canal institucional seguro indicado pela Administração.

O credenciado deverá:
I – comunicar a indisponibilidade à Secretaria Municipal de Saúde;
II – registrar a data e o motivo da ocorrência;
III – entregar o laudo em meio alternativo dentro do prazo previsto;
IV – inserir ou vincular posteriormente o documento ao sistema, no prazo de até 2 dias úteis após o restabelecimento, quando tecnicamente possível.

A falha do sistema não prorrogará automaticamente o prazo de emissão do laudo quando houver possibilidade de entrega por meio alternativo.

Também não poderá impedir o reconhecimento do serviço efetivamente executado e documentalmente comprovado.

12.2.6. Da correção ou complementação
Quando forem identificados erro material, ausência de assinatura, inconsistência, informação incompleta ou necessidade de esclarecimento, o credenciado deverá apresentar laudo corrigido ou complementado no prazo máximo de:
I – 1 dia útil, para exames eletivos;
II – 24 horas, para exames formalmente classificados como urgentes.

A correção não gerará pagamento adicional.

Quando a necessidade de repetição do exame decorrer de falha técnica imputável ao credenciado, a nova realização não será remunerada.

12.2.7. Laudos pendentes na extinção ou no descredenciamento
A extinção do contrato, o término do instrumento ou o descredenciamento não afastará a obrigação de:

I – emitir laudos de exames já realizados;
II – entregar documentos pendentes;
III – corrigir ou complementar laudos;
IV – preservar os registros assistenciais;
V – manter o sigilo e a proteção dos dados pessoais.

Os laudos pendentes deverão ser concluídos nos mesmos prazos previstos neste tópico.

12.2.8. Efeitos sobre a medição e o pagamento
A medição do exame dependerá da comprovação:
I – da autorização;
II – da realização;
III – da identificação do usuário e do profissional;
IV – da emissão e entrega do laudo;
V – do registro ou documento de contingência;
VI – do atesto da execução.

A ausência do laudo poderá impedir a liquidação do valor correspondente ao exame.
Quando o laudo tiver sido entregue, mas houver falha formal passível de correção, o credenciado deverá ser previamente comunicado para saneamento.

A glosa deverá limitar-se ao exame ou valor afetado, preservando-se o pagamento da parcela incontroversa.

O atraso reiterado e injustificado na emissão dos laudos poderá ensejar apuração administrativa, sem prejuízo da obrigação de entrega.

12.3. Obrigações Administrativas, Fiscais e de Pessoal
I. Manter plenamente regularizadas, durante toda a vigência do credenciamento e dos contratos, notas de empenho ou instrumentos equivalentes dele decorrentes, as condições de habilitação jurídica, fiscal, social, trabalhista e técnica exigidas no edital convocatório, sujeitando-se à verificação periódica por parte do município;
II. Atender com agilidade às convocações, ordens de serviço, guias de encaminhamento e cronogramas de escalas e convocações formalmente elaboradas pela Secretaria Municipal de Saúde, expedidos pela Central de Regulação e coordenação municipal de saúde;
III. Encaminhar tempestivamente e dentro dos prazos pactuados toda a documentação fiscal e relatórios mensais de suporte exigidos no checklist de liquidação para o processamento regular dos pagamentos e fechamento das competências; Apresentar até o 5º dia útil do mês subsequente os documentos correspondentes à produção ou às horas executadas no mês anterior, salvo calendário específico previamente divulgado pela Administração.
IV. Arcar com o custo integral de todos os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, tributários, securitários e comerciais decorrentes da execução das atividades, assumindo a responsabilidade civil por quaisquer danos ou prejuízos causados à Administração Pública Municipal ou a terceiros em razão de dolo ou culpa na prestação dos serviços;
V. Responsabilidade por dano ao equipamento - responder por danos decorrentes de dolo ou culpa comprovados, após apuração administrativa.
VI. Reconhecer que a relação jurídica estabelecida possui caráter estritamente complementar e civil, não gerando, sob nenhuma hipótese, qualquer direito a vínculo empregatício, pessoalidade ou subordinação direta entre os profissionais alocados pela pessoa jurídica e o Município de Douradina/MS;
VII. Cumprir as regras para afastamentos e ausências do corpo técnico alocado, observando os seguintes prazos procedimentais:

- **Para ausências previsíveis (licenças programadas, congressos, férias):** Notificar formalmente a Secretaria Municipal de Saúde com antecedência mínima de **20 (vinte) dias**, indicando substituto devidamente habilitado cuja documentação técnica deverá ser previamente aprovada pela fiscalização; Nas ausências previsíveis, a pessoa jurídica comunicará a Administração com antecedência mínima de 20 dias e apresentará profissional substituto habilitado. O médico pessoa física comunicará eventual indisponibilidade com a maior antecedência possível, não podendo indicar substituto, cabendo à Administração convocar o próximo credenciado.

- **Para ausências urgentes e imprevistas (doença, emergência médica ou força maior):** Comunicar imediatamente à coordenação de saúde do município tão logo o fato ocorra, apresentando a devida justificativa legal e providenciando a reposição do profissional para evitar a descontinuidade assistencial;

VIII. Cumprir o rito formal de aviso prévio mínimo de 30 (trinta) dias por escrito em caso de pedido voluntário de descredenciamento da rede, garantindo que as agendas e escalas ativas daquele ciclo mensal sejam integralmente cumpridas;

IX. Adequar a emissão de suas Notas Fiscais e instrumentos de cobrança para expressar os valores estritamente correspondentes à parcela incontroversa atestada e aceita pelo fiscal, absorvendo eventuais glosas decorrentes de laudos rejeitados ou inconsistências de ponto eletrônico até o saneamento definitivo.

12.4. Obrigações éticas perante os Usuários do SUS

I. Prestar atendimento universal, igualitário e humanizado aos pacientes encaminhados, com estrita observância aos princípios finalísticos do SUS e às normas dos respectivos códigos de ética profissional (como o Código de Ética Médica – Resolução CFM nº 2.217/2018, e resoluções do CRP, CRFa e CREFITO);

II. É expressamente vedada a cobrança de qualquer valor adicional, taxa de conveniência, sobretaxa ou complemento financeiro diretamente dos usuários do SUS sob qualquer pretexto, constituindo a infração motivo para rescisão do vínculo por justa causa e remessa aos órgãos de controle e poderá ensejar suspensão cautelar, descredenciamento, extinção e sanção, conforme a gravidade e mediante processo administrativo.

12.5. Obrigações de Conformidade com a Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD)

I. Uso de Credenciais de TI: Garantir que o acesso ao Sistema eSaúde e aos prontuários eletrônicos seja realizado de forma individualizada, por meio de logins e senhas personalíssimos, ficando os profissionais da credenciada/contratada proibidos de compartilhar suas credenciais de acesso com terceiros;

II. Finalidade do Tratamento de Dados: Tratar os dados pessoais de saúde estritamente para o cumprimento da finalidade assistencial e clínica da Ordem de Serviço emitida, sendo terminantemente proibida a extração, cópia, reprodução, compartilhamento, comercialização ou utilização das informações dos pacientes para fins alheios à Secretaria Municipal de Saúde;

III. Incidentes de Segurança: Comunicar imediatamente ao Fiscal do Contrato e ao encarregado de dados (DPO) do município qualquer suspeita de vazamento de informações, acesso não autorizado ou incidentes de segurança da informação detectados nos sistemas eletrônicos;

IV. Penalidades por Desconformidade: O tratamento inadequado de dados sensíveis ou a ofensa às diretrizes da LGPD por culpa ou dolo da credenciada/contratada poderá ensejar suspensão de novas convocações, descredenciamento e sanções administrativas, sem prejuízo da reparação civil pelos danos causados.

12.6. Das obrigações específicas da pessoa jurídica

A pessoa jurídica deverá:

I – manter os profissionais previamente indicados e habilitados;

II – responder pela atuação de sua equipe;

III – comunicar e comprovar previamente as substituições;

IV – manter responsável técnico, inscrição, licenças, CNES, estrutura e equipamentos, quando aplicáveis;

V – identificar o médico executor de cada plantão no Lote 4;

VI – utilizar somente profissionais previamente habilitados;

VII – emitir nota fiscal e apresentar os documentos próprios de sua natureza;

VIII – nos serviços externos, manter a estrutura, equipamentos, manutenção, licenças, resíduos e demais condições necessárias.

12.7. Das obrigações específicas do médico pessoa física no Lote 4

O médico pessoa física deverá:

I – executar pessoalmente os plantões aceitos;

II – manter o CRM ativo e regular;

III – comparecer à unidade, no dia e no horário definidos;

IV – não ceder, transferir ou negociar sua escala;
V – não indicar substituto diretamente;
VI – comunicar imediatamente eventual impossibilidade;
VII – registrar frequência e atos assistenciais;
VIII – utilizar adequadamente a estrutura e os sistemas municipais;
IX – apresentar documento de cobrança admitido e conta bancária de sua titularidade;
X – observar as retenções aplicáveis à pessoa física.

12.8. Das obrigações ambientais e do gerenciamento de resíduos
Nos serviços executados em unidades municipais, o credenciado deverá:
I – realizar a segregação dos resíduos no local de geração;
II – utilizar os recipientes disponibilizados;
III – observar o PGRSS e os protocolos da unidade;
IV – comunicar falhas no acondicionamento ou na coleta;
V – utilizar racionalmente materiais, água, energia e recursos públicos.

Nos serviços executados em estabelecimento externo, a pessoa jurídica será integralmente responsável:
I – pelo PGRSS;
II – pela segregação, acondicionamento e armazenamento;
III – pela coleta, transporte, tratamento e destinação;
IV – pela contratação de empresa licenciada, quando aplicável;
V – pela regularidade sanitária e ambiental.

Sempre que possível, deverão ser priorizados registros, laudos, relatórios e faturamento em meio eletrônico.

13. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE
Constituem obrigações do Município:

13.1. Planejamento, autorização e distribuição
I – validar previamente a necessidade assistencial;
II – emitir autorizações, Ordens de Serviço, agendas, escalas ou convocações;
III – observar:
a) escolha do usuário nos serviços do art. 79, inciso II;
b) rodízio, agenda, escala ou convocação nos serviços do art. 79, inciso I;
IV – utilizar sorteio apenas para desempate quando não for possível definir objetivamente a precedência;
V – manter uma única lista de pessoas jurídicas e médicos pessoas físicas no Lote 4;
VI – não reservar horas ou estabelecer preferência por natureza jurídica;
VII – informar previamente unidade, data, horário, serviço e quantidade autorizada.

13.2. Estrutura, equipamentos, materiais e apoio
A Administração deverá, antes da abertura de cada agenda interna, confirmar a disponibilidade:
I – da sala e do mobiliário;
II – dos equipamentos;
III – dos medicamentos;
IV – dos materiais e insumos;
V – dos DIU e respectivos kits;
VI – dos materiais ginecológicos e dermatológicos;
VII – do gel condutor;
VIII – dos transdutores necessários;
IX – da equipe de apoio;
X – do Sistema eSaúde;
XI – do controle eletrônico de frequência;
XII – dos recipientes e fluxo de resíduos.

O Município deverá manter o aparelho de ultrassom em condição de funcionamento compatível com os exames autorizados, conforme relatório técnico, manutenção, manual ou documento equivalente.

A Administração não deverá abrir agenda ou convocar o credenciado quando faltar condição essencial à execução.

13.3. Sistemas e contingência
O Município deverá:
I – disponibilizar acesso aos sistemas;
II – manter perfis compatíveis com a função;
III – oferecer orientação de uso;
IV – manter fluxo de contingência;
V – disponibilizar formulários e folhas manuais quando necessário;
VI – registrar formalmente os períodos de indisponibilidade;
VII – receber e validar os registros alternativos.

13.4. Laudos e comunicação ao usuário
A Administração deverá:
I – informar ao credenciado os dados necessários à realização do exame;
II – registrar a data da realização;
III – acompanhar o prazo de entrega do laudo;
IV – disponibilizar ao usuário orientação clara sobre acesso ou retirada;
V – receber eletronicamente os laudos;
VI – inserir ou vincular os laudos ao prontuário, quando cabível;
VII – comunicar ao credenciado eventuais falhas;
VIII – providenciar continuidade assistencial após o recebimento do resultado.
IX - A Administração deverá acompanhar os prazos de emissão dos laudos, orientar o usuário quanto à forma de acesso ou retirada e comunicar ao credenciado eventuais falhas ou pendências.

Nos exames externos, a Central de Regulação deverá informar ao usuário:
a) endereço do prestador;
b) data e horário;
c) documentos necessários;
d) forma de acesso ao laudo;
e) prazo estimado de disponibilização.

13.5. Resíduos e sustentabilidade
O Município deverá:
I – manter PGRSS atualizado nas unidades;
II – disponibilizar recipientes adequados;
III – manter coleta, transporte, tratamento e destinação;
IV – orientar os executores quanto aos fluxos internos;
V – priorizar tramitação eletrônica de documentos;
VI – reduzir o uso desnecessário de papel;
VII – acompanhar o consumo racional de materiais;
VIII – manter manutenção preventiva dos equipamentos municipais.

13.6. Fiscalização, medição e pagamento
A Administração deverá:
I – designar gestor e fiscais;
II – receber e conferir os documentos;
III – verificar autorizações, produção, laudos, escalas e frequências;
IV – comunicar divergências de forma objetiva;
V – conceder prazo para saneamento quando possível;
VI – registrar as glosas;
VII – reter apenas os valores vinculados à divergência;
VIII – pagar a parcela incontroversa;
IX – efetuar o pagamento no prazo previsto;

X – acompanhar divergências recorrentes e corrigir os fluxos administrativos.

Essas obrigações materializam os controles do risco de medição e faturamento previsto no ETP.

13.7. Falhas imputáveis à Administração
Quando a execução não ocorrer por indisponibilidade de estrutura, equipamento, sistema, insumo ou equipe de apoio de responsabilidade municipal, a Administração deverá:
I – comunicar imediatamente o credenciado;
II – informar os usuários afetados;
III – providenciar o reagendamento;
IV – registrar a ocorrência;
V – não aplicar sanção ao credenciado;
VI – adotar medidas para evitar repetição.

13.8. Obrigações orçamentárias e administrativas
O Município deverá:
I – assegurar cobertura orçamentária antes da autorização;
II – emitir o empenho compatível;
III – não reservar todo o valor global a um único credenciado;
IV – acompanhar os preços e a adesão;
V – reavaliar os valores quando necessário;
VI – manter os documentos do processo atualizados;
VII – proteger os dados pessoais sob sua responsabilidade.

14. DO REAJUSTE e DA REVISÃO DOS VALORES
Os valores unitários fixados no edital e no Termo de Referência para os serviços objeto do credenciamento permanecerão fixos e irreajustáveis pelo período mínimo de 12 (doze) meses, contado da data-base do orçamento estimado ou do Mapa de Apuração de Preços que fundamentou a formação dos valores.

Decorrido o interregno mínimo de 12 (doze) meses, os valores unitários poderão ser reajustados pelo Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo — IPCA, apurado pelo IBGE, ou por outro índice oficial que venha a substituí-lo, desde que haja previsão no edital, no contrato ou instrumento equivalente e disponibilidade orçamentária.

O reajuste observará a periodicidade mínima anual e incidirá apenas sobre os serviços executados após a data em que se completar o interregno de 12 (doze) meses, não se aplicando retroativamente a serviços já executados, medidos, atestados ou pagos, salvo disposição legal ou contratual em sentido diverso.

O reajuste por índice será formalizado, em regra, por apostilamento, por se tratar de atualização prevista no edital, no Termo de Referência e no instrumento de contratação, sem alteração do objeto ou das condições essenciais de execução.

A concessão do reajuste não gera obrigação de consumo integral dos quantitativos estimados, demanda mínima, exclusividade ou garantia de faturamento ao credenciado/contratado, permanecendo devido apenas o pagamento pelos serviços efetivamente prestados, comprovados, medidos e atestados.

O reajuste do valor do Lote 4 será aplicado uniformemente às pessoas jurídicas e aos médicos pessoas físicas, mantendo-se o mesmo valor bruto por hora.

14.1. Da revisão ou reequilíbrio econômico-financeiro
A revisão dos valores ou o restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro somente será admitido em situações excepcionais, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021, quando demonstrada a ocorrência de fato superveniente, imprevisível ou previsível de consequências incalculáveis, caso fortuito, força maior ou fato do príncipe, que altere de forma relevante e comprovada as condições originalmente consideradas.

O pedido deverá ser apresentado pelo credenciado/contratado por escrito, devidamente fundamentado e instruído com documentos que demonstrem:

a) o fato superveniente alegado;
b) a data de sua ocorrência;
c) o impacto real sobre o custo de execução do serviço;
d) o nexo causal entre o fato e o desequilíbrio alegado;
e) a memória de cálculo do valor pretendido;
f) documentos de suporte, como notas fiscais, tabelas oficiais, contratações similares, pesquisa de mercado, planilhas, índices setoriais ou outros elementos idôneos.

A Administração poderá realizar diligências, solicitar documentos complementares, consultar bases públicas, parâmetros oficiais, valores referenciais do SUS, contratações similares e pesquisa de mercado atualizada, a fim de verificar a compatibilidade do pedido com o interesse público, a realidade de mercado e a disponibilidade orçamentária.

A revisão poderá ser deferida, indeferida ou deferida parcialmente, mediante decisão motivada da autoridade competente, observada a instrução técnica, jurídica e orçamentária cabível.

A simples variação ordinária de mercado, a ausência de demanda, o baixo faturamento, a expectativa de recebimento, a redução de convocações ou a estimativa não executada não caracterizam, por si só, direito ao reequilíbrio econômico-financeiro.

14.2. Da repactuação
A repactuação não se aplica ao presente credenciamento, considerando que os serviços serão remunerados por valores unitários previamente fixados para consulta, sessão, exame, procedimento ou hora de plantão efetivamente executada, comprovada, medida e atestada, não se tratando de contratação com dedicação exclusiva de mão de obra ou com predominância de mão de obra estruturada por planilha de custos trabalhistas para fins de repactuação.

Eventuais atualizações ordinárias dos valores observarão a regra de reajuste anual por índice. Situações extraordinárias, devidamente comprovadas, serão tratadas como pedido de revisão ou reequilíbrio econômico-financeiro, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021.

14.3. Do acompanhamento dos valores e controle social
A Secretaria Municipal de Saúde deverá acompanhar a compatibilidade dos valores praticados no credenciamento com os preços de mercado, parâmetros oficiais, valores referenciais do SUS, contratações similares e disponibilidade orçamentária, especialmente antes de eventual prorrogação, novo edital, reajuste, revisão de estimativas ou alteração relevante da tabela remuneratória.

Quando o reajuste, a revisão dos valores ou a reestruturação da tabela remuneratória puder impactar significativamente a programação financeira da saúde ou a política municipal de atendimento, a Secretaria Municipal de Saúde poderá submeter relatório ao Conselho Municipal de Saúde para ciência, acompanhamento e controle social, sem prejuízo da competência da autoridade administrativa responsável pela decisão contratual.

A manifestação do Conselho Municipal de Saúde, quando solicitada, terá finalidade de controle social, acompanhamento e transparência das ações de saúde, não substituindo a análise técnica, jurídica, orçamentária e a decisão da autoridade administrativa competente, salvo se houver norma municipal específica atribuindo competência deliberativa expressa ao Conselho para a hipótese.

15. DAS GARANTIAS (Art. 58 e 96 da Lei 14.133/2021)
Não será exigida garantia de proposta nem garantia contratual, considerando:
I – a ausência de disputa excludente;
II – a execução por demanda;

III – a inexistência de pagamento antecipado;
IV – a remuneração apenas pelos serviços executados;
V – os mecanismos de fiscalização, glosa, suspensão, descredenciamento e sanção.

16. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS, SANÇÕES, SUSPENSÃO DE CONVOCAÇÕES E DESCREDENCIAMENTO

16.1. O descumprimento das obrigações previstas no edital, no Termo de Referência, no termo de credenciamento, no contrato, na ordem de serviço, na escala de plantão ou em instrumento equivalente poderá ensejar a apuração de responsabilidade do credenciado/contratado, observados a Lei Federal nº 14.133/2021, o Decreto Municipal nº 36/2026, o Decreto Municipal nº 42/2026 e demais normas aplicáveis.

16.2. A apuração de irregularidades observará o devido processo legal, assegurados o contraditório e a ampla defesa, vedada a aplicação automática de penalidade sem prévia análise dos fatos, ressalvada a possibilidade de adoção de medidas cautelares devidamente motivadas, quando necessárias à proteção da continuidade do serviço público de saúde, da segurança dos usuários, da regularidade da contratação ou do interesse público.

16.3. Sem prejuízo das medidas próprias do procedimento de credenciamento, poderão ser aplicadas ao credenciado/contratado, conforme a natureza e a gravidade da infração, as seguintes sanções administrativas:
I — advertência;
II — multa;
III — impedimento de licitar e contratar com o Município de Douradina/MS, pelo prazo máximo de 3 (três) anos;
IV — declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, observada a competência legal e regulamentar.

16.4. A aplicação das sanções previstas neste item não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados à Administração, aos usuários do SUS ou a terceiros, quando cabível.

16.5. Na aplicação das sanções, a Administração deverá considerar:
I — a natureza e a gravidade da infração cometida;
II — as peculiaridades do caso concreto;
III — as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
IV — os danos decorrentes da conduta;
V — eventual implantação ou aperfeiçoamento de programa de integridade, quando aplicável;
VI — a situação econômico-financeira do acusado, especialmente no caso de aplicação de multa.

16.6. Poderá ser aplicada advertência quando o credenciado/contratado der causa à inexecução parcial ou acessória das obrigações assumidas, desde que a conduta não justifique imposição de penalidade mais grave.

16.7. A advertência poderá ser aplicada, entre outras hipóteses, quando houver:
I — falha formal ou operacional de menor gravidade na execução dos serviços;
II — atraso ou inconsistência sanável no envio de relatórios, laudos, documentos de suporte à liquidação, registros de atendimento ou informações exigidas pela fiscalização;
III — descumprimento pontual de obrigação acessória que não cause prejuízo relevante à Administração, aos usuários ou à continuidade do serviço;
IV — necessidade de correção de conduta apontada pela fiscalização, desde que sanada no prazo assinalado e sem dano relevante.

16.8. O atraso injustificado na execução de obrigação contratual, ordem de serviço, agenda autorizada, escala de plantão, entrega de laudo, relatório ou outro documento necessário à regular execução ou liquidação dos serviços poderá sujeitar o credenciado/contratado à multa de mora de 0,33% (trinta e três centésimos por cento) por dia de atraso, até o limite de 9,9%

(nove vírgula nove por cento), equivalente a até 30 (trinta) dias de atraso, calculada sobre o valor correspondente à parte inadimplente.
16.9. Para fins de cálculo da multa de mora, o atraso será contado em dias corridos, a partir do primeiro dia útil subsequente ao encerramento do prazo estabelecido para o cumprimento da obrigação.

16.10. A aplicação de multa de mora não impede que a Administração, diante da gravidade ou da reiteração da conduta, converta-a em multa compensatória, promova a extinção do contrato ou instrumento equivalente e aplique cumulativamente outras sanções cabíveis, observados o devido processo legal, o contraditório e a ampla defesa.

16.11. Poderá ser aplicada multa compensatória, observado o limite legal e regulamentar, nas seguintes hipóteses, entre outras:
I — inexecução parcial do objeto;
II — inexecução total do objeto;
III — descumprimento injustificado de escala de plantão, agenda previamente autorizada, ordem de serviço ou encaminhamento regularmente realizado;
IV — recusa injustificada em executar demanda regularmente convocada, quando observados os critérios objetivos previstos no edital;
V — execução do serviço em desconformidade com os requisitos técnicos, sanitários, profissionais, assistenciais ou administrativos estabelecidos;
VI — emissão de laudo, relatório ou documento de execução com inconsistência relevante;
VII — falha na alimentação dos sistemas municipais de saúde, prontuários, relatórios de produção, controle de ponto ou documentos necessários ao atesto;
VIII — descumprimento de obrigações de sigilo, confidencialidade, proteção de dados pessoais e tratamento de dados sensíveis de pacientes, sem prejuízo das demais responsabilidades cabíveis;
IX — prática de ato que comprometa a continuidade do serviço, a segurança dos usuários, a regularidade da contratação ou o interesse público.

Constituem infrações específicas:
I – atraso reiterado e injustificado na emissão ou entrega de laudo nos prazos do item 12.2;
II – utilização de médico não habilitado;
III – cessão de escala pelo médico pessoa física;
IV – substituição não autorizada pela pessoa jurídica;
V – fraude em frequência;
VI – inserção de serviço não executado no faturamento;
VII – cobrança do usuário;
VIII – violação de sigilo;
IX – falta ou abandono injustificado de plantão.

16.12. A multa poderá ser aplicada cumulativamente com as demais sanções administrativas previstas neste instrumento, desde que observada a proporcionalidade, a gravidade da conduta, o devido processo legal, o contraditório e a ampla defesa.

16.13. Após a aplicação definitiva da multa, e esgotados os meios de execução direta da sanção, o credenciado/contratado será notificado para recolher a importância devida por meio de Documento de Arrecadação Municipal — DAM, no prazo de 15 (quinze) dias, contado do recebimento da comunicação oficial.

16.14. Não havendo pagamento no prazo assinalado, a multa poderá ser compensada com créditos devidos ao credenciado/contratado no âmbito do mesmo contrato ou instrumento equivalente, sem prejuízo de encaminhamento à Procuradoria Jurídica do Município para inscrição em Dívida Ativa e cobrança pelos meios cabíveis.
16.15. Deverão ser observadas, quando da aplicação da penalidade de multa, as atenuantes e excludentes de responsabilidade, tais como força maior ou caso fortuito, quando devidamente comprovados pelo credenciado/contratado.

16.16. Será aplicada a sanção de impedimento de licitar e contratar com o Município de Douradina/MS, pelo prazo máximo de 3 (três) anos, quando não se justificar imposição de

penalidade mais grave, nas hipóteses previstas na Lei Federal nº 14.133/2021 e no Decreto Municipal nº 42/2026, especialmente quando o credenciado/contratado:
I — der causa à inexecução parcial do contrato ou instrumento equivalente que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
II — der causa à inexecução total da contratação;
III — ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto sem motivo justificado;
IV — deixar de entregar documentação exigida para o credenciamento, contratação, manutenção cadastral ou execução, quando regularmente convocado;
V — não mantiver proposta, aceite, termo de credenciamento, contrato, ordem de serviço ou instrumento equivalente, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
VI — não celebrar o contrato ou não aceitar instrumento equivalente, quando convocado dentro do prazo de validade e nas condições do edital;
VII — apresentar declaração ou documentação falsa, quando a conduta não justificar penalidade mais grave;
VIII — comportar-se de modo inidôneo ou praticar fraude de qualquer natureza, quando a gravidade da conduta não exigir declaração de inidoneidade.

16.17. Será aplicada a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos, nas hipóteses previstas na Lei Federal nº 14.133/2021 e no Decreto Municipal nº 42/2026, especialmente quando o credenciado/contratado:
I — apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante o credenciamento, a contratação ou a execução;
II — fraudar o credenciamento, a contratação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato ou instrumento equivalente;
III — comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
IV — praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos do credenciamento ou da contratação;
V — praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei Federal nº 12.846/2013;
VI — praticar infração que, pela natureza e gravidade da conduta, justifique sanção mais grave que o impedimento de licitar e contratar.

16.18. A declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, no âmbito da Administração Direta Municipal, será de competência exclusiva do Prefeito Municipal, observada a legislação aplicável, o Decreto Municipal nº 42/2026, a análise jurídica prévia, o contraditório e a ampla defesa.

16.19. A competência para aplicação das sanções observará o Decreto Municipal nº 42/2026, cabendo:
I — ao Secretário Municipal da pasta interessada ou à autoridade máxima da entidade, quando se tratar de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar;
II — exclusivamente ao Prefeito Municipal, no âmbito da Administração Direta, quando se tratar de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar;
III — ao titular do órgão gerenciador, quando se tratar de infrações cometidas no âmbito de Ata de Registro de Preços, se aplicável.

16.20. A instauração do processo administrativo de responsabilização poderá ser determinada:
I — pelo agente de contratação ou comissão de contratação, quando a infração ocorrer durante a fase de julgamento, habilitação ou qualquer ato do procedimento;
II — pelo fiscal ou gestor do contrato, por meio de relatório circunstanciado, quando a infração ocorrer durante a execução contratual;
III — pelo Secretário Municipal da pasta interessada, de ofício ou mediante provocação de qualquer agente público que tenha ciência da irregularidade.

16.21. A apuração de responsabilidade por infração passível de advertência ou multa poderá ocorrer em processo administrativo simplificado, facultando-se ao licitante, credenciado ou contratado a apresentação de defesa no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

16.22. Caso, no curso do processo administrativo simplificado, seja constatada conduta que possa caracterizar infração punível com impedimento de licitar e contratar ou declaração de inidoneidade, deverá ser instaurado o processo administrativo de responsabilização cabível.

16.23. O processo para aplicação das sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade será conduzido por comissão composta de 3 (três) ou mais servidores estáveis, que avaliará os fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o infrator para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

16.24. A intimação deverá conter, no mínimo, a descrição dos fatos imputados, o dispositivo pertinente à infração, a identificação do licitante, credenciado ou contratado, ou elementos pelos quais se possa identificá-lo, assegurando-se vista imediata dos autos.

16.25. O credenciado/contratado deverá manter atualizado seu endereço eletrônico perante a Administração, considerando-se válidas as comunicações encaminhadas ao endereço constante dos autos, salvo comprovação de falha imputável exclusivamente à Administração.

16.26. Decorrido o prazo para apresentação de defesa, a comissão, no prazo de 20 (vinte) dias úteis, prorrogável conforme a necessidade da Administração, relatará o processo e opinará fundamentadamente pela absolvição ou pela aplicação de sanção.

16.27. A autoridade competente decidirá sobre a aplicação da penalidade no prazo de 30 (trinta) dias úteis, não implicando preclusão o excesso de prazo justificado.

16.28. A intimação da decisão que aplicar penalidade será realizada por meio de correio eletrônico e publicação no Diário Oficial do Município, contendo o prazo para apresentação de recurso ou pedido de reconsideração, conforme o caso.

16.29. Da decisão que aplicar as penalidades de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado a partir do 3º dia útil da data do envio da correspondência eletrônica de intimação.

16.30. O recurso será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que poderá reconsiderá-la no prazo de 5 (cinco) dias úteis. Mantida a decisão, os autos serão encaminhados à autoridade superior para julgamento.

16.31. Da decisão que aplicar a penalidade de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar caberá apenas pedido de reconsideração, a ser apresentado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado a partir do 3º dia útil da data do envio da correspondência eletrônica de intimação.

16.32. O julgamento do recurso ou do pedido de reconsideração deverá ser precedido de parecer jurídico da Procuradoria Jurídica do Município, que analisará a legalidade do procedimento e a proporcionalidade da sanção aplicada.

16.33. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

16.34. A prescrição ocorrerá em 5 (cinco) anos, contados da ciência da infração pela Administração, e será interrompida ou suspensa nas hipóteses previstas na legislação e no Decreto Municipal nº 42/2026.

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

16.36. A personalidade jurídica do credenciado/contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso de direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática de

atos ilícitos ou para provocar confusão patrimonial, observados o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia pela Procuradoria Jurídica do Município.

16.37. As sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade admitem reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a sanção, exigidos cumulativamente:
I — reparação integral do dano causado à Administração Pública;
II — pagamento da multa;
III — transcurso do prazo mínimo de 1 (um) ano da aplicação da sanção, no caso de impedimento de licitar e contratar, ou de 3 (três) anos da aplicação da penalidade, no caso de declaração de inidoneidade;
IV — cumprimento das condições de reabilitação definidas no ato punitivo;
V — análise jurídica prévia, com posicionamento conclusivo quanto ao cumprimento dos requisitos.

16.38. Quando a sanção decorrer de apresentação de declaração ou documentação falsa, ou de prática de atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos do credenciamento ou da contratação, poderá ser exigida, como condição de reabilitação, a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade pelo responsável, quando cabível.

16.39. As sanções definitivamente aplicadas, após o encerramento da fase recursal, deverão ser registradas e publicadas nos cadastros competentes, inclusive CEIS e CNEP, quando cabível, observados os prazos e procedimentos previstos no Decreto Municipal nº 42/2026.

16.40. No âmbito específico do credenciamento, sem prejuízo das sanções administrativas cabíveis, a Administração poderá adotar as seguintes medidas administrativas, conforme o Decreto Municipal nº 36/2026:
I — suspensão de novas convocações;
II — impedimento de execução de novas demandas;
III — descredenciamento;
IV — atualização da lista de credenciados.
16.41. A suspensão de novas convocações ou o impedimento de execução de novas demandas poderá ocorrer quando houver ausência de apresentação de documentação exigida, perda superveniente de requisito de habilitação, constatação de impedimento legal, recusa injustificada em atender convocação regular, descumprimento de ordem de serviço, abandono de escala, falha relevante na execução ou outra irregularidade que comprometa a regularidade do credenciamento.

16.42. Enquanto não houver decisão definitiva sobre a manutenção das condições de habilitação ou sobre a irregularidade apurada, o credenciado poderá permanecer na lista, salvo quando a situação constatada comprometer a execução do objeto, a regularidade da contratação, a segurança dos usuários, a continuidade do serviço de saúde ou o interesse público, hipótese em que a Administração poderá suspender cautelarmente novas convocações, mediante decisão motivada.

16.43. O descredenciamento poderá ocorrer a pedido do credenciado ou de ofício pela Administração, observadas as regras do Decreto Municipal nº 36/2026, do edital e deste Termo de Referência.

16.44. O pedido de descredenciamento formulado pelo credenciado será apreciado no prazo máximo de 8 (oito) dias úteis e não exonera o credenciado do cumprimento de obrigações decorrentes de contratos, ordens de serviço, escalas ou instrumentos equivalentes já formalizados, nem das responsabilidades a eles inerentes.

16.45. O descredenciamento de ofício dependerá de procedimento administrativo regular, com decisão motivada, prévia notificação do credenciado e oportunidade de defesa, assegurados o contraditório e a ampla defesa, sem prejuízo da adoção de suspensão cautelar de novas convocações quando necessária à proteção do interesse público.

16.46. A suspensão cautelar, o descredenciamento ou a atualização da lista de credenciados não substituem o processo administrativo sancionador quando os fatos também configurarem infração administrativa passível de advertência, multa, impedimento de licitar e contratar ou declaração de inidoneidade.

16.47. Sempre que houver inclusão, exclusão, suspensão, reativação ou descredenciamento de credenciado, a Administração promoverá a atualização da lista de credenciados, garantindo publicidade, rastreabilidade e controle dos atos administrativos.

17. DA EXTINÇÃO DO CONTRATO OU INSTRUMENTO EQUIVALENTE

17.1. O contrato ou instrumento equivalente decorrente do credenciamento poderá ser extinto nas hipóteses previstas na Lei Federal nº 14.133/2021, no Decreto Municipal nº 36/2026, no Decreto Municipal nº 42/2026, no edital, neste Termo de Referência e no respectivo instrumento de contratação.

17.2. Considerando que o presente objeto possui natureza de prestação de serviços médicos e assistenciais por demanda, a execução não se caracteriza como contrato por escopo único a ser concluído ao final, mas como contratação continuada e variável, mediante convocação, ordem de serviço, escala, agenda, encaminhamento, autorização ou outro instrumento equivalente.

17.3. Por essa razão, o encerramento da vigência do contrato ou instrumento equivalente não implicará prorrogação automática até a conclusão do objeto, devendo ser observados o prazo de vigência definido no instrumento, a demanda efetivamente autorizada, os serviços regularmente executados, o interesse público, a disponibilidade orçamentária e as regras de prorrogação, quando cabíveis.

17.4. O encerramento da vigência contratual não prejudicará a apuração, a liquidação e o pagamento dos serviços regularmente executados, comprovados e atestados durante a vigência do contrato ou instrumento equivalente, nem afastará as responsabilidades técnicas, éticas, civis, administrativas, sanitárias, profissionais ou de sigilo decorrentes da execução.

17.5. Quando houver agendas, escalas, encaminhamentos ou ordens de serviço já formalmente autorizadas antes do término da vigência, a Administração poderá avaliar, de forma motivada, se deverão ser concluídas, remanejadas, canceladas ou redistribuídas a outro credenciado, conforme o interesse público, a continuidade do serviço de saúde, a segurança dos usuários, a disponibilidade orçamentária e a conveniência administrativa.

17.6. A extinção do contrato ou instrumento equivalente deverá ser formalmente motivada nos autos, assegurados o contraditório e a ampla defesa quando decorrente de inadimplemento, irregularidade, descumprimento contratual ou fato imputável ao contratado.

17.7. Constituem motivos para extinção do contrato ou instrumento equivalente, sem prejuízo de outros previstos em lei, no edital ou no instrumento contratual:
I — o não cumprimento ou o cumprimento irregular de normas editalícias, cláusulas contratuais, especificações, protocolos, prazos, escalas, agendas, ordens de serviço ou determinações regulares da fiscalização;
II — o desatendimento das determinações regulares emitidas pelo fiscal, gestor do contrato, Secretaria Municipal de Saúde ou autoridade competente;
III — a perda superveniente de condição de habilitação jurídica, fiscal, trabalhista, técnica, sanitária ou profissional exigida para o credenciamento ou contratação, quando não sanada no prazo concedido;
IV — a recusa injustificada em atender convocação, assinar contrato, aceitar instrumento equivalente, cumprir escala, ordem de serviço ou agenda regularmente autorizada;
V — a inexecução parcial ou total dos serviços assumidos;
VI — a ocorrência de caso fortuito ou força maior, regularmente comprovados, que impeçam a continuidade da execução;
VII — razões de interesse público devidamente justificadas pela autoridade competente;

VIII — ausência de disponibilidade orçamentária ou financeira para manutenção da contratação, quando aplicável;
IX — descredenciamento do prestador, quando incompatível com a continuidade da contratação;
X — aplicação de sanção que impeça a manutenção da contratação;
XI — constatação de impedimento legal, conflito de interesses ou situação vedada pela Lei Federal nº 14.133/2021.

17.8. A extinção poderá ocorrer:
I — por ato unilateral e escrito da Administração, nos casos previstos em lei, no edital ou no contrato, desde que formalmente motivada nos autos e precedida de contraditório e ampla defesa quando cabíveis;
II — de forma consensual, por acordo entre as partes, desde que haja interesse público, conveniência administrativa e autorização fundamentada da autoridade competente;
III — por solicitação do contratado, nas hipóteses legalmente admitidas, mediante requerimento formal e análise pela Administração;
IV — por decisão judicial ou arbitral, quando aplicável.
17.9. A extinção unilateral e a extinção consensual deverão ser precedidas de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente, com registro no respectivo processo administrativo.

17.10. Na hipótese de irregularidade que possa comprometer a execução do objeto, a regularidade da contratação, a segurança dos usuários, a continuidade do serviço público de saúde ou o interesse público, a Administração poderá suspender cautelarmente novas convocações do credenciado, mediante decisão motivada, sem que isso configure, por si só, extinção contratual automática ou aplicação definitiva de sanção.

17.11. Quando a extinção decorrer de inadimplemento ou irregularidade imputável ao contratado, poderão ser aplicadas as sanções administrativas cabíveis, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021 e do Decreto Municipal nº 42/2026, assegurados o devido processo legal, o contraditório e a ampla defesa.

17.12. Sempre que possível, o termo de extinção será precedido de levantamento ou relatório contendo:
I — os serviços já executados e atestados;
II — os serviços autorizados e ainda não executados;
III — os pagamentos efetuados;
IV — os valores eventualmente pendentes de liquidação e pagamento;
V — as glosas, multas, indenizações ou prejuízos eventualmente apurados;
VI — as providências necessárias à continuidade do atendimento aos usuários do SUS, quando cabíveis.

17.13. A extinção do contrato ou instrumento equivalente não impedirá o reconhecimento de eventual direito ao pagamento pelos serviços efetivamente executados e regularmente atestados, nem afastará a apuração de danos, glosas, sanções, responsabilidades profissionais, éticas, civis, administrativas, sanitárias ou obrigações de sigilo e proteção de dados.

17.14. A extinção do contrato ou instrumento equivalente não implicará, por si só, o descredenciamento automático do prestador, salvo quando a causa da extinção também justificar a suspensão, exclusão da lista ou descredenciamento, hipótese em que deverá ser observado o procedimento previsto no edital e no Decreto Municipal nº 36/2026, assegurados o contraditório e a ampla defesa quando cabíveis.

17.15. Havendo necessidade de continuidade dos serviços, a Administração poderá convocar outro credenciado apto, observados os critérios objetivos de distribuição da demanda previstos no edital, a disponibilidade orçamentária, a necessidade administrativa e a manutenção das condições de habilitação.

A extinção ou o descredenciamento não afastará a obrigação de:

I – concluir registros pendentes;
II – emitir, entregar, corrigir ou complementar laudos de exames já realizados;
III – apresentar faturamento;
IV – manter o sigilo;
V – responder por fatos anteriores.

No Lote 4:
a) a substituição de médico da pessoa jurídica não implicará automaticamente extinção, desde que haja novo profissional previamente habilitado;
b) o médico pessoa física não poderá indicar sucessor, cabendo à Administração convocar outro credenciado.

18. DO GERENCIAMENTO DOS RISCOS, DOS INDICADORES E DAS CONDIÇÕES PRÉVIAS

18.1. Dos indicadores de acompanhamento

A gestão da contratação acompanhará, no mínimo:
I – quantidade de usuários aguardando por item;
II – tempo médio entre a solicitação e o atendimento;
III – quantidade autorizada, executada, cancelada e não realizada;
IV – prazo médio de emissão dos laudos;
V – quantidade de laudos corrigidos;
VI – horas programadas, aceitas e cumpridas no Lote 4;
VII – ausências, atrasos e abandonos;
VIII – quantidade de credenciados ativos por item;
IX – valores faturados, glosados e pagos;
X – indisponibilidades de sistemas, equipamentos, estrutura e insumos;
XI – reclamações e ocorrências assistenciais;
XII – incidentes de dados e de resíduos.

Os indicadores deverão ser consolidados periodicamente pelo gestor ou pela Secretaria Municipal de Saúde e utilizados para correção dos fluxos, reavaliação dos valores, planejamento da demanda e decisão sobre continuidade ou alteração da solução.

18.2. Dos riscos e controles

Serão acompanhados especialmente os riscos de:
I – baixa adesão ou inexistência de prestadores;
II – insuficiência dos valores;
III – falta, atraso ou abandono de plantões;
IV – concentração indevida;
V – distribuição em desacordo com o art. 79;
VI – atuação de profissional não habilitado;
VII – falta de registros;
VIII – indisponibilidade tecnológica;
IX – divergências de medição;
X – atraso ou inadequação dos laudos;
XI – violação de dados;
XII – resíduos inadequados;
XIII – falta de estrutura, equipamento ou insumo municipal.

A fiscalização registrará as ocorrências, identificará a parte responsável e adotará medidas corretivas proporcionais, sem imposição automática de penalidade.

18.3. Das condições prévias para os serviços internos

O início ou a abertura de agenda dos serviços internos dependerá da confirmação:
I – da sala e do mobiliário;
II – da equipe de apoio;
III – dos medicamentos, materiais e insumos;
IV – do DIU e respectivos kits;
V – do aparelho de ultrassom e dos transdutores;
VI – da compatibilidade do equipamento com os exames;

VII – do Sistema eSaúde e da contingência;
VIII – do controle de frequência;
IX – dos recipientes e do fluxo de resíduos;
X – da disponibilidade orçamentária.

A indisponibilidade de condição essencial impedirá somente a execução do item afetado, preservando-se os demais.

19. DO FORO

Para dirimir as questões oriundas deste instrumento, será competente o Foro da Comarca de Itaporã, Estado de Mato Grosso do Sul.

20. DA APROVAÇÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA:

Aprovo o presente Termo de Referência e autorizo o encaminhamento para as devidas providências.

ANEXO II
REQUERIMENTO DE CREDENCIAMENTO DA PESSOA JURÍDICA

Credenciamento nº 02/2026
Processo Administrativo nº 56/2026

Ao Município de Douradina/MS
Fundo Municipal de Saúde

Comissão de Contratação/Comissão de Credenciamento

A pessoa jurídica abaixo identificada requer seu credenciamento nos termos do Edital de Credenciamento nº 02/2026.

1. Identificação da pessoa jurídica
Razão social: _____
Nome fantasia: _____
CNPJ: _____
Inscrição municipal: _____
Inscrição estadual, quando existente: _____
Endereço da sede: _____
Município/UF: _____
CEP: _____
Telefone: _____
E-mail institucional: _____

2. Representante legal
Nome: _____
CPF: _____
Documento de identificação: _____
Cargo ou função: _____
Telefone: _____
E-mail: _____

3. Responsável técnico, quando aplicável
Nome: _____
Profissão: _____
Conselho profissional e número: _____
Documento de responsabilidade técnica: _____

4. Itens pretendidos
A pessoa jurídica requer credenciamento para os seguintes lotes e itens:

Lote	Item	Descrição resumida	Local de execução

A pessoa jurídica declara ciência de que:
I – poderá requerer um ou mais itens, sem obrigação de participação em todos os itens do lote;
II – os Lotes 1, 2 e 3 são destinados exclusivamente às pessoas jurídicas;
III – o Lote 4 admite pessoas jurídicas e médicos pessoas físicas;
IV – o credenciamento será analisado individualmente por item;
V – a habilitação em um item não implica habilitação automática nos demais.

5. Estabelecimento executor, para serviços externos
Razão social do estabelecimento: _____
CNPJ: _____
CNES, quando aplicável: _____
Endereço: _____

Município/UF: _____
Responsável técnico: _____
Conselho e registro: _____

A pessoa jurídica declara que o estabelecimento acima será utilizado nos itens externos para os quais requer credenciamento e autoriza a Administração a verificar sua localização, licenças, registros e demais condições exigidas.

6. Profissionais indicados

Nome	CPF	Conselho/registro	RQE ou qualificação, quando aplicável	Itens

7. Informações específicas do Lote 4
Quando o requerimento alcançar o Lote 4, a pessoa jurídica declara ciência de que:
I – ocupará uma única posição na lista, independentemente da quantidade de médicos indicados;
II – deverá indicar previamente o médico executor de cada escala;
III – somente poderá utilizar médicos previamente habilitados;
IV – receberá o mesmo valor bruto por hora fixado para o médico pessoa física;
V – não haverá reserva, preferência ou garantia de horas;
VI – o pagamento será realizado à pessoa jurídica contratada.

8. Dados bancários
Banco: _____
Agência: _____
Conta: _____
Titular: _____
CNPJ do titular: _____

A conta deverá ser de titularidade da pessoa jurídica requerente.

9. Documentos apresentados
A pessoa jurídica declara que apresenta os documentos exigidos no tópico 6 do edital, conforme os lotes e itens pretendidos.

Local e data: _____
Representante legal: _____
Assinatura: _____

ANEXO III
REQUERIMENTO DE CREDENCIAMENTO DO MÉDICO PESSOA FÍSICA – LOTE 4

Credenciamento nº 02/2026
Processo Administrativo nº 56/2026

Ao Município de Douradina/MS
Fundo Municipal de Saúde

Comissão de Contratação/Comissão de Credenciamento

O médico abaixo identificado requer seu credenciamento exclusivamente para o Lote 4 – Plantão Médico em Clínica Geral.

1. Identificação
Nome completo: _____
CPF: _____
Documento de identificação: _____
Data de nascimento: _____
Endereço: _____
Município/UF: _____
CEP: _____
Telefone: _____
E-mail: _____

2. Habilitação profissional
Diploma de Medicina expedido por: _____
CRM/UF: _____
Situação do CRM: _____

3. Inscrição e faturamento
Inscrição municipal ou documento equivalente, quando exigível:

Forma de emissão do documento fiscal ou de cobrança:

4. Dados bancários
Banco: _____
Agência: _____
Conta: _____
Titular: _____
CPF do titular: _____

A conta deverá ser de titularidade do próprio médico.

5. Ciência das condições
O requerente declara ciência de que:
I – sua participação é restrita ao Lote 4;
II – integrará a mesma lista das pessoas jurídicas credenciadas;
III – ocupará uma posição individual;
IV – não haverá preferência, reserva de horas ou garantia de carga horária;
V – o valor bruto por hora será idêntico ao fixado para pessoa jurídica;
VI – deverá executar pessoalmente as escalas aceitas;
VII – não poderá ceder, transferir, negociar ou indicar terceiro para o plantão;
VIII – eventual impossibilidade deverá ser imediatamente comunicada;
IX – caberá à Administração convocar o próximo credenciado;
X – somente serão pagas as horas efetivamente executadas, registradas, comprovadas, medidas e atestadas;
XI – estará sujeito às retenções aplicáveis à pessoa física.

Local e data: _____
Nome do médico: _____
Assinatura: _____

ANEXO IV
DECLARAÇÃO UNIFICADA DA PESSOA JURÍDICA

A pessoa jurídica _____, inscrita no CNPJ nº _____, por seu representante legal, declara, sob as penas da lei, que:

I – conhece e aceita integralmente o edital, o TR e seus anexos;
II – não está impedida de participar ou contratar;
III – seus documentos e informações são verdadeiros;
IV – manterá as condições de habilitação;
V – comunicará qualquer alteração superveniente;
VI – responde pelos profissionais indicados;
VII – utilizará somente profissionais previamente habilitados;
VIII – comunicará e comprovará previamente substituições;
IX – observará as normas técnicas, profissionais, sanitárias, ambientais, assistenciais e de biossegurança;
X – preservará o sigilo profissional, os prontuários e os dados pessoais;
XI – não cobrará qualquer valor do usuário do SUS;
XII – tem ciência de que não existe garantia de demanda, quantitativo, carga horária, faturamento mínimo ou exclusividade;
XIII – conhece as regras de escolha do usuário ou distribuição objetiva aplicáveis a cada item;
XIV – conhece as regras de autorização, execução, laudos, medição, faturamento, pagamento, fiscalização, glosa, suspensão, descredenciamento e sanções;
XV – nos serviços externos, assume as responsabilidades atribuídas no TR quanto à estrutura, equipamentos, materiais, insumos, manutenção, licenças e resíduos;
XVI – nos serviços internos, utilizará adequadamente a estrutura municipal e observará os protocolos da unidade;
XVII – não emprega menor nas condições vedadas pelo art. 7º, XXXIII, da Constituição;
XVIII – cumprirá as condições do edital, do TR, do Termo de Credenciamento e dos instrumentos decorrentes.

Quando participante do Lote 4, declara ainda que:

XIX – ocupará uma única posição na lista;
XX – indicará previamente o médico executor;
XXI – não utilizará médico não habilitado;
XXII – o valor bruto por hora será o mesmo da pessoa física;
XXIII – não haverá reserva, preferência ou garantia de plantões;
XXIV – comunicará imediatamente eventual indisponibilidade relacionada à escala aceita.

Local, data, identificação e assinatura do representante legal.

ANEXO V
DECLARAÇÃO UNIFICADA DO MÉDICO PESSOA FÍSICA – LOTE 4

O médico _____, CPF nº _____, CRM/UF nº _____, declara, sob as penas da lei, que:

I – conhece e aceita integralmente o edital, o TR e seus anexos;
II – não está impedido de participar ou contratar;
III – os documentos apresentados são autênticos;
IV – manterá sua regularidade profissional e fiscal exigível;
V – comunicará fatos supervenientes;
VI – tem ciência da inexistência de carga horária ou faturamento mínimo;
VII – executará pessoalmente os plantões aceitos;
VIII – não cederá, transferirá ou negociará escala;
IX – comunicará imediatamente eventual impossibilidade;
X – tem ciência de que a Administração convocará o próximo credenciado;
XI – integrará a mesma lista das pessoas jurídicas;
XII – não haverá reserva ou preferência em razão de sua natureza;
XIII – receberá o mesmo valor bruto por hora fixado para pessoa jurídica;
XIV – aceita as retenções tributárias e previdenciárias aplicáveis;
XV – cumprirá as regras de escala, frequência, prontuário, medição, pagamento, fiscalização e sanções;
XVI – utilizará adequadamente os sistemas, equipamentos e estruturas municipais;
XVII – manterá o sigilo profissional e a proteção dos dados pessoais;
XVIII – não cobrará qualquer valor dos usuários do SUS;
XIX – somente receberá pelas horas efetivamente executadas, comprovadas, medidas e atestadas;
XX – responde técnica, ética, civil e administrativamente pelos atos que praticar;
XXI – cumprirá o edital, o TR, o Termo de Credenciamento e os instrumentos decorrentes.

Local, data e assinatura do médico.

ANEXO VI
MODELO DE RELAÇÃO OU LISTA DE CREDENCIADOS

Campo	**Informação**
Credenciamento	nº 02/2026
Data da atualização	//____
Lote	
Item	
Descrição	
Regime de distribuição	Art. 79, inciso I ou II

Ordem, quando aplicável	**Credenciado**	**Natureza PF/PJ**	**CPF/CNPJ protegido**	**Estabelecimento executor**	**Data/hora do deferimento**	**Situação**

Nos serviços submetidos à escolha do usuário, a relação será apresentada por critério neutro, preferencialmente ordem alfabética, sem classificação.

Nos serviços submetidos à distribuição sequencial, deverá ser registrada a posição e a movimentação da lista.

No Lote 4:

- haverá uma única lista;
- cada pessoa jurídica terá uma posição;
- cada médico pessoa física terá uma posição;
- não haverá separação por natureza jurídica.

ANEXO VII — MINUTA DE TERMO DE CREDENCIAMENTO

TERMO DE CREDENCIAMENTO Nº **/** QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE DOURADINA/MS, POR INTERMÉDIO DO FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE E XXXXX

O MUNICÍPIO DE DOURADINA/MS, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ sob nº xxxxx, com sede na xxxxxx Douradina/MS, por intermédio do Fundo Municipal de Saúde, inscrita no CNPJ sob nº xxxxx, com sede na [endereço completo], neste ato representada por seu(sua) ordenador(a) de despesas, Sr.[nome completo], [cargo/função], doravante denominado PROMITENTE CONTRATANTE, e o interessado _____, inscrito no CPF/CNPJ nº _____, com endereço em _____, doravante denominado CREDENCIADO, resolvem firmar o presente Termo de Credenciamento, com fundamento na Lei Federal nº 14.133/2021, nos Decretos Municipais e no Edital de **Credenciamento nº 02/2026, Processo nº 56/2026,** mediante as cláusulas seguintes.

CLÁUSULA PRIMEIRA — DO OBJETO

1.1. O presente Termo formaliza a inclusão do CREDENCIADO na relação ou lista de credenciados, tornando-o apto à futura e eventual contratação para os seguintes serviços:

Lote	Item	Descrição	Valor unitário
			R$
			R$

1.2. A habilitação e o credenciamento são individualizados por item.

CLÁUSULA SEGUNDA — DA NATUREZA DO CREDENCIAMENTO

2.1. A assinatura deste Termo não caracteriza contrato administrativo e não gera:
I – obrigação de contratação pela Administração;
II – direito à execução de serviços;
III – garantia de demanda, quantidade, carga horária ou faturamento mínimo;
IV – exclusividade;
V – distribuição proporcional obrigatória;
VI – reserva orçamentária individual.
2.2. A contratação somente ocorrerá quando houver necessidade administrativa, disponibilidade orçamentária, manutenção das condições de habilitação, observância das regras de distribuição e formalização do instrumento correspondente.

CLÁUSULA TERCEIRA — DA VINCULAÇÃO

3.1. O presente Termo vincula integralmente o CREDENCIADO:
I – ao Edital de Credenciamento nº 02/2026;
II – ao Termo de Referência;
III – aos anexos do edital;
IV – ao requerimento e à Declaração Unificada apresentados;
V – aos valores unitários fixados;
VI – aos critérios de escolha, distribuição, convocação e execução;
VII – às normas legais e regulamentares aplicáveis.
3.2. O edital, o Termo de Referência e seus anexos integram este Termo independentemente de transcrição.

CLÁUSULA QUARTA — DA DISTRIBUIÇÃO DA DEMANDA

4.1. A distribuição observará o regime previsto no edital e no Termo de Referência para cada lote e item.
4.2. Nos serviços enquadrados no art. 79, inciso II, da Lei Federal nº 14.133/2021, será observada a escolha do prestador pelo usuário.

4.3. Nos serviços enquadrados no art. 79, inciso I, será observado o critério objetivo de distribuição definido pela Administração.
4.4. No Lote 4, pessoas jurídicas e médicos pessoas físicas integrarão uma única lista, sem reserva ou preferência, com o mesmo valor bruto por hora.

CLÁUSULA QUINTA — DA VIGÊNCIA E DA MANUTENÇÃO DA HABILITAÇÃO
5.1. O presente Termo permanecerá vigente enquanto estiver vigente o Edital de Credenciamento e enquanto o CREDENCIADO mantiver as condições de habilitação exigidas.
5.2. O CREDENCIADO deverá comunicar imediatamente qualquer alteração documental, profissional, técnica, fiscal, sanitária ou operacional relevante.
5.3. A vigência deste Termo não se confunde com a vigência de eventual contrato ou instrumento equivalente.

CLÁUSULA SEXTA — DA FUTURA CONTRATAÇÃO
6.1. A execução de qualquer demanda dependerá de contratação ou instrumento equivalente, prévio empenho e emissão de autorização, agenda, escala, Ordem de Serviço ou documento correspondente.
6.2. O CREDENCIADO somente fará jus ao pagamento pelos serviços efetivamente autorizados, executados, comprovados, medidos e atestados.
6.3. Quando o credenciado for pessoa jurídica participante do Lote 4, deverá indicar médico previamente habilitado.
6.4. Quando o credenciado for médico pessoa física do Lote 4, deverá executar pessoalmente a escala aceita, sendo vedada sua transferência.

CLÁUSULA SÉTIMA — DA SUSPENSÃO E DO DESCREDENCIAMENTO
7.1. O CREDENCIADO poderá ter suspensas novas demandas ou ser descredenciado nas hipóteses e mediante os procedimentos previstos no edital, no Termo de Referência e no Decreto Municipal nº 36/2026.
7.2. O CREDENCIADO poderá requerer seu descredenciamento a qualquer tempo.
7.3. O pedido será apreciado no prazo máximo de 8 dias úteis e não afastará obrigações decorrentes de serviços, contratos, agendas ou escalas anteriormente assumidos.

CLÁUSULA OITAVA — DAS SANÇÕES
8.1. O descumprimento das obrigações poderá ensejar as medidas e sanções previstas na Lei Federal nº 14.133/2021, no Decreto Municipal nº 42/2026, no edital e nos instrumentos decorrentes, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

CLÁUSULA NONA — DO FORO
9.1. Fica eleito o Foro da Comarca de Itaporã/MS para dirimir questões decorrentes deste Termo que não puderem ser resolvidas administrativamente.

E, por estarem de acordo, as partes assinam o presente Termo.

Douradina/MS, ____ de _____ de _____.

MUNICÍPIO DE DOURADINA/MS

Fundo Municipal de Saúde
Representante: _____

CREDENCIADO
Nome/Razão Social: _____

CPF/CNPJ: _____

ANEXO VIII
MINUTA DE CONTRATO

CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº **xxxx/2026** QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE DOURADINA/MS, POR INTERMÉDIO DO FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE e XXXXX.

O MUNICÍPIO DE DOURADINA/MS, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ sob nº xxxxx, com sede na xxxxxx Douradina/MS, por intermédio do FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE, inscrita no CNPJ sob nº xxxxx, com sede na [endereço completo], neste ato representada por seu ordenador de despesas, Sr. [nome completo], qualificação, [cargo/função], doravante denominado CONTRATANTE, e, de outro lado, [NOME ou RAZÃO SOCIAL DO CREDENCIADO], inscrito(a) no CPF/CNPJ sob nº xxxx, com endereço/sede na Rua xxxx, cidade xxxx CEP xxxx, doravante denominado(a) CREDENCIADO(A), resolvem formalizar o presente instrumento, decorrente do **Credenciamento nº 02/2026**, **Processo nº 56/2026** com fundamento na Lei Federal nº 14.133/2021, nos decretos municipais mencionados em edital, no Edital de Credenciamento, no Termo de Referência e demais documentos integrantes do processo, mediante as cláusulas seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA — DO OBJETO
1.1. O presente contrato tem por objeto a execução complementar de serviços assistenciais de saúde destinados aos usuários do Sistema Único de Saúde — SUS atendidos pelo Município de Douradina/MS, conforme o lote e o item abaixo individualizados:

Lote	Item	Descrição integral do serviço	Unidade	Quantidade estimada	Valor unitário	Valor total estimado
					R$	R$

1.2. Também constituem elementos característicos do objeto:
I – regime de distribuição: _____;
II – enquadramento no art. 79, inciso ____ da Lei Federal nº 14.133/2021;
III – local de execução: _____;
IV – estabelecimento executor, quando externo: _____;
V – unidade municipal, quando interno: _____;
VI – período ou frequência estimada de execução: _____;
VII – profissional ou equipe inicialmente indicada, quando aplicável: _____.

1.3. Nos serviços enquadrados no art. 79, inciso II, da Lei Federal nº 14.133/2021, a execução decorrerá da escolha do prestador pelo usuário, após a autorização da Central Municipal de Regulação.
1.4. Nos serviços enquadrados no art. 79, inciso I, da Lei Federal nº 14.133/2021, a execução decorrerá da distribuição objetiva realizada pela Administração, mediante agenda, período de atendimento, quantidade de procedimentos, Ordem de Serviço, escala, convocação ou outro mecanismo previsto no Edital e no Termo de Referência.
1.5. No Lote 4, pessoas jurídicas e médicos pessoas físicas integrarão uma única sistemática de distribuição, sem lista separada, reserva de horas, preferência ou diferenciação do valor bruto por hora.
1.6. As quantidades e o valor global deste contrato possuem natureza estimativa e não geram:
I – obrigação de execução integral;
II – quantidade mínima de serviços;
III – carga horária mínima;
IV – faturamento mínimo;
V – exclusividade;
VI – reserva de demanda;
VII – distribuição matemática ou proporcional obrigatória.
1.7. A execução será individualizada por item e dependerá de autorização, agenda, escala ou Ordem de Serviço emitida pela Administração.

CLÁUSULA SEGUNDA — DA VINCULAÇÃO

2.1. Este contrato vincula-se, independentemente de transcrição:
I – ao Edital de Credenciamento nº 02/2026;
II – ao Termo de Referência;
III – ao Estudo Técnico Preliminar;
IV – à análise e à matriz de riscos;
V – ao Termo de Credenciamento;
VI – ao requerimento e à Declaração Unificada apresentados pelo CONTRATADO;
VII – aos documentos de habilitação;
VIII – ao resultado definitivo do credenciamento;
IX – ao ato que autorizou a Inexigibilidade de Licitação nº ____/2026;
X – à aceitação dos valores previamente fixados;
XI – à nota de empenho;
XII – às Ordens de Serviço, autorizações, agendas e escalas posteriormente emitidas;
XIII – aos demais documentos integrantes do Processo Administrativo nº 56/2026.
2.2. Não se aplica disputa, lance, negociação individual ou proposta de preço diferente dos valores unitários fixados pela Administração.
2.3. Em caso de divergência, serão observadas a Lei Federal nº 14.133/2021, os decretos municipais, o Edital, o Termo de Referência e este contrato, sem prejuízo da necessidade de compatibilização formal das peças antes da execução da obrigação afetada.

CLÁUSULA TERCEIRA — DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL E DOS CASOS OMISSOS

3.1. Aplicam-se a este contrato:
I – a Lei Federal nº 14.133/2021;
II – a Lei Federal nº 8.080/1990;
III – a Lei Federal nº 13.709/2018;
IV – o Decreto Municipal nº 36/2026;
V – o Decreto Municipal nº 37/2026, no que couber;
VI – o Decreto Municipal nº 42/2026;
VII – as normas sanitárias, assistenciais, ambientais, profissionais e de biossegurança relacionadas ao objeto;
VIII – os princípios de direito público;
IX – supletivamente, os princípios da teoria geral dos contratos e as disposições de direito privado.
3.2. Os casos omissos serão resolvidos pela Administração mediante decisão motivada, observados o interesse público, a continuidade assistencial, a razoabilidade, a proporcionalidade e a segurança jurídica.
3.3. A Administração poderá solicitar manifestação técnica, jurídica, contábil, orçamentária, de controle interno ou do conselho profissional competente antes da decisão.

CLÁUSULA QUARTA — DO REGIME DE EXECUÇÃO OU FORMA DE FORNECIMENTO

4.1. O regime de execução, forma de fornecimento ou forma de prestação dos serviços será aquele definido no Termo de Referência e na respectiva Ordem de Serviço, Autorização de Fornecimento, Autorização de Demanda ou instrumento equivalente.
4.2. A execução somente poderá ser iniciada após a formalização da contratação e a emissão da autorização correspondente pela Administração, salvo hipótese expressamente justificada e admitida em lei.

4.1. O objeto será executado sob o regime de prestação de serviços por demanda, com remuneração:
I – por consulta efetivamente realizada;
II – por atendimento multiprofissional efetivamente realizado;
III – por procedimento efetivamente executado;
IV – por exame efetivamente realizado e acompanhado do respectivo laudo;
V – por hora de plantão efetivamente trabalhada, no Lote 4.
4.2. A execução somente poderá iniciar após:
I – a formalização deste contrato;
II – a divulgação do contrato no Portal Nacional de Contratações Públicas — PNCP;
III – a emissão do empenho correspondente;
IV – a emissão da autorização, agenda, escala ou Ordem de Serviço;

V – a confirmação das condições materiais necessárias;
VI – a identificação do profissional executor, quando aplicável.
4.3. Não serão considerados para pagamento serviços executados sem prévia autorização, ressalvada situação assistencial excepcional formalmente reconhecida pela autoridade competente.
4.4. Nos serviços executados em unidades municipais, o CONTRATANTE disponibilizará, conforme o item:
I – instalações físicas, salas e mobiliário;
II – recepção, triagem, enfermagem e apoio assistencial, quando necessários;
III – medicamentos, materiais e insumos atribuídos ao Município;
IV – Dispositivos Intrauterinos — DIU e respectivos kits;
V – materiais e medicamentos dos procedimentos ginecológicos e dermatológicos;
VI – aparelho municipal de ultrassom, transdutores disponíveis e gel condutor, para o item 5 do Lote 3;
VII – recipientes e fluxo de gerenciamento de resíduos;
VIII – acesso aos sistemas municipais;
IX – suporte administrativo e operacional necessário.
4.5. O início dos serviços internos ficará condicionado à confirmação da disponibilidade da unidade, da sala, do equipamento, dos insumos, dos sistemas e da equipe de apoio.
4.6. A indisponibilidade de condição material atribuída ao Município impedirá ou suspenderá apenas a execução afetada, devendo a Administração:
I – comunicar o CONTRATADO;
II – informar os usuários afetados;
III – providenciar o reagendamento;
IV – registrar a ocorrência;
V – não imputar penalidade ao CONTRATADO;
VI – adotar medidas para prevenir nova ocorrência.
4.7. Nos serviços executados em estabelecimento externo, a pessoa jurídica CONTRATADA será responsável pela estrutura, equipe, equipamentos, materiais, insumos, manutenção, licenças, laudos, gerenciamento de resíduos e cumprimento das normas sanitárias, ambientais e profissionais.
4.8. É vedada a cobrança de qualquer valor do usuário do SUS.
4.9. É vedada a cessão, transferência ou repasse informal de atendimento, procedimento, exame, agenda ou escala a pessoa não previamente habilitada e autorizada.
4.10. A pessoa jurídica poderá substituir profissional, desde que:
I – comunique previamente;
II – apresente os documentos do substituto;
III – o substituto possua habilitação equivalente;
IV – a Administração aprove previamente sua atuação;
V – não haja prejuízo à continuidade assistencial.
4.11. O médico pessoa física do Lote 4 deverá executar pessoalmente os plantões aceitos e não poderá ceder, transferir ou negociar a escala.
4.12. Os registros assistenciais serão realizados no Sistema eSaúde ou em outro sistema oficial indicado pela Administração.
4.13. No Lote 4, a frequência será apurada preferencialmente mediante controle eletrônico ou biométrico, sem prejuízo dos registros assistenciais.
4.14. Na indisponibilidade formalmente registrada do sistema, serão admitidos:
I – prontuários físicos;
II – formulários manuais;
III – relatórios de atendimento;
IV – folhas de frequência;
V – registros de entrada e saída;
VI – outros documentos de contingência validados pelo responsável da unidade.
4.15. Os registros de contingência deverão ser inseridos ou conciliados com o sistema em até 2 dias úteis após seu restabelecimento, quando tecnicamente possível.
4.16. Os exames do Lote 3 deverão ser acompanhados de laudo emitido e assinado por médico legalmente habilitado, observados os seguintes prazos máximos:
I – ecocardiograma: até 2 dias úteis após a realização;
II – ressonância magnética: até 3 dias úteis após a realização;

III – ultrassonografia realizada em unidade municipal: preferencialmente ao término do exame e, obrigatoriamente, até o encerramento do mesmo dia;
IV – exame formalmente classificado como urgente: até 24 horas após sua realização.
4.17. Os laudos deverão ser disponibilizados à Secretaria Municipal de Saúde e ao usuário ou responsável legal, pelos meios seguros previstos no Termo de Referência.
4.18. A correção ou complementação do laudo será realizada:
I – em até 1 dia útil, nos exames eletivos;
II – em até 24 horas, nos exames urgentes.
4.19. A correção ou repetição do exame decorrente de falha imputável ao CONTRATADO não gerará pagamento adicional.

CLÁUSULA QUINTA — DA VIGÊNCIA E DOS PRAZOS DE EXECUÇÃO
5.1. O prazo de vigência deste contrato será de ____ meses, contado da data de sua assinatura ou de outra data expressamente indicada neste instrumento, observado o disposto no Termo de Referência e na legislação aplicável.
5.2. O prazo de execução, entrega, atendimento, conclusão, observação e recebimento definitivo será aquele previsto no Termo de Referência, na Ordem de Serviço, Autorização de Fornecimento, Autorização de Demanda ou instrumento equivalente.

5.3. A vigência deste contrato não se confunde com a vigência do Edital de Credenciamento nem com a vigência do Termo de Credenciamento.
5.4. A data constante no cabeçalho, preâmbulo ou lavratura do Contrato, corresponderá à data de sua emissão administrativa, não se confundindo, necessariamente, com o marco inicial de sua vigência.
5.5. A vigência contratual terá início na data da última assinatura aposta no instrumento pelas partes, seja física, eletrônica ou digital, independentemente da data de elaboração ou emissão constante no documento.
5.6. Para fins deste instrumento, somente será considerada válida a assinatura eletrônica ou digital que permita a identificação inequívoca do signatário, assegure a autenticidade e a integridade do documento e observe a legislação aplicável, admitida, especialmente, a assinatura digital mediante certificado digital emitido no âmbito da Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira – ICP-Brasil, conforme previsão legal.
5.7. O extrato do Contrato a ser publicado no Diário Oficial deverá indicar expressamente o período de vigência inicial e final do Contrato, para fins de publicidade e controle administrativo.
5.8. O contrato poderá ser prorrogado, quando juridicamente admitido, desde que:
I – persista a necessidade assistencial;
II – os serviços mantenham natureza contínua;
III – a execução tenha sido regular;
IV – sejam mantidas as condições de habilitação;
V – exista disponibilidade orçamentária;
VI – seja demonstrada a vantajosidade;
VII – haja autorização da autoridade competente;
VIII – sejam observados os limites e requisitos da Lei Federal nº 14.133/2021.
As agendas, escalas, autorizações, competências e Ordens de Serviço emitidas durante a vigência deste contrato constituem instrumentos de programação e execução da demanda, permanecendo vinculadas ao presente instrumento e não caracterizando novas contratações autônomas.

CLÁUSULA SEXTA — DO PREÇO, REMUNERAÇÃO E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO
6.1. O valor unitário do serviço contratado é de R$ _____ por _____.
6.2. O valor total estimado do contrato é de R$ _____.
6.3. Os valores unitários são uniformes para todos os credenciados habilitados no mesmo item.
6.4. No Lote 4, o valor bruto por hora será idêntico para pessoa jurídica e médico pessoa física.
6.5. As retenções fiscais, tributárias e previdenciárias serão efetuadas conforme a natureza do CONTRATADO, sem alteração do valor bruto.
6.6. Os valores abrangem todos os custos de responsabilidade do CONTRATADO, inclusive:
I – remuneração dos profissionais;

II – tributos, encargos e contribuições;
III – despesas administrativas;
IV – deslocamento, transporte, alimentação e hospedagem;
V – registros, licenças e autorizações;
VI – estrutura, equipamentos, materiais e insumos atribuídos ao CONTRATADO;
VII – manutenção dos equipamentos próprios;
VIII – emissão dos laudos;
IX – resíduos produzidos nas instalações externas;
X – demais despesas necessárias à execução.
6.7. Não serão acrescidas despesas incluídas no valor unitário ou assumidas sem prévia autorização formal.
6.8. O pagamento será realizado somente pelos serviços:
I – previamente autorizados;
II – efetivamente executados;
III – registrados;
IV – comprovados;
V – medidos;
VI – recebidos;
VII – atestados.
6.9. Não será devido pagamento por:
I – mera disponibilidade;
II – expectativa de demanda;
III – agenda não utilizada;
IV – serviço não realizado;
V – plantão não cumprido;
VI – hora não comprovada;
VII – quantitativo estimado não utilizado;
VIII – serviço rejeitado ou executado sem autorização.
6.10. O pagamento será efetuado por ordem bancária em conta de titularidade:
I – da pessoa jurídica CONTRATADA; ou
II – do médico pessoa física CONTRATADO no Lote 4.
6.11. O pagamento será realizado em até 30 dias, contados da apresentação completa e regular da documentação necessária à liquidação.
6.12. Havendo erro, divergência ou ausência documental, o CONTRATADO será comunicado, e o prazo ficará interrompido somente quanto à parcela afetada.
6.13. Após o saneamento, o prazo será reiniciado no primeiro dia útil subsequente.
6.14. A parcela incontroversa será liquidada e paga sem aguardar a solução da parcela controvertida.
6.15. Não haverá pagamento antecipado.
6.16. No atraso imputável exclusivamente à Administração, o valor será atualizado pelo IPCA, desde o dia seguinte ao término do prazo até a data do pagamento.
6.17. O valor indicado neste contrato é estimativo e individualizado por contratado e por item, não se confundindo com o valor global do lote ou do credenciamento e não representando garantia de execução integral, quantitativo mínimo, carga horária mínima, reserva de demanda ou faturamento mínimo.
6.18. O pagamento será devido exclusivamente pelos serviços previamente autorizados, efetivamente executados, registrados, comprovados, medidos, recebidos e atestados pela fiscalização.
6.19. Quando o contratado for pessoa jurídica, o pagamento será realizado em favor da própria pessoa jurídica. Quando o contratado for médico pessoa física do Lote 4, o pagamento será realizado diretamente ao profissional contratado, observadas as retenções fiscais, tributárias e previdenciárias aplicáveis.

CLÁUSULA SÉTIMA — DA MEDIÇÃO, LIQUIDAÇÃO E RECEBIMENTO
7.1. A medição será mensal e individualizada por item.
7.2. O recebimento provisório será realizado pelo fiscal até o 5º dia útil do mês subsequente ao da prestação.
7.3. Nos Lotes 1, 2 e 3, o recebimento provisório ocorrerá mediante confronto entre:
I – autorizações da Central de Regulação;
II – agendas;

III – relatórios de produção do Sistema eSaúde;
IV – prontuários;
V – registros assistenciais;
VI – procedimentos e exames;
VII – laudos emitidos e assinados;
VIII – documentos de contingência.
7.4. No Lote 4, o recebimento provisório ocorrerá mediante:
I – escala oficial;
II – espelho do controle eletrônico ou biométrico;
III – documentos de contingência;
IV – identificação dos médicos executores;
V – registros assistenciais;
VI – total de horas efetivamente trabalhadas.
7.5. O recebimento definitivo será realizado pelo gestor, servidor ou comissão formalmente designada no prazo de até 10 dias úteis, contado do recebimento provisório.
7.6. O prazo poderá ser prorrogado uma única vez por igual período, mediante justificativa, quando houver necessidade de auditoria, conferência de prontuários, suspeita de duplicidade ou diligência técnica.
7.7. O período utilizado pelo CONTRATADO para corrigir laudos, documentos fiscais, registros ou inconsistências não será computado no prazo do recebimento definitivo.
7.8. O recebimento definitivo dependerá:
I – da regularidade documental;
II – da conformidade da produção;
III – do atesto;
IV – da verificação dos laudos;
V – da confirmação das horas;
VI – da manutenção das condições exigíveis para o pagamento.
7.9. A pessoa jurídica apresentará:
I – nota fiscal;
II – relatório analítico da produção;
III – documentos de autorização;
IV – laudos, quando aplicáveis;
V – escala e frequência, no Lote 4;
VI – certidões exigíveis;
VII – demais documentos previstos no TR.
7.10. O médico pessoa física apresentará:
I – documento fiscal ou de cobrança admitido;
II – escala;
III – frequência eletrônica ou de contingência;
IV – registros assistenciais;
V – total de horas;
VI – certidões exigíveis;
VII – conta bancária própria.
7.11. A apresentação da nota fiscal ou documento equivalente não substitui a comprovação da execução.
7.12. Poderão ser glosados valores referentes a:
I – serviços não autorizados;
II – serviços não executados;
III – serviços sem comprovação;
IV – duplicidade;
V – divergência entre faturamento e produção;
VI – laudo ausente, irregular ou não assinado;
VII – hora não registrada ou comprovada;
VIII – desconformidade não sanada.
7.13. A glosa será motivada, comunicada e limitada ao valor afetado.
7.14. Quando a falha for sanável, será concedida oportunidade de correção antes da glosa definitiva.
7.15. O recebimento ou atesto não exclui a responsabilidade por falhas posteriormente identificadas.

7.16. A medição, conferência, liquidação e recebimento do objeto observarão os critérios e periodicidade definidos no Termo de Referência, na Ordem de Serviço, Autorização de Fornecimento, Autorização de Demanda ou instrumento equivalente.
7.17. O recebimento provisório e definitivo, quando cabível, será realizado por servidor ou comissão designada, mediante verificação da conformidade do objeto com as especificações, prazos, quantidades, qualidade e demais condições estabelecidas.
7.18. O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade do contratado por vícios, defeitos, falhas, irregularidades, inexecução ou desconformidades posteriormente identificadas.

CLÁUSULA OITAVA — DO REAJUSTE, REPACTUAÇÃO, REVISÃO E EQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO
8.1. Os valores permanecerão fixos e irreajustáveis pelo período mínimo de 12 meses, contado da data-base do orçamento estimado ou do Mapa de Apuração de Preços nº _____.
8.2. Após o interregno mínimo de 12 meses, os valores poderão ser reajustados pelo Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo — IPCA, apurado pelo IBGE, ou pelo índice oficial que o substituir.
8.3. O reajuste:
I – observará periodicidade mínima anual;
II – será aplicado uniformemente aos credenciados do mesmo item;
III – incidirá somente sobre serviços executados após a data em que se completar o interregno;
IV – não será aplicado retroativamente aos serviços já executados, medidos, atestados ou pagos;
V – será formalizado por apostilamento;
VI – dependerá de disponibilidade orçamentária.
8.4. No Lote 4, o reajuste manterá o mesmo valor bruto por hora para pessoa física e pessoa jurídica.
8.5. Não se aplica repactuação, porque a remuneração ocorre por unidade ou hora efetivamente executada, sem regime de dedicação exclusiva de mão de obra estruturado por planilha de custos.
8.6. O CONTRATADO poderá requerer a revisão extraordinária para restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro, desde que demonstre:
I – o fato superveniente;
II – sua imprevisibilidade ou consequências incalculáveis;
III – o impacto econômico;
IV – o nexo com as obrigações contratuais;
V – a ausência de culpa do requerente.
8.7. O pedido será decidido no prazo de até 30 dias úteis, contado da apresentação completa da documentação, admitida prorrogação motivada por igual período quando a complexidade da análise exigir.
8.8. A concessão do reajuste ou da revisão não gera direito à execução integral dos quantitativos, demanda mínima, exclusividade ou faturamento mínimo.

CLÁUSULA NONA — DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA
9.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta da seguinte dotação orçamentária:

Órgão: _____
Unidade: _____
Funcional programática: _____
Elemento de despesa: _____
Fonte de recurso: _____
Ficha: _____

9.2. Quando a contratação decorrer de demanda futura, a indicação orçamentária deverá ser confirmada antes da emissão do contrato, nota de empenho, ordem de serviço, autorização de fornecimento, autorização de demanda ou instrumento equivalente.
9.2. Nenhuma execução será autorizada sem cobertura orçamentária e empenho compatível.

9.3. O empenho poderá ser ordinário, estimativo ou emitido por demanda específica, conforme definição do setor contábil.
9.4. O empenho por estimativa poderá ser reforçado, reduzido ou parcialmente anulado conforme a execução.
9.5. A emissão do empenho não assegura execução integral, demanda mínima ou faturamento mínimo.
9.6. O saldo de empenho não utilizado não gera direito a pagamento ou indenização.
9.7. A existência deste contrato não obriga a Administração a empenhar antecipadamente todo o seu valor estimado. Os empenhos poderão ser emitidos por competência, período, estimativa, escala, agenda, demanda, grupo de atendimentos ou Ordem de Serviço, conforme a programação orçamentária, financeira e assistencial.
9.8. Os empenhos poderão ser reforçados, reduzidos, parcialmente anulados ou ajustados, mediante justificativa e observância da demanda efetivamente autorizada e executada.
9.10. A emissão do empenho não assegura ao contratado execução integral do valor correspondente, quantitativo mínimo, carga horária mínima, faturamento mínimo ou pagamento por disponibilidade.

CLÁUSULA DÉCIMA — DA MATRIZ DE RISCOS
10.1. Os riscos relacionados à contratação e à execução serão acompanhados conforme as medidas de tratamento, controles, responsabilidades e indicadores previstos no Estudo Técnico Preliminar, no Termo de Referência, neste contrato e nos procedimentos internos da Secretaria Municipal de Saúde. Aplicam-se a este contrato a matriz e os controles de riscos constantes do ETP e do Termo de Referência.
10.2. Ficam alocados ao CONTRATANTE os riscos relacionados:
I – à indisponibilidade de estrutura municipal;
II – à falha ou indisponibilidade de equipamento municipal;
III – à falta de medicamentos, materiais e insumos municipais;
IV – à indisponibilidade dos sistemas institucionais;
V – à insuficiência de apoio administrativo ou assistencial municipal;
VI – à emissão de autorização ou organização das escalas;
VII – à cobertura orçamentária;
VIII – ao pagamento;
IX – ao gerenciamento final dos resíduos produzidos nas unidades municipais.
10.3. Ficam alocados ao CONTRATADO os riscos relacionados:
I – à indisponibilidade do profissional por ele indicado;
II – à perda da regularidade profissional;
III – à atuação técnica inadequada;
IV – à ausência ou atraso de registros;
V – à emissão e à correção dos laudos;
VI – à estrutura, equipamentos, manutenção, materiais, licenças e resíduos dos serviços externos;
VII – ao uso inadequado de estrutura municipal;
VIII – à violação de dados ou sigilo causada por sua atuação;
IX – ao faturamento incorreto;
X – à cessão ou substituição irregular de profissional.
10.4. Os riscos comuns ou fatos não previstos serão atribuídos à parte que:
I – tenha dado causa ao evento; ou
II – possua melhores condições jurídicas, técnicas ou operacionais para preveni-lo, mitigá-lo ou corrigi-lo.
10.5. A responsabilização dependerá da análise do caso concreto, do nexo causal e da conduta das partes.
10.6. A matriz não afasta o direito ao reequilíbrio econômico-financeiro nas hipóteses legais.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA — DA GARANTIA DE EXECUÇÃO
11.1. Não será exigida garantia de execução contratual nos termos do Art. 96 e seguintes da Lei 14.133/2021.
11.2. A ausência de garantia não afasta a obrigação do CONTRATADO de:
I – corrigir falhas;
II – complementar registros;
III – corrigir ou substituir laudos;

IV – repetir exame quando a falha lhe for imputável;
V – reparar danos comprovadamente causados;
VI – cumprir as demais obrigações contratuais.
11.3. Não se aplica garantia comercial de produto, sem prejuízo da responsabilidade pela qualidade e regularidade dos serviços.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA — DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE
12.1. São obrigações do CONTRATANTE:
I – observar o regime de distribuição do respectivo item;
II – emitir autorizações, agendas, escalas e Ordens de Serviço;
III – assegurar a escolha do usuário nos serviços do art. 79, inciso II;
IV – adotar critérios objetivos nos serviços do art. 79, inciso I;
V – disponibilizar a estrutura, os equipamentos, os materiais, os insumos e a equipe de apoio municipal previstos no TR;
VI – confirmar as condições materiais antes da abertura da agenda interna;
VII – disponibilizar acesso aos sistemas;
VIII – estabelecer e comunicar o fluxo de contingência;
IX – designar gestor e fiscais;
X – acompanhar e fiscalizar a execução;
XI – verificar os registros assistenciais;
XII – conferir os laudos e seus prazos;
XIII – orientar os usuários sobre retirada ou acesso aos resultados;
XIV – receber provisória e definitivamente os serviços;
XV – realizar a medição e o atesto;
XVI – comunicar objetivamente as pendências;
XVII – conceder oportunidade de saneamento quando possível;
XVIII – efetuar as glosas de forma motivada;
XIX – pagar a parcela incontroversa;
XX – efetuar o pagamento no prazo;
XXI – manter o PGRSS e o fluxo de resíduos das unidades municipais;
XXII – reagendar os serviços afetados por falha municipal;
XXIII – não aplicar penalidade por falha comprovadamente imputável ao Município;
XXIV – proteger os dados sob sua responsabilidade;
XXV – manter os documentos e registros no processo administrativo;
XXVI – assegurar cobertura orçamentária e empenho;
XXVII – consultar cadastros e verificar a habilitação antes da contratação e da prorrogação;
XXVIII – assegurar contraditório e ampla defesa nos procedimentos aplicáveis;
XXIX – cumprir as demais obrigações do Edital e do TR.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA — DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA
13.1. São obrigações do CONTRATADO:
I – executar apenas os serviços previamente autorizados;
II – observar o Edital, o TR, o Termo de Credenciamento e este contrato;
III – manter as condições de habilitação;
IV – utilizar somente profissionais previamente habilitados;
V – cumprir os protocolos assistenciais, sanitários, profissionais, ambientais e de biossegurança;
VI – respeitar a autonomia técnica e as normas éticas;
VII – registrar integralmente os atos assistenciais;
VIII – emitir laudos e relatórios nos prazos;
IX – corrigir laudos e registros;
X – comparecer às agendas e escalas aceitas;
XI – não abandonar ou interromper injustificadamente os serviços;
XII – comunicar imediatamente impossibilidades e intercorrências;
XIII – não cobrar qualquer valor do usuário;
XIV – não ceder ou transferir irregularmente a execução;
XV – utilizar adequadamente a estrutura municipal;
XVI – comunicar falhas de equipamentos, insumos e sistemas;
XVII – segregar corretamente os resíduos nos serviços internos;
XVIII – gerenciar integralmente os resíduos nos serviços externos;

XIX – manter estrutura, equipamentos, manutenção, licenças e CNES nos serviços externos, quando aplicáveis;
XX – prestar informações e apresentar documentos;
XXI – colaborar com a fiscalização e a auditoria;
XXII – emitir nota fiscal ou documento de cobrança compatível com sua natureza;
XXIII – apresentar conta bancária de sua titularidade;
XXIV – responsabilizar-se pelos tributos, encargos e despesas sob sua responsabilidade;
XXV – observar a LGPD e o sigilo profissional;
XXVI – comunicar imediatamente incidente de segurança;
XXVII – cumprir as exigências legais de reserva de cargos para pessoa com deficiência, reabilitado da Previdência Social e aprendiz, quando aplicáveis;
XXVIII – responder pelos danos decorrentes de dolo ou culpa comprovados;
XXIX – cumprir as demais obrigações previstas no TR.

13.2. Obrigações específicas da pessoa jurídica
A pessoa jurídica deverá:
I – responder pelos profissionais integrantes de sua equipe;
II – comunicar e comprovar previamente as substituições;
III – manter responsável técnico e documentos correspondentes;
IV – utilizar somente profissionais habilitados;
V – identificar o médico executor de cada escala no Lote 4;
VI – emitir nota fiscal em seu próprio nome;
VII – manter estrutura e condições externas, quando aplicáveis.

13.3. Obrigações específicas do médico pessoa física
O médico pessoa física do Lote 4 deverá:
I – executar pessoalmente os plantões;
II – manter o CRM ativo;
III – comparecer no dia e horário definidos;
IV – não ceder, transferir ou negociar escala;
V – não indicar substituto;
VI – comunicar imediatamente eventual impossibilidade;
VII – registrar frequência e atos assistenciais;
VIII – apresentar documento de cobrança admitido;
IX – observar as retenções aplicáveis à pessoa física.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA — DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO
14.1. A gestão e fiscalização do contrato serão exercidas por servidores designados pela Administração, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021, dos regulamentos municipais aplicáveis e do Termo de Referência.
14.2. O gestor e o fiscal do contrato deverão acompanhar a execução, registrar ocorrências, solicitar correções, atestar a execução, subsidiar a liquidação da despesa e adotar as providências necessárias ao fiel cumprimento contratual.
14.3. A fiscalização exercida pela Administração não exclui nem reduz a responsabilidade da contratada pela perfeita execução do objeto.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA — DA MANUTENÇÃO DAS CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO
15.1. A CONTRATADA deverá manter, durante toda a execução contratual, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação e qualificação no credenciamento.
15.2. Antes da formalização, prorrogação, pagamento ou sempre que entender necessário, a Administração poderá verificar a regularidade fiscal, social, trabalhista, profissional e técnica da contratada, bem como consultar cadastros de impedimentos e sanções.
15.3. O CONTRATADO comunicará imediatamente qualquer alteração.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA — DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES
16.1. O descumprimento total ou parcial das obrigações assumidas sujeitará a CONTRATADA às sanções previstas na Lei Federal nº 14.133/2021, no Decreto Municipal nº 42/2026, no Edital, no Termo de Referência, no Termo de Credenciamento e neste contrato.

16.2. Poderão ser aplicadas, conforme a natureza e a gravidade da infração, as sanções de advertência, multa, impedimento de licitar e contratar, declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, descredenciamento, extinção contratual e demais consequências legais.
16.3. A aplicação de sanções observará o devido processo legal, o contraditório e a ampla defesa, sem prejuízo da obrigação de reparar integralmente eventual dano causado à Administração.
16.4. As multas, quando aplicáveis, observarão os percentuais, bases de cálculo, limites e hipóteses definidos no Termo de Referência, neste contrato e na legislação aplicável, passando a fazer parte do presente contrato, independente de transcrição.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA — DAS ALTERAÇÕES, APOSTILAMENTO E ADITIVOS
17.1. O contrato poderá ser alterado nas hipóteses e limites dos arts. 124 e seguintes da Lei Federal nº 14.133/2021.
17.2. A alteração dependerá de:
I – justificativa;
II – instrução;
III – disponibilidade orçamentária, quando necessária;
IV – autorização da autoridade competente;
V – formalização por termo aditivo, quando exigível.
17.3. Poderão ser formalizados por apostilamento:
I – reajustes previstos;
II – atualizações orçamentárias;
III – compensações ou penalizações financeiras decorrentes das condições de pagamento;
IV – alteração da razão ou denominação social;
V – alterações formais que não modifiquem obrigações essenciais.
17.4. A substituição de profissional da pessoa jurídica dependerá de aprovação prévia, mas não exigirá termo aditivo quando não alterar o objeto, o preço ou a responsabilidade contratual.
17.5. Alterações quantitativas observarão os limites legais e não gerarão reserva de demanda ou exclusividade.
17.6. O contrato poderá ser alterado nas hipóteses e limites previstos na Lei Federal nº 14.133/2021, mediante justificativa, autorização da autoridade competente e formalização por termo aditivo, quando exigível.
17.7. As alterações que não modifiquem substancialmente as obrigações pactuadas e que se enquadrem nas hipóteses legais poderão ser formalizadas por apostilamento, quando cabível.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA — DA EXTINÇÃO CONTRATUAL
18.1. O contrato poderá ser extinto:
I – pelo cumprimento integral;
II – pelo término da vigência;
III – por acordo;
IV – por ato unilateral da Administração;
V – por decisão judicial ou arbitral, quando admitida;
VI – nas hipóteses dos arts. 137 a 139 da Lei nº 14.133/2021.
18.2. Constituem motivos, entre outros:
I – descumprimento contratual;
II – desatendimento às determinações da fiscalização;
III – inexecução ou abandono;
IV – atraso injustificado;
V – perda da habilitação;
VI – descredenciamento;
VII – falência, insolvência, dissolução ou falecimento da pessoa física;
VIII – alteração que comprometa a execução;
IX – impedimento legal;
X – violação grave de dados;
XI – utilização de profissional não habilitado;
XII – cobrança ao usuário;
XIII – interesse público motivado;
XIV – caso fortuito ou força maior impeditivos;
XV – descumprimento da reserva legal de cargos.

18.3. A extinção por conduta imputável ao CONTRATADO observará o contraditório e a ampla defesa.
18.4. A extinção não afastará:
I – o pagamento dos serviços regularmente executados;
II – a glosa dos serviços irregulares;
III – a entrega e correção de laudos pendentes;
IV – a conclusão dos registros;
V – a apresentação do faturamento;
VI – o sigilo e a proteção de dados;
VII – a apuração de responsabilidade;
VIII – o ressarcimento de danos.
18.5. O descredenciamento não extinguirá automaticamente o contrato sem análise e formalização próprias.
18.6. No Lote 4:
I – a substituição de médico da pessoa jurídica não extinguirá o contrato quando o substituto for previamente habilitado;
II – o médico pessoa física não poderá indicar sucessor.
18.7.A Cláusula de extinção constante no TR aplica-se ao presente contrato, independente de transcrição.

CLÁUSULA DÉCIMA NONA — DA PROTEÇÃO DE DADOS, SIGILO E CONFIDENCIALIDADE
19.1. O CONTRATADO observará a Lei nº 13.709/2018, o sigilo profissional e as normas sobre prontuários e dados de saúde.
19.2. Os dados somente poderão ser utilizados para:
I – execução;
II – regulação;
III – continuidade assistencial;
IV – medição;
V – faturamento;
VI – fiscalização;
VII – auditoria;
VIII – cumprimento de obrigação legal.
19.3. É vedado:
I – compartilhar credenciais;
II – divulgar informações sem fundamento legal;
III – utilizar dados para finalidade diversa;
IV – manter cópias desnecessárias;
V – comercializar ou transferir dados.
19.4. O CONTRATADO adotará medidas técnicas e administrativas de segurança.
19.5. Qualquer incidente deverá ser comunicado imediatamente ao fiscal e ao encarregado de dados do Município.
19.6. A nota fiscal não conterá diagnóstico ou dado clínico sensível.
19.7. As obrigações de sigilo permanecerão após a extinção.

CLÁUSULA VIGÉSIMA — DA PUBLICIDADE E TRANSPARÊNCIA
20.1. O contrato e seus aditamentos serão divulgados no PNCP no prazo legal aplicável às contratações diretas.
20.2. A divulgação no PNCP constitui condição de eficácia do contrato e de seus aditamentos.
20.3. Também será realizada a publicação nos meios municipais exigidos.
20.4. Serão preservados os dados pessoais, o sigilo profissional e as informações de saúde dos usuários.
20.5. Antes da formalização e da prorrogação, a Administração verificará a regularidade fiscal, social e trabalhista e consultará os cadastros oficiais, juntando os documentos ao processo.

CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA — DO FORO
21.1. Fica eleito o foro da Comarca competente para o Município de Itaporã/MS para dirimir quaisquer questões decorrentes deste contrato, ressalvadas as hipóteses legais de competência diversa.

21.2. A assinatura de testemunhas será dispensada quando o instrumento for assinado eletronicamente ou digitalmente pelas partes, com integridade conferida por provedor de assinatura, sem prejuízo de sua utilização quando adotada pela Administração por cautela administrativa.
21.3. O CONTRATADO deverá manter atualizados seus dados cadastrais, contatos, representante, responsável técnico e dados bancários.

E, por estarem de acordo, as partes assinam o presente instrumento.

Douradina/MS, xxxxx de xxxx de xxxx.

Município de Douradina

Fundo Municipal de Saúde de Douradina/MS
Representante: _____
Cargo/função: _____
CONTRATADO — PESSOA JURÍDICA

Razão social: _____
Representante legal: _____
CNPJ: _____

OU CONTRATADO — MÉDICO PESSOA FÍSICA DO LOTE 4

Nome: _____
CPF: _____
CRM/UF: _____

TESTEMUNHAS:
1-
2-