

SECRETARIA DE SAÚDE

Rua Mecânico José Português, 240 – São Cristóvão. Ouro
Preto/MG – 35400-000

(31) 3559-3270

atencaosecundaria.saude@ouropreto.mg.gov.br



TERMO DE REFERÊNCIA

REF.: TERMO DE REFERÊNCIA PARA EXECUÇÃO DO CREDENCIAMENTO DE EMPRESAS, COM PROFISSIONAIS HABILITADOS, PARA REALIZAÇÃO DE ATENDIMENTOS DOMICILIARES DE FISIOTERAPIA DE FORMA COMPLEMENTAR À REDE DE ASSISTÊNCIA À SAÚDE.

SOLICITANTE: Secretaria Municipal de Saúde – Atenção Primária/Secundária/Terciária

PROCESSO: Número 467/2026

EQUIPE DE PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO:

- Marcella Teixeira El-Corab, matrícula: 14585, cargo: Fisioterapeuta do Setor de Reabilitação Física de Ouro Preto. E-mail: reabilitacao.fisica@ouropreto.mg.gov.br – telefone: 3559-3270.
- Simone de Cássia Caetano, matrícula: 13885, cargo: Gerente de Atenção Secundária e Terciária, e-mail: simonecaetano@yahoo.com.br
- Junio Jose Rodrigues Carioca, matrícula: 47101, cargo: Diretor de Gestão de Suprimentos, e-mail: suprimentos.saude@ouropreto.mg.gov.br, telefone (31) 3559-3306.

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação de serviços de atendimentos domiciliares de fisioterapia de forma complementar à rede de assistência à saúde do Município de Ouro Preto, no âmbito do Sistema Único de Saúde (SUS), mediante credenciamento.

SECRETARIA DE SAÚDE
Rua Mecânico José Português, 240 – São Cristóvão. Ouro
Preto/MG – 35400-000
(31) 3559-3270
atencaosecundaria.saude@ouropreto.mg.gov.br



ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	Atendimento domiciliar de fisioterapia	sessão	2.250	R\$ 178,50	R\$ 401.625,00

- 1.2. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses, tendo seu início a partir de sua assinatura, prorrogável por igual período, limitado a 120 (meses) meses, conforme a Lei nº. 14.133/2021 e suas alterações, mediante justificativa do(a) Secretário(a) Municipal de Saúde/Diretoria de Atenção Especializada.
- 1.3. A continuidade da prestação de serviços nos exercícios financeiros subsequentes ao presente, respeitando o prazo de vigência do Contrato, fica condicionada à aprovação das dotações próprias para as referidas despesas no orçamento do Fundo Municipal da Saúde – FMS.
- 1.4. A contratação possui natureza de serviço continuado, considerando a necessidade de manutenção da assistência fisioterapêutica domiciliar e de redução da demanda reprimida, observadas as condições e limites estabelecidos no credenciamento.
- 1.5. A proposta ofertada será distribuída conforme a demanda da área. Ressalta-se que serão considerados os requisitos de capacidade instalada, número de profissionais compatíveis com a quantidade de horas de atendimento que prestarão o serviço.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

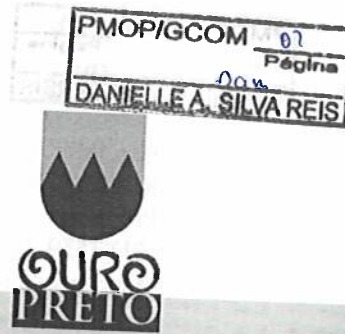
- 2.1. A fundamentação da contratação decorre da necessidade de ampliar o acesso aos atendimentos fisioterapêuticos domiciliares e reduzir a demanda reprimida, conforme justificativa técnica constante dos autos.
- 2.2. A Constituição Federal (CF) de 1.988, afirma que a saúde é direito de todos e dever do Estado, garantido mediante políticas sociais e econômicas, que visem tanto à redução do risco de doença e de outros agravos, quanto ao acesso universal e igualitário às ações e serviços de saúde para sua promoção, proteção e recuperação, acrescentando-se ao observado no disposto da Constituição a Lei Orgânica da Saúde- Lei nº 8.080 de 19 de

SECRETARIA DE SAÚDE

Rua Mecânico José Português, 240 – São Cristóvão. Ouro
Preto/MG – 35400-000

(31) 3559-3270

atencaosecundaria.saude@ouropreto.mg.gov.br



setembro de 1990, a qual descreve a metodologia sobre as condições para proteção e recuperação da saúde, a organização e o funcionamento dos serviços correspondentes ao Sistema Único de Saúde.

Neste sentido, considerando que a oferta dos serviços de reabilitação física domiciliar próprios do Município de Ouro Preto para a demanda domiciliar é insuficiente para garantir o atendimento integral a sua população, surge a necessidade de ampliação do acesso aos atendimentos fisioterapêuticos, aliada à necessidade de redução da demanda reprimida.

Hoje, nenhum fisioterapeuta (quadro geral) e/ou os contratados através da Dispensa 048/2022 atendem aos serviços domiciliares. Todos estão lotados em unidades de saúde devido à alta demanda e dificuldade de transporte.

Torna-se necessário viabilizar este credenciamento, a fim de tornar possível a contratação da referida empresa, que se mostrou interessada em participar de forma complementar ao Sistema Único de Saúde do Município de Ouro Preto.

Conforme, a CF descreve em seu art. 199, § 1º – As instituições privadas poderão participar de forma complementar ao Sistema Único de Saúde segundo diretrizes deste, mediante contrato de direito público ou convênio, tendo preferência às entidades filantrópicas e as sem fins lucrativos.

As ações e serviços ofertadas pelo SUS obedecem aos princípios da:

- I. Universalidade de acesso aos serviços de saúde em todos os níveis de assistência.
- II. Integralidade de assistência em todos os níveis de complexidade do sistema.
- III. Igualdade da assistência à saúde através da conjugação dos recursos financeiros, tecnológicos, materiais e humanos do Estado e do Município na prestação de serviços de assistência à saúde.

2.3.O objeto da contratação não está previsto em Plano de Contratações Anual – PCA, tendo em vista que o Município não possui Plano de Contratações Anual instituído para o período.

A handwritten signature in blue ink, located at the bottom right of the page.

SECRETARIA DE SAÚDE
Rua Mecânico José Português, 240 – São Cristóvão. Ouro
Preto/MG – 35400-000
(31) 3559-3270
atencaosecundaria.saude@ouropreto.mg.gov.br



Áreas	Abrangência/ População por área
Área 5	B. Viver e Turmalina (C. Campo) 6.695 habitantes
	Amarantina 4.731 habitantes
	Mancoca (S.A. Leite, M. Burn, Eng. Correa) 3.536 habitantes
	Total: 14.962 habitantes

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

- 3.1. A solução consiste na execução do credenciamento da empresa FISIOCARE REABILITAÇÃO E SAÚDE LTDA, inscrita no CNPJ 43.804.176/0001-09, com profissionais habilitados, para realização de atendimentos domiciliares de fisioterapia de forma complementar à rede municipal de assistência à saúde, mediante encaminhamento, triagem, regulação, autorização, execução, registro, acompanhamento e faturamento dos atendimentos efetivamente realizados.
- 3.2. A execução observará as necessidades dos usuários do SUS, os critérios técnicos do Setor de Reabilitação Física, a capacidade instalada das empresas credenciadas e a distribuição da demanda prevista no Credenciamento nº 001/2023.
- 3.3. A solução contempla todo o ciclo de atendimento, desde a identificação e regulação do paciente até a realização das sessões, registro em prontuário, avaliação da evolução, eventual alta e prestação de contas para fins de pagamento.
- 3.4. Não serão necessários procedimentos específicos de transição e finalização do contrato em razão das características do objeto, sem prejuízo da entrega dos registros, prontuários e documentos necessários à continuidade da assistência.

SECRETARIA DE SAÚDE

Rua Mecânico José Português, 240 – São Cristóvão. Ouro
Preto/MG – 35400-000

(31) 3559-3270

atencaosecundaria.saude@ouropreto.mg.gov.br

PMOP/GCOM 00
Página 00
DANIELLE A. SILVA RE



4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Requisitos Gerais

- 4.1. Para o cumprimento do objeto, a CONTRATADA deverá prestar os serviços de atendimento fisioterapêutico domiciliar em estrita observância às exigências deste Termo de Referência, às normas e diretrizes do Sistema Único de Saúde – SUS, ao Regulamento do Serviço de Reabilitação Física Municipal e às demais disposições legais e regulamentares aplicáveis ao objeto.
- 4.2. A CONTRATADA deverá manter à disposição da Secretaria Municipal de Saúde – SMS a capacidade total previamente determinada pelo Setor de Reabilitação Física, conforme a distribuição dos quantitativos e a demanda da área de atendimento.
- 4.3. A prestação dos serviços deverá ser realizada por profissionais devidamente habilitados e qualificados, em número compatível com a capacidade de atendimento disponibilizada pela CONTRATADA.
- 4.4. A CONTRATADA deverá assegurar quadro de recursos humanos qualificado e compatível com os serviços contratados, de modo a garantir a continuidade e a regularidade da assistência.
- 4.5. Todos os procedimentos, técnicas e condutas realizados pelos profissionais serão de responsabilidade destes, devendo os fisioterapeutas estar devidamente registrados no Conselho Regional de Fisioterapia e Terapia Ocupacional – CREFITO competente.
- 4.6. A empresa deverá apresentar, sempre que solicitado pela CONTRATANTE, os documentos comprobatórios relativos aos profissionais responsáveis pelos atendimentos, inclusive aqueles referentes à habilitação e ao registro profissional.
- 4.7. Os prestadores deverão apresentar, sempre que solicitado pela gestora do contrato, comprovação de capacidade técnica e operacional compatível com a quantidade de **50% (cinquenta por cento) dos atendimentos de fisioterapia previstos para serem executados**, devendo a assistência fisioterapêutica ser prestada com base em conceitos científicos atualizados.

SECRETARIA DE SAÚDE
Rua Mecânico José Português, 240 – São Cristóvão. Ouro
Preto/MG – 35400-000
(31) 3559-3270
atencaosecundaria.saude@ouropreto.mg.gov.br



- 4.8. A CONTRATADA deverá assegurar o funcionamento adequado dos serviços e, nos casos de ausência temporária de profissionais ou de qualquer situação que possa comprometer a continuidade da assistência, deverá comunicar imediatamente a gestora do contrato, apresentando proposta de solução para evitar a interrupção do atendimento.
- 4.9. A CONTRATADA deverá atender às diretrizes da Política Nacional de Humanização – PNH.
- 4.10. O atendimento aos pacientes encaminhados pela SMS deverá ocorrer sem qualquer distinção em relação aos demais pacientes atendidos pela prestadora.
- 4.11. A CONTRATADA deverá cumprir, dentro dos prazos estabelecidos, todas as obrigações assumidas por força deste Termo de Referência e do instrumento contratual.

Sustentabilidade

- 4.12. A execução deverá observar as normas ambientais, sanitárias e de saúde aplicáveis, bem como evitar desperdícios e deslocamentos desnecessários, utilizando recursos de comunicação e logística adequada sempre que possível.

Subcontratação

- 4.13. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual, devendo a empresa credenciada executar os serviços por meio de profissionais habilitados e devidamente registrados no Conselho Regional de Fisioterapia e Terapia Ocupacional competente.

Garantia da contratação

- 4.14. Não haverá exigência de garantia da contratação prevista nos arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133/2021, considerando as características do objeto, a forma de contratação por credenciamento e o regime de pagamento por serviços efetivamente prestados.

SECRETARIA DE SAÚDE

Rua Mecânico José Português, 240 – São Cristóvão. Ouro Preto/MG – 35400-000

(31) 3559-3270

atencaosecundaria.saude@ouropreto.mg.gov.br



5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de execução

- 5.1. Na execução dos serviços o prestador atenderá às necessidades, condições e normas fixadas pela SMS, visando garantir o atendimento adequado aos usuários do SUS, em consonância com Regulamento do Serviço de Reabilitação Física Municipal.
- 5.1.1. As solicitações de atendimento da intervenção fisioterapêutica originarão das: Unidades de Atenção Primária à Saúde, Policlínica, Santa Casa de Misericórdia de Ouro Preto (SCMOP).
- 5.1.2. O tratamento fisioterapêutico contemplará apenas os residentes na cidade de Ouro Preto e seus respectivos distritos e subdistritos.
- 5.1.3. O Setor de Reabilitação Física de Ouro Preto que realizará a triagem e regulação dos pacientes e que informará à empresa (por meios eletrônicos previamente acordados com o contratado ou por meios físicos) quais pacientes terão o acesso ao serviço de Reabilitação Física Domiciliar.
- 5.2. A distribuição das solicitações de atendimento no Serviço de Reabilitação Física Domiciliar dar-se-á, conforme referência dada pelo Setor de Reabilitação Física da SMS – Ouro Preto, que adotará critérios técnicos através da triagem e regulação dos pacientes. Caso haja mais de uma empresa habilitada para atender a área do paciente, deverá ser realizado sorteio distribuindo os pacientes de forma mais igualitária possível e de acordo com a capacidade instalada de cada empresa.
- 5.3. As vagas para atendimento serão preenchidas conforme os critérios de prioridade, a partir da data da consulta inicial.
- 5.4. A Regulação fornecerá a quantidade de atendimentos de acordo com o limite de atendimentos de cada procedimento autorizado:
- 5.4.1. Casos considerados crônicos (acima de 1 (um) ano de ocorrência do fato) terão disponibilizadas no máximo 30 (trinta) sessões anuais e casos agudos ou progressivos serão determinados de acordo com a evolução do quadro e discussão dos casos com o Serviço de Reabilitação Física.
- 5.4.2. Cabe à empresa reavaliar continuamente os casos e programar diminuição da frequência de atendimentos e alta do paciente.

SECRETARIA DE SAÚDE

Rua Mecânico José Português, 240 – São Cristóvão. Ouro
Preto/MG – 35400-000
(31) 3559-3270
atencaosecundaria.saude@ouropreto.mg.gov.br



5.4.3. O trabalho domiciliar deve ser também um trabalho educativo junto ao paciente e a família, visto que muitas situações são condições de vida já instaladas e não modificáveis, sem gerar expectativas que não serão correspondidas e tratamentos intermináveis e sem objetivos claros. A corresponsabilidade do paciente/família visa o melhor resultado possível de conforto e funcionalidade para o paciente;

5.4.4. Cada paciente encaminhado para reabilitação física domiciliar deverá ser avaliado pelas especialidades para as quais foi encaminhado e será definido juntamente com a equipe de reabilitação do município a frequência semanal dos atendimentos devidamente autorizados pela gestora do contrato, não sendo permitido o atendimento de duas ou mais especialidades em um mesmo dia. O atendimento domiciliar faz parte de uma rede de cuidados em que outras modalidades são oferecidas e o critério de escolha da modalidade será a avaliação técnica, a qualidade e interdisciplinaridade da assistência prestada, não cabendo ao paciente ou familiar escolher a modalidade mais adequada a cada caso. Vale ressaltar que os pacientes incluídos no atendimento domiciliar deverão ser atendidos considerando a sessão de 50 (cinquenta) minutos;

5.5. O paciente ou responsável assinará um documento, (Regras de atendimento Fisioterapêutico/SUS) no qual, conterà orientações para o tratamento e o número de atendimentos que serão realizados, sendo:

5.5.1. Os horários serão previamente agendados junto aos profissionais e deverão ser realizados de segunda a sexta-feira nos horários compreendidos entre 07:00 e 18:00.

5.5.2. As faltas serão acatadas somente mediante justificativa com o atestado médico e é obrigatório que o prestador seja informado com antecedência. Caso ocorram 3 (três) faltas consecutivas ou não, procederá como alta do atendimento domiciliar.

5.5.3. É de responsabilidade do paciente, assim como de seus familiares, se necessário, a atualização de dados, como endereço e telefone.

SECRETARIA DE SAÚDE

Rua Mecânico José Português, 240 – São Cristóvão. Ouro Preto/MG – 35400-000

(31) 3559-3270

atencaosecundaria.saude@ouropreto.mg.gov.br



- 5.5.4. O paciente realizará os atendimentos que foram previamente autorizados pela gestora do contrato. Caso sejam necessárias mais sessões, a solicitação será inserida na fila de espera e autorizada pelo Setor de reabilitação Física de Ouro Preto.
- 5.6. Nos casos em que o Serviço de Reabilitação Domiciliar constatar a necessidade absoluta de continuação do tratamento para além dos atendimentos previamente autorizados, o profissional deverá enviar relatórios de cada paciente e separadamente para cada especialidade explicando detalhadamente o motivo da necessidade desta continuidade. Este documento será enviado ao Setor de Reabilitação Física e avaliado.
- 5.6.1. Em todos os atendimentos o paciente ou responsável deve assinar formulário próprio a fim de comprovação dos atendimentos. Caberá advertência, seguida de suspensão dos atendimentos, o prestador que solicitar aos pacientes assinaturas prévias de atendimento ou de faltas justificadas ou não.
- 5.7. Os casos de pacientes mantidos em tratamento por interesse do Serviço credenciado para fins de ensino (grupos terapêuticos, casos estabilizados, etc.), não receberá guias para continuidade de tratamento e não deverão onerar a oferta deste serviço ao SUS.
- 5.8. O contratado manterá os pedidos de reabilitação física domiciliar, com os prontuários, para controle, avaliação e auditoria.
- 5.9. Os prestadores apresentarão, sempre que solicitado pela gestora do contrato, comprovação de capacidade técnica e operacional compatível com a quantidade de 50% (cinquenta por cento) de atendimentos de fisioterapia previstas para serem executados. Os prestadores ofertarão assistência fisioterapêutica, baseada nos conceitos científicos atualizados.
- 5.10. Ao fisioterapeuta cabe fazer o diagnóstico, prescrição de condutas de reabilitação física, bem como, o acompanhamento da evolução do quadro clínico funcional, evoluções descritivas de cada sessão em prontuário e as condições para alta do serviço domiciliar para o atendimento ambulatorial ou alta definitiva do processo de reabilitação física.
- 5.11. As solicitações de atendimentos domiciliares serão autorizadas de acordo com as prioridades descritas pelo Setor de Reabilitação Física e posteriormente com a ordem

SECRETARIA DE SAÚDE

Rua Mecânico José Português, 240 – São Cristóvão. Ouro
Preto/MG – 35400-000
(31) 3559-3270
atencaosecundaria.saude@ouropreto.mg.gov.br



cronológica da solicitação.

5.11.1. O prestador ao receber a solicitação de atendimento domiciliar (seja por meios eletrônicos previamente acordados ou por meios físicos) terá um prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis para iniciar os atendimentos.

5.11.2. O paciente ou responsável assinará em formulário próprio, após realização do atendimento, sendo permitido apenas 1 (um) atendimento por dia, salvo casos previamente acordados com a gestora do contrato.

5.12. Sessões não realizadas por quaisquer motivos não serão pagas. Cabe ressaltar que o contratado deve utilizar dos recursos de comunicação para evitar deslocamentos desnecessários, além de logística adequada;

5.13. Os atendimentos contratados são para a **Área 5** do Município de Ouro Preto, conforme previsto no Edital do Credenciamento nº 001/2023.

5.13.1. Quaisquer situações não contempladas neste termo de referência deverão ser discutidas diretamente com a contratante.

5.13.2. Caso a contratada se recuse a atender alguma demanda ou extrapole o prazo de 5 (cinco) dias para iniciar o atendimento, ela poderá ser descredenciada, mediante notificação do Departamento de Atos e Contratos Administrativos, ressalvados os casos de emergência e/ou calamidade, devidamente comprovados.

Local e horário da prestação dos serviços

5.14. Os serviços serão prestados nos domicílios dos usuários do SUS residentes no Município de Ouro Preto, seus distritos e subdistritos, conforme encaminhamento e regulação do Setor de Reabilitação Física.

5.15. Os atendimentos deverão ser realizados de segunda a sexta-feira, nos horários compreendidos entre 07:00 e 18:00, observadas as autorizações e agendamentos.

Materiais e recursos a serem disponibilizados

5.16. Todo e qualquer material necessário para a realização do atendimento domiciliar é de exclusiva responsabilidade da contratada, conforme previsto neste Termo de Referência.

5.17. O deslocamento do profissional para atendimento dos pacientes, incluindo transporte,

SECRETARIA DE SAÚDE

Rua Mecânico José Português, 240 – São Cristóvão. Ouro

Preto/MG – 35400-000

(31) 3559-3270

atencaosecundaria.saude@ouropreto.mg.gov.br



combustível e refeições, quando necessário, será de responsabilidade da contratada.

Procedimentos de transição e finalização do contrato

5.18. Não serão necessários procedimentos de transição e finalização do contrato devido às características do objeto, devendo a contratada, ao término, disponibilizar os registros e documentos necessários à continuidade da assistência.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

6.1. O gestor deverá respeitar todas as normas contidas no Decreto Municipal 5.176/18;

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

6.3. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

6.4. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

6.5. O órgão ou entidade poderá convocar o preposto da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

6.6. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

Fiscalização

6.7. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).

SECRETARIA DE SAÚDE
Rua Mecânico José Português, 240 – São Cristóvão. Ouro
Preto/MG – 35400-000
(31) 3559-3270
atencaosecundaria.saude@ouropreto.mg.gov.br



Fiscalização Técnica

- 6.8. Fica nomeado para fiscalizar este contrato a servidora Simone de Cássia Caetano, matrícula: 13885, cargo: Gerente de Atenção Secundária e Terciária, e-mail: simonecaetano@yahoo.com.br.
- 6.9. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração;
- 6.10. O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º);
- 6.11. Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção;
- 6.12. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso;
- 6.13. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprezadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato;
- 6.14. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual;
- 6.15. Durante a execução do objeto, fase do recebimento provisório, o fiscal técnico designado deverá monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços para evitar a sua degeneração, devendo intervir para requerer à contratada a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas;
- 6.16. O fiscal técnico do contrato deverá apresentar ao preposto da contratada a avaliação da execução do objeto ou, se for o caso, a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada;

SECRETARIA DE SAÚDE

Rua Mecânico José Português, 240 – São Cristóvão. Ouro
Preto/MG – 35400-000

(31) 3559-3270

atencaosecundaria.saude@ouropreto.mg.gov.br



**OURO
PRETO**

- 6.17. O preposto deverá apor assinatura no documento, tomando ciência da avaliação realizada;
- 6.18. A contratada poderá apresentar justificativa para a prestação do serviço com menor nível de conformidade, que poderá ser aceita pelo fiscal técnico, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle do prestador;
- 6.19. Na hipótese de comportamento contínuo de desconformidade da prestação do serviço em relação à qualidade exigida, bem como quando esta ultrapassar os níveis mínimos toleráveis previstos nos indicadores, além dos fatores redutores, devem ser aplicadas as sanções à contratada de acordo com as regras previstas no ato convocatório;
- 6.20. É vedada a atribuição à contratada da avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços por ela realizada;
- 6.21. O fiscal técnico poderá realizar a avaliação diária, semanal ou mensal, desde que o período escolhido seja suficiente para avaliar ou, se for o caso, aferir o desempenho e qualidade da prestação dos serviços;
- 6.22. A fiscalização do contrato, ao verificar que houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do serviço, deverá comunicar à autoridade responsável para que esta promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos na Lei n. 14.133/2021;
- 6.23. A conformidade do material/técnica/equipamento a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada juntamente com o documento da Contratada que contenha a relação detalhada destes, de acordo com o estabelecido neste Termo de Referência e na proposta, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso;
- 6.24. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica

SECRETARIA DE SAÚDE

Rua Mecânico José Português, 240 – São Cristóvão. Ouro
Preto/MG – 35400-000
(31) 3559-3270
atencaosecundaria.saude@ouropreto.mg.gov.br



corresponsabilidade da Contratante ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade.

- 6.25. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período mensal, o fiscal técnico do contrato deverá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos no ato convocatório, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

Gestor do Contrato

- 6.26. Fica nomeado para gerir essa solicitação: Marcella Teixeira El-Corab, fisioterapeuta do Setor de Reabilitação Física de Ouro Preto. E-mail: reabilitacao.fisica@ouropreto.mg.gov.br – telefone: 3559-3270.
- 6.27. O gestor do contrato, além de exercer as atribuições previstas no Decreto Municipal 5.176/18, coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração;
- 6.28. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência;
- 6.29. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais;
- 6.30. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual,

SECRETARIA DE SAÚDE

Rua Mecânico José Português, 240 – São Cristóvão. Ouro Preto/MG – 35400-000

(31) 3559-3270

atencaosecundaria.saude@ouopreto.mg.gov.br



**OURO
PRETO**

baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações;

- 6.31. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso;
- 6.32. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração;
- 6.33. O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

- 7.1. A medição da execução será realizada mensalmente, considerando exclusivamente os atendimentos previamente autorizados, efetivamente realizados e comprovados mediante os registros e documentos exigidos neste Termo de Referência.
- 7.2. A aferição considerará, no mínimo, a quantidade de sessões realizadas, a assinatura do paciente ou responsável, a evolução registrada em prontuário, a compatibilidade entre os atendimentos autorizados e os realizados e os relatórios mensais apresentados pela contratada.
- 7.3. Serão objeto de glosa os procedimentos não realizados, não comprovados ou que não atendam aos critérios estabelecidos neste Termo de Referência.
- 7.4. Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:
- 7.4.1. não produzir os resultados acordados,
 - 7.4.2. deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou
 - 7.4.3. deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

SECRETARIA DE SAÚDE

Rua Mecânico José Português, 240 – São Cristóvão. Ouro

Preto/MG – 35400-000

(31) 3559-3270

atencaosecundaria.saude@ouopreto.mg.gov.br



- 7.5. A Contratada fica obrigada a apresentar a produção, conforme modelo apresentado pela gestora do contrato Marcella Teixeira El-Corab, fisioterapeuta do Setor de Reabilitação Física de Ouro Preto, e outros que vierem a sucedê-la, ou, que a estes forem acrescidos, obedecendo aos prazos estabelecidos pela SMS e devidamente gerenciados pela Contratante.
- 7.6. A Contratada apresentará mensalmente à gestora do contrato, até o 2º (segundo) dia útil, do mês subsequente a prestação de serviços efetuados, confirmando no Sistema de Informação da SMS que se encontrar vigente.
- 7.7. Após a revisão dos documentos e sua aprovação a Contratada deverá emitir nota fiscal, apresentar as CNDS vigentes para aquela data e o Contratante deverá efetuar o pagamento do valor apurado em no máximo 30 (trinta) dias.
- 7.8. As cobranças rejeitadas quanto ao mérito serão objeto de análise pela Diretoria de Atenção Especializada da SMS, ficando à disposição do prestador de serviços, que terá um prazo de 30 (trinta) dias, a contar do pagamento efetuado, para apresentar recurso. Caso a decisão seja favorável ao prestador, as cobranças serão reapresentadas através dos sistemas de formulário de prestação de contas.
- 7.9. Serão descontados no processamento apresentado, os procedimentos glosados pelas revisões técnica e administrativa.
- 7.10. Caso os pagamentos rejeitados já tenham sido efetuados, fica a secretaria municipal de saúde (SMS), autorizada a debitar o valor pago indevidamente no mês seguinte.

Do recebimento

- 7.11. O pagamento dos serviços domiciliares prestados e regularmente faturados com contrato válido e vigente, até o 5º (quinto) dia útil se dará após Emissão da Nota Fiscal Eletrônica.
- 7.12. O pagamento será efetuado de forma mensal, em até 30 (trinta) dias a contar da apresentação das Notas Fiscais e e da documentação comprobatória, observada a regularidade fiscal exigida e o processamento da despesa. As notas fiscais deverão conter as seguintes informações:
- Razão Social: PMOP / SMS / FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

SECRETARIA DE SAÚDE

Rua Mecânico José Português, 240 – São Cristóvão. Ouro Preto/MG – 35400-000
(31) 3559-3270
atencaosecundaria.saude@ouopreto.mg.gov.br



- Endereço: Rua Mecânico José Português, 240 – Ouro Preto/MG – CEP: 35400-000
- CNPJ: 18.295.295.0001-36

Liquidação

- 7.13. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 10 (dez) dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período;
- 7.14. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, nos casos de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021
- 7.15. Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:
- 7.15.1 o prazo de validade;
 - 7.15.2 a data da emissão;
 - 7.15.3 os dados do contrato e do órgão contratante;
 - 7.15.4 o período respectivo de execução do contrato;
 - 7.15.5 o valor a pagar; e
 - 7.15.6 eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.
- 7.16. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus à contratante;
- 7.17. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta *on-line* ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.

SECRETARIA DE SAÚDE

Rua Mecânico José Português, 240 – São Cristóvão. Ouro

Preto/MG – 35400-000

(31) 3559-3270

atencaosecundaria.saude@ouropreto.mg.gov.br



- 7.18.** A Administração deverá realizar consulta para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação/contratação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas;
- 7.19.** Constatando-se, a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.
- 7.20.** Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.
- 7.21.** Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.
- 7.22.** Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação.

Prazo de pagamento

- 7.23.** O pagamento será efetuado, contado da finalização da liquidação da despesa, obedecendo os critérios do Capítulo X da Lei 14.133/21, e ao cronograma de pagamento da Secretaria de Fazenda, conforme seção anterior;
- 7.24.** O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior.

Forma de pagamento

- 7.25.** O pagamento será realizado através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

SECRETARIA DE SAÚDE

Rua Mecânico José Português, 240 – São Cristóvão. Ouro
Preto/MG – 35400-000

(31) 3559-3270

atencaosecundaria.saude@ouropreto.mg.gov.br



- 7.26. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
- 7.27. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.
- 7.27.1 Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.
- 7.28. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO E REGIME DE EXECUÇÃO

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

- 8.1.A contratação será realizada por meio do procedimento auxiliar de credenciamento, nos termos do art. 79 da Lei nº 14.133/2021, decorrente do Credenciamento nº 001/2023, tendo em vista a contratação paralela e não excludente de prestadores em condições padronizadas.
- 8.2.A empresa FISIOCARE REABILITAÇÃO E SAÚDE LTDA, inscrita no CNPJ 43.804.176/0001-09, será contratada por estar credenciada e habilitada no âmbito do Credenciamento nº 001/2023, observadas as condições estabelecidas no respectivo edital.
- 8.3.A distribuição dos atendimentos observará critérios objetivos, a demanda da área, a capacidade instalada e, quando houver mais de uma empresa habilitada para atender a área do paciente, o sorteio previsto no procedimento de credenciamento.

SECRETARIA DE SAÚDE
Rua Mecânico José Português, 240 – São Cristóvão. Ouro
Preto/MG – 35400-000
(31) 3559-3270
atencaosecundaria.saude@ouropreto.mg.gov.br



Regime de execução

8.4.O regime de execução será por unidade de serviço prestado, com pagamento por sessão efetivamente realizada e autorizada, observado o limite quantitativo e financeiro estabelecido neste Termo de Referência.

Exigências de habilitação

8.5.A contratada deverá manter, durante toda a vigência do instrumento, as condições de habilitação e qualificação exigidas no Credenciamento nº 001/2023, inclusive regularidade jurídica, fiscal, social, trabalhista e qualificação técnica, quando aplicável.

8.6.Os profissionais responsáveis pelos atendimentos deverão estar devidamente habilitados e registrados no Conselho Regional de Fisioterapia e Terapia Ocupacional competente, devendo a contratada apresentar os documentos comprobatórios quando solicitada.

8.7.A Administração poderá realizar as consultas e diligências necessárias para verificar a manutenção das condições de habilitação e a inexistência de impedimentos à contratação.

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1.A CONTRATANTE pagará, mensalmente, à CONTRATADA, pelos serviços previamente encaminhados, autorizados pela SMS e efetivamente prestados, a importância correspondente a cada procedimento mensal, observado os limites quantitativos contratados, referente ao atendimento fisioterapêutico domiciliar será pago o valor de R\$ 178,50 (cento e setenta e oito reais e cinquenta centavos) por sessão, variando o valor final de acordo com a demanda da região, não podendo ultrapassar o limite de 2250 (dois mil duzentos e cinquenta) atendimentos anuais, caso atenda o número máximo, durante a vigência será pago o valor total de R\$ 401.625,00 (quatrocentos e um mil, seiscentos e vinte e cinco reais).

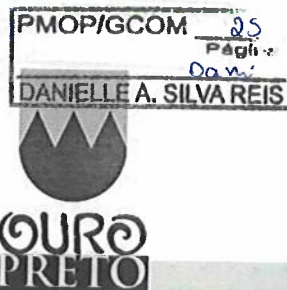
9.2. A contratação se dará por um valor fixo por unidade de serviço prestado. O quantitativo de serviço mensal será definido pela Administração e o pagamento se dará conforme o cumprimento da demanda que for autorizada. O valor estipulado para cada empresa

SECRETARIA DE SAÚDE

Rua Mecânico José Português, 240 – São Cristóvão. Ouro

Preto/MG – 35400-000

(31) 3559-3270

atencaosecundaria.saude@ouropreto.mg.gov.br

credenciada será de acordo com o quantitativo de empresas credenciadas para aquela mesma área; sendo distribuído o valor em tetos mensais.

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento do Fundo Municipal de Saúde.

10.2. Conforme estimativa financeira constante na FICHA DE PROGRAMAÇÃO ORÇAMENTÁRIA – FPO, que serão custeados pela CONTRATANTE, com recurso:

Dotação	Elemento de despesas	Ficha	Fonte de Recurso	Código de Aplicação
02.35.01.10.302.0110.2212	3.3.90.39.00	1577	1.500.000	1002

11. DA PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS

11.2. As PARTES, por si e por seus colaboradores, obrigam-se a atuar no presente contrato em conformidade com a legislação vigente sobre Proteção de Dados Pessoais e as determinações de órgão reguladores e/ou fiscalizadores sobre a matéria, em especial, a Lei Federal nº 13.709/2018.

11.3. No presente contrato, a CONTRATANTE assume o papel de controlador, nos termos do artigo 5º, VI da Lei nº 13.709/2018, e a CONTRATADA assume o papel de operador, nos termos do artigo 5º, VII da Lei nº 13.709/2018.

11.4. A CONTRATADA deverá guardar sigilo sobre os dados pessoais compartilhados pela CONTRATANTE e só poderá fazer uso dos dados exclusivamente para fins de cumprimento do objeto deste contrato, sendo-lhe vedado, a qualquer tempo, o compartilhamento desses dados sem a expressa autorização da CONTRATANTE, ou o tratamento dos dados de forma incompatível com as finalidades e prazos acordados.

11.5. As PARTES deverão notificar uma à outra, por meio eletrônico, em até 2 (dois) dias úteis, sobre qualquer incidente detectado no âmbito de suas atividades, relativo a operações de tratamento de dados pessoais.

11.6. As PARTES se comprometem a adotar as medidas de segurança administrativas, tecnológicas, técnicas e operacionais necessárias a resguardar os dados pessoais que lhe serão

SECRETARIA DE SAÚDE

Rua Mecânico José Português, 240 – São Cristóvão. Ouro
Preto/MG – 35400-000
(31) 3559-3270
atencaosecundaria.saude@ouropreto.mg.gov.br



confiados, levando em conta as diretrizes de órgãos reguladores, padrões técnicos e boas práticas existentes.

11.7. A CONTRATANTE terá o direito de acompanhar, monitorar, auditar e fiscalizar a conformidade da CONTRATADA, diante das obrigações de operador, para a proteção de dados pessoais referentes à execução deste contrato.

11.8. A CONTRATADA somente transferirá dados pessoais e dados pessoais sensíveis à CONTRATANTE quando houver o consentimento específico do titular, ressalvada as hipóteses de dispensa de consentimentos previstos na Lei Federal nº 13.709/2018.

11.9. As PARTES ficam obrigadas a indicar encarregado pela proteção de dados pessoais, ou preposto, para comunicação sobre os assuntos pertinentes, suas alterações e regulamentações posteriores.

11.10. As PARTES darão conhecimento formal a seus empregados e colaboradores das obrigações e condições acordadas nesta cláusula. As diretrizes aqui estipuladas deverão ser aplicadas a toda e qualquer atividade que envolva a presente contratação.

11.11. A CONTRATANTE poderá solicitar à CONTRATADA que preencha o Relatório de Impacto à Privacidade - RIPD, caso entender que o serviço a ser prestado tenha riscos para os dados pessoais a serem coletados.

11.12. A CONTRATADA deverá realizar o descarte dos dados pessoais, de forma, segura, após o término do contrato ou quando deixarem de ser necessários ou pertinente para a execução do presente contrato.

11.13. A não observância de qualquer disposição da Lei Federal nº 13.709/2018 implicará responsabilidade solidária, salvo as exceções previstas no art. 43 da Lei Federal nº 13.709/2018.

11.14. A CONTRATADA responderá pelos danos decorrentes da violação da segurança dos dados, quando comprovadamente deixar de adotar as medidas de segurança previstas no art. 46 da Lei Federal nº 13.709/2018.

11.15. As partes deverão cumprir a Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (LGPD), quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão do certame ou do contrato administrativo que eventualmente venha a ser firmado, a partir da apresentação da proposta no procedimento de contratação, independentemente de declaração ou de aceitação expressa.

[Handwritten signature]

SECRETARIA DE SAÚDE

Rua Mecânico José Português, 240 – São Cristóvão. Ouro

Preto/MG – 35400-000

(31) 3559-3270

atencaosecundaria.saude@ouopreto.mg.gov.br



11.16. Os dados obtidos somente poderão ser utilizados para as finalidades que justificaram seu acesso e de acordo com a boa-fé e com os princípios do art. 6º da LGPD.

11.17. É vedado o compartilhamento com terceiros dos dados obtidos fora das hipóteses permitidas em Lei.

11.18. A Administração deverá ser informada no prazo de 5 (cinco) dias úteis sobre todos os contratos de suboperação firmados ou que venham a ser celebrados pelo Contratado.

11.19. Terminado o tratamento dos dados nos termos do art. 15 da LGPD, é dever do contratado eliminá-los, com exceção das hipóteses do art. 16 da LGPD, incluindo aquelas em que houver necessidade de guarda de documentação para fins de comprovação do cumprimento de obrigações legais ou contratuais e somente enquanto não prescritas essas obrigações.

11.20. É dever do contratado orientar e treinar seus empregados sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD.

11.21. O Contratado deverá exigir de suboperadores e subcontratados o cumprimento dos deveres da presente cláusula, permanecendo integralmente responsável por garantir sua observância.

11.22. O Contratante poderá realizar diligência para aferir o cumprimento dessa cláusula, devendo o Contratado atender prontamente eventuais pedidos de comprovação formulados.

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

11.24. Bancos de dados formados a partir de contratos administrativos, notadamente aqueles que se proponham a armazenar dados pessoais, devem ser mantidos em ambiente virtual controlado, com registro individual rastreável de tratamentos realizados (LGPD, art. 37), com cada acesso, data, horário e registro da finalidade, para efeito de responsabilização, em caso de eventuais omissões, desvios ou abusos.

11.24.1 Os referidos bancos de dados devem ser desenvolvidos em formato interoperável, a fim de garantir a reutilização desses dados pela Administração nas hipóteses previstas na LGPD.

SECRETARIA DE SAÚDE

Rua Mecânico José Português, 240 – São Cristóvão. Ouro
Preto/MG – 35400-000
(31) 3559-3270
atencaosecundaria.saude@ouropreto.mg.gov.br



11.25. O contrato está sujeito a ser alterado nos procedimentos pertinentes ao tratamento de dados pessoais, quando indicado pela autoridade competente, em especial a ANPD por meio de opiniões técnicas ou recomendações, editadas na forma da LGPD.

11.26. Os contratos e convênios de que trata o § 1º do art. 26 da LGPD deverão ser comunicados à autoridade nacional.

12. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

12.2. São obrigações do Contratante:

12.3. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos;

12.4. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;

12.5. Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;

12.6. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;

12.7. Comunicar a empresa para emissão de Nota Fiscal relativa à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021;

12.8. Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato e no Termo de Referência.

12.9. Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e neste Contrato;

12.10. Não praticar atos de ingerência na administração do contratado, tais como (art. 48 da Lei nº 14.133/2021):

12.10.1 indicar pessoas expressamente nominadas para executar direta ou indiretamente o objeto contratado;

12.10.2 fixar salário inferior ao definido em lei ou em ato normativo a ser pago pelo contratado;

12.10.3 estabelecer vínculo de subordinação com funcionário do contratado;

SECRETARIA DE SAÚDE

Rua Mecânico José Português, 240 – São Cristóvão. Ouro
Preto/MG – 35400-000
(31) 3559-3270
atencaosecundaria.saude@ouropreto.mg.gov.br



- 12.10.4 definir forma de pagamento mediante exclusivo reembolso dos salários pagos;
- 12.10.5 demandar a funcionário do contratado a execução de tarefas fora do escopo do objeto da contratação;
- 12.10.6 prever exigências que constituam intervenção indevida da Administração na gestão interna do contratado.
- 12.11. Cientificar o órgão de representação judicial (DACAD) para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;
- 12.12. Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.
- 12.13. Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais (§4º, do art. 137, da Lei nº 14.133, de 2021).
- 12.14. Comunicar o Contratado na hipótese de posterior alteração do projeto pelo Contratante, no caso do art. 93, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021.
- 12.15. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.
- 12.3. Realização de conferência das assinaturas dos pacientes ou responsáveis, monitoramento dos códigos que foram processados, verificação da evolução do paciente. Acompanhamento da execução dos serviços contratados por meio de avaliações periódicas, visitas, auditorias, devendo as intercorrências ser registradas em relatórios anexados à documentação do contratado. Caberá ao responsável pela auditoria desenvolver o instrumento de avaliação qualitativa dos serviços credenciados e da satisfação dos usuários.
- 12.4. Estabelecer mecanismos de controle da oferta e demanda de ações e serviços de saúde.
- 12.5. Exercer o controle e avaliação dos serviços prestados, autorizando os procedimentos a serem realizados.
- 12.6. Transferir os recursos previstos neste Termo de Referência à CONTRATADA, conforme Cláusula deste documento, correspondente aos serviços efetivamente prestados.

SECRETARIA DE SAÚDE

Rua Mecânico José Português, 240 – São Cristóvão. Ouro

Preto/MG – 35400-000

(31) 3559-3270

atencaosecundaria.saude@ouropreto.mg.gov.br



12.7. Prestar esclarecimentos e informações à CONTRATADA que visem orientá-la na correta prestação dos serviços pactuados, dirimindo as questões omissas neste instrumento, assim como, lhe dar ciência de qualquer alteração no presente Termo de Referência.

12.8. Esclarecer aos pacientes do SUS/Ouro Preto sobre seus direitos e prestar todas as informações necessárias, pertinentes aos serviços ofertados pela Contratada.

12.9. Providenciar a publicação do extrato do Contrato no Diário Oficial Municipal, no prazo estabelecido na Lei Federal nº. 14.133/2021.

12.10. Liquidar o empenho e efetuar o pagamento da Nota Fiscal/Fatura do vencedor do certame licitatório após a conclusão dos serviços, mensalmente;

12.11. Acompanhar e avaliar a prestação dos serviços, registrar as ocorrências relacionadas com a execução, comunicando à contratada as providências necessárias para sua regularização, as quais deverão ser atendidas de imediato, salvo por motivo de força maior;

12.12. Encaminhar para o CONTRATADO, os pacientes que devem ter início do atendimento domiciliar;

12.13. O serviço de Reabilitação Física ficará responsável por organizar a demanda em lista de espera, caso seja necessário;

13. OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

13.2. Para o cumprimento do objeto, o CONTRATADO obriga-se a prestar os serviços em estrita observância às exigências deste Termo de Referência.

13.3. Manter a disposição da SMS a capacidade total que foi previamente determinada pelo Setor de Reabilitação Física na distribuição dos quantitativos.

13.4. Assegurar o cumprimento integral das normas e diretrizes do SUS, assim como, de normas complementares estaduais e municipais no que couber.

13.5. Ofertar os serviços contratados de acordo com as legislações pertinentes ao objeto.

13.6. Assegurar o funcionamento, em perfeitas condições, dos serviços ora propostos e nos casos que demandarem a utilização de equipamentos que porventura venham a apresentar defeito técnico ou que necessitem de intervalos de uso para a manutenção ou substituição, bem como a ausência temporária de profissionais, é obrigatória a comunicação imediata à gestora do contrato com proposta de solução visando a não interrupção da assistência.

SECRETARIA DE SAÚDE

Rua Mecânico José Português, 240 – São Cristóvão. Ouro
Preto/MG – 35400-000
(31) 3559-3270
atencaosecundaria.saude@ouropreto.mg.gov.br



- 13.7. Garantir quadro de recursos humanos qualificados e compatível com serviços ora contratados, de modo que a prestação se dê de forma contínua e ininterrupta;
- 13.8. Atender as diretrizes da Política Nacional de Humanização (PNH);
- 13.9. É vedada a cobrança dos serviços, direta ou indiretamente ao usuário, no que tange aos serviços cobertos pelo SUS, assim como, solicitar doações em dinheiro ou que o mesmo forneça qualquer material utilizado em seu tratamento. Todo e qualquer material necessário para a realização do atendimento domiciliar é de exclusiva responsabilidade do contratado;
- 13.10. Responder pelas obrigações fiscais, eventualmente devidas, de qualquer natureza, relativa à equipe, sendo proibido invocar a existência desse documento para tentar eximir-se daquelas obrigações ou transferi-las à CONTRATANTE;
- 13.11. Manter registro atualizado de todos os atendimentos efetuados, disponibilizando a qualquer momento à CONTRATANTE e auditorias do SUS as fichas e prontuários dos usuários do SUS, que deverão estar em conformidade com as Resoluções dos Conselhos de Classe pertinentes, assim como, os demais documentos que comprovem a confiabilidade e segurança dos serviços prestados;
- 13.12. Arcar com todo e qualquer dano ou prejuízo, de qualquer natureza, causados à CONTRATANTE e/ou a terceiros por dolo, imperícia, imprudência e negligência própria ou de auxiliares que estejam sob sua responsabilidade na execução dos serviços contratados;
- 13.13. Não negar atendimento ao paciente encaminhado pela CONTRATANTE, no que se refere aos serviços ora contratados;
- 13.14. O CONTRATADO responderá, exclusiva e integralmente, pela utilização de pessoal para a execução do objeto contratado, incluído os encargos trabalhistas, previdenciários, sociais, fiscais e comerciais resultantes de vínculo empregatício, cujo ônus e obrigações em nenhuma hipótese poderão ser transferidos para a SMS bem como responderem pela solidez e segurança dos serviços;
- 13.15. Submeter-se aos critérios de autorização e regulação estabelecida por esta SMS;
- 13.16. Providenciar imediata correção das não conformidades apontadas pela SMS, quanto à execução e qualidade da assistência;
- 13.17. Esclarecer ao usuário do SUS sobre seus direitos e assuntos pertinentes ofertados;

SECRETARIA DE SAÚDE

Rua Mecânico José Português, 240 – São Cristóvão. Ouro
Preto/MG – 35400-000
(31) 3559-3270
atencaosecundaria.saude@ouropreto.mg.gov.br



13.18. Respeitar a decisão do paciente ao consentir ou recusar a prestação de serviços de saúde, salvo nos casos de iminente perigo de vida ou obrigação legal;

13.19. Justificar à gestora do contrato e ao paciente/representante, por escrito, as razões técnicas alegadas por não realizar qualquer ato profissional necessário à execução dos procedimentos previstos neste Termo de Referência.

13.20. Garantir a confidencialidade e confiabilidade dos dados e informações dos pacientes;

13.21. Não utilizar, nem permitir que terceiros utilizem o paciente para fins de experimentação, sem aprovação do Comitê de Ética em Pesquisa, segundo art. 7º, inciso II da Resolução nº. 196 do Conselho Nacional de Saúde de 10.10.1996;

13.22. Informar à SMS, quaisquer alterações: razão social, controle acionário, mudança de Diretoria, Estatuto e de endereço, através de fotocópia autenticada da Certidão, da Junta Comercial ou do Cartório de Registro Civil das Pessoas Jurídicas, efetuando a devida atualização junto ao CNES;

13.23. Cumprir, dentro dos prazos estabelecidos, as obrigações assumidas por força deste Termo de referência.

13.24. Contribuir para a melhoria da qualidade da assistência informando à gestora do contrato sobre as não conformidades detectadas no tocante a execução dos serviços;

13.25. O atendimento aos pacientes do SUS será ofertado de segunda a sexta-feira e de janeiro a dezembro, sem interrupção do atendimento por parte da prestadora de serviços;

13.26. Deverá realizar o registro dos atendimentos dos pacientes do SUS em prontuário específico e individualizado, estando esse em bom estado de conservação, conforme orientação do setor de Reabilitação Física Municipal.

13.27. Não poderá haver qualquer distinção entre o atendimento destinado aos pacientes encaminhados pela SMS e os demais pacientes atendidos pelo prestador;

13.28. Com intuito de aprimorar a prestação do serviço será facultado à SMS inspeções periódicas com ou sem aviso prévio, por servidores designados pela mesma.

13.29. Serão verificados os seguintes tópicos:

13.29.1 Atendimento ao público (pontualidade no início das sessões e cordialidade no tratamento ao paciente);

SECRETARIA DE SAÚDE

Rua Mecânico José Português, 240 – São Cristóvão. Ouro

Preto/MG – 35400-000

(31) 3559-3270

atencaosecundaria.saude@ouropreto.mg.gov.br



13.29.2 É obrigatório fazer a EVOLUÇÃO de cada paciente e mantê-la atualizada;

13.29.3 Prestar assistência direta e permanente ao paciente, ou seja, o profissional não poderá deixar o paciente sozinho durante o período de atendimento;

13.29.4 Organizar e definir horário de atendimento para cada paciente;

13.29.5 É obrigatória a assinatura do paciente ou responsável na guia de controle de atendimento, após a realização de cada sessão. Os atendimentos que não constarem a assinatura serão glosados;

13.29.6 Caso o paciente não tenha condições de assinar a guia de atendimento, substituir a assinatura por registro da impressão digital do mesmo e/ou por responsável legal. Caso contrário, o serviço não será pago.

13.30. Arcar com todas as despesas, diretas ou indiretas, decorrentes do cumprimento das obrigações assumidas, sem qualquer ônus ao CONTRATANTE;

13.31. Manter em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, apresentando documentação comprobatória sempre que solicitado pelo CONTRATANTE, durante todo o processo de prestação do serviço;

13.32. Colocar à disposição do CONTRATANTE os meios solicitados e necessários à comprovação da quantidade e qualidade das sessões realizadas, permitindo a verificação de sua conformidade com a sua descrição;

13.33. Responsabilizar-se pelo fiel cumprimento da realização das sessões, em conformidade com a proposta e com as descrições apresentadas neste Termo de Referência;

13.34. Realizar contato com o paciente ou familiar para marcar a avaliação e posteriores sessões em até 5 (cinco) dias úteis desde o dia em que forem solicitados o início dos atendimentos. Em caso de não conseguir contato com o paciente ou familiar, fazer contato com a unidade de saúde que atende a residência e solicitar apoio. Se ainda assim não conseguir contato com o paciente ou familiar, fazer contato com a gestora do contrato solicitando apoio;

13.35. Registrar em prontuário a avaliação inicial, proposta de tratamento e condutas com respectivas datas de realização das sessões;

SECRETARIA DE SAÚDE

Rua Mecânico José Português, 240 – São Cristóvão. Ouro

Preto/MG – 35400-000

(31) 3559-3270

atencaosecundaria.saude@ouropreto.mg.gov.br



13.36. Enviar ao Setor de Reabilitação Física de Ouro Preto até o segundo dia útil do mês subsequente, relatório mensal contendo número de sessões realizadas de cada especialidade e justificativas de sessões não realizadas, as guias e prontuários assinados com suas respectivas datas dos atendimentos, acompanhada dos relatórios de prestação de contas solicitados. Só serão faturadas as guias conferidas e aceitas pelo serviço de Reabilitação Física de Ouro Preto.

13.37. Substituir (temporariamente ou definitivamente) o profissional caso o responsável pelos atendimentos não possa realizá-los por qualquer motivo, para que o paciente não fique sem assistência por mais de uma semana;

13.38. Comunicar ao paciente ou à sua família, caso seja necessário desmarcar ou trocar o horário da sessão;

13.39. Todos os procedimentos, técnicas e condutas realizados pelos profissionais serão de sua inteira responsabilidade, devendo estes estarem devidamente registrados no Conselho Regional de Fisioterapia. A empresa deve apresentar os documentos comprobatórios de cada profissional contratado por ela para os atendimentos;

13.40. Os profissionais deverão comunicar qualquer intercorrência à gestora do contrato;

13.41. Fornecer todas as informações e documentos solicitados acerca dos atendimentos à gestora do contrato;

13.42. Participação de reuniões de equipe ou quando convocado;

13.43. É de responsabilidade do contratado o deslocamento do profissional para atender os pacientes, incluindo transporte, combustível, refeições (caso seja necessário)

13.44. Não cobrar qualquer taxa em relação à tabela de preços da SMS.

13.45. Não cobrar quaisquer serviços, direta ou indiretamente ao usuário.

13.46. Não solicitar e/ou exigir que o usuário assine fatura ou guia de atendimento em branco.

13.47. Não solicitar qualquer tipo de doação.

13.48. Não descumprir ou não atender à solicitação de esclarecimento encaminhada pela coordenação do setor de Reabilitação Física e/ou Direção de Atenção Secundária da SMS, sobre atendimento do usuário.

13.49. Não realizar qualquer alteração ou modificação que importe em diminuição da capacidade operativa do prestador, podendo ensejar em rescisão do contrato.

