



TERMO DE REFERÊNCIA – TR

Assunto: **CONTRATAÇÃO/CREDENCIAMENTO DE CONSÓRCIO PÚBLICO DE SAÚDE (CPS) ESPECIALIZADO NA REALIZAÇÃO DE SERVIÇOS DE CONSULTAS E PROCEDIMENTOS COMPLEMENTARES AO SUS (ENTENDA: EXAMES CLÍNICOS E DE IMAGEM, CONSULTAS MÉDICAS ESPECIALIZADAS OU OUTROS PROCEDIMENTOS REALIZADOS POR PROFISSIONAIS DE NÍVEL SUPERIOR EM SAÚDE), REGULAMENTADO PELA LEI Nº 11.795/2008.**

1- CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

Constitui objeto deste documento a **contratação/credenciamento de consórcio público de saúde (CPS) especializado na realização de serviços de consultas e procedimentos complementares ao SUS (entenda: exames clínicos e de imagem, consultas médicas especializadas ou outros profissionais de nível superior), regulamentado pela lei nº 11.795/2008**, para este município, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento:

SERVIÇO ESPECIALIZADO – CONSÓRCIO PÚBLICO DE SAÚDE – CONTRATAÇÃO POR MENOR PREÇO					
IT E M	TIPO DO SERVIÇO	CATSER	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE TOTAL MENSAL	PREVISÃO DE GASTO
1	Serviço de Consultas e Procedimentos Médicos de Média e Alta Complexidade, complementares à Programação Pactuada Integrada PPI-SUS <i>Serviço mínimo exigido quando necessário e autorizado:</i> - Consultas médicas especializadas na área da: cardiologia, oftalmologia, ortopedia, endocrinologia, urologia, (...) outros. -Exames médicos especializados, sendo: tomografia, ecocardiograma, eletroencefalograma, endoscopia digestiva, ultrassonografia, ressonância magnética, teste ergométrico, (...) outros -Outros serviços: Cirurgias de média e alta complexidade; mutirão de cirurgias.	N/A	Contra to Firmad o	01	R\$ 319.054,08
PREVISÃO ORÇAMENTÁRIA ANUAL					R\$ 319.054,08

1.01 Os serviços desta contratação são caracterizados como comuns, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar – ETP e complementar ao SUS, obrigatoriamente via Consórcio Público de Saúde.

1.02 O prazo de vigência da contratação é de 05 (cinco) anos contados do(a) dia da assinatura e formalização de contrato, prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

1.03 O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.



PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGOA DOURADA/MG

ADM 2025-2028

1.04 O serviço é enquadrado como continuado tendo em vista que trata-se de atividade permanente na saúde pública, na prestação de serviços aos usuários do SUS, considerando o ETP e a característica desta modalidade contratual.

2- FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.01 A fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em Tópico específico dos **Estudos Técnicos Preliminares nº 001/2025**, apêndice deste Termo de Referência.

2.02 O objeto da contratação está de acordo com o planejamento de ações da Secretaria Municipal de Saúde.

GARANTIA DE CONTRATAÇÃO:

2.03 não será exigida garantia.

2.04 O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à garantia da contratação.

REQUISITOS MÍNIMOS PARA CONTRATAÇÃO:

2.05 Na presente contratação será admitida a utilização de marcas, equipamentos e suas característica(s), técnicas ou modelo(s) de serviços públicos e privados, de acordo com as justificativas contidas nos Estudos Técnicos Preliminares.

2.06 O não cumprimento do disposto em cláusulas contratuais, pelo prestador de serviço é motivo para rescisão imediata da contratação, podendo o mesmo solicitar credenciamento, desde que sanadas todas as irregularidades contratuais;

2.07 cabe ao Consórcio Público de Saúde administrar as atividades deste contrato.

2.08 O estabelecimento a ser contratado deverá possuir alvará sanitário em situação de validade, profissional RT com registro em conselho de classe, em situação de validade e, cadastro no sistema federal do CNES – Cadastro Nacional de Estabelecimentos de Saúde em situação ativa, podendo ser solicitados novos documentos pertinentes durante a vigência do contrato por força da Lei;

2.09 Demonstrativo patrimonial de equipamentos e/ou serviços médicos e similares disponíveis para uso;

2.10 Registro no CNPJ e fazenda municipal;

2.11 Não poderá utilizar-se de serviços de estagiários sem o acompanhamento do profissional tutor, o tempo integral da atividade médica ou de profissional de nível superior e/ou similares em execução.

2.12 Em caso de denúncia de usuários quanto à utilização de serviços de terceiros ou profissionais sem o registro no conselho de classe, será determinante para cancelamento imediato do contrato;

2.13 A empresa deverá possuir critérios de sustentabilidade conforme Guia Nacional;

VISTORIA DO LOCAL:

2.14 A avaliação prévia do local de execução dos serviços é imprescindível para o conhecimento pleno das condições e peculiaridades do serviço a ser contratado, sendo assegurado à administração da saúde o direito de realização de vistoria prévia, acompanhado por servidores



PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGOA DOURADA/MG

ADM 2025-2028

capacitados designados para esse fim através de decreto municipal, após contato formal com o prestador do serviço ou prestadores de serviço.

2.15 Para a vistoria, o representante legal da empresa ou responsável técnico deverá estar devidamente identificado, apresentando documento de identidade civil e documento expedido pela empresa comprovando sua habilitação para acompanhar a vistoria.

2.16 A vistoria prévia do estabelecimento prestador de serviço privado é item fundamental, *a priori*, e não poderá embasar posteriores alegações de desconhecimento das instalações e equipamentos em uso, dúvidas ou esquecimentos de quaisquer detalhes dos locais da prestação dos serviços, devendo o contratado assumir os ônus dos serviços decorrentes.

2.17 A Comissão de Vistoria deverá ser composta por no mínimo 03 (três) membros efetivos, sendo pelo menos 01 (um) de nível superior, e 01 (um) membro do setor de Vigilância Sanitária. O fiscal do Contrato e Fiscal Administrativo por consequência devem compor esta comissão de avaliação, neste Decreto municipal;

2.18 A vistoria será realizada qualquer momento antes da assinatura definitiva do contrato, sem comunicação prévia ao contratante;

3- MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO

3.01 A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

3.02 Após a etapa de credenciamento e assinatura do contrato, a instituição contratada deverá promover a realização dos serviços aos usuários do SUS, após a apresentação da seguinte documentação:

A – **Guia de Autorização de Realização de Serviço - GARS, juntamente com:**

B – **Receituário Médico do SUS assinado por médico ou profissional assemelhado.**

3.03 Na guia de autorização GARS, o estabelecimento credenciado e seus profissionais devem observar se consta a logomarca da Secretaria Municipal de Saúde, com as informações básicas do paciente, CPF ou Cartão Nacional de Saúde, nome completo, data de nascimento, telefone para contato, o número de sessões a serem realizadas, a data, o código da especialidade ou procedimento médico, exame ou outros – assinatura e carimbo do servidor público que autorizou o procedimento e demais informações complementares;

3.04 Juntamente com a Guia de Autorização GARS, o estabelecimento credenciado e seus profissionais deve observar se trata de pedido médico/receita médica emitida pelo Sistema Único de Saúde – o SUS, com o nome do usuário condizente com o emitido na Guia de Autorização GARS, demais informações de descrição e procedimento ou consulta médica especializada a ser realizada, contendo OBRIGATORIAMENTE a assinatura do médico prescritor, CRM ou RMS e data da solicitação do procedimento;

3.05 A marcação dos procedimentos deverá ser realizada pelo prestador de serviço, não cabendo ao ente público tal controle de agendas de atendimento.

3.06 Nenhum usuário poderá aguardar mais de 10 (dez) dias para que seu tratamento ou atendimento seja iniciado em caso de remarcação, por parte da instituição credenciada, por cancelamento do primeiro atendimento por motivo de força maior;

3.07 A contratação de profissionais para a realização de serviços médicos é de inteira responsabilidade do consórcio público de saúde;



PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGOA DOURADA/MG

ADM 2025-2028

3.08 Cabe ao ente administrativo municipal, informar de forma clara no momento da emissão da Guia de Autorização de Realização de Serviço - GARS o local de atendimento, data e horário, e se for necessário, fornecer o veículos para a condução dos pacientes em parceria com o Consórcio Público de Saúde;

3.09 Deverá ser informado claramente ao usuário do sistema único de saúde, pelo prestador de serviço, as etapas, período de tratamento, dos horários e dias de sua execução, de forma objetiva e impressa, não admitido agendamento oral ou por outro meio que não sirva de prova documental;

3.10 O atendimento ao usuário seguirá o critério de horário de atendimento do estabelecimento de saúde, não cabendo a esta administração da saúde realizar o controle destes horários, respeitado o horário comercial vigente ou conveniência com o usuário que receberá o atendimento, quando couber atendimento em horário especial.

3.11 Informado o endereço completo do local da prestação de serviço ao usuário, onde será realizado o(s) atendimento(s) ou procedimento(s).

3.12 Os materiais, permanentes ou descartáveis, utilizados no atendimento ao usuário deverão ser de inteira responsabilidade do prestador de serviço terceirizado, não cabendo ao ente público, esta disponibilização;

3.13 Os pacientes idosos, gestantes, em tratamento de doença grave, canceroso ou em tratamento renal terão prioridade no atendimento;

3.14 Em hipótese alguma, será cobrado do usuários taxas extras, valores ou outras cobranças financeiras extraordinárias;

3.15 O estabelecimento deverá promover junto a seus funcionários e colaboradores, do atendimento humanizado, responsável e acolhedor;

3.16 Os funcionários deverão utilizar-se de uniformes e crachás com identificação por nome e matrícula funcional, para facilitar a identificação pelos usuários do SUS.

DO PAGAMENTO PELO SERVIÇO PRESTADO:

3.18 O prestador de serviço é o responsável pela apresentação das Guia de Autorização de Realização de Serviço – GARS, das receitas médicas individualizadas e da nota fiscal da prestação de serviço, contendo o total geral de consultas médicas ou procedimentos clínicos (exames, outros), realizadas no mês da prestação de serviço complementar ao SUS;

3.19 Após o fechamento do mês (próximo dia útil do mês subsequente), deverá procurar o **fiscal do contrato**, apresentando todas as guias GARS e receitas médicas do SUS, e se julgar necessário a lista única com os nomes ou iniciais dos pacientes atendidos (*respeitada a LGPD*), que deverá ser conferido pelo fiscal do contrato e entregue a Gestão do SUS (ordenador de despesas da saúde – Gestor do Contrato), para a efetiva liquidação e envio para prosseguimento burocrático interno;

3.20 Esta conferência poderá ser feita em até 05 (cinco) dias úteis, pelo fiscal do contrato, e emitido autorização e demais execuções e tramites para o pagamento da despesa.

3.21 Poderá ser executado o pagamento em até 30 (trinta) dias após a liquidação final da despesa.

DA GARANTIA DO SERVIÇO

3.22 Especificação da garantia do serviço (art. 40, §1º, inciso III, da Lei nº 14.133, de 2021). O prazo de garantia contratual dos serviços é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).



3.23 Não serão necessários procedimentos de transição e finalização do contrato devido às características do objeto.

4- MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

4.01 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.

4.02 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.

4.03 As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas exclusivamente por e-mail institucional (saude@lagoadourada.mg.gov.br), não admitindo-se o uso de mensagem eletrônica complementar para esse fim (*Whatsapp e Telegram*). Em segundo lugar, a comunicação será por ofício, direcionado ao gestor do contrato da pasta da saúde, ordenador das despesas.

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

4.05 Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o preposto ou representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização e da prestação de serviços, 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.

PREPOSTO

4.06 A Contratada designará formalmente o preposto ou representante legal da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado.

4.07 A Contratada deverá manter o preposto ou representante da empresa, disponível em qualquer momento do dia, para sanar possíveis irregularidades contratuais.

ROTINAS DE FISCALIZAÇÃO

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

FISCALIZAÇÃO TÉCNICA

4.09 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI);

4.10 O fiscal técnico do contrato anotar no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a



PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGOA DOURADA/MG

ADM 2025-2028

regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º, e Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II);

4.11 Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, III);

4.12 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, IV);

4.13 No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V);

4.14 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 (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII).

4.15 A fiscalização técnica dos contratos deve avaliar constantemente através do Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme previsto no OU outro instrumento, para aferição da qualidade da prestação dos serviços, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos.

4.16 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.

4.17 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.

4.18 O preposto deverá apor assinatura no documento, tomando ciência da avaliação realizada.

4.19 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.

4.20 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.

4.21 É vedada a atribuição à contratada da avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços por ela realizada.

4.22 O fiscal técnico poderá realizar a avaliação diária, semanal ou mensal, presencial ou não, ouvir usuários ou outro meio legal de aferição, desde que o período escolhido seja suficiente para avaliar ou, se for o caso, aferir o desempenho e qualidade da prestação dos serviços.

4.23 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.

4.24 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.

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

4.26 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.

FISCALIZAÇÃO ADMINISTRATIVA

4.28 O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário

4.29 Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência;

4.30 A fiscalização administrativa poderá ser efetivada com base em critérios estatísticos, levando-se em consideração falhas que impactem o contrato como um todo e não apenas erros e falhas eventuais no pagamento de alguma vantagem a um determinado empregado.

4.31 Na fiscalização do cumprimento das obrigações trabalhistas e sociais exigir-se-á, dentre outras, as seguintes comprovações:

4.32 No caso de empresas regidas pela Consolidação das Leis do Trabalho (CLT):

4.33 No primeiro mês da prestação dos serviços, a contratada deverá apresentar a seguinte documentação:

4.34 Relação dos empregados, contendo nome completo, cargo ou função, horário do posto de trabalho, números da carteira de identidade (RG) e da inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), com indicação dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso;

4.35 Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) dos empregados admitidos e dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso, devidamente assinada pela contratada;

4.36 exames médicos admissionais dos empregados da contratada que prestarão os serviços; e

4.37 entrega até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços ao setor responsável pela fiscalização do contrato dos seguintes documentos, quando não for possível a verificação da regularidade destes no Sistema de Cadastro de Fornecedores (Sicaf):

4.38 Certidão Negativa de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União (CND);

4.39 Certidões que comprovem a regularidade perante as Fazendas Estadual, Distrital e Municipal do domicílio ou sede do contratado;

4.40 Certidão de Regularidade do FGTS (CRF); e

4.41 Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

4.42 entrega, quando solicitado pelo Contratante, de quaisquer dos seguintes documentos:



PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGOA DOURADA/MG

ADM 2025-2028

- 4.43** extrato da conta do INSS e do FGTS de qualquer empregado, a critério da Administração contratante;
- 4.44** cópia da folha de pagamento analítica de qualquer mês da prestação dos serviços, em que conste como tomador a parte contratante;
- 4.45** cópia dos contracheques dos empregados relativos a qualquer mês da prestação dos serviços ou, ainda, quando necessário, cópia de recibos de depósitos bancários;
- 4.46** comprovantes de entrega de benefícios suplementares (vale-transporte, vale-alimentação, entre outros), a que estiver obrigada por força de lei ou de Convenção ou Acordo Coletivo de Trabalho, relativos a qualquer mês da prestação dos serviços e de qualquer empregado; e
- 4.47** comprovantes de realização de eventuais cursos de treinamento e reciclagem que forem exigidos por lei ou pelo contrato.
- 4.48** entrega de cópia da documentação abaixo relacionada, quando da extinção ou rescisão do contrato, após o último mês de prestação dos serviços, no prazo definido no contrato:
- 4.49** termos de rescisão dos contratos de trabalho dos empregados prestadores de serviço, devidamente homologados, quando exigível pelo sindicato da categoria;
- 4.50** guias de recolhimento da contribuição previdenciária e do FGTS, referentes às rescisões contratuais;
- 4.51** extratos dos depósitos efetuados nas contas vinculadas individuais do FGTS de cada empregado dispensado;
- 4.52** exames médicos demissionais dos empregados dispensados.
- 4.53** Sempre que houver admissão de novos empregados pela contratada, os documentos elencados no item 6.33.1.1 acima deverão ser apresentados.
- 4.54** A Administração deverá analisar a documentação solicitada no item 6.33.1.4 acima no prazo de 30 (trinta) dias após o recebimento dos documentos, prorrogáveis por mais 30 (trinta) dias, justificadamente.
- 4.55** A cada período de 12 meses de vigência do contrato de trabalho, a contratada deverá encaminhar termo de quitação anual das obrigações trabalhistas, na forma do art. 507-B da CLT, ou comprovar a adoção de providências voltadas à sua obtenção, relativamente aos empregados alocados, em dedicação exclusiva, na prestação de serviços contratados.
- 4.56** termo de quitação anual efetivado deverá ser firmado junto ao respectivo Sindicato dos Empregados e obedecerá ao disposto no art. 507-B, parágrafo único, da CLT.
- 4.57** Para fins de comprovação da adoção das providências a que se refere o presente item, será aceito qualquer meio de prova, tais como: recibo de convocação, declaração de negativa de negociação, ata de negociação, dentre outros.
- 4.58** Não haverá pagamento adicional pela Contratante à Contratada em razão do cumprimento das obrigações previstas neste item..
- 4.59** No caso de sociedades diversas, tais como as Organizações Sociais Cíveis de Interesse Público (Oscip's) e as Organizações Sociais, será exigida a comprovação de atendimento a eventuais obrigações decorrentes da legislação que rege as respectivas organizações.
- 4.60** Os documentos necessários à comprovação do cumprimento das obrigações sociais trabalhistas poderão ser apresentados em original ou por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou por servidor da Administração.
- 4.61** Em caso de indício de irregularidade no recolhimento das contribuições previdenciárias, os fiscais ou gestores de contratos de serviços com regime de dedicação exclusiva de mão de obra deverão oficiar à Receita Federal do Brasil (RFB).
- 4.62** Em caso de indício de irregularidade no recolhimento da contribuição para o FGTS, os fiscais ou gestores de contratos de serviços com regime de dedicação exclusiva de mão de obra deverão oficiar ao Ministério do Trabalho.



PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGOA DOURADA/MG

ADM 2025-2028

4.63 descumprimento das obrigações trabalhistas ou a não manutenção das condições de habilitação pelo contratado poderá dar ensejo à rescisão contratual, sem prejuízo das demais sanções.

4.64 A Administração contratante poderá conceder um prazo para que a contratada regularize suas obrigações trabalhistas ou suas condições de habilitação, sob pena de rescisão contratual, quando não identificar má-fé ou a incapacidade da empresa de corrigir.

4.65 Caso não seja apresentada a documentação comprobatória do cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e para com o FGTS, a CONTRATANTE comunicará o fato à CONTRATADA e reterá o pagamento da fatura mensal, em valor proporcional ao inadimplemento, até que a situação seja regularizada.

4.66 Não havendo quitação das obrigações por parte da Contratada no prazo de quinze dias, a Contratante poderá efetuar o pagamento das obrigações diretamente aos empregados da contratada que tenham participado da execução dos serviços objeto do contrato.

4.67 O sindicato representante da categoria do trabalhador deverá ser notificado pela Contratante para acompanhar o pagamento das verbas mencionadas.

4.68 Tais pagamentos não configuram vínculo empregatício ou implicam a assunção de responsabilidade por quaisquer obrigações dele decorrentes entre a contratante e os empregados da Contratada.

4.69 O contrato só será considerado integralmente cumprido após a comprovação, pela Contratada, do pagamento de todas as obrigações trabalhistas, sociais e previdenciárias e para com o FGTS referentes à mão de obra alocada em sua execução, inclusive quanto às verbas rescisórias.

4.70 A Contratada é responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato.

4.71 A inadimplência da Contratada, com referência aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transfere à Administração Pública a responsabilidade por seu pagamento.

4.72 A fiscalização administrativa observará, ainda, as diretrizes relacionadas no item 10 do Anexo VIII-B da Instrução Normativa nº 5, de 26 de maio de 2017, cuja incidência se admite por força da Instrução Normativa Seges/Me nº 98, de 26 de dezembro de 2022.

4.73 Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período mensal, o fiscal administrativo deverá verificar a efetiva realização dos dispêndios concernentes aos salários e às obrigações trabalhistas, previdenciárias e com o FGTS do mês anterior, dentre outros, emitindo relatório que será encaminhado ao gestor do contrato.

GESTOR DO CONTRATO

4.74 O gestor do contrato 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.

4.75 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.



4.76 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.

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

4.78 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.

4.79 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.

4.80 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.

5- CRITÉRIO DE MEDIÇÃO DO SERVIÇO E PAGAMENTO

5.01 A avaliação da execução do objeto verificará se o usuário foi devidamente e integralmente atendido.

5.02 A empresa prestadora de serviço deverá realizar relatório final de atendimento, ao final do tratamento do usuário, inclusive com assinatura do atendido, confirmando que o tratamento foi efetivamente prestado. Esta documentação (entenda prontuário) fica no estabelecimento prestador de serviço, e poderá ser solicitado a qualquer momento, em caso de auditoria futura por este município ou outro órgão regulador, no prazo de até 35 anos.

5.03 Para fins do pagamento mensal, a apresentação das Guias de GARSF e receituários médicos autorizativos, bem como, da nota fiscal, é documentação básica para o pagamento da despesa.

DO RECEBIMENTO

5.04 Os serviços serão confirmados provisoriamente, no prazo de 10 (dez) dias, pelos fiscais técnicos e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo. (Art. 140, I, a, da Lei nº 14.133).

5.05 O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga, conforme já instruído anteriormente.

5.06 O fiscal técnico do contrato realizará o recebimento provisório do documentos dos serviços do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico.

5.07 O fiscal administrativo do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo.

5.08 O fiscal do contrato, realizará o recebimento provisório sob o ponto de vista técnico e administrativo.

5.09 Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período mensal:



PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGOA DOURADA/MG

ADM 2025-2028

- 5.10** 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;
- 5.11** O fiscal administrativo deverá verificar a efetiva realização dos dispêndios concernentes aos salários e às obrigações trabalhistas, previdenciárias e com o FGTS do mês anterior, dentre outros, emitindo relatório que será encaminhado ao gestor do contrato.
- 5.12** Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do termo detalhado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último.
- 5.13** O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.
- 5.14** A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório. (Art. 119 c/c art. 140 da Lei nº 14133, de 2021)
- 5.15** O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.
- 5.16** Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.
- 5.17** Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o Termo Detalhado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.
- 5.18** Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 20 (vinte) dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:
- 5.19** Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;
- 5.20** Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.
- 5.21** Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.
- 5.22** No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.
- 5.23** Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.
- 5.24** O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.



LIQUIDAÇÃO

5.25 Recebida a Nota Fiscal juntamente com a documentação de comprovação das despesas (Guia GARSF e receitas médicas autorizativas) de cobrança equivalente e demais documentos complementares (a critério da empresa, listagem de pacientes por nome, respeitada a LGPD), correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período.

5.26 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

5.27 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:

- a data da emissão;
- os dados do contrato e do órgão contratante;
- o período respectivo de execução do contrato;
- o valor a pagar; quantidades de procedimentos/sessões totais realizados no mês de apuração (OU EM LISTAGEM ANEXA AO DOCUMENTO FISCAL) e
- eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

5.28 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;

5.29 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.

5.30 A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas

5.31 Constatando-se, junto ao SICAF, 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.

5.32 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.

5.33 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.

5.34 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 junto ao SICAF.



PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGOA DOURADA/MG

ADM 2025-2028

PRAZO DE PAGAMENTO

5.35 O pagamento deverá ser efetuado no prazo máximo de até 10 (dez) dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, podendo ser prorrogado por até 30 dias, após a liquidação da despesa, conforme menção em adendo anterior.

FORMA DE PAGAMENTO

5.36 O pagamento será realizado através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado, preferencialmente agência Banco do Brasil.

5.37 Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

5.38 Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

5.39 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.

5.40 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.

6- ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

6.01 O custo estimado total (teto) desta contratação, a princípio, é de **R\$ 319.054,08 (trezentos e dezenove mil e cinquenta e quatro reais e oito centavos)**, conforme estabelecido em contrato com o CPS, anexo à este Termo de Referência.

7- ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

7.01 As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos próprios e/ou vinculados (Estado/União), emendas parlamentares, emendas impositivas municipais e/ou transferências de programas especiais: ficha 1443, fonte 1500;

7.02 Nos atos finais e após a liquidação, a Administração da Saúde informará ao setor de compras requisição e empenho a conta corrente específica para pagamento da despesa relacionada neste TR.

Lagoa Dourada, 25 de Setembro de 2025.

JULIANA SILVESTRE BARRETO PINTO
Gestor do Contrato