TERMO DE REFERÊNCIA

Processo Administrativo nº 100/2026/ADM

1. DEFINIÇÃO DO OBJETO

1.1. Credenciamento de pessoas físicas, pessoas jurídicas e sociedades cooperativas para a prestação complementar, presencial, contínua e não exclusiva de serviços médicos especializados em dermatologia, pediatria, clínica médica, cardiologia, ortopedia e traumatologia e ultrassonografia, destinados aos usuários do Sistema Único de Saúde – SUS, conforme demanda da Secretaria Municipal de Saúde de Tucumã/PA.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE ANUAL ESTIMADA (MESES)	VALOR MENSAL FIXADO	VALOR TOTAL ESTIMADO
1	Prestação de serviços médicos especializados em Dermatologia – 20 horas semanais	Mês	12	R$ 22.533,333	R$ 270.400,00
2	Prestação de serviços médicos especializados em Pediatria – 20 horas semanais	Mês	12	R$ 22.101,635	R$ 265.219,62
3	Prestação de serviços médicos especializados em Pediatria – 40 horas semanais	Mês	12	R$ 42.486,074	R$ 509.832,89
4	Prestação de serviços médicos especializados em Clínica Médica – 40 horas semanais	Mês	12	R$ 42.204,593	R$ 506.455,12
5	Prestação de serviços médicos especializados em Cardiologia – 40 horas semanais	Mês	12	R$ 42.955,039	R$ 515.460,47
6	Prestação de serviços médicos especializados em Ortopedia e Traumatologia – 40 horas semanais	Mês	12	R$ 42.196,284	R$ 506.355,41
7	Prestação de serviços médicos especializados em Ultrassonografia – 40 horas semanais	Mês	12	R$ 42.007,096	R$ 504.085,15
	Total estimado		—		**R$ 3.077.808,65**

A memória de cálculo dos quantitativos é:

Dermatologia: 20 horas semanais × 52 semanas = 1.040 horas anuais;

Pediatria: 20 horas semanais + 40 horas semanais = 60 horas semanais; 3.120 horas anuais, distribuídas em dois itens de remuneração mensal distintos;

demais especialidades: 40 horas semanais × 52 semanas = 2.080 horas anuais por especialidade.

1.2. Classificação do objeto: serviço comum, de natureza continuada e sem dedicação exclusiva de mão de obra, cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos por especificações usuais de mercado, sem prejuízo da qualificação profissional exigida dos médicos.

1.3. O edital de credenciamento terá vigência de 12 (doze) meses, contados de sua divulgação no PNCP, permanecendo aberto durante todo esse período.

1.3.1. Cada contrato decorrente terá vigência inicial de 12 (doze) meses, contados da assinatura, podendo ser prorrogado sucessivamente, observado o limite do art. 107 da Lei nº 14.133/2021 e o atendimento dos requisitos legais.

1.4. O contrato disciplinará de forma detalhada as regras aplicáveis à execução e à vigência da contratação, inclusive quanto às hipóteses e condições de prorrogação.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. Conforme detalhado no Estudo Técnico Preliminar (ETP), a presente contratação decorre da necessidade de assegurar atendimento médico especializado, contínuo e oportuno aos usuários do Sistema Único de Saúde – SUS no Município de Tucumã/PA, diante da insuficiência da capacidade atualmente disponível na rede municipal. A demanda é recorrente e vinculada ao funcionamento regular da política municipal de saúde, sendo indispensável para a prevenção de agravos, confirmação de diagnósticos e definição de condutas assistenciais, impedindo a formação de filas de espera e o agravamento das condições de saúde da população.

2.2. A presente contratação consta do Plano de Contratações Anual (PCA) do órgão, disponível em: https://pncp.gov.br/app/pca/22981088000102/2026/6.

2.3. O credenciamento, procedimento auxiliar previsto nos arts. 78, inciso I, e 79, inciso I, da Lei nº 14.133/2021, será utilizado como hipótese de contratação paralela e não excludente. As contratações decorrentes serão formalizadas por inexigibilidade, com fundamento no art. 74, inciso IV, da mesma Lei.

2.3.1. O edital permanecerá aberto durante sua vigência e a distribuição das cargas observará critério objetivo, impessoal e previamente divulgado.

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

3.1. A solução consiste na formação de rede aberta de credenciados para execução de cargas horárias fixas de disponibilidade, organizadas por especialidade, dias, turnos e horários. A remuneração será mensal, com base nas horas efetivamente cumpridas, comprovadas por escala aprovada, controle de frequência, relatório de execução e ateste da fiscalização. A

quantidade de atendimentos e exames será indicador assistencial e de desempenho, sem substituir a carga horária como critério principal de medição e pagamento. O ciclo da solução compreende divulgação permanente do edital, habilitação, distribuição objetiva das cargas, convocação, contratação, validação dos profissionais, execução, fiscalização, medição, pagamento, substituições e encerramento com preservação da continuidade assistencial.

3.2. O credenciamento não assegura contratação imediata, exclusividade, preferência permanente ou carga horária mínima. A convocação dependerá da necessidade assistencial, da disponibilidade orçamentária e da aplicação do critério objetivo de distribuição.

3.3. O encerramento ou a revogação do edital não extinguirá automaticamente os contratos celebrados durante sua vigência, que observarão seus próprios prazos, ressalvadas as hipóteses legais de anulação ou extinção.

4. JUSTIFICATIVA DO PROCEDIMENTO AUXILIAR DE CREDENCIAMENTO

4.1. A presente contratação deverá observar os seguintes requisitos essenciais, conforme detalhado no Estudo Técnico Preliminar:

Padrões mínimos de qualidade

4.2. Os serviços deverão ser prestados por profissionais devidamente registrados em seus respectivos conselhos de classe (CRM), com especialização formalmente reconhecida na área de atuação (dermatologia, pediatria, clínica médica, cardiologia, ortopedia e traumatologia, ultrassonografia).

Prefeitura de TUCUMÃ 2025/2028

4.3. A prestação dos serviços deverá seguir rigorosamente as normas éticas e técnicas do Conselho Federal de Medicina (CFM) e as diretrizes clínicas estabelecidas pelo Ministério da Saúde, além de quaisquer protocolos específicos da Secretaria Municipal de Saúde de Tucumã/PA.

4.4. Os serviços serão executados no Centro Ambulatorial de Saúde, cabendo à Administração disponibilizar consultórios, instalações, equipamentos, sistemas e condições de higiene, segurança e acessibilidade necessários.

> **4.4.1.** Caberá à Administração disponibilizar ambiente, mobiliário, sistemas e infraestrutura assistencial adequados; ao contratado caberá utilizar corretamente os recursos disponibilizados e fornecer somente os equipamentos e instrumentos que lhe forem expressamente atribuídos no Termo de Referência.

4.5. Será exigido o preenchimento completo e legível dos prontuários médicos, com registro de todas as informações pertinentes ao atendimento, diagnóstico, tratamento e evolução do paciente, assegurando a rastreabilidade e a continuidade do cuidado.

4.6. Os profissionais devem demonstrar capacidade de comunicação clara e humanizada com os pacientes, fornecendo as informações necessárias sobre o seu estado de saúde e procedimentos.

Subcontratação

4.7. Não será admitida a subcontratação da parcela principal do objeto. A pessoa física credenciada executará pessoalmente os serviços; a pessoa jurídica ou cooperativa indicará previamente os profissionais responsáveis, que deverão comprovar os mesmos requisitos profissionais exigidos. A substituição dependerá de autorização prévia da Administração e da comprovação de qualificação equivalente.

Critérios de sustentabilidade

4.8. A contratação observará critérios e práticas de sustentabilidade, nos termos do art. 11, IV, da Lei nº 14.133/2021, do Guia Nacional de Contratações Sustentáveis e, quando aplicável, da IN SLTI/MPOG nº 01/2010, conforme detalhado no ETP. A prestação dos serviços médicos especializados deve incorporar práticas que visem à sustentabilidade ambiental e social, incluindo a gestão adequada dos resíduos sólidos de serviços de saúde (RSS) gerados, o uso racional de recursos naturais, e a preferência pela digitalização de prontuários.

Amostra

4.9. Não será exigida.

Garantia da contratação

4.10. Não será exigida garantia contratual, conforme justificativa no ETP.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1. Os serviços médicos especializados serão prestados presencialmente, prioritariamente no Centro Ambulatorial de Saúde, localizado na Avenida Brasil, s/n, Centro, Tucumã/PA, nos períodos matutino e vespertino, nos dias, turnos e horários definidos nas escalas aprovadas pela Secretaria Municipal de Saúde.

5.1.1. Conforme a necessidade assistencial da rede municipal, os profissionais poderão atuar, de forma esporádica, no Hospital Municipal, em outras unidades de saúde ou em campanhas, mutirões, atendimentos descentralizados e demais ações de saúde promovidas pela Secretaria Municipal de Saúde, desde que:

I – as atividades sejam compatíveis com a especialidade para a qual o profissional foi credenciado;

II – sejam realizadas dentro da carga horária contratada;

III – não impliquem acréscimo de ônus à Administração;

IV – sejam previamente solicitadas ou autorizadas pela Secretaria Municipal de Saúde; e

V – não prejudiquem a continuidade dos atendimentos programados.

5.2. A execução dos serviços terá início no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos, contado do recebimento da ordem de serviço ou da convocação formal expedida após a assinatura do contrato, condicionada à apresentação e à aprovação da escala e, no caso de pessoa jurídica ou sociedade cooperativa, da relação dos profissionais responsáveis pelos atendimentos.

5.3. A execução ocorrerá mediante cargas horárias definidas por especialidade, distribuídas em dias, turnos e horários, conforme o quadro de especialidades e cargas horárias e as escalas aprovadas pela Secretaria Municipal de Saúde.

5.3.1. Durante o período atribuído, o profissional deverá permanecer disponível no local de execução e realizar consultas, avaliações, procedimentos, registros, encaminhamentos e demais atividades compatíveis com sua especialidade e com os fluxos assistenciais da rede municipal.

5.3.2. A carga horária contratada deverá ser integralmente cumprida, ainda que, em determinado período, o número de usuários agendados ou encaminhados seja inferior à capacidade de atendimento, cabendo ao profissional permanecer disponível para as atividades assistenciais compatíveis com sua especialidade.

5.4. O credenciado deverá comunicar imediatamente e por escrito à Contratante qualquer circunstância que possa inviabilizar, atrasar ou comprometer a execução dos serviços, apresentando a justificativa e as medidas propostas para preservar a continuidade assistencial.

5.5. O credenciado responderá pela qualidade técnica, segurança, regularidade e conformidade dos serviços prestados, pela correção dos registros assistenciais e pelos danos causados à Administração, aos usuários ou a terceiros, na forma da legislação civil, profissional, sanitária e contratual aplicável.

Distribuição das cargas horárias

5.6. As cargas horárias serão organizadas em blocos, por especialidade, unidade, dias, turnos e horários, de acordo com as necessidades assistenciais identificadas pela Secretaria Municipal de Saúde.

5.6.1. Somente participarão da distribuição os credenciados que:

I – estejam regularmente habilitados e contratados;

II – tenham manifestado disponibilidade para a carga oferecida;

III – não apresentem sobreposição de dias e horários com outras cargas assumidas;

IV – mantenham regular a inscrição profissional exigida para a especialidade; e

V – não tenham atingido o limite de carga horária definido pela Administração.

5.7. Havendo apenas um credenciado apto e disponível para determinada especialidade e carga horária, a execução poderá ser-lhe atribuída mediante registro formal no processo.

5.8. Havendo mais de um credenciado apto e disponível, será realizado sorteio público, por especialidade, para formação da ordem inicial de convocação, seguido de rodízio sucessivo.

5.8.1. O sorteio deverá ser previamente divulgado aos credenciados e registrado em ata, com indicação da especialidade, dos participantes, da ordem resultante e dos responsáveis por sua realização.

5.9. O credenciado convocado será deslocado para o final da ordem após aceitar a carga, recusá-la ou deixar de responder no prazo definido na convocação.

5.9.1. A recusa ou a ausência de resposta não implicará automaticamente descredenciamento ou aplicação de sanção, salvo quando houver descumprimento de obrigação já formalmente assumida.

5.10. Os novos credenciados serão incluídos ao final da ordem vigente da respectiva especialidade, sem prejuízo das cargas anteriormente atribuídas.

5.11. As cargas horárias já atribuídas permanecerão sob responsabilidade do contratado durante a vigência do respectivo contrato, com a finalidade de preservar a continuidade assistencial.

5.11.1. O rodízio será aplicado às novas cargas, às ampliações de carga horária, às substituições definitivas e às cargas que se tornarem desocupadas.

5.12. A Administração manterá registro atualizado e auditável da ordem de convocação, das cargas oferecidas e distribuídas, dos aceites, das recusas, das ausências de resposta, das indisponibilidades e das alterações excepcionais realizadas.

5.12.1. É vedada a escolha discricionária do credenciado, ressalvadas as situações excepcionais devidamente justificadas por necessidade assistencial, continuidade do cuidado, compatibilidade de agenda ou condição clínica dos usuários, sem prejuízo do registro e da motivação no processo.

Rotinas assistenciais

5.13. Os serviços deverão compreender, conforme a especialidade contratada:

I – consultas médicas especializadas;

II – avaliação clínica dos usuários encaminhados pela rede municipal;

III – solicitação, análise e interpretação de exames relacionados à especialidade;

IV – definição e registro de condutas clínicas;

V – emissão de laudos, relatórios, atestados e pareceres, quando pertinentes;

VI – prescrição de tratamentos e medicamentos, observados os protocolos assistenciais aplicáveis;

VII – encaminhamento para outros níveis de atenção, quando necessário;

VIII – orientação aos usuários e, quando pertinente, aos seus responsáveis;

IX – realização de procedimentos ambulatoriais compatíveis com a especialidade e expressamente previstos no Termo de Referência ou em seus anexos; e

X – participação em ações assistenciais vinculadas à especialidade, quando solicitada pela Secretaria Municipal de Saúde.

5.13.1. As atribuições, procedimentos e limites de atuação de cada especialidade deverão constar do quadro de especialidades ou de anexo próprio do Termo de Referência.

5.13.2. Não poderá ser exigida a execução de procedimento estranho à especialidade contratada, incompatível com a habilitação do profissional ou não contemplado nas condições padronizadas do credenciamento.

5.14. Os atendimentos deverão observar as agendas, os fluxos de encaminhamento, os critérios de prioridade, os protocolos assistenciais e as orientações organizacionais da Secretaria Municipal de Saúde, preservada a autonomia técnica do profissional no exercício do ato médico.

5.15. A alteração pontual do local de atendimento deverá ser registrada pela fiscalização ou pela coordenação da unidade, com indicação da data, turno, profissional, local, finalidade da demanda e carga horária cumprida.

Escalas, ausências e substituições

5.16. O credenciado deverá observar integralmente a escala aprovada, garantindo pontualidade, assiduidade e continuidade dos atendimentos.

5.17. As ausências, os atrasos, as saídas antecipadas e os períodos de indisponibilidade deverão ser imediatamente comunicados à fiscalização e à coordenação da unidade de saúde.

5.17.1. Os períodos não trabalhados serão glosados proporcionalmente, salvo quando houver compensação previamente autorizada pela Administração, sem prejuízo da aplicação das demais medidas cabíveis quando caracterizado descumprimento contratual.

5.18. Quando o contratado for pessoa física, a execução terá caráter pessoal, não sendo admitida a indicação de substituto pelo próprio credenciado.

5.18.1. Na impossibilidade temporária ou definitiva de execução pela pessoa física contratada, a Administração poderá redistribuir a carga horária entre os demais credenciados, observada a ordem de rodízio e a continuidade do serviço.

5.19. Quando o contratado for pessoa jurídica ou sociedade cooperativa, a substituição de profissional dependerá de comunicação e autorização prévia da Administração e somente será admitida por profissional:

I – previamente habilitado ou com documentação submetida à verificação da Administração;

II – inscrito e regular perante o conselho profissional competente;

III – detentor da qualificação exigida para a especialidade; e

IV – sem impedimento para atuação na carga horária correspondente.

5.19.1. A substituição não poderá resultar em redução da qualificação profissional, interrupção dos serviços ou alteração das condições padronizadas da contratação.

5.19.2. A utilização de profissional integrante da pessoa jurídica ou da sociedade cooperativa não se confunde com subcontratação. É vedado, entretanto, o cometimento da execução a terceiro estranho ao quadro informado pelo contratado sem autorização expressa da Administração, nos termos do art. 79, parágrafo único, V, da Lei nº 14.133/2021.

Registros e controle da execução

5.20. O credenciado deverá preencher adequadamente os prontuários, fichas, sistemas informatizados, formulários, laudos, solicitações, relatórios e demais instrumentos de registro definidos pela Administração.

5.20.1. Os registros deverão ser realizados de forma completa, legível e tempestiva, garantindo a rastreabilidade dos atendimentos, o sigilo das informações de saúde e a observância da legislação aplicável à proteção de dados pessoais.

5.21. Mensalmente, o credenciado deverá apresentar relatório de execução contendo, no mínimo:

I – identificação do contratado e dos profissionais executores, quando houver;

II – especialidade contratada;

III – dias, turnos e horários de atendimento;

IV – unidade ou local de execução;

V – carga horária prevista e efetivamente cumprida;

VI – quantitativo de consultas, procedimentos e demais atividades realizadas;

VII – ausências, atrasos, substituições e compensações;

VIII – intercorrências verificadas; e

IX – demais informações solicitadas pela fiscalização.

5.21.1. O relatório mensal deverá ser acompanhado da escala efetivamente executada, do registro de frequência e da produção assistencial registrada no período.

5.22. A frequência será comprovada por controle eletrônico disponibilizado pela Administração ou mantido pelo contratado, conforme definido no contrato, sem prejuízo dos registros assistenciais, das anotações realizadas pela unidade de saúde e das verificações da fiscalização.

5.22.1. Eventual indisponibilidade do sistema eletrônico deverá ser registrada e suprida por controle alternativo autorizado pela Administração.

5.23. A produção assistencial será utilizada para controle, planejamento, transparência e fiscalização dos serviços, não constituindo, isoladamente, critério de remuneração por produtividade, uma vez que o pagamento estará vinculado à carga horária efetivamente cumprida e regularmente atestada.

5.24. A mera assinatura da folha ou do registro de frequência não comprovará, isoladamente, a regular execução dos serviços quando inexistirem os correspondentes registros assistenciais ou forem identificadas inconsistências pela fiscalização.

5.25. O credenciado deverá atender às solicitações da fiscalização, prestar esclarecimentos, corrigir falhas e adotar as providências necessárias para assegurar a regularidade, a continuidade e a qualidade dos serviços prestados aos usuários do SUS municipal.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

6.1. 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.

6.2. 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.

6.3. 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.

6.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

Preposto

6.5. O Contratado designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado.

6.6. O Contratado necessitará manter preposto da empresa no local da execução do objeto durante o período de execução.

6.7. O Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que o Contratado designará outro para o exercício da atividade.

Fiscalização

6.8. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos.

Fiscalização Técnica

6.7. 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.

6.8. 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.

6.9. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

6.10. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contato, 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.

6.11. 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.

6.12. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual.

6.12.1. A fiscalização técnica da prestação dos serviços médicos especializados deverá atentar para a qualidade dos procedimentos realizados, a conformidade com as diretrizes e protocolos da Secretaria Municipal de Saúde de Tucumã/PA, e a efetiva integração com a rede de saúde municipal.

6.12.2. O fiscal técnico deverá verificar o cumprimento das cargas horárias estabelecidas, a regularidade dos registros de atendimento e a adesão dos prestadores aos sistemas de informação em saúde do Município, conforme identificado como risco R6 (Falta de integração entre os serviços credenciados e a rede municipal de saúde).

6.12.2.1. Em caso de má prática profissional ou baixa qualidade dos serviços, conforme risco R2 (Baixa qualidade dos serviços médicos prestados ou má prática profissional), o fiscal técnico deverá notificar o prestador, documentar o ocorrido e reportar imediatamente ao gestor do contrato para as providências cabíveis, incluindo a comunicação ao conselho de fiscalização profissional competente.

Fiscalização Administrativa

6.13. 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.

6.14. 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.

6.15. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade do Contratado, 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.

6.15.1. O fiscal administrativo deverá atentar para o risco R3 (Falhas na fiscalização e medição dos serviços executados - glosas), assegurando que o controle de frequência e de produção seja rigoroso, realizando o cruzamento de dados de atendimentos e folhas de ponto antes do ateste e pagamento.

6.15.2. Deverá também monitorar continuamente a execução financeira para evitar o risco R7 (Esgotamento da dotação orçamentária para cobrir a demanda variável), reportando qualquer desvio ou projeção de esgotamento ao gestor do contrato e à Secretaria Municipal de Saúde.

6.15.2.1. Para mitigar o risco R8 (Dificuldade na gestão de múltiplos contratos e prestadores simultaneamente), o fiscal administrativo deverá utilizar os fluxos padronizados de gestão e pagamento, e, se aplicável, as ferramentas de controle informatizadas.

Gestor do Contrato

6.16. Cabe ao gestor do contrato:

6.16.1. coordenar 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.

6.16.2. acompanhar 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.

6.16.3. acompanhar 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.

6.16.4. emitir 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.

6.16.5. tomar 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.

6.16.6. 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.

6.16.7. 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

Critérios de medição

7.1. A medição será realizada mensalmente com base nas horas de serviços médicos efetivamente prestadas em cada especialidade, observadas as cargas horárias estabelecidas, as escalas aprovadas pela Secretaria Municipal de Saúde e os registros de frequência.

7.1.1. O valor da glosa será calculado proporcionalmente à quantidade de horas ou à parcela do serviço afetada, tomando-se como base o valor mensal fixado para o respectivo item e a carga horária prevista para o período, de modo a apurar o valor proporcional das horas não executadas.

7.1.2. Ausências, atrasos, interrupções ou horas não executadas e não compensadas serão objeto de glosa proporcional, sem prejuízo das demais medidas contratuais cabíveis.

7.1.3. A adoção de horas de serviço como critério de medição permite aferição objetiva da execução, vincula o pagamento à prestação efetivamente realizada e reduz o risco de pagamento por mera disponibilização formal do profissional.

Glosa

7.2. Será efetuada glosa proporcional sobre o valor da medição mensal quando forem constatadas horas não cumpridas, ausências, atrasos, saídas antecipadas, períodos de indisponibilidade do profissional ou outras parcelas do serviço não executadas ou executadas em desconformidade com este Termo de Referência.

7.2.1. O valor da glosa será calculado proporcionalmente à quantidade de horas ou à parcela do serviço afetada, considerando-se o valor unitário da hora correspondente à especialidade contratada.

7.2.2. A fiscalização registrará a ocorrência e notificará o contratado para que apresente justificativa e documentos comprobatórios no prazo de [A PREENCHER] dias úteis, antes da decisão sobre a glosa, ressalvada a correção de erro material na medição.

7.2.3. Não será aplicada glosa quando a ausência ou a irregularidade tiver sido previamente autorizada pela Administração ou quando houver reposição integral da carga horária, previamente aprovada e efetivamente comprovada dentro do período definido pela fiscalização.

7.2.4. A glosa será discriminada no relatório de fiscalização e deduzida da parcela correspondente à irregularidade. Caso o pagamento já tenha sido realizado, o valor poderá ser descontado da parcela subsequente ou restituído pelo contratado, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

7.2.5. A glosa corresponde ao ajuste da medição ao serviço efetivamente executado e não possui natureza de penalidade, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis quando a conduta também caracterizar infração contratual.

Recebimento

7.3. Os serviços serão recebidos provisoriamente, mediante apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, da escala cumprida, do controle de frequência e do relatório mensal de execução, para verificação posterior de sua conformidade.

7.4. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando estiverem em desacordo com este Termo de Referência, o edital, o contrato ou a escala aprovada. As inconsistências documentais deverão ser saneadas no prazo de 5 (cinco) dias úteis, sem prejuízo das glosas e demais medidas cabíveis.

7.5. O recebimento definitivo ocorrerá em até 5 (cinco) dias úteis, contados do recebimento provisório, após a conferência das horas executadas, da qualidade dos serviços, dos registros assistenciais e da documentação comprobatória.

7.6. O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para aferição do atendimento das exigências contratuais.

7.7. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto quanto à qualidade, quantidade ou conformidade dos bens fornecidos ou serviços executados, deverá ser observado o disposto no art. 143 da Lei nº 14.133/2021, comunicando-se à contratada para emissão de nota fiscal quanto à parcela incontroversa, para efeito de liquidação e pagamento.

7.8. O prazo para solução, pela contratada, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela

Administração durante a análise prévia à liquidação da despesa, não será computado para fins de recebimento definitivo.

7.9. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil da contratada pela solidez, qualidade, segurança, compatibilidade e regularidade dos bens fornecidos ou serviços executados, nem a responsabilidade pela substituição dos itens defeituosos ou em desconformidade com as especificações exigidas.

Liquidação

7.10. Recebida a nota fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de até 10 (dez) dias úteis para fins de liquidação da despesa, prorrogável justificadamente por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

7.11. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado contém os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

7.11.1. data da emissão;

7.11.2. dados da contratação e do órgão contratante;

7.11.3. número da nota de empenho e/ou da Ordem de Fornecimento de Serviço, quando houver;

7.11.4. descrição dos serviços prestados;

7.11.5. valor a pagar; e

7.11.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.12. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que a contratada providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus para a Contratante.

7.13. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser acompanhada dos documentos exigidos contratualmente, bem como da comprovação da manutenção das condições de habilitação exigidas no certame, por meio da apresentação de certidões válidas ou mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais competentes, nos termos do art. 68 da Lei nº 14.133/2021.

7.14. Constatada situação de irregularidade que impeça o pagamento, a contratada será notificada para, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularizar sua situação ou apresentar justificativa, podendo esse prazo ser prorrogado, uma única vez, por igual período, a critério da Administração.

Prefeitura de TUCUMÃ 2025/2028

7.14.1. Persistindo a irregularidade, a Administração deverá adotar as medidas cabíveis nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa.

7.14.2. Havendo efetivo fornecimento do objeto e não sendo a irregularidade impeditiva absoluta ao pagamento da parcela incontroversa, a Administração observará a legislação aplicável e as providências cabíveis no caso concreto.

Prazo de pagamento

7.15. O pagamento será efetuado através da Secretaria Municipal de Finanças, por meio de ordem bancária emitida por processamento eletrônico, a crédito do beneficiário em um dos bancos credenciados, no prazo de até 30 (trinta) dias corridos da data do recebimento do relatório e Nota Fiscal eletrônica (NF-e), devidamente conferidos e aprovados pela Contratante.

7.16. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao Contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice IPCA de correção monetária.

7.16.1. As Notas Fiscais que apresentarem incorreções serão devolvidas à Contratada e o prazo para o pagamento passará a correr a partir da data da reapresentação do documento, considerado válido pela Contratante.

Prefeitura de TUCUMÃ 2025/2028

Forma de pagamento

7.17. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pela contratada.

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

7.19. Quando do pagamento, serão efetuadas as retenções tributárias previstas na legislação aplicável.

7.20. Independentemente do percentual de tributo informado pela contratada, serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente, quando cabível.

7.21. A contratada optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123/2006, não sofrerá retenção tributária quanto aos tributos abrangidos por esse regime, desde que apresente comprovação oficial de sua condição, nos termos da legislação aplicável.

Reajuste

7.22. Os preços inicialmente registrados e os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de 1 (um) ano, contado da data do orçamento estimado, em 18/08/2026.

7.23. Após o interregno de 1 (um) ano, os preços poderão ser reajustados, independentemente de pedido da contratada, mediante aplicação, pelo Contratante, do Índice Nacional de Preços

ao Consumidor Amplo – IPCA/IBGE, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

7.24. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de 1 (um) ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

7.25. No caso de atraso ou de não divulgação do índice de reajustamento, o Contratante pagará à contratada a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo.

7.26. Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo.

7.27. Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou, de qualquer forma, não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o índice que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.

7.28. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

7.29. O reajuste será formalizado por apostilamento, nos termos da legislação aplicável.

8. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

8.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o Contratado que:

a) der causa à inexecução parcial do contrato;

b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

c) der causa à inexecução total do contrato;

d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;

e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;

f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;

g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

h) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

8.2. Serão aplicadas ao Contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

8.2.1. Advertência, quando o Contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

8.2.2. Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas "b", "c" e "d" do subitem acima, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

8.2.3. Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas "e", "f", "g" e "h" do subitem acima, bem como nas alíneas "b", "c" e "d", que justifiquem a imposição de penalidade mais grave.

8.2.4. Multa:

8.2.4.1. Moratória, para as infrações descritas no item "d", de 0,5% (cinco décimos por cento) por dia de atraso injustificado, incidente sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 20 (vinte) dias.

8.2.4.2. Moratória de 0,07% (sete centésimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor total do contrato, até o máximo de 2% (dois por cento), pela inobservância do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia;

8.2.4.2.1. O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias para apresentação, suplementação ou reposição da garantia autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021.

8.2.4.3. Compensatória, para as infrações descritas nas alíneas "e" a "h" do item 8.1, de 15% (quinze por cento) a 30% (trinta por cento) do valor da contratação.

8.2.4.4. Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista na alínea "c" do item 8.1, de 10% (dez por cento) a 20% (vinte por cento) do valor da contratação.

8.2.4.5. Compensatória, para a infração descrita na alínea "b" do item 8.1, de 5% (cinco por cento) a 15% (quinze por cento) do valor da parcela inadimplida ou, quando não for possível individualizá-la, do valor da contratação.

8.2.4.6. Compensatória, em substituição à multa moratória, para a infração descrita na alínea "d" do item 8.1, quando o atraso inviabilizar a utilidade da prestação ou comprometer a continuidade dos serviços, de 5% (cinco por cento) a 15% (quinze por cento) do valor da parcela inadimplida.

8.2.4.7. Compensatória, para a infração descrita na alínea "a" do item 8.1, de 1% (um por cento) a 10% (dez por cento) do valor da parcela inadimplida.

8.3. A aplicação das sanções previstas neste Termo de Referência não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante.

8.4. Todas as sanções previstas neste Termo de Referência poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa.

8.5. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

8.6. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

8.7. A multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

8.8. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

8.8.1. Para a garantia da ampla defesa e contraditório, as notificações serão enviadas eletronicamente para os endereços de e-mail informados na proposta comercial, bem como os cadastrados pela empresa no SICAF.

8.8.2. Os endereços de e-mail informados na proposta comercial e/ou cadastrados no SICAF serão considerados de uso contínuo da empresa, não cabendo alegação de desconhecimento das comunicações a eles comprovadamente enviadas.

8.9. Na aplicação das sanções serão considerados:

8.9.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;

8.9.2. as peculiaridades do caso concreto;

8.9.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

8.9.4. os danos que dela provierem para o Contratante; e

8.9.5. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

8.10. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei.

8.11. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Termo de Referência ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia.

8.12. O Contratante deverá, no prazo máximo de 30 (trinta) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas

Prefeitura de TUCUMÃ 2025/2028

(CEIS) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP) e, quando existente, em cadastro próprio mantido pelo Município, observado o art. 161 da Lei nº 14.133, de 2021.

8.12.1. As penalidades serão registradas nos cadastros legalmente exigidos e, quando aplicável, no SICAF.

8.13. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133, de 2021.

8.14. Os débitos do Contratado para com a Administração Contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o Contratado possua com o mesmo órgão ora Contratante, na forma da Instrução Normativa SEGES/ME nº 26, de 13 de abril de 2022.

9. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

9.1. Obrigações da Contratante:

9.1.1. Designar formalmente o gestor e os fiscais do contrato para acompanhamento e fiscalização da execução.

9.1.2. Fornecer as diretrizes técnicas e os protocolos a serem observados na prestação dos serviços médicos, bem como informar restrições de horários e locais de atendimento.

Prefeitura de TUCUMÃ 2025/2028

9.1.3. Efetuar os pagamentos de acordo com as condições, prazos e valores pactuados no instrumento contratual, mediante a devida comprovação da execução dos serviços.

9.1.4. Realizar o recebimento provisório e definitivo dos serviços com celeridade, atestando a execução conforme os critérios estabelecidos neste Termo de Referência.

9.1.5. Proporcionar o acesso dos profissionais da Contratada às instalações e recursos necessários para a adequada prestação dos serviços, quando a execução ocorrer em ambiente da Contratante.

9.1.6. Realizar o acompanhamento da demanda e a regulação dos atendimentos, de forma a otimizar a utilização dos serviços credenciados e evitar a sobrecarga ou ociosidade.

9.1.7. Disponibilizar canais de comunicação para que a Contratada possa reportar intercorrências, dificuldades ou sugestões relativas à execução do contrato.

9.1.8. Avaliar periodicamente a qualidade dos serviços prestados pelos credenciados com base em indicadores de desempenho e na satisfação dos usuários.

9.1.9. Disponibilizar ambiente, mobiliário, sistemas e infraestrutura assistencial adequados a execução dos serviços contratados.

9.2. Obrigações da Contratada:

9.2.1. Prestar os serviços médicos especializados nos locais, quantitativos e prazos estipulados pela Secretaria Municipal de Saúde de Tucumã/PA, conforme as escalas aprovadas e as Ordens de Serviço emitidas.

9.2.2. Substituir, sem ônus para o Contratante, qualquer profissional ou recurso que apresente avarias, não conformidade ou especificações inferiores às propostas e exigências contratuais.

9.2.3. Manter, durante toda a execução do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas neste Termo de Referência e no edital de credenciamento.

9.2.4. Reparar quaisquer perdas, danos ou prejuízos causados ao patrimônio público ou a terceiros, decorrentes da execução dos serviços, assumindo integralmente a responsabilidade civil e administrativa.

9.2.5. Cumprir rigorosamente as normas éticas e técnicas do Conselho Federal de Medicina (CFM), as diretrizes do Ministério da Saúde e os protocolos específicos da Secretaria Municipal de Saúde de Tucumã/PA.

9.2.6. Assegurar que os profissionais disponibilizados possuam registro ativo e regular nos respectivos conselhos de classe (CRM) e especialização formalmente reconhecida na área de atuação.

9.2.7. Preencher completa e legivelmente os prontuários médicos, com registro de todas as informações pertinentes ao atendimento, diagnóstico, tratamento e evolução do paciente.

9.2.8. Manter sigilo sobre as informações dos pacientes, em conformidade com o Código de Ética Médica e a Lei Geral de Proteção de Dados (Lei nº 13.709/2018).

9.2.9. Apresentar os relatórios de atendimento e a documentação comprobatória da execução dos serviços nos prazos e formas solicitados pelo fiscal do contrato, para fins de medição e pagamento.

9.2.10. Comunicar ao Contratante quaisquer alterações em seus dados cadastrais, informações societárias ou de qualificação que possam afetar a execução do contrato.

9.2.11. Arcar com todos os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato, bem como com as despesas de transporte, alimentação e alojamento dos seus profissionais, quando aplicável.

9.2.12. Submeter os equipamentos utilizados em exames, como ultrassonografia, a manutenções preventivas e corretivas, com laudos de calibração atualizados, garantindo a precisão dos resultados.

9.2.14. Adotar práticas de sustentabilidade, incluindo a gestão adequada dos resíduos sólidos de serviços de saúde (RSS), em conformidade com a RDC ANVISA nº 222/2018 e a Política Nacional de Resíduos Sólidos (Lei nº 12.305/2010).

10. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E REGIME DE EXECUÇÃO

Participação de consórcios

10.1. Será vedada a participação de consórcios. O credenciamento admite o ingresso direto e não excludente de todos os interessados aptos, inclusive pessoas físicas, pessoas jurídicas e cooperativas, de modo que a associação consorcial não amplia a competitividade nem é necessária para reunir capacidade técnica ou econômico-financeira. A execução exige identificação e responsabilização direta de cada credenciado e dos profissionais indicados, sendo a vedação adequada à gestão, fiscalização e distribuição individualizada das cargas.

Participação de cooperativas

10.2. Será permitida a participação de sociedades cooperativas, desde que atendido o art. 16 da Lei nº 14.133/2021, os serviços sejam executados por cooperados integrantes de seu quadro social, com autonomia profissional, e o modelo de atuação seja compatível com o objeto, sem intermediação irregular de mão de obra.

Participação de pessoa física

10.3. Será permitida a participação de pessoas físicas. A medida amplia a rede de profissionais disponíveis, é compatível com a execução pessoal dos serviços médicos e reduz a intermediação, devendo o interessado comprovar habilitação jurídica, fiscal, técnica, profissional e econômico-financeira pertinente à sua natureza.

Prefeitura de TUCUMÃ 2025/2028

Forma e critérios de seleção do credenciado

10.4. Os prestadores serão selecionados mediante procedimento auxiliar de credenciamento, em caráter paralelo e não excludente, nos termos dos arts. 78, inciso I, e 79, inciso I, da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

> **10.4.1.** As contratações decorrentes do credenciamento serão formalizadas por inexigibilidade de licitação, com fundamento no art. 74, inciso IV, da Lei nº 14.133, de 2021, em razão da inviabilidade de competição decorrente da possibilidade de contratação de todos os interessados que atendam às condições estabelecidas no edital.

10.5. Não haverá disputa nem julgamento competitivo de propostas. Serão credenciados os interessados que apresentarem a documentação exigida e comprovarem o atendimento integral aos requisitos de habilitação e qualificação previstos neste Termo de Referência e no edital.

10.6. Os valores dos serviços serão previamente fixados pela Administração e uniformemente aplicáveis aos credenciados, não sendo admitida a apresentação de preços distintos ou a competição por redução de valores.

10.7. O credenciamento não assegura contratação imediata, exclusividade, preferência permanente, quantidade mínima de horas ou valor mínimo de remuneração, ficando a

convocação condicionada à necessidade assistencial, à disponibilidade orçamentária e ao critério objetivo de distribuição das demandas previsto neste Termo de Referência.

10.7.1. Havendo mais de um credenciado apto e disponível para a mesma carga horária, a distribuição observará sorteio público para formação da ordem inicial de convocação e posterior rodízio, por especialidade, conforme as regras estabelecidas neste Termo de Referência e no edital.

Regime de execução

10.8. O objeto será executado sob o regime de empreitada por preço unitário, considerando-se como unidade de remuneração o mês de prestação correspondente à carga horária semanal de cada item, conforme os valores fixados pela Administração, sem prejuízo da medição das horas efetivamente cumpridas para fins de ateste e glosa proporcional.

10.8.1. O pagamento mensal corresponderá ao valor fixado para o respectivo item e carga horária semanal, proporcionalmente ajustado quando houver horas não executadas, não compensadas ou não atestadas no período, observadas as glosas e demais condições estabelecidas neste Termo de Referência.

Exigências de habilitação

10.9. Para fins de habilitação, deverá o interessado comprovar os seguintes requisitos:

Habilitação jurídica

10.10. Pessoa física: cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;

10.11. Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

10.12. Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor;

10.13. Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

10.13.1. Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020;

10.14. sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

> **10.14.1.** Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz;

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista

10.16. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

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

Prefeitura de TUCUMÃ 2025/2028

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

10.19. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

10.20. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Municipal ou Distrital relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

10.21. A. Prova de regularidade com a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

10.22. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei;

10.23. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar nº 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

Qualificação Econômico-Financeira

10.24. Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do interessado, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação/contratação, ou de sociedade simples; e certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor;

10.25. Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, comprovando, índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um), obtidos por meio da aplicação das seguintes fórmulas:

$$LG = \frac{\text{Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante + Passivo Não Circulante}}$$

$$SG = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante + Passivo Não Circulante}}$$

$$LC = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$$

Prefeitura de TUCUMÃ 2025/2028

10.26. Caso a empresa apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido, para fins de habilitação, patrimônio líquido mínimo de 10% do valor estimado da contratação ou da carga horária que se pretenda assumir.

10.27. Os indicadores serão apurados no último exercício social já exigível. Para pessoas físicas, não serão exigidos balanço patrimonial, índices contábeis ou patrimônio líquido empresarial.

10.28. Os documentos referidos acima deverão ser apresentados na forma da lei, observadas as regras da Escrituração Contábil Digital – ECD/Sped, quando aplicáveis;

10.29. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura;

10.30. A critério da Administração, o atendimento dos índices econômicos previstos neste item poderá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.

Qualificação Técnica

10.31. Declaração de que o fornecedor tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da contratação.

> **10.31.1.** Essa declaração poderá ser substituída por declaração formal assinada pelo responsável técnico do interessado acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.

10.32. Será exigida qualificação técnica compatível com a natureza assistencial do objeto, limitada ao necessário para comprovar a capacidade do interessado e a habilitação legal dos profissionais indicados, nos termos do art. 67 da Lei nº 14.133, de 2021.

10.32.1. Para pessoas jurídicas e sociedades cooperativas, será exigida a apresentação de, no mínimo, um atestado de capacidade técnico-operacional, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove a execução anterior de serviços médicos compatíveis com a especialidade para a qual o interessado pretenda se credenciar.

10.32.1.1. Será exigida a comprovação de experiência mínima de 24 (vinte e quatro) meses na prestação de serviços médicos compatíveis com a especialidade para a qual o interessado pretenda se credenciar, admitido o somatório de atestados, certidões, contratos ou outros documentos idôneos referentes a períodos sucessivos ou não.

10.32.1.2. Será admitida a apresentação de mais de um atestado para comprovação da experiência exigida, inclusive relativos a contratos executados em períodos distintos ou concomitantes.

10.32.2. Para pessoas físicas, a experiência poderá ser comprovada por atestado, certidão ou declaração emitida por estabelecimento de saúde, contrato anterior de prestação de serviços, registro funcional, carteira de trabalho ou outro documento idôneo que demonstre atuação compatível com a especialidade pretendida.

10.32.2.1. A pessoa física deverá comprovar experiência mínima de 24 (vinte e quatro) meses de atuação em serviços médicos compatíveis com a especialidade pretendida, mediante um ou mais dos documentos indicados no item 10.33.2, admitido o somatório de períodos sucessivos ou não.

10.32.3. Os documentos apresentados para comprovação da experiência deverão conter elementos suficientes à identificação do emitente e do interessado, à descrição dos serviços executados e à verificação de sua autenticidade, preferencialmente com indicação do período e do local de execução.

10.32.3.1. Datados e em papel timbrado ou com identificação oficial do emitente, para verificação da autenticidade do documento e confirmar a experiência nele declarada, sem prejuízo da realização de diligência pela Administração.

10.32.4. As certidões e os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial da pessoa jurídica interessada, desde que demonstrada a vinculação entre elas e a compatibilidade da experiência comprovada com o objeto do credenciamento.

10.32.5. A pessoa jurídica ou sociedade cooperativa deverá comprovar, quando legalmente exigível, inscrição ativa e regular no Conselho Regional de Medicina e indicação de responsável técnico regularmente habilitado.

10.32.6. Cada profissional indicado para a execução dos serviços deverá comprovar:

I – inscrição ativa e regular no Conselho Regional de Medicina;

II – Registro de Qualificação de Especialista – RQE correspondente à especialidade para a qual for indicado;

III – qualificação profissional compatível com a realização de ultrassonografia, quando indicado para essa atividade, conforme as normas do Conselho Federal de Medicina e do respectivo Conselho Regional de Medicina; e

IV – atendimento aos demais requisitos profissionais especificamente estabelecidos para a respectiva especialidade.

10.33.6.1. A comprovação da inscrição ativa e regular no Conselho Regional de Medicina dispensa a apresentação do diploma de graduação em Medicina, salvo se houver dúvida fundada que justifique diligência específica.

10.32.7. O interessado deverá apresentar relação dos profissionais indicados, acompanhada de declaração de disponibilidade e da informação dos respectivos vínculos profissionais e cargas horárias, para verificação da compatibilidade com as escalas e prevenção de sobreposição de horários.

10.32.8. A capacidade técnico-operacional da pessoa jurídica ou da sociedade cooperativa não substitui a comprovação da qualificação técnico-profissional de cada médico indicado para a execução dos serviços.

10.32.9. A substituição de profissional dependerá de prévia comunicação e aprovação da Administração e da comprovação de que o substituto atende aos mesmos requisitos de qualificação exigidos para a respectiva especialidade, ressalvadas as substituições emergenciais, que deverão ser imediatamente justificadas e regularizadas.

10.32.10. Antes do início da atuação de cada profissional, o credenciado deverá fornecer os dados e documentos necessários ao cadastramento ou à atualização do profissional no CNES da unidade municipal e à alimentação dos sistemas de informação do SUS.

10.33. A Administração poderá realizar diligências para verificar a autenticidade e a legitimidade dos documentos apresentados e esclarecer informações necessárias à aferição da capacidade técnica do interessado, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria comprovar condição inexistente na data da apresentação da documentação.

Disposições gerais sobre habilitação

10.34. Quando permitida a participação de empresas estrangeiras que não funcionem no País, as exigências de habilitação serão atendidas mediante documentos equivalentes, inicialmente apresentados em tradução livre.

10.35. Na hipótese de o fornecedor ser empresa estrangeira que não funcione no País, para assinatura do contrato ou da ata de registro de preços ou do aceite do instrumento equivalente, os documentos exigidos para a habilitação serão traduzidos por tradutor juramentado no País e apostilados nos termos do disposto no Decreto nº 8.660, de 29 de janeiro de 2016, ou de outro que venha a substituí-lo, ou consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas.

10.36. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

10.37. Se o fornecedor for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o fornecedor for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

10.38. Serão aceitos registros de CNPJ de fornecedor matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

Documentação complementar para cooperativas

10.39. Caso seja admitida a participação de cooperativas, será exigida a seguinte documentação complementar:

10.39.1. A relação dos cooperados que atendam aos requisitos técnicos exigidos para a contratação e que executarão o contrato, acompanhada das respectivas atas de inscrição e da comprovação de que estão domiciliados na localidade da sede da cooperativa, observado o disposto nos arts. 4º, inciso XI, 21, inciso I, e 42, §§ 2º a 6º, da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro de 1971;

10.39.2. A Declaração de Regularidade de Situação do Contribuinte Individual – DRSCI de cada um dos cooperados indicados;

10.39.3. A comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados necessários à prestação dos serviços;

10.39.4. A comprovação do registro previsto no art. 107 da Lei nº 5.764, de 1971;

10.39.5. A comprovação da integralização das respectivas quotas-partes pelos cooperados que executarão o contrato;

10.39.6. Os seguintes documentos destinados à comprovação da regularidade jurídica da cooperativa:

10.39.6.1. Ata de fundação;

10.39.6.2. Estatuto social, acompanhado da ata da assembleia que o aprovou;

10.39.6.3. Regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, acompanhado da respectiva ata da assembleia;

10.39.6.4. Editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias;

10.39.6.5. Registros de presença dos cooperados que executarão o contrato nas três últimas assembleias gerais ou reuniões seccionais;

10.39.6.6. Ata da sessão em que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto; e

10.39.6.7. Última auditoria contábil-financeira da cooperativa, conforme o art. 112 da Lei nº 5.764, de 1971, ou declaração, sob as penas da lei, de que a auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador.

11. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

11.1. O custo estimado total da contratação, que corresponde ao valor máximo aceitável, é de R$ 3.077.808,65 (três milhões, setenta e sete mil, oitocentos e oito reais e sessenta e cinco centavos), conforme custos unitários apostos na tabela contida no item 1.1 acima.

12. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

12.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento.

12.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

I) Órgão: 11 Fundo Municipal de Saúde
II) Unidade Orçamentária: 11 Secretaria Municipal de Saúde
III) Projeto/Atividade: 2.056 Manutenção do Bloco de Custeio-MAC-Ambul. e Hosp
IV) Classificação Econômica: 3.3.90.39.00 Outros serv. de terc. pessoa jurídica
V) Subelemento: 3.3.90.39.50 Serviço médico-hospitalar - hospital
VI) Fonte de Recursos: Recursos Próprios, Federais e Estaduais.

12.3. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

13. DISPOSIÇÕES FINAIS

13.1. As informações contidas neste Termo de Referência não são classificadas como sigilosas.

Tucumã-PA, 21 de agosto de 2026.

SARA PEREIRA DE ALMEIDA:04137646210 Assinado de forma digital por SARA PEREIRA DE ALMEIDA:04137646210

Sara Pereira de Almeida
Membro da Equipe de Planejamento
Matrícula nº 2107813

JHEILES CONCEICAO DE ALMEIDA:03747480209 Assinado de forma digital por JHEILES CONCEICAO DE ALMEIDA:03747480209

Jheiles Conceição de Almeida
Membro da Equipe de Planejamento
Matrícula nº 1941387

De acordo. Aprovo o Termo de Referência.

RENATA DE ARAUJO OLIVEIRA:93594089215 Assinado de forma digital por RENATA DE ARAUJO OLIVEIRA:93594089215

RENATA DE ARAÚJO OLIVEIRA
Gestora do Fundo Municipal de Saúde
Decreto nº 010/2025.

Prefeitura de TUCUMÃ 2025/2028