



TERMO DE REFERÊNCIA

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. O presente Termo de Referência tem como objeto o Credenciamento de pessoas jurídicas para prestação de serviços especializados na área de saúde, atendendo às necessidades da Secretaria Municipal de Saúde do Município de Urucuia/MG, em regime de contratações paralelas e não excludentes, conforme especificações, quantitativos estimados e condições estabelecidas neste instrumento.

Item	Descrição	Observação	Unidade de Aquisição	Qtde	Valor Unitário (\$)
1	Médico (a) Anestesiista para atendimento no Hospital Municipal	-	Hora	1440	R\$ 230,00
2	Médico (a) Angiologista para atendimento na Policlínica Especializada	Correspondendo a pagamento por consulta. Por atendimento, piso mínimo de 20 consultas	Consulta	1080	R\$ 137,69
3	Médico (a) Clínico Geral para atendimento na Policlínica Especializada	Correspondendo a pagamento por consulta. Por atendimento, piso mínimo de 20 consultas	Consulta	4320	R\$ 122,30
4	Médico (a) especialista em Neurologista para atendimento de consultas e emissão de laudos quando necessário, na Policlínica Especializada	Correspondendo a pagamento por consulta. Por atendimento, piso mínimo de 20 consultas	Consulta	1080	R\$ 180,45
5	Médico (a) especialista em Neuropediatra para atendimento de consultas e emissão de laudos quando necessário, na Policlínica Especializada	Correspondendo a pagamento por consulta. Por atendimento, piso mínimo de 20 consultas	Consulta	2160	R\$ 211,82
6	Médico (a) especialista em Ultrassonografia para atendimento na Atenção Primária e Urgência (Conforme tabela abaixo)	-	Atendimento / Ultrassom	1890	R\$ 135,00
7	Médico (a) especialista em ultrassonografia Tireóide com Doppler para atendimento na atenção primária e urgência	-	Atendimento / Ultrassom	240	R\$ 150,00
8	Fonoaudiólogo para atendimento na Policlínica Especializada	-	Hora	480	R\$ 130,95
9	Médico (a) Gastroenterologia para atendimento na Policlínica Especializada	Correspondendo a pagamento por consulta. Por atendimento, piso mínimo de 20 consultas	Consulta	960	R\$ 119,35
10	Médico (a) Ginecologista/Obstetricia para atendimento no Hospital	-	Hora	960	R\$ 475,00
11	Médico (a) Oftalmologista para atendimento na Policlínica Especializada	Correspondendo a pagamento por consulta. Por atendimento, piso mínimo de 20 consultas	Consulta	1440	R\$ 108,52
12	Médico (a) Ortopedista para atendimento na Policlínica Especializada	Correspondendo a pagamento por consulta. Por atendimento, piso mínimo de 20 consultas	Consulta	2880	R\$ 121,44

E-MAIL: adm@urucuia.mg.gov.br, CNPJ: 25.223.850/0001-80

End.: Rodovia MG 202, KM 120, s/n, Centro - CEP: 38.649-000

URUCUIA / MINAS GERAIS



13	Médico (a) Otorrinolaringologista para atendimento na Policlínica Especializada	Correspondendo a pagamento por consulta. Por atendimento, piso mínimo de 20 consultas	Consulta	1200	R\$ 86,63
14	Médico (a) Regulador (Controle e avaliação) para gerenciar o fluxo de pacientes, decidindo transferências e acesso a leitos e serviços especializados, utilizando sistemas como o SUSfácilMG atendendo a demanda da Secretaria Municipal de Saúde de Urucua/MG. (presencial e trabalho remoto)	-	Hora	960	R\$ 146,25
15	Médico (a) Reumatologista para atendimento na Policlínica Especializada	Correspondendo a pagamento por consulta. Por atendimento, piso mínimo de 20 consultas	Consulta	1200	R\$ 132,87
16	Médico (a) Urologista para atendimento na Policlínica Especializada	Correspondendo a pagamento por consulta. Por atendimento, piso mínimo de 20 consultas	Consulta	720	R\$ 125,73
17	Médico especialista em colonoscopia para atendimento na Atenção Primária de Saúde e Urgência	-	Atendimento	500	R\$ 300,00
18	Médico especialista em endoscopia para atendimento na Atenção Primária de Saúde e Urgência.	-	Atendimento	300	R\$ 180,00
19	Médico no atendimento em PSF	-	Hora	7680	R\$ 109,86
20	Médico(a)- Revisor de AIH (Autorização de Internação Hospitalar)	-	Hora	192	R\$ 97,92
21	Médicos (as) para atendimentos em VÉSPERAS E FERIADOS ESPECÍFICOS (NATAL E ANO NOVO). (12 horas conforme escala da Saúde)plantão	-	Hora	96	R\$ 131,00
22	Médicos (as) para Plantões de Sábado e Domingo. (Plantão de 12 horas)	-	Hora	4800	R\$ 112,11
23	Médicos(as) para Plantões de Segunda a Sexta e Feriados comuns de 19 horas as 7 horas. (Plantão de 12 horas)	-	Hora	8000	R\$ 101,22
24	Médicos(as) para Plantões de Segunda a Sexta e Feriados comuns de 7 horas as 19 horas. (Plantão de 12 horas)	-	Hora	8000	R\$ 101,22
25	Neuropsicologia para atendimento na Policlínica Especializada	Correspondendo a pagamento por consulta. Por atendimento, piso mínimo de 20 consultas	Consulta	1440	R\$ 133,34
26	Profissional com graduação em Medicina para realizar avaliação cirúrgica, procedimentos cirurgicos eletivos e emergenciais, acompanhamento pós cirúrgica. (com o teto de até 112 horas mês)	-	Hora	1344	R\$ 267,86

E-MAIL: adm@urucua.mg.gov.br, CNPJ: 25.223.850/0001-80

End.: Rodovia MG 202, KM 120, s/n, Centro - CEP: 38.649-000

URUCUIA / MINAS GERAIS



27	Profissional com Graduação em Medicina para realizar avaliação cirúrgica, procedimentos cirúrgicos eletivos e emergenciais, acompanhamento pós cirúrgico e atendimento de sobreaviso diurno e noturno (mesmo em finais de semana) durante todo o mês, para procedimentos de urgência.(com teto de até 60 horas mês)	-	Hora	720	R\$ 416,67
28	Profissional com graduação em Medicina , e especialização na área de Perícia Médica , para atendimento no município de Urucuia-MG "in situ" sendo 01 (uma) visita mensal, atendendo 20 (vinte) pacientes por visita, por meio de agendamento prévio realizado pela Secretaria Municipal de Saúde , compreendidos em: consultas periciais, esclarecer dúvidas técnicas-científicas em uma demanda judicial da saúde, auxiliar a definição de um processo e emitir laudo pericial garantindo segurança e efetividade no tratamento médico pericial, zelando pela saúde e pela dignidade do paciente, devendo o contratado exercer suas atividades de acordo com os critérios e diretrizes normatizados e aplicáveis a sua área de atuação, sob a orientação e supervisão da Secretaria Municipal de Saúde	-	Consulta	240	R\$ 148,27
29	Profissional em Medicina Ortopedia para realizar avaliação cirúrgica, procedimentos cirúrgicos eletivos e emergenciais, acompanhamento pós cirúrgico e atendimento de sobreaviso diurno e noturno (mesmo em finais de semana) durante todo o mês, para procedimentos de urgência.(Com um teto de até 60 horas mês)	-	Hora	720	R\$ 416,67
30	Terapeuta Holístico para atendimento a Secretaria Municipal de Saúde.	Correspondendo a pagamento por consulta. Por atendimento, piso mínimo de 10 consultas	Atendimento	800	R\$ 99,83

Anexo – Detalhamento dos Exames de Ultrassonografia

Referente ao Item 06 – Contratação de pessoa jurídica para prestação de serviços médicos especializados em ultrassonografia, apresenta-se abaixo a estimativa dos exames a serem realizados no âmbito da Secretaria Municipal de Saúde do Município de Urucuia/MG:

Descrição	Quantidade	Valor(\$) Unitário
Abdômen total	240	R\$ 135,00
Abdômen superior	180	R\$ 135,00
Bolsa escrotal	30	R\$ 135,00



Morfologia Fetal	180	R\$	135,00
Partes mole	60	R\$	135,00
Próstata(via abdominal)	120	R\$	135,00
Tireóide	60	R\$	135,00
Aparelho urinário, incluindo rins, vias urinárias e bexiga	120	R\$	135,00
Morfológico com Doppler	18	R\$	135,00
Ultrassonografia gemelar – 1º, 2º e 3º trimestre	12	R\$	135,00
Ultrassonografia genital	30	R\$	135,00
Ultrassonografia mamária bilateral	180	R\$	135,00
Ultrassonografia obstétrica	240	R\$	135,00
Ultrassonografia de parede abdominal	60	R\$	135,00
Ultrassonografia pélvica ginecológica	180	R\$	135,00
Ultrassonografia transvaginal	180	R\$	135,00
Total estimado	1890		-

1.2. Os serviços compreendem consultas especializadas, plantões médicos, exames diagnósticos, serviços técnico-assistenciais, procedimentos, emissão de laudos e demais atividades correlatas vinculadas à rede municipal de saúde, observadas as normas do Sistema Único de Saúde – SUS, as normas sanitárias aplicáveis, as regulamentações dos conselhos profissionais competentes e as condições previstas no edital de credenciamento.

1.3. A formalização do vínculo entre o Município e as pessoas jurídicas habilitadas ocorrerá mediante Termo de Credenciamento, com força de instrumento contratual, no qual serão estabelecidas as obrigações, direitos, responsabilidades, valores, condições de execução, fiscalização, pagamento, sanções, hipóteses de descredenciamento e demais regras aplicáveis.

1.4. A assinatura do Termo de Credenciamento não gera direito subjetivo à execução de quantitativo mínimo de serviços, tampouco obrigação de contratação integral dos quantitativos estimados pela Administração, os quais possuem natureza meramente estimativa e destinam-se ao planejamento da demanda.

1.5. A execução dos serviços somente poderá ocorrer mediante autorização formal prévia da Secretaria Municipal de Saúde, expedida pelo Secretário Municipal de Saúde ou por servidor formalmente designado, mediante Ordem de Serviço, Autorização de Atendimento, Guia de Encaminhamento, escala formal, solicitação registrada em sistema ou documento equivalente.

1.6. Não serão reconhecidos, medidos ou pagos serviços executados sem autorização formal prévia, sem comprovação da execução ou sem validação pela fiscalização administrativa.

1.7. Os serviços objeto do credenciamento serão estruturados por itens, conforme especialidade, natureza do serviço, unidade de medição, quantitativo estimado e valor unitário de referência definidos pela Administração.

1.8. Os valores unitários constantes deste Termo de Referência correspondem aos valores de remuneração previamente fixados pela Administração para cada item, com base na



pesquisa de preços e nos parâmetros de mercado constantes dos autos, devendo ser praticados de forma uniforme por todos os credenciados habilitados para o respectivo serviço.

1.9. O valor total estimado representa limite máximo de referência para fins de planejamento administrativo, não configurando obrigação de execução integral pela Administração, considerando que os serviços serão demandados conforme a efetiva necessidade da Secretaria Municipal de Saúde, a disponibilidade orçamentária e financeira, a autorização formal prévia e a comprovação da execução.

1.10. A remuneração dos credenciados ocorrerá exclusivamente pelos serviços efetivamente autorizados, prestados, comprovados, medidos e atestados pela fiscalização administrativa, não havendo garantia de demanda mínima, volume fixo de serviços ou exclusividade em favor de qualquer credenciado.

1.11. Os serviços objeto deste Termo de Referência possuem natureza continuada, técnica e assistencial, destinando-se ao atendimento das necessidades da rede municipal de saúde e à garantia da continuidade, regularidade e qualidade dos serviços públicos prestados à população usuária do Sistema Único de Saúde – SUS.

1.12. A execução ocorrerá sob demanda da Secretaria Municipal de Saúde, em regime de credenciamento de pessoas jurídicas especializadas, observadas as regras de distribuição da demanda, autorização formal, medição, fiscalização e pagamento previstas neste Termo de Referência, no edital de credenciamento e no Termo de Credenciamento.

1.13. O prazo de vigência do Termo de Credenciamento será de 12 (doze) meses, contados da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021, desde que demonstrada a permanência da necessidade administrativa, a vantagem para a Administração, a disponibilidade orçamentária e financeira, a regularidade da execução e a manutenção das condições de habilitação pela credenciada.

1.14. O credenciamento não caracteriza vínculo empregatício, relação de subordinação direta, pessoalidade indevida ou exclusividade entre a Administração Municipal e os profissionais vinculados às pessoas jurídicas credenciadas.

1.15. A relação jurídica será estabelecida entre o Município e a pessoa jurídica credenciada, cabendo à Administração fiscalizar a execução dos serviços, validar os atendimentos realizados, controlar a conformidade documental e verificar o cumprimento das obrigações assumidas, sem prejuízo da autonomia técnica dos profissionais responsáveis pela execução dos serviços de saúde.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO (art. 6º, inciso XXIII, alínea 'b', da Lei nº 14.133/2021).

2.1. Fundamentação da contratação

A presente contratação fundamenta-se na necessidade de assegurar a continuidade, a regularidade, a ampliação e a qualificação dos serviços públicos de saúde prestados à população do Município de Urucuia/MG, em conformidade com as competências municipais no âmbito do Sistema Único de Saúde – SUS.

A Constituição Federal estabelece a saúde como direito de todos e dever do Estado, incumbindo ao Poder Público a adoção de políticas e ações que garantam acesso universal e igualitário às ações e serviços de saúde. Nesse contexto, compete ao Município organizar, coordenar e executar serviços de saúde voltados à promoção, proteção e recuperação da saúde da população, observadas as diretrizes do SUS e a legislação aplicável.

A necessidade administrativa foi previamente identificada no Documento de Formalização da Demanda – DFD e analisada no Estudo Técnico Preliminar – ETP, que demonstrou a conveniência e a viabilidade da adoção do procedimento auxiliar de credenciamento de pessoas jurídicas especializadas para prestação de serviços de saúde, **em regime de contratações paralelas e não excludentes.**



A contratação visa atender às demandas assistenciais da Secretaria Municipal de Saúde, especialmente quanto à oferta de consultas especializadas, exames diagnósticos, plantões médicos, atendimentos ambulatoriais, apoio hospitalar, emissão de laudos, atividades de regulação assistencial e demais serviços técnico-assistenciais previstos neste Termo de Referência.

A adoção do credenciamento busca ampliar a rede de prestadores aptos à execução dos serviços, reduzir riscos de descontinuidade, organizar a demanda assistencial, possibilitar atendimento conforme a necessidade efetiva da Administração e assegurar maior flexibilidade operacional à Secretaria Municipal de Saúde, sem prejuízo da observância dos critérios de isonomia, publicidade, impessoalidade, controle, fiscalização e economicidade.

2.2. Descrição da necessidade

A necessidade da contratação decorre da demanda assistencial existente no Município de Urucuia/MG e da necessidade de fortalecimento da rede municipal de saúde, de modo a assegurar acesso regular e adequado aos serviços públicos de saúde prestados à população usuária do SUS.

A demanda envolve, conforme os itens previstos neste Termo de Referência, serviços médicos especializados, serviços de apoio técnico-assistencial, exames diagnósticos, plantões, atendimentos na atenção primária, atendimento especializado, suporte hospitalar, emissão de laudos, regulação assistencial e demais atividades necessárias ao funcionamento da rede municipal de saúde.

A contratação também se justifica pela necessidade de reduzir filas e tempos de espera para consultas, exames e procedimentos, melhorar a capacidade de resposta da rede municipal, assegurar continuidade dos atendimentos, fortalecer a atenção primária e especializada e ampliar a resolutividade dos serviços de saúde ofertados pelo Município.

A execução dos serviços deverá ocorrer conforme a efetiva demanda da Secretaria Municipal de Saúde, mediante autorização formal prévia, observados os critérios de distribuição entre os credenciados, os fluxos assistenciais, os registros de execução, a medição dos serviços efetivamente prestados e a validação pela fiscalização administrativa.

2.3. Alinhamento com o planejamento da Secretaria Municipal de Saúde

A presente contratação encontra-se alinhada ao planejamento da Secretaria Municipal de Saúde, especialmente quanto à necessidade de ampliar o acesso da população aos serviços de saúde, melhorar os indicadores assistenciais, reduzir a demanda reprimida, fortalecer a rede municipal e assegurar atendimento contínuo, eficiente e compatível com as necessidades locais.

A contratação contribui para:

- a) ampliar a oferta de serviços especializados e técnico-assistenciais à população usuária do SUS;
- b) reduzir filas e tempo de espera para consultas, exames, plantões e procedimentos;
- c) fortalecer a atenção primária, a atenção especializada e o atendimento hospitalar;
- d) melhorar a organização da rede municipal de saúde;
- e) assegurar maior continuidade e regularidade na prestação dos serviços públicos de saúde;
- f) otimizar a utilização dos recursos públicos, mediante pagamento condicionado à efetiva autorização, execução, comprovação e fiscalização dos serviços.

2.4. Justificativa de continuidade e relevância assistencial

A demanda possui natureza contínua e relevante para a adequada prestação dos serviços públicos de saúde, considerando a necessidade de manutenção dos atendimentos,



organização das agendas assistenciais, cobertura de plantões, realização de exames, suporte às unidades de saúde e atendimento das necessidades da população.

A presente contratação não se fundamenta em situação emergencial específica, mas na necessidade administrativa de assegurar continuidade e regularidade à prestação dos serviços de saúde, evitando prejuízos ao atendimento da população, aumento de filas, desorganização da rede assistencial e comprometimento da capacidade operacional da Secretaria Municipal de Saúde.

Trata-se, portanto, de medida planejada e estratégica, decorrente dos estudos da fase preparatória, destinada a garantir maior eficiência, resolutividade e segurança na organização dos serviços públicos de saúde do Município de Urucuia/MG.

2.5. Fundamento legal para o credenciamento

A presente contratação será processada por meio de inexigibilidade de licitação, com utilização do procedimento auxiliar de credenciamento, nos termos dos arts. 74, inciso IV, 78 e 79 da Lei Federal nº 14.133/2021, em razão da inviabilidade de competição decorrente da possibilidade de contratação paralela e não excludente de todos os interessados que atendam às condições previamente estabelecidas pela Administração.

Aplica-se ao caso a hipótese de contratações paralelas e não excludentes, na qual a Administração pretende credenciar múltiplas pessoas jurídicas aptas à prestação dos serviços, em condições padronizadas, com valores previamente definidos, requisitos objetivos de habilitação, critérios impessoais de distribuição da demanda e execução condicionada à necessidade da Secretaria Municipal de Saúde.

A formalização do vínculo com os interessados habilitados ocorrerá mediante Termo de Credenciamento, com força de instrumento contratual, não gerando direito subjetivo à execução de quantitativo mínimo de serviços, nem obrigação de contratação integral pela Administração.

3. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO (art. 6º, XXIII, alínea 'd', da Lei nº 14.133/2021)

3.1. Fundamentação dos Requisitos

Os requisitos da presente contratação foram definidos com fundamento na necessidade de assegurar a adequada prestação dos serviços especializados na área da saúde, de modo a garantir qualidade, continuidade, eficiência, segurança assistencial e observância das normas legais, sanitárias, profissionais e regulatórias aplicáveis.

Tais requisitos decorrem das necessidades identificadas no Documento de Formalização da Demanda – DFD, das conclusões constantes do Estudo Técnico Preliminar – ETP e das medidas de tratamento consignadas no Mapa de Riscos, estando orientados à seleção de pessoas jurídicas aptas a executar os serviços em condições padronizadas, com regularidade técnica, jurídica, fiscal, trabalhista, profissional e operacional.

A definição dos requisitos observa, ainda, os princípios da legalidade, eficiência, interesse público, economicidade, continuidade do serviço público, isonomia, padronização, proporcionalidade e segurança jurídica, em conformidade com a Lei nº 14.133/2021, bem como com as normas sanitárias, profissionais e assistenciais aplicáveis ao setor de saúde.

3.2. Requisitos Necessários

Para fins de habilitação, credenciamento e execução dos serviços, deverão ser observados, no mínimo, os seguintes requisitos:

E-MAIL: adm@urucuia.mg.gov.br, CNPJ: 25.223.850/0001-80

End.: Rodovia MG 202, KM 120, s/n, Centro - CEP: 38.649-000

URUCUIA / MINAS GERAIS



a) A pessoa jurídica interessada deverá comprovar sua regular constituição, regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária, bem como o atendimento às demais exigências documentais previstas na Lei nº 14.133/2021 e no instrumento convocatório.

b) A pessoa jurídica credenciada deverá comprovar, quando exigível em razão da natureza do serviço, registro ou inscrição no respectivo conselho profissional competente, em situação regular, observado o regramento aplicável à atividade a ser executada.

c) A pessoa jurídica deverá indicar, quando cabível, responsável técnico habilitado, bem como os profissionais efetivamente vinculados à execução dos serviços, todos com formação compatível com a atividade desempenhada e com inscrição regular nos respectivos conselhos de classe.

d) A credenciada deverá demonstrar aptidão técnica para a execução dos serviços correspondentes ao item ou especialidade pretendida, mediante documentação comprobatória compatível com a natureza da atividade, podendo ser exigidos certificados, registros profissionais, títulos de especialização, comprovantes de experiência ou outros documentos tecnicamente justificáveis no edital, desde que proporcionais ao objeto e necessários à adequada execução dos serviços.

e) Os serviços deverão ser executados em estrita observância às normas expedidas pelo Ministério da Saúde, ANVISA, conselhos profissionais competentes, protocolos clínicos aplicáveis, normas éticas da profissão e demais regulamentos pertinentes à prestação de serviços de saúde.

f) A credenciada deverá possuir capacidade de atendimento compatível com as necessidades da Administração, inclusive quanto à disponibilidade dos profissionais por ela indicados para execução dos serviços, observados os dias, horários, escalas, locais de atendimento e autorizações formais expedidas pela Secretaria Municipal de Saúde.

g) A execução dos serviços deverá observar as rotinas administrativas, fluxos assistenciais, protocolos internos, mecanismos de regulação, sistemas de informação em saúde e demais diretrizes estabelecidas pela Secretaria Municipal de Saúde do Município de Urucuia/MG, sem prejuízo da autonomia técnica dos profissionais responsáveis e da responsabilidade da pessoa jurídica credenciada pela execução dos serviços.

h) A execução dos serviços somente poderá ocorrer mediante autorização formal prévia da Secretaria Municipal de Saúde, expedida pelo Secretário Municipal de Saúde ou por servidor formalmente designado, por meio de Ordem de Serviço, Autorização de Atendimento, Guia de Encaminhamento, escala formal, solicitação registrada em sistema ou documento equivalente, observados os critérios de distribuição da demanda previstos neste Termo de Referência e no edital de credenciamento.

i) Quando a execução dos serviços ocorrer com utilização de equipamentos, estrutura física, materiais ou insumos fornecidos pelo Município, caberá à credenciada utilizá-los de forma adequada, responsável e compatível com sua finalidade, respondendo por uso indevido, danos causados por dolo ou culpa e pela comunicação imediata de irregularidades identificadas.

j) A pessoa jurídica credenciada deverá colaborar integralmente com a fiscalização e a gestão do Termo de Credenciamento, disponibilizando informações, documentos, relatórios, registros de atendimento e demais elementos necessários ao acompanhamento da execução, sempre que solicitados pela Administração.

k) É vedado à credenciada, aos seus profissionais, prepostos ou representantes exigir, cobrar ou receber dos usuários do Sistema Único de Saúde qualquer valor, quantia, complemento, taxa ou contraprestação pelos serviços objeto do credenciamento.

l) A credenciada, seus profissionais, prepostos e representantes deverão observar o sigilo profissional, a confidencialidade das informações assistenciais e a proteção dos dados pessoais e dados sensíveis de saúde dos usuários, em conformidade com a Lei Geral de



Proteção de Dados Pessoais – LGPD, normas éticas profissionais e protocolos adotados pela Secretaria Municipal de Saúde.

m) A execução dos serviços não poderá caracterizar pessoalidade indevida, subordinação direta, vínculo empregatício ou substituição irregular de cargos permanentes, devendo a relação jurídica permanecer estabelecida entre o Município e a pessoa jurídica credenciada, cabendo à Administração exercer apenas a fiscalização administrativa da execução, da qualidade, da regularidade documental e do cumprimento das obrigações pactuadas.

n) A pessoa jurídica credenciada deverá manter, durante toda a vigência do credenciamento e do respectivo Termo de Credenciamento, todas as condições de habilitação, qualificação técnica, regularidade documental e capacidade operacional exigidas no edital e neste Termo de Referência.

3.3. Sustentabilidade e Inclusão Social

A presente contratação deverá observar, sempre que possível e compatível com a natureza do objeto, práticas voltadas à sustentabilidade administrativa, social e ambiental, com foco na racionalização de recursos, no adequado uso da estrutura pública de saúde, na ampliação do acesso da população aos serviços especializados e na promoção de resultados assistenciais socialmente relevantes.

Sob a dimensão social, a contratação busca contribuir para a ampliação da cobertura assistencial, redução do tempo de espera para atendimentos especializados, fortalecimento da rede pública municipal de saúde e melhoria da qualidade dos serviços prestados à população.

Sob a dimensão administrativa e econômica, pretende-se assegurar a utilização eficiente dos recursos públicos, mediante contratação compatível com a demanda efetiva da Secretaria Municipal de Saúde, padronização dos serviços e ampliação da disponibilidade de prestadores qualificados.

Sob a dimensão ambiental, a execução dos serviços deverá observar, quando aplicável, boas práticas de uso racional de materiais, insumos e equipamentos públicos, bem como as normas relacionadas ao gerenciamento de resíduos de serviços de saúde e demais rotinas sanitárias pertinentes.

4. EXECUÇÃO DO OBJETO

4.1. Condições gerais de execução

A execução dos serviços objeto deste Termo de Referência ocorrerá mediante credenciamento de pessoas jurídicas especializadas na prestação de serviços de saúde, que atuarão de forma complementar à rede pública municipal, conforme as necessidades assistenciais da Secretaria Municipal de Saúde do Município de Urucua/MG.

Os serviços serão prestados de forma continuada, sob demanda, em regime de contratações paralelas e não excludentes, conforme as condições estabelecidas no edital de credenciamento, neste Termo de Referência e no respectivo Termo de Credenciamento, com força de instrumento contratual.

A execução deverá observar os princípios e diretrizes do Sistema Único de Saúde – SUS, especialmente quanto à universalidade, integralidade, equidade, eficiência, continuidade, segurança assistencial e qualidade no atendimento à população.

A assinatura do Termo de Credenciamento não gera direito subjetivo à execução de quantitativo mínimo de serviços, tampouco obrigação de contratação integral pela Administração, sendo a execução condicionada à efetiva demanda da Secretaria Municipal

E-MAIL: adm@urucua.mg.gov.br, CNPJ: 25.223.850/0001-80

End.: Rodovia MG 202, KM 120, s/n, Centro - CEP: 38.649-000

URUCUIA / MINAS GERAIS



de Saúde, à disponibilidade orçamentária e financeira, à autorização formal prévia e à comprovação da execução.

4.2. Planejamento, programação e autorização dos serviços

A prestação dos serviços será organizada pela Secretaria Municipal de Saúde, que poderá estabelecer, conforme a natureza do serviço e a necessidade assistencial:

- a) escalas de atendimento;
- b) cronogramas de plantões;
- c) agendas de consultas, exames e procedimentos;
- d) distribuição da demanda entre os credenciados;
- e) locais de execução dos serviços;
- f) fluxos de encaminhamento, autorização, registro e validação da execução.

A distribuição da demanda entre os prestadores credenciados observará critérios objetivos, impessoais e previamente definidos pela Administração, considerando, conforme o caso, a natureza do serviço, a especialidade, a disponibilidade operacional do credenciado, a ordem de credenciamento, o rodízio, a escala, a localização da unidade de saúde, a necessidade assistencial e a adequada continuidade do atendimento à população.

A distribuição da demanda não autoriza, por si só, a execução automática dos serviços. Cada atendimento, consulta, exame, procedimento, plantão, laudo, hora ou serviço deverá ser precedido de autorização formal da Secretaria Municipal de Saúde, expedida pelo Secretário Municipal de Saúde ou por servidor formalmente designado.

A autorização formal poderá ocorrer por meio de Ordem de Serviço, Autorização de Atendimento, Guia de Encaminhamento, escala formal, agenda validada, solicitação registrada em sistema ou outro documento equivalente, devendo conter, sempre que aplicável, a identificação do serviço, unidade solicitante, período de execução, credenciado convocado, usuário ou demanda vinculada e responsável pela autorização.

A execução de serviços sem autorização formal prévia não gerará direito a pagamento, salvo situação excepcional devidamente justificada, comprovada, ratificada pela autoridade competente e compatível com o interesse público.

Somente serão medidos e pagos os serviços efetivamente autorizados, executados, comprovados e validados pela fiscalização administrativa, observadas as condições previstas neste Termo de Referência, no edital de credenciamento e no Termo de Credenciamento.

4.3. Local de execução dos serviços

Os serviços serão executados nas unidades de saúde do Município de Urucuia/MG, tanto na área urbana quanto na área rural, podendo compreender, entre outras:

- a) Hospital Municipal;
- b) Policlínica Especializada;
- c) Unidades de Atenção Primária à Saúde;
- d) demais unidades, instalações ou locais vinculados à Secretaria Municipal de Saúde.

A Secretaria Municipal de Saúde poderá, sempre que necessário e devidamente justificado, ajustar os locais de execução dos serviços, conforme as necessidades assistenciais da rede municipal, a natureza do serviço, a estrutura disponível e as condições técnicas e sanitárias exigidas.

Quando a natureza do serviço exigir estrutura específica, equipamentos próprios, condições técnicas diferenciadas ou ambiente assistencial adequado, a execução somente poderá



ocorrer em local previamente autorizado pela Secretaria Municipal de Saúde e compatível com as normas sanitárias, profissionais e assistenciais aplicáveis.

4.4. Horários, escalas e disponibilidade de atendimento

Os serviços deverão ser prestados de acordo com os horários, agendas, autorizações e escalas estabelecidos pela Secretaria Municipal de Saúde, podendo incluir, conforme o item credenciado:

- a) atendimentos ambulatoriais programados;
- b) plantões médicos diurnos e noturnos;
- c) atendimentos em finais de semana e feriados;
- d) realização de exames diagnósticos;
- e) procedimentos especializados;
- f) emissão de laudos;
- g) serviços técnicos de apoio assistencial.

A pessoa jurídica credenciada deverá assegurar a disponibilidade dos profissionais por ela indicados para cumprimento das agendas, escalas ou autorizações previamente definidas, garantindo a regularidade, continuidade e qualidade da prestação dos serviços.

Na hipótese de impossibilidade de cumprimento da agenda, escala ou autorização expedida, a credenciada deverá comunicar imediatamente a Secretaria Municipal de Saúde, justificando a ocorrência e, quando cabível, indicando substituto com habilitação equivalente, sem prejuízo da análise pela Administração e das medidas administrativas aplicáveis.

4.5. Registro e controle dos atendimentos

A execução dos serviços deverá ser devidamente registrada por meio de sistemas de informação, prontuários, relatórios de produção, escalas, laudos, guias, autorizações, registros administrativos ou outros instrumentos definidos pela Secretaria Municipal de Saúde. Para fins de controle, fiscalização, medição e pagamento, deverão ser registrados, conforme a natureza do serviço:

- a) identificação do profissional responsável pela execução;
- b) identificação do usuário atendido, quando aplicável;
- c) tipo de atendimento, exame, procedimento, laudo, plantão ou serviço realizado;
- d) data e horário da execução;
- e) unidade ou local de execução;
- f) autorização ou encaminhamento correspondente;
- g) registros assistenciais ou administrativos necessários à comprovação da execução;
- h) eventuais ocorrências relevantes relacionadas ao atendimento ou à execução do serviço.

Os registros deverão observar as normas técnicas, éticas, sanitárias e profissionais aplicáveis à área da saúde, bem como os protocolos adotados pela Secretaria Municipal de Saúde.

A credenciada e os profissionais por ela indicados deverão observar o sigilo profissional, a confidencialidade das informações assistenciais e a proteção dos dados pessoais e dados sensíveis de saúde dos usuários, nos termos da Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD, das normas éticas profissionais e dos protocolos internos da Secretaria Municipal de Saúde.

4.6. Integração com a rede municipal de saúde

Os profissionais indicados pelas pessoas jurídicas credenciadas deverão executar os serviços de forma integrada aos fluxos assistenciais da rede municipal de saúde, respeitando:

- a) os fluxos de atendimento definidos pela Secretaria Municipal de Saúde;
- b) os protocolos clínicos e diretrizes assistenciais vigentes;
- c) as normas administrativas e sanitárias aplicáveis às unidades de saúde;



- d) os sistemas de informação e registro utilizados pela rede municipal;
- e) as regras de encaminhamento, autorização e validação dos serviços.

Sempre que necessário, a pessoa jurídica credenciada poderá ser convocada, por intermédio de seu representante ou dos profissionais por ela indicados, para reuniões técnicas, orientações operacionais ou alinhamentos necessários à integração dos serviços à rede municipal de saúde.

A integração operacional com a rede municipal não caracteriza subordinação direta dos profissionais à Administração, devendo ser preservada a autonomia técnica dos profissionais habilitados e a responsabilidade da pessoa jurídica credenciada pela execução dos serviços assumidos.

4.7. Responsabilidade técnica e profissional

Os serviços deverão ser executados por profissionais devidamente habilitados, com formação compatível com a atividade desempenhada e registro regular no respectivo conselho profissional, quando exigível.

A pessoa jurídica credenciada será responsável pela atuação técnica, ética e profissional dos profissionais por ela indicados, bem como pela observância das normas legais, sanitárias, éticas, técnicas e regulamentares aplicáveis à atividade exercida.

A Administração poderá exigir, a qualquer tempo, a comprovação da habilitação, regularidade profissional, qualificação técnica e vínculo jurídico ou operacional dos profissionais indicados pela pessoa jurídica credenciada para execução dos serviços.

A execução dos serviços não poderá caracterizar pessoalidade indevida, subordinação direta, vínculo empregatício ou substituição irregular de cargos permanentes, permanecendo a relação jurídica estabelecida entre o Município e a pessoa jurídica credenciada.

4.8. Substituição de profissionais indicados

Na hipótese de impedimento, afastamento, indisponibilidade, perda de habilitação, irregularidade profissional ou inadequação técnica do profissional indicado para execução dos serviços, a pessoa jurídica credenciada deverá providenciar sua substituição por outro profissional com qualificação equivalente ou superior, previamente informado à Secretaria Municipal de Saúde.

A substituição somente será admitida mediante comprovação da habilitação legal, regularidade profissional e qualificação compatível com o serviço a ser executado, cabendo à Administração verificar a documentação apresentada antes da execução, salvo situação excepcional devidamente justificada e posteriormente regularizada.

A substituição deverá ocorrer de forma a não comprometer a continuidade da prestação dos serviços à população, sem prejuízo da aplicação de medidas administrativas caso a ausência, atraso ou substituição inadequada comprometa a execução do objeto.

4.9. Vedações na execução

É vedado à pessoa jurídica credenciada, aos seus profissionais, prepostos ou representantes:

- a) executar serviços sem autorização formal prévia da Secretaria Municipal de Saúde;
- b) cobrar, receber ou exigir qualquer valor, complemento, taxa ou contraprestação dos usuários do Sistema Único de Saúde – SUS;
- c) utilizar informações de pacientes para finalidade diversa da execução dos serviços autorizados;
- d) divulgar dados pessoais, dados sensíveis de saúde, prontuários, laudos ou informações assistenciais sem autorização legal;
- e) transferir a execução dos serviços a terceiros não habilitados ou não informados à Administração;



f) executar serviços em desconformidade com os protocolos, normas sanitárias, normas profissionais ou condições estabelecidas neste Termo de Referência;

g) praticar atos que caracterizem pessoalidade indevida, subordinação direta ou gestão irregular de mão de obra.

4.10. Condições para reconhecimento da execução

Para fins de reconhecimento da execução, medição e pagamento, os serviços deverão estar cumulativamente:

- a) previstos no edital, neste Termo de Referência e no Termo de Credenciamento;
- b) vinculados a item para o qual a pessoa jurídica esteja regularmente credenciada;
- c) previamente autorizados pela Secretaria Municipal de Saúde;
- d) executados por profissional habilitado e regular, quando aplicável;
- e) registrados em sistema, prontuário, relatório, escala, laudo, guia, autorização ou documento equivalente;
- f) comprovados documentalmente pela credenciada;
- g) validados pela unidade responsável e pela fiscalização administrativa;
- h) compatíveis com os valores, unidades de medida e condições de pagamento definidos pela Administração.

A ausência de qualquer dos requisitos necessários à comprovação da execução poderá ensejar solicitação de esclarecimentos, complementação documental, glosa parcial ou total, suspensão de pagamento, apuração administrativa e demais medidas cabíveis.

5. CRITÉRIOS DE DISTRIBUIÇÃO DA DEMANDA ENTRE OS CREDENCIADOS

5.1. Regra geral de distribuição

A distribuição da demanda entre os prestadores credenciados observará critérios objetivos, impessoais, transparentes e previamente definidos pela Administração, de modo a assegurar tratamento isonômico entre as pessoas jurídicas credenciadas aptas à execução do mesmo serviço ou especialidade.

Como regra geral, será adotado sistema de rodízio sucessivo entre os credenciados habilitados para o respectivo item, serviço ou especialidade, observados os seguintes critérios:

- a) os prestadores credenciados serão organizados em lista própria por item, serviço ou especialidade, conforme a ordem cronológica de habilitação no procedimento de credenciamento;
- b) o primeiro credenciado habilitado para determinado item, serviço ou especialidade será convocado para a primeira demanda correspondente, observada a necessidade assistencial da Secretaria Municipal de Saúde;
- c) após a aceitação da demanda ou execução do serviço, o credenciado convocado será reposicionado ao final da respectiva lista de rodízio;
- d) o credenciado subsequente será convocado para a próxima demanda correspondente ao mesmo item, serviço ou especialidade, assegurando-se a rotatividade, a impessoalidade e a distribuição equilibrada dos serviços;
- e) na hipótese de recusa, impossibilidade de atendimento, indisponibilidade justificada ou ausência de resposta no prazo definido pela Administração, será convocado o próximo prestador constante da lista, mantendo-se a ordem de rodízio;
- f) a recusa injustificada, a ausência de resposta, a indisponibilidade reiterada ou o descumprimento das condições de execução poderá ensejar registro da ocorrência, apuração administrativa, suspensão de novas convocações ou descredenciamento, conforme previsto no edital, neste Termo de Referência e no Termo de Credenciamento.

5.2. Forma de distribuição da demanda

E-MAIL: adm@urucua.mg.gov.br, CNPJ: 25.223.850/0001-80

End.: Rodovia MG 202, KM 120, s/n, Centro - CEP: 38.649-000

URUCUIA / MINAS GERAIS



A distribuição dos serviços poderá ocorrer mediante:

- a) rodízio entre os prestadores credenciados habilitados para o mesmo item, serviço ou especialidade;
- b) escala de atendimento previamente definida pela Secretaria Municipal de Saúde;
- c) agenda de consultas, exames, procedimentos, plantões ou demais serviços organizada pela Administração;
- d) disponibilidade operacional informada pela pessoa jurídica credenciada;
- e) necessidade específica das unidades de saúde do Município;
- f) capacidade técnica e operacional declarada e comprovada pela credenciada;
- g) compatibilidade entre o serviço demandado e a habilitação do prestador para o respectivo item;
- h) critérios assistenciais de prioridade, quando a natureza do serviço exigir atendimento diferenciado.

A adoção de critério diverso do rodízio somente poderá ocorrer quando justificada por necessidade assistencial, urgência, disponibilidade operacional, especialidade do serviço, localização da unidade, continuidade do atendimento, compatibilidade técnica ou outro motivo objetivo devidamente registrado pela Administração.

5.3. Critérios assistenciais e operacionais

A Secretaria Municipal de Saúde poderá considerar, para fins de distribuição da demanda, os seguintes critérios assistenciais e operacionais:

- a) natureza do serviço, item ou especialidade;
- b) urgência ou prioridade assistencial do atendimento;
- c) organização das agendas das unidades de saúde;
- d) localização da unidade onde o serviço será executado;
- e) disponibilidade operacional dos prestadores credenciados;
- f) habilitação específica do credenciado para o serviço demandado;
- g) necessidade de continuidade de atendimento, acompanhamento ou procedimento iniciado;
- h) capacidade de atendimento do prestador, conforme informações constantes do credenciamento;
- i) existência de escala previamente organizada pela Secretaria Municipal de Saúde;
- j) necessidade de garantir cobertura assistencial mínima em plantões, exames, consultas ou procedimentos.

Os critérios assistenciais e operacionais deverão ser aplicados de forma motivada, impessoal e registrada, de modo a preservar a isonomia entre os credenciados e a adequada prestação dos serviços à população.

5.4. Autorização formal para execução dos serviços

A distribuição da demanda entre os credenciados não autoriza, por si só, a execução automática dos serviços.

Cada atendimento, consulta, exame, procedimento, plantão, laudo, hora ou serviço deverá ser precedido de autorização formal da Secretaria Municipal de Saúde, expedida pelo Secretário Municipal de Saúde ou por servidor formalmente designado.

A autorização formal poderá ocorrer por meio de Ordem de Serviço, Autorização de Atendimento, Guia de Encaminhamento, escala formal, agenda validada, solicitação registrada em sistema ou outro documento equivalente, devendo conter, sempre que aplicável:



- a) identificação do serviço autorizado;
- b) item, especialidade ou procedimento correspondente;
- c) unidade solicitante ou local de execução;
- d) identificação do prestador credenciado convocado;
- e) período, data, horário ou quantitativo autorizado;
- f) identificação do usuário ou da demanda assistencial, quando aplicável;
- g) responsável pela autorização;
- h) demais informações necessárias ao controle, medição e fiscalização.

A execução de serviços sem autorização formal prévia não gerará direito a pagamento, salvo situação excepcional devidamente justificada, comprovada, ratificada pela autoridade competente e compatível com o interesse público.

5.5. Registro e rastreabilidade da distribuição

A Secretaria Municipal de Saúde deverá manter registro da distribuição da demanda entre os credenciados, contendo, sempre que aplicável:

- a) lista atualizada dos credenciados por item, serviço ou especialidade;
- b) ordem de convocação dos prestadores;
- c) demandas encaminhadas;
- d) autorizações emitidas;
- e) aceite, recusa, ausência de resposta ou indisponibilidade do credenciado;
- f) justificativa para eventual convocação fora da ordem de rodízio;
- g) serviços efetivamente executados;
- h) registros utilizados para medição, fiscalização e pagamento.

Os registros de distribuição da demanda deverão integrar o processo de gestão e fiscalização da contratação, permitindo a verificação da impessoalidade, da isonomia, da rastreabilidade e da regularidade da execução.

5.6. Recusa, indisponibilidade e ausência de resposta

O credenciado convocado deverá manifestar-se no prazo definido pela Secretaria Municipal de Saúde, aceitando a demanda ou apresentando justificativa formal para eventual impossibilidade de atendimento.

A recusa justificada ou a indisponibilidade ocasional, quando devidamente registrada e aceita pela Administração, não implicará, por si só, penalidade ao credenciado, hipótese em que será convocado o próximo prestador da lista.

A recusa injustificada, a ausência de resposta dentro do prazo estabelecido, o não comparecimento, a indisponibilidade reiterada ou o descumprimento da escala ou autorização formal poderão ensejar registro da ocorrência, suspensão de novas convocações, apuração administrativa, aplicação de sanções ou descredenciamento, conforme o caso.

5.7. Ausência de garantia de volume mínimo

A participação no credenciamento não gera direito à garantia de volume mínimo de serviços, exclusividade, preferência permanente ou execução de quantitativo determinado.

A execução dos serviços ficará condicionada à efetiva demanda da Secretaria Municipal de Saúde, à disponibilidade orçamentária e financeira, aos critérios de distribuição da demanda, à autorização formal prévia, à regularidade do credenciado e à comprovação da execução.

Os quantitativos constantes deste Termo de Referência possuem natureza estimativa e destinam-se ao planejamento administrativo, não obrigando a Administração à contratação ou execução integral.



6. GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO TERMO DE CREDENCIAMENTO

6.1. Gestão e acompanhamento da execução

A execução dos serviços decorrentes do presente credenciamento será acompanhada e fiscalizada pela Administração Municipal, por meio de servidor ou servidores formalmente designados pela autoridade competente da Secretaria Municipal de Saúde, que atuarão na qualidade de gestor e fiscal do Termo de Credenciamento, em conformidade com a Lei Federal nº 14.133/2021, especialmente o art. 117, com o Decreto Municipal nº 062/2023 e com os demais normativos aplicáveis.

Compete à gestão e à fiscalização assegurar que a execução dos serviços ocorra em conformidade com as condições estabelecidas no edital de credenciamento, neste Termo de Referência, no Termo de Credenciamento, nas autorizações formais expedidas pela Secretaria Municipal de Saúde e nas normas legais, sanitárias, profissionais e assistenciais aplicáveis.

A fiscalização exercida pela Administração não exclui nem reduz a responsabilidade da pessoa jurídica credenciada pela correta execução dos serviços, pela atuação dos profissionais por ela indicados, pela observância das normas técnicas e éticas aplicáveis e pelo cumprimento das obrigações assumidas.

6.2. Atribuições do gestor do Termo de Credenciamento

Compete ao gestor do Termo de Credenciamento, sem prejuízo de outras atribuições previstas na legislação, no edital ou em ato de designação:

- a) coordenar o acompanhamento geral da execução do credenciamento;
- b) manter atualizado o histórico de gerenciamento da contratação;
- c) acompanhar a vigência do Termo de Credenciamento e controlar prazos, saldos, prorrogações, alterações e demais atos administrativos relacionados à execução;
- d) acompanhar a regularidade documental da pessoa jurídica credenciada, inclusive quanto à manutenção das condições de habilitação exigidas no edital;
- e) controlar as autorizações formais emitidas pela Secretaria Municipal de Saúde, tais como ordens de serviço, guias de encaminhamento, escalas, agendas validadas ou documentos equivalentes;
- f) acompanhar a distribuição da demanda entre os credenciados, observando os critérios objetivos previstos neste Termo de Referência e no edital;
- g) analisar, em conjunto com a fiscalização, eventuais ocorrências, irregularidades, recusas, indisponibilidades, falhas de execução ou descumprimentos contratuais;
- h) adotar ou propor providências administrativas necessárias à correção de falhas, aplicação de sanções, suspensão de convocações, descredenciamento ou demais medidas cabíveis;
- i) manter comunicação formal com a pessoa jurídica credenciada, quando necessário;
- j) elaborar relatórios de acompanhamento sempre que necessário à avaliação da execução, à instrução de pagamentos, à prorrogação da vigência ou à adoção de providências administrativas.

6.3. Atribuições do fiscal do Termo de Credenciamento

Compete ao fiscal do Termo de Credenciamento, sem prejuízo de outras atribuições previstas na legislação, no edital ou em ato de designação:

- a) acompanhar a execução dos serviços prestados pela pessoa jurídica credenciada;
- b) verificar se os serviços executados correspondem aos itens para os quais a pessoa jurídica foi credenciada;
- c) verificar a existência de autorização formal prévia para a execução dos serviços;

E-MAIL: adm@urucuia.mg.gov.br, CNPJ: 25.223.850/0001-80

End.: Rodovia MG 202, KM 120, s/n, Centro - CEP: 38.649-000

URUCUIA / MINAS GERAIS



- d) conferir o cumprimento das agendas, escalas, ordens de serviço, guias de encaminhamento, autorizações de atendimento ou documentos equivalentes;
- e) verificar a conformidade dos registros de atendimento, relatórios de produção, laudos, prontuários, escalas, sistemas de informação ou demais documentos comprobatórios;
- f) registrar ocorrências, falhas, inconsistências, atrasos, ausências, não comparecimentos ou descumprimentos identificados na execução;
- g) solicitar esclarecimentos, documentos complementares, correções ou providências necessárias à adequada comprovação da execução;
- h) propor glosa parcial ou total de valores quando os serviços não forem comprovados, não forem autorizados, forem executados em desconformidade ou não atenderem às condições estabelecidas;
- i) atestar a execução dos serviços efetivamente autorizados, prestados, comprovados e validados, para fins de medição e pagamento;
- j) comunicar ao gestor do Termo de Credenciamento eventuais irregularidades que possam ensejar notificação, sanção, suspensão de convocação, descredenciamento ou outras providências administrativas.

6.4. Registros e controle da execução

A gestão e a fiscalização deverão manter registros atualizados da execução dos serviços, contendo, sempre que aplicável:

- a) Termo de Credenciamento firmado com a pessoa jurídica;
- b) relação dos itens, serviços ou especialidades para os quais a pessoa jurídica se encontra credenciada;
- c) relação dos profissionais indicados pela credenciada, com respectiva habilitação e regularidade profissional, quando aplicável;
- d) autorizações formais emitidas pela Secretaria Municipal de Saúde;
- e) escalas, agendas, guias, ordens de serviço, encaminhamentos ou documentos equivalentes;
- f) relatórios de atendimento ou produção;
- g) controle de consultas, exames, procedimentos, laudos, plantões, horas ou demais serviços realizados;
- h) registros de ocorrências, recusas, indisponibilidades, ausências, atrasos ou irregularidades;
- i) comunicações formais entre a Administração e a credenciada;
- j) medições, atestes, glosas e documentos utilizados para fins de pagamento;
- k) documentos relativos à manutenção das condições de habilitação e regularidade da credenciada.

Os registros integrarão o processo administrativo de acompanhamento da contratação e deverão permitir a rastreabilidade da distribuição da demanda, da autorização, da execução, da fiscalização, da medição e do pagamento.

6.5. Comunicação entre as partes

As comunicações entre a Administração e a pessoa jurídica credenciada deverão ser realizadas preferencialmente por meio eletrônico oficial indicado pelas partes, sem prejuízo da formalização por escrito sempre que a natureza do ato exigir.

As comunicações relevantes deverão ser registradas no processo administrativo, especialmente quando relacionadas a convocações, autorizações, recusas, indisponibilidades, substituição de profissionais, solicitação de documentos, notificações, correções, glosas, sanções ou descredenciamento.



Sempre que necessário, a Administração poderá convocar representante da pessoa jurídica credenciada para prestar esclarecimentos, apresentar documentos, corrigir inconsistências ou adotar providências necessárias à regular execução dos serviços.

6.6. Ocorrências e providências administrativas

Caso sejam identificadas irregularidades na execução dos serviços, inconsistências documentais, ausência de autorização formal, falhas de registro, descumprimento de escala, prestação inadequada, ausência de comprovação ou qualquer outra desconformidade, a Administração poderá, conforme a gravidade do caso:

- a) registrar a ocorrência no processo de acompanhamento da contratação;
- b) solicitar esclarecimentos ou documentos complementares;
- c) notificar formalmente a credenciada para correção da irregularidade;
- d) determinar ajustes na execução dos serviços;
- e) suspender a medição ou o pagamento da parcela questionada;
- f) glosar parcial ou totalmente valores não autorizados, não comprovados ou executados em desconformidade;
- g) suspender temporariamente novas convocações da credenciada;
- h) instaurar procedimento administrativo para apuração de responsabilidade;
- i) aplicar sanções administrativas previstas na legislação, no edital e no Termo de Credenciamento;
- j) promover o descredenciamento, quando cabível, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

6.7. Proteção de dados, sigilo e registros assistenciais

A gestão e a fiscalização deverão observar, durante o acompanhamento da execução, as normas relativas ao sigilo profissional, à confidencialidade das informações assistenciais e à proteção dos dados pessoais e dados sensíveis de saúde dos usuários.

Os documentos, prontuários, laudos, relatórios, registros de atendimento, sistemas e demais informações acessadas em razão da execução dos serviços deverão ser utilizados exclusivamente para as finalidades vinculadas à prestação, fiscalização, controle, medição e pagamento dos serviços.

A pessoa jurídica credenciada, seus profissionais, prepostos e representantes deverão observar a Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD, as normas éticas profissionais e os protocolos internos da Secretaria Municipal de Saúde, respondendo pelo uso indevido, divulgação não autorizada ou tratamento irregular de dados pessoais e dados sensíveis de saúde.

6.8. Responsabilidade pela execução

O Termo de Credenciamento deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas estabelecidas, com as condições previstas no edital, neste Termo de Referência e com as normas legais aplicáveis, cabendo a cada parte responder pelas consequências de eventual inexecução total ou parcial das obrigações assumidas.

A pessoa jurídica credenciada será responsável pela adequada execução dos serviços, pela atuação dos profissionais por ela indicados, pela manutenção das condições de habilitação, pela observância das normas técnicas, sanitárias, éticas e profissionais aplicáveis e pela reparação de eventuais danos causados à Administração, aos usuários ou a terceiros, quando decorrentes de sua ação ou omissão.

A atuação da Administração limitar-se-á à organização da demanda, autorização formal dos serviços, fiscalização, controle, medição, pagamento e adoção das providências



administrativas cabíveis, não caracterizando pessoalidade indevida, subordinação direta, vínculo empregatício ou gestão de mão de obra.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

7.1. Medição e recebimento dos serviços

A execução dos serviços será objeto de acompanhamento, controle e fiscalização pela Administração Municipal, por meio de gestor e fiscal formalmente designados, que verificarão o cumprimento das obrigações assumidas pela pessoa jurídica credenciada e a regularidade da prestação dos serviços.

A medição dos serviços ocorrerá com base na produção efetivamente autorizada, executada, registrada, comprovada e validada pela fiscalização administrativa, observadas as unidades de medida previstas para cada item, tais como consulta, atendimento, exame, procedimento, laudo, hora, plantão ou outro parâmetro definido neste Termo de Referência.

Somente poderão ser objeto de medição os serviços que atendam cumulativamente aos seguintes requisitos:

a) estejam previstos no edital de credenciamento, neste Termo de Referência e no Termo de Credenciamento;

b) correspondam a item, serviço ou especialidade para o qual a pessoa jurídica esteja regularmente credenciada;

c) tenham sido previamente autorizados pela Secretaria Municipal de Saúde, por meio de Ordem de Serviço, Autorização de Atendimento, Guia de Encaminhamento, escala formal, agenda validada, solicitação registrada em sistema ou documento equivalente;

d) tenham sido executados por profissional habilitado e regular, indicado pela pessoa jurídica credenciada, quando aplicável;

e) estejam devidamente registrados em sistema de informação, prontuário, relatório de produção, laudo, escala, guia, autorização ou documento equivalente;

f) tenham documentação comprobatória suficiente para demonstrar a efetiva execução;

g) tenham sido conferidos e validados pela unidade responsável e pela fiscalização administrativa.

Para fins de controle e medição, deverão ser considerados, conforme a natureza do serviço:

a) número de consultas realizadas;

b) número de atendimentos executados;

c) número de exames realizados;

d) número de procedimentos executados;

e) número de laudos emitidos;

f) cumprimento de plantões ou escalas de atendimento;

g) carga horária efetivamente cumprida;

h) relatórios de atendimento ou produção apresentados pela credenciada;

i) demais registros definidos pela Secretaria Municipal de Saúde.

Não serão medidos nem pagos serviços executados sem autorização formal prévia, sem comprovação da execução, sem validação pela fiscalização administrativa ou em desconformidade com as condições estabelecidas no edital, neste Termo de Referência e no Termo de Credenciamento.

7.2. Documentos comprobatórios da execução

A pessoa jurídica credenciada deverá apresentar, para fins de medição, recebimento, liquidação e pagamento, os documentos comprobatórios exigidos pela Secretaria Municipal de Saúde, conforme a natureza do serviço executado.

Poderão ser exigidos, entre outros:

E-MAIL: adm@urucuia.mg.gov.br, CNPJ: 25.223.850/0001-80

End.: Rodovia MG 202, KM 120, s/n, Centro - CEP: 38.649-000

URUCUIA / MINAS GERAIS



- a) relatório mensal de produção;
- b) relação dos atendimentos, consultas, exames, procedimentos, laudos, plantões ou horas executadas;
- c) guias de encaminhamento, autorizações de atendimento, ordens de serviço, escalas formais ou documentos equivalentes;
- d) registros em sistemas de informação em saúde;
- e) prontuários, fichas de atendimento ou registros assistenciais, quando cabível e observado o sigilo profissional;
- f) laudos emitidos, quando aplicável;
- g) folhas de frequência, escalas cumpridas ou controles de plantão, quando o serviço for medido por hora ou plantão;
- h) identificação do profissional responsável pela execução;
- i) indicação da unidade de saúde ou local de execução;
- j) documentos fiscais e demais comprovantes exigidos pela Administração.

Os documentos deverão permitir a conferência entre o serviço autorizado, o serviço executado, o usuário ou demanda assistencial vinculada, a unidade de execução, o profissional responsável, a unidade de medida aplicável e o valor devido.

Os registros que contenham dados pessoais ou dados sensíveis de saúde deverão observar o sigilo profissional, a confidencialidade e a legislação de proteção de dados, devendo ser utilizados exclusivamente para fins de controle, fiscalização, medição, liquidação e pagamento.

7.3. Recebimento provisório

Os serviços prestados serão recebidos provisoriamente pelo fiscal do Termo de Credenciamento ou responsável designado pela Administração, mediante verificação preliminar da execução das atividades e da documentação comprobatória apresentada pela credenciada.

O recebimento provisório terá por finalidade verificar:

- a) a existência de autorização formal prévia para execução do serviço;
- b) a correspondência entre a autorização emitida e o serviço executado;
- c) a regular execução dos serviços credenciados;
- d) a conformidade da produção informada com os registros administrativos e assistenciais;
- e) o cumprimento das escalas, agendas, plantões ou autorizações previamente estabelecidas pela Secretaria Municipal de Saúde;
- f) a suficiência inicial da documentação apresentada pela credenciada.

O recebimento provisório não implica aceitação definitiva dos serviços nem afasta a possibilidade de posterior solicitação de esclarecimentos, complementação documental, correção de inconsistências ou glosa de valores.

7.4. Recebimento definitivo

O recebimento definitivo ocorrerá após a análise da documentação apresentada, da verificação da conformidade da execução dos serviços com as condições estabelecidas neste Termo de Referência, no edital de credenciamento e no Termo de Credenciamento, bem como após a validação pela fiscalização administrativa.

Caso sejam identificadas inconsistências, divergências, ausência de autorização, falhas de registro, descumprimento de escala, documentação insuficiente ou irregularidades na execução, a Administração poderá:

- a) solicitar esclarecimentos ou documentos complementares;
- b) determinar a correção das inconsistências identificadas;

E-MAIL: adm@urucuia.mg.gov.br, CNPJ: 25.223.850/0001-80

End.: Rodovia MG 202, KM 120, s/n, Centro - CEP: 38.649-000

URUCUIA / MINAS GERAIS



- c) suspender a medição da parcela controvertida;
- d) glosar parcial ou totalmente valores indevidos, não autorizados, não comprovados ou executados em desconformidade;
- e) registrar a ocorrência para fins de acompanhamento da execução;
- f) adotar providências administrativas cabíveis, inclusive apuração de responsabilidade, quando necessário.

O recebimento definitivo não exclui a responsabilidade da credenciada pela qualidade, regularidade técnica, conformidade ética e adequação da execução dos serviços prestados.

7.5. Liquidação da despesa

A liquidação da despesa ocorrerá após a comprovação da execução dos serviços e a verificação do direito adquirido pela credenciada, observadas as condições estabelecidas neste Termo de Referência, no edital e no Termo de Credenciamento.

A liquidação ficará condicionada, no mínimo:

- a) à existência de autorização formal prévia da Secretaria Municipal de Saúde;
- b) à comprovação da execução do serviço;
- c) à conferência da produção informada;
- d) ao recebimento definitivo ou validação da execução pela fiscalização;
- e) ao ateste do fiscal responsável;
- f) à apresentação da Nota Fiscal ou documento fiscal equivalente;
- g) à verificação da regularidade fiscal, trabalhista, previdenciária e demais condições exigíveis para pagamento, conforme o caso.

A Administração poderá solicitar documentos complementares que comprovem a execução dos serviços antes da efetivação da liquidação da despesa.

Havendo irregularidade documental, divergência na medição ou ausência de comprovação suficiente, a liquidação poderá ficar suspensa, total ou parcialmente, até a regularização pela credenciada.

7.6. Do pagamento

O pagamento será realizado após a regular liquidação da despesa, mediante apresentação da Nota Fiscal ou documento fiscal equivalente, devidamente atestado pelo fiscal do Termo de Credenciamento e processado conforme as normas orçamentárias, financeiras e contábeis aplicáveis.

O prazo para pagamento será de até 30 (trinta) dias, contados da data de recebimento da Nota Fiscal ou documento equivalente pela Administração, desde que a execução dos serviços esteja devidamente comprovada, atestada e liquidada.

O pagamento será efetuado por meio de ordem bancária, para crédito em conta corrente indicada pela pessoa jurídica credenciada.

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

Os pagamentos deverão observar a ordem cronológica de exigibilidade das obrigações, nos termos da legislação aplicável, ressalvadas as hipóteses legalmente admitidas.

Não haverá pagamento antecipado, pagamento por disponibilidade genérica, reserva de agenda, quantitativo mínimo não executado ou serviço não autorizado, salvo previsão expressa e devidamente justificada em hipótese específica admitida pela legislação e prevista nos instrumentos da contratação.

7.7. Glosas e inconsistências

Serão glosados, total ou parcialmente, os valores correspondentes a serviços:

- a) executados sem autorização formal prévia;**

E-MAIL: adm@urucua.mg.gov.br, CNPJ: 25.223.850/0001-80

End.: Rodovia MG 202, KM 120, s/n, Centro - CEP: 38.649-000

URUCUIA / MINAS GERAIS



- b) não comprovados documentalmente;
- c) não validados pela fiscalização administrativa;
- d) executados por profissional não indicado, não habilitado ou irregular, quando aplicável;
- e) realizados em desconformidade com as condições estabelecidas no edital, neste Termo de Referência ou no Termo de Credenciamento;
- f) incompatíveis com a unidade de medida, quantitativo autorizado ou valor previsto para o respectivo item;
- g) já remunerados por outro contrato, instrumento ou fonte de pagamento, quando caracterizada duplicidade;
- h) que apresentem inconsistências não sanadas pela credenciada.

A glosa deverá ser formalmente registrada e comunicada à credenciada, assegurada a possibilidade de apresentação de esclarecimentos ou documentos complementares, sem prejuízo da adoção de outras medidas administrativas cabíveis.

7.8. Pagamento da parcela incontroversa

Na hipótese de divergência quanto à execução dos serviços, à documentação apresentada, à medição ou ao valor devido, poderá ser realizado o pagamento da parcela incontroversa da execução, desde que regularmente autorizada, comprovada, validada e liquidada. Permanecerá suspenso o pagamento da parcela objeto de questionamento até a devida apuração, complementação documental, correção da inconsistência ou decisão administrativa quanto à glosa.

7.9. Retenções tributárias

Quando do pagamento, serão efetuadas as retenções tributárias, previdenciárias ou outras retenções legalmente exigíveis, observada a natureza do serviço prestado, o regime tributário da credenciada e a legislação aplicável.

Independentemente do percentual de tributos eventualmente indicado pela credenciada, serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos pela legislação vigente, quando cabíveis. A pessoa jurídica regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123/2006, deverá apresentar comprovação de enquadramento no referido regime tributário, sendo aplicadas as regras de retenção pertinentes ao regime, conforme a legislação vigente.

7.10. Atualização de documentos para pagamento

A Administração poderá exigir, antes do pagamento, a apresentação ou atualização de documentos necessários à comprovação da regularidade fiscal, trabalhista, previdenciária, profissional ou contratual da credenciada, conforme previsto no edital, neste Termo de Referência e no Termo de Credenciamento.

A ausência de apresentação dos documentos exigidos, quando indispensáveis à liquidação ou ao pagamento, poderá ensejar suspensão do pagamento até a regularização, sem prejuízo de outras medidas administrativas cabíveis.

8. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

8.2. A contratação será atendida pelas seguintes dotações:

080210.301.0046.2034 339034000000 Ficha: 1064 Fonte: 15000002

080210.301.0046.2034 339034000000 Ficha: 1065 Fonte: 16000000

E-MAIL: adm@urucua.mg.gov.br, CNPJ: 25.223.850/0001-80

End.: Rodovia MG 202, KM 120, s/n, Centro - CEP: 38.649-000

URUCUIA / MINAS GERAIS



080210.301.0046.2034 339034000000 Ficha: 1066 Fonte: 16210000
080210.301.0046.2034 339039000000 Ficha: 0260 Fonte: 15000002
080210.301.0046.2034 339039000000 Ficha: 0261 Fonte: 16000000
080210.301.0046.2034 339039000000 Ficha: 0263 Fonte: 16210000
080210.302.0043.2037 339034000000 Ficha: 1072 Fonte: 15000002
080210.302.0043.2037 339034000000 Ficha: 1073 Fonte: 16000000
080210.302.0043.2037 339034000000 Ficha: 1074 Fonte: 16210000
080210.302.0043.2037 339039000000 Ficha: 0300 Fonte: 15000002
080210.302.0043.2037 339039000000 Ficha: 0301 Fonte: 16000000
080210.302.0043.2037 339039000000 Ficha: 0302 Fonte: 16210000

9. DAS OBRIGAÇÕES DA CREDENCIANTE

9.1. São obrigações da CREDENCIANTE:

9.1.1. Organizar, coordenar e acompanhar a execução dos serviços objeto do credenciamento, observadas as necessidades assistenciais da Secretaria Municipal de Saúde.

9.1.2. Emitir, previamente à execução dos serviços, as autorizações formais cabíveis, tais como Ordem de Serviço, Autorização de Atendimento, Guia de Encaminhamento, escala formal, agenda validada, solicitação registrada em sistema ou documento equivalente.

9.1.3. Observar os critérios objetivos de distribuição da demanda entre os credenciados, conforme previsto neste Termo de Referência, no edital de credenciamento e no Termo de Credenciamento.

9.1.4. Disponibilizar à CREDENCIADA as informações necessárias à execução dos serviços, inclusive quanto aos fluxos assistenciais, locais de atendimento, agendas, escalas, autorizações, sistemas de registro e normas internas aplicáveis.

9.1.5. Proporcionar, quando aplicável, o acesso dos profissionais indicados pela CREDENCIADA às unidades de saúde, observadas as normas internas, sanitárias, administrativas e de segurança da Secretaria Municipal de Saúde.

9.1.6. Designar formalmente gestor e fiscal do Termo de Credenciamento, responsáveis pelo acompanhamento, controle, fiscalização, medição e validação da execução dos serviços.

9.1.7. Fiscalizar a execução dos serviços, sem que essa fiscalização exclua ou reduza a responsabilidade da CREDENCIADA pela adequada execução, pela atuação dos profissionais por ela indicados e pela observância das normas técnicas, éticas, sanitárias e profissionais aplicáveis.

9.1.8. Conferir os registros, relatórios, laudos, escalas, autorizações, documentos comprobatórios e demais elementos apresentados pela CREDENCIADA para fins de medição, liquidação e pagamento.

9.1.9. Atestar os serviços efetivamente autorizados, executados, comprovados e validados pela fiscalização administrativa.

9.1.10. Recusar, glosar ou solicitar correção de serviços executados sem autorização formal, sem comprovação suficiente, em desconformidade com este Termo de Referência ou em desacordo com as normas técnicas, sanitárias, éticas ou profissionais aplicáveis.

9.1.11. Notificar formalmente a CREDENCIADA sobre irregularidades identificadas na execução dos serviços, fixando prazo para correção, quando cabível.

9.1.12. Efetuar os pagamentos devidos à CREDENCIADA, observadas as condições de medição, liquidação, ateste, regularidade documental, ordem cronológica e demais regras previstas neste Termo de Referência, no edital e no Termo de Credenciamento.

9.1.13. Adotar as providências administrativas cabíveis em caso de descumprimento das obrigações pela CREDENCIADA, inclusive glosa, suspensão de novas convocações, apuração de responsabilidade, aplicação de sanções ou descredenciamento, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

E-MAIL: adm@urucuiá.mg.gov.br, CNPJ: 25.223.850/0001-80

End.: Rodovia MG 202, KM 120, s/n, Centro - CEP: 38.649-000

URUCUIÁ / MINAS GERAIS



9.1.14. Zelar pela proteção de dados pessoais e dados sensíveis de saúde dos usuários, utilizando documentos, registros, prontuários, laudos e informações assistenciais exclusivamente para as finalidades relacionadas à execução, fiscalização, controle, medição e pagamento dos serviços.

9.1.15. O Município de Urucuia/MG não responderá por compromissos assumidos pela CREDENCIADA com terceiros, ainda que vinculados à execução do Termo de Credenciamento, nem por danos causados a terceiros por ato da CREDENCIADA, de seus profissionais, representantes ou prepostos, ressalvadas as hipóteses legais de responsabilidade da Administração.

10. DAS OBRIGAÇÕES DA CREDENCIADA

10.1. São obrigações da CREDENCIADA:

10.1.1. Executar os serviços conforme as especificações constantes do edital de credenciamento, deste Termo de Referência, do Termo de Credenciamento e das autorizações formais expedidas pela Secretaria Municipal de Saúde.

10.1.2. Executar somente os serviços para os quais esteja regularmente credenciada e desde que previamente autorizados pela Secretaria Municipal de Saúde, por meio de Ordem de Serviço, Autorização de Atendimento, Guia de Encaminhamento, escala formal, agenda validada, solicitação registrada em sistema ou documento equivalente.

10.1.3. Indicar profissionais legalmente habilitados, com formação compatível com a atividade desempenhada e registro regular no respectivo conselho profissional, quando exigível.

10.1.4. Manter atualizada a relação dos profissionais indicados para execução dos serviços, apresentando à Administração os documentos de habilitação, regularidade profissional, qualificação técnica e demais comprovantes exigíveis.

10.1.5. Providenciar, quando necessário, a substituição de profissional indicado, desde que o substituto possua qualificação equivalente ou superior, registro profissional regular e documentação previamente apresentada à Secretaria Municipal de Saúde.

10.1.6. Executar os serviços com qualidade, segurança, regularidade, zelo profissional e observância das normas legais, sanitárias, éticas, técnicas e regulamentares aplicáveis à área da saúde.

10.1.7. Observar os protocolos clínicos, fluxos assistenciais, sistemas de informação, rotinas administrativas, normas sanitárias e diretrizes operacionais da Secretaria Municipal de Saúde, sem prejuízo da autonomia técnica dos profissionais responsáveis pela execução.

10.1.8. Registrar adequadamente os atendimentos, consultas, exames, procedimentos, laudos, plantões, horas ou demais serviços executados, utilizando os sistemas, prontuários, relatórios, escalas, guias, autorizações ou documentos definidos pela Secretaria Municipal de Saúde.

10.1.9. Apresentar os documentos comprobatórios necessários à medição, recebimento, liquidação e pagamento, permitindo a conferência entre o serviço autorizado, executado, registrado e efetivamente devido.

10.1.10. Corrigir, complementar, refazer ou esclarecer, às suas expensas, inconsistências, falhas, omissões, vícios, incorreções ou desconformidades identificadas na execução dos serviços ou na documentação apresentada.

10.1.11. Responsabilizar-se por danos causados à Administração, aos usuários do SUS ou a terceiros, quando decorrentes de ação ou omissão, culpa ou dolo da CREDENCIADA, de seus profissionais, representantes ou prepostos.

10.1.12. Responsabilizar-se por todas as obrigações fiscais, tributárias, trabalhistas, previdenciárias, comerciais, civis e profissionais relacionadas à sua atuação e aos profissionais por ela indicados, não se transferindo à Administração qualquer responsabilidade por inadimplemento da CREDENCIADA.



10.1.13. Manter, durante toda a vigência do credenciamento e do Termo de Credenciamento, todas as condições de habilitação, qualificação técnica, regularidade fiscal, trabalhista, previdenciária, profissional e operacional exigidas no edital e neste Termo de Referência.

10.1.14. Não cobrar, exigir ou receber dos usuários do Sistema Único de Saúde – SUS qualquer valor, complemento, taxa, contraprestação ou vantagem em razão dos serviços objeto do credenciamento.

10.1.15. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em razão da execução dos serviços, especialmente prontuários, laudos, registros assistenciais, dados pessoais e dados sensíveis de saúde dos usuários.

10.1.16. Observar a Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD, as normas éticas profissionais e os protocolos internos da Secretaria Municipal de Saúde relativos ao tratamento de dados pessoais e dados sensíveis de saúde.

10.1.17. Informar, no ato do credenciamento ou da formalização do Termo de Credenciamento, endereço eletrônico oficial para recebimento de comunicações, convocações, notificações, autorizações, solicitações de documentos e demais atos relacionados à execução.

10.1.18. Comunicar imediatamente à Secretaria Municipal de Saúde qualquer alteração de endereço, telefone, e-mail, responsável legal, responsável técnico, profissionais indicados, regularidade documental ou condição que possa afetar a execução dos serviços.

10.1.19. Comunicar previamente eventual impossibilidade de atendimento de demanda, escala, agenda ou autorização expedida pela Secretaria Municipal de Saúde, apresentando justificativa formal.

10.1.20. Abster-se de executar serviços sem autorização formal prévia da Secretaria Municipal de Saúde, sob pena de não reconhecimento, não medição e não pagamento dos serviços.

10.1.21. Não transferir a execução dos serviços a terceiros não informados, não habilitados ou não autorizados pela Administração.

10.1.22. Não praticar atos que caracterizem pessoalidade indevida, subordinação direta, vínculo empregatício, gestão irregular de mão de obra ou substituição irregular de cargos permanentes.

10.1.23. Responsabilizar-se pelo adequado uso de equipamentos, materiais, insumos, estruturas físicas ou sistemas disponibilizados pelo Município, quando aplicável, comunicando imediatamente qualquer irregularidade, dano, falha ou inadequação identificada.

10.1.24. Observar, quando aplicável, as normas relacionadas ao gerenciamento de resíduos de serviços de saúde, segurança sanitária, biossegurança e demais rotinas assistenciais das unidades municipais.

10.1.25. Atender às notificações, solicitações de esclarecimento, correções, complementações documentais e demais determinações administrativas compatíveis com a execução do Termo de Credenciamento.

11. DO DESCREDENCIAMENTO

11.1. A pessoa jurídica credenciada poderá ser descredenciada, assegurados o contraditório e a ampla defesa, nas seguintes hipóteses:

- I. descumprimento reiterado das condições do edital, deste Termo de Referência, do Termo de Credenciamento, Ordem de Serviço, Autorização de Atendimento, escala formal ou instrumento equivalente;
- II. perda das condições de habilitação ou qualificação exigidas;
- III. apresentação de documentação falsa ou informação inverídica;
- IV. recusa injustificada ou reiterada ao atendimento das Ordens de Serviço;
- V. execução inadequada, insegura ou em desconformidade com as especificações;

E-MAIL: adm@urucuia.mg.gov.br, CNPJ: 25.223.850/0001-80

End.: Rodovia MG 202, KM 120, s/n, Centro - CEP: 38.649-000

URUCUIA / MINAS GERAIS



- VI. ausência de substituição de profissional indicado, quando necessária, ou substituição por profissional sem habilitação, qualificação ou regularidade compatível com o serviço a ser executado;
 - VII. prática de ato que comprometa a isonomia, a confiança, a segurança da execução ou o interesse público;
 - VIII. aplicação de sanção que impeça a continuidade da contratação.
- 11.2.** O descredenciamento não afasta a possibilidade de aplicação das sanções administrativas cabíveis, nem prejudica a apuração de responsabilidade por danos causados ao Município ou a terceiros.

12. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

12.1. O descumprimento total ou parcial das obrigações assumidas sujeitará a CREDENCIADA às sanções previstas na Lei nº 14.133/2021, no edital, neste Termo de Referência, no Termo de Credenciamento, na Ordem de Serviço, na Autorização de Atendimento ou em instrumento equivalente, observados o contraditório, a ampla defesa, a proporcionalidade e a gravidade da conduta.

12.2. Poderão ser aplicadas, conforme o caso, as seguintes sanções:

- I. advertência;
- II. multa;
- III. impedimento de licitar e contratar;
- IV. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar;
- V. suspensão de convocações no âmbito do credenciamento;
- VI. descredenciamento, quando cabível.

12.3. A aplicação de sanção não afasta a obrigação de reparar danos causados à Administração ou a terceiros, nem impede a adoção de medidas de glosa, retenção de pagamentos, convocação de outro credenciado ou rescisão/extinção do instrumento contratual, conforme o caso.

12.4. A sanção de multa poderá ser aplicada cumulativamente com as demais penalidades, observados os critérios definidos no edital e no instrumento contratual.

12.5. A apuração de infrações observará processo administrativo próprio, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

13. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

13.1. O MUNICÍPIO DE URUCUIA/MG reserva-se o direito de revogar a presente contratação, mediante razões de conveniência administrativa e do interesse público, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021.

13.2. A participação no credenciamento implica aceitação integral das condições estabelecidas no edital, neste Termo de Referência, no Termo de Credenciamento e nos demais instrumentos que compõem o processo.

13.3. O credenciamento não assegura exclusividade, demanda mínima ou direito subjetivo à contratação, sendo as execuções realizadas conforme necessidade efetiva da Administração, disponibilidade orçamentária e observância dos critérios objetivos de distribuição.

13.4. A Administração poderá revisar, complementar ou atualizar as regras do credenciamento, desde que de forma motivada, com observância da legislação aplicável, da publicidade, da isonomia e da segurança jurídica.

13.5. Os casos omissos serão resolvidos pela Administração Municipal, com fundamento na Lei nº 14.133/2021, no Decreto Municipal nº 062/2023, no edital de credenciamento e nos princípios aplicáveis às contratações públicas.



13.6. Permanecem aplicáveis à execução do objeto as normas municipais, sanitárias, profissionais, éticas, assistenciais, ambientais, de biossegurança, proteção de dados pessoais, sigilo profissional, responsabilidade técnica e demais regulamentações específicas relacionadas à natureza dos serviços de saúde.

Urucuia/MG, 06 de julho de 2026.

Oswaldo Gomes da Silva Neto
Secretário Municipal de Saúde
Prefeitura Municipal de Urucuia

