



TERMO DE REFERÊNCIA / PROJETO BÁSICO

1 - UNIDADE REQUISITANTE				
Secretaria Municipal de Saúde				
2 – OBJETO				
Credenciamento de empresas para prestação de serviços médicos especializados em ginecologia e obstetrícia				
3 – JUSTIFICATIVA				
3.1 A descrição da solução e a fundamentação da contratação encontram-se pormenorizados em tópico específico do Estudo Técnico Preliminar.				
3.2 O objeto encontra previsão no Plano de Contratações Anual da Prefeitura Municipal do exercício de 2025.				
4 - DESCRIÇÃO DO OBJETO				
4.1 Os serviços a serem prestados como objeto do credenciamento encontram-se descritos abaixo:				
MATERIAL/SERVIÇOS				
LOTE 01				
Item	Unid.	Qtde. estimada	Descrição dos itens	Valor Unitário
01	Serv.	240	Procedimento cirúrgico ginecológico - Serviços médicos de Cirurgião especializado em cirurgia ginecológicas, o profissional médico deverá realizar cirurgias ginecológicas aos pacientes da Rede Básica de Saúde do município. Sendo: Histerectomia subtotal, histerectomia total com anexectomia uni ou bilateral, lise de aderências intestinais, ooforectomia uni ou bilateral, salpingectomia uni ou bilateral, laqueadura tubária, miomectomia, reanastomose tubaria, ressecção de tumor de ovário, colpoperineoplastia anterior, colpoperineoplastia anterior e posterior, correção da hipertrofia dos pequenos lábios, Bartolinectomia, ressecção de cisto vaginal, retirada de corpo estranho vaginal, retirada de corpo estranho uterino, entre outros procedimentos de baixa e média complexidade. Estimativa/mês: 20	R\$ 2.231,31
02	Serv.	120	Inserção de dispositivo intrauterino (DIU).	R\$ 701,28
03	Serv.	2.400	Consultas ginecológicas, incluindo atendimentos pré-operatórios e pós-operatórios, conforme agenda previamente definida pela Unidade de Saúde da Mulher e da Criança. Estimativas/mês: 200.	R\$ 70,00





LOTE 02

Item	Unid.	Qtde. estimada	Descrição dos itens	Valor Unitário
01	Serv.	1.200	Consultas obstétricas (pré-natal) - O profissional contratado deverá realizar as consultas obstétricas, conforme agenda a ser definida pelo Unidade de Saúde da Mulher e da Criança. Estimativas/mês: 100	R\$ 70,00
02	Serv.	240	Serviços médicos de Obstetra, para realização de partos, sendo partos normais ou cesarianas. Estimativa/mês: 15 a 20 mês.	R\$ 2.536,11
03	Plantão	732	Retaguarda de médico obstetra com plantão de 12 (doze) horas, permanecendo de sobreaviso para atendimento no Hospital Municipal. O profissional deverá se apresentar presencialmente sempre que solicitado, com o objetivo de suprir intercorrências obstétricas e demais demandas clínicas urgentes, assegurando a continuidade da assistência à gestante.	R\$ 614,78

4.2 O edital de credenciamento terá vigência pelo prazo de 12 (doze) meses, podendo ser revogado ou prorrogado por ato próprio da autoridade competente, na forma da Lei.

4.2.1 Os interessados poderão solicitar o credenciamento a qualquer tempo, desde que cumpridos todos os requisitos deste Termo de Referência e do Edital de Chamamento Público.

4.2.2 Por motivos de conveniência e oportunidade, a Secretaria Municipal de Saúde reserva-se ao direito de revogar o credenciamento a qualquer tempo.

4.2.3 A credenciada poderá solicitar o seu descredenciamento a qualquer tempo, mediante o envio de solicitação escrita à Secretaria Municipal de Saúde, via protocolo 1Doc. O pedido de descredenciamento não desincumbe a credenciada do cumprimento de eventuais contratos assumidos ou ordens de serviço já expedidas e das responsabilidades a eles atreladas.

4.2.4 São razões para descredenciamento da empresa:

- a) o não cumprimento das disposições mencionadas neste Termo de Referência ou no edital;
- b) má prestação do serviço;
- c) recusa injustificada em realizar o serviço;
- d) descumprimento das obrigações contratuais.

4.3. O termo de credenciamento terá sua vigência limitada à validade do Edital de Credenciamento, prorrogável.

4.4 O valor do(s) serviço(s) poderá ser reajustado após o interregno de 12 (doze) meses e observará o índice IPCA, com data-base vinculada à data do orçamento estimado.



4.5 Eventual reequilíbrio econômico-financeiro poderá ser concedido desde que obedecidas todas as formalidades dos arts. 124 e seguintes da Lei Federal nº 14.133/21, mediante pedido levado a termo e analisado formalmente através de processo administrativo formalizado pela Prefeitura.

5 - LOCAL E FORMA DE EXECUÇÃO

5.1 Prazo de execução:

5.1.1 Os serviços deverão ser executados após o recebimento da Autorização de Fornecimento (AF) ou equivalente, devendo ser realizados em conformidade com a agenda ou escala previamente definida pela Contratante, conforme previsto no item 5.3.

5.2 Local da prestação dos serviços:

Consultas: Local da prestação dos serviços: Unidade Saúde da Mulher e da Criança - Situado na Rua: Josias Cardoso, nº 387, Centro, Itaberá/São Paulo.

Retaguarda /partos/procedimentos: Local da prestação dos serviços: Hospital São José - Situado na Rua: Josias Cardoso, nº385 , Centro, Itaberá/São Paulo.

5.3 Forma de execução dos serviços:

5.3.1 Os serviços devem ser executados conforme especificações deste Termo de Referência, com a alocação dos profissionais necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais.

5.3.2 A Credenciada deverá registrar no prontuário eletrônico do paciente todas as informações relativas a exames, procedimentos, consultas e demais atendimentos realizados.

5.3.3 A execução dos serviços de saúde deve estar em conformidade com as normas e regulamentações estabelecidas pelas autoridades de saúde em nível federal, estadual e municipal. Isso inclui o cumprimento das leis, portarias, resoluções, códigos de ética e outras normativas pertinentes que regem o funcionamento do sistema de saúde

5.3.4 A empresa deve adotar todas as medidas necessárias para assegurar a qualidade e a segurança dos serviços, responsabilizando-se por quaisquer danos causados aos pacientes em decorrência de imperícia, imprudência ou negligência médica.

5.3.5 Todos os dados e informações referentes aos pacientes devem ser tratados com sigilo e confidencialidade absolutos, de acordo com as normas éticas e legais estabelecidas. O acesso às informações pessoais dos pacientes deve ser restrito apenas a profissionais autorizados e diretamente envolvidos no processo de atendimento.

5.3.6 A empresa deverá garantir que os profissionais compareçam nos horários designados, sob pena de aplicação das sanções contratuais cabíveis.

DAS CONSULTAS GINECOLÓGICAS

a) As consultas serão organizadas em agenda mensal, elaborada pela equipe da Saúde da Mulher e da Criança. A agenda será enviada à empresa com antecedência mínima de 5 (cinco) dias em relação ao



primeiro dia de atendimentos previstos.

b) As agendas de atendimento poderão receber ajustes ao longo do mês, com inclusão de novos atendimentos conforme a disponibilidade dos profissionais e as necessidades assistenciais identificadas pela Secretaria.

c) As consultas deverão seguir os protocolos técnicos estabelecidos pelas diretrizes do Ministério da Saúde e os padrões das sociedades médicas competentes, com registro obrigatório de todas as informações pertinentes no prontuário eletrônico do paciente.

DAS CONSULTAS PRÉ-NATAIS

a) As consultas obstétricas (pré-natais) serão organizadas em agenda mensal, elaborada pela equipe da Saúde da Mulher e da Criança. A agenda será enviada à empresa com antecedência mínima de 5 (cinco) dias em relação ao primeiro dia de atendimentos previstos.

b) As agendas de atendimento poderão receber ajustes ao longo do mês, com inclusão de novos atendimentos conforme a disponibilidade dos profissionais e as necessidades assistenciais identificadas pela Secretaria.

c) As consultas deverão seguir os protocolos técnicos estabelecidos pelas diretrizes do Ministério da Saúde e os padrões das sociedades médicas competentes, com registro obrigatório de todas as informações pertinentes no prontuário eletrônico do paciente.

DOS PROCEDIMENTOS CIRÚRGICOS:

a) A Contratante encaminhará à Credenciada todos os pacientes com indicação médica cirúrgica, diagnosticada por profissionais médicos da rede básica, observando a escolha da paciente;

b) A Credenciada, após a avaliação do paciente por seu profissional médico cirurgião, reserva-se o direito de não realizar o procedimento, caso entenda que a cirurgia não é necessária, ou que o caso demande suporte não disponível no hospital local;

c) Caso a Credenciada conclua que não há necessidade de procedimento cirúrgico, mas sim de tratamento clínico, deverá encaminhar o paciente à rede básica para os devidos cuidados e continuidade do tratamento;

d) Caso a Credenciada entenda que a cirurgia necessária excede a capacidade do hospital local e deva ser realizada em centros de maior complexidade, deverá preencher todos os protocolos e providenciar o devido encaminhamento do paciente para tais centros;

e) A Credenciada poderá solicitar à rede básica a realização de quaisquer exames de imagem, laboratoriais (como raio-X e eletrocardiograma), bem como avaliações complementares por outros especialistas, como anestesiólogos e cardiologistas, que contribuam para a análise do risco cirúrgico do paciente;

f) Após a avaliação do paciente, realização dos exames e procedimentos pré-operatórios e confirmação da necessidade da cirurgia, a Credenciada deverá agendar a data do procedimento, conforme a



disponibilidade operacional, em conjunto com a Administração do Hospital Municipal;

- g) Após a realização do procedimento cirúrgico, a Credenciada será responsável pelo acompanhamento pós-operatório durante o período de internação, até a alta hospitalar do paciente;
- h) A Credenciada deverá registrar no prontuário eletrônico do paciente todas as informações relativas a exames, procedimentos e consultas realizados antes, durante e após a cirurgia.
- i) Todos os procedimentos deverão seguir os protocolos técnicos estabelecidos pelas diretrizes do Ministério da Saúde e pelas sociedades médicas competentes, com registro obrigatório de todas as informações pertinentes no prontuário eletrônico do paciente.

DA RETAGUARDA/ACOMPANHAMENTO DE PARTOS:

- a) A Credenciada deverá disponibilizar profissional médico de sobreaviso (retaguarda), com a responsabilidade de atender às necessidades emergenciais do Hospital Municipal São José, devendo se apresentar presencialmente na unidade em até 30 (trinta) minutos após o chamado.
- b) O regime da retaguarda será de plantão, com carga horária de 12 (doze) horas, e sua execução ocorrerá conforme a escala mensal previamente definida pela CONTRATANTE, em acordo com a ata de distribuição de demanda e número de credenciados.
- c) A escala será encaminhada às empresas credenciadas com, no mínimo, 07 (sete) dias de antecedência em relação ao início de sua execução, para fins de adequada organização e planejamento.
- d) A empresa credenciada que possuir mais de um profissional habilitado deverá informar à CONTRATANTE, no prazo máximo de 3 (três) dias após o recebimento da escala, o nome do profissional designado para cada dia de execução. A empresa deverá garantir o comparecimento do profissional indicado nos horários estabelecidos, sob pena de aplicação das sanções contratuais cabíveis.
- e) Para a realização de partos, sejam normais ou cesarianas, a Credenciada deverá disponibilizar médico obstetra, regularmente habilitado e registrado junto ao CRM-SP. O médico será o responsável pela condução da equipe durante o procedimento, devendo observar rigorosamente os protocolos e padrões técnicos estabelecidos pelos órgãos de classe e instituições profissionais competentes.
- f) Os partos decorrentes de atendimentos de urgência e emergência serão realizados pelo médico obstetra de retaguarda.
- g) Os partos eletivos deverão respeitar as diretrizes estabelecidas pela legislação vigente, normas éticas do Conselho Federal de Medicina, e orientações do Ministério da Saúde. O agendamento será realizado em comum acordo entre a gestante e o médico escolhido, observando critérios clínicos, segurança materno-fetal, disponibilidade da equipe e da unidade hospitalar.
- h) O Hospital Municipal São José será responsável por fornecer todos os recursos necessários à realização dos procedimentos, incluindo equipamentos, insumos, medicações e equipe de enfermagem, desde a internação até a alta da paciente.



5.4 Hipótese de contratação

5.4.1 O credenciamento ocorrerá na modalidade de **seleção a critério de terceiros**, em razão da natureza sensível das áreas de ginecologia e obstetrícia. Nessas especialidades, o atendimento envolve aspectos físicos, emocionais e íntimos, tornando fundamental a construção de vínculo e confiança, entre paciente e o profissional. Permitir que a mulher escolha quem a acompanhará assegura um cuidado mais humanizado, reforça sua autonomia, melhora a adesão ao acompanhamento, reduz barreiras de acesso e promove maior segurança e bem-estar.

5.4.1.1 Ressalva-se que o Item 03 - Lote 02 (retaguarda obstétrica) será executado de forma **paralela e não excludente**, garantindo cobertura profissional nos casos de urgência e emergência. Assim, os partos do Item 02 - Lote 02, quando decorrentes de atendimentos emergenciais, serão realizados pelo médico obstetra de retaguarda, assegurando continuidade e segurança da assistência.

5.5 Dos critérios de distribuição da demanda:

5.5.1 As credenciadas prestarão os serviços conforme demanda e escolha de terceiros usuários do serviço.

5.5.2 A credenciada deverá encaminhar o histórico e qualificação dos profissionais, disponibilidade de atendimento, de modo que os pacientes possam realizar a escolha do profissional que irá atendê-los, assegurando transparência, segurança e autonomia na decisão.

5.5.3 Caberá à Secretaria Municipal de Saúde consolidar as escolhas das usuárias e organizar as agendas mensais dos profissionais credenciados, garantindo compatibilidade entre a demanda e a capacidade da rede.

5.5.4 Para fins de organização administrativa e equilíbrio operacional, a inclusão de novos credenciados ocorrerá de forma trimestral, período em que será promovida a atualização das empresas/profissionais a fim de que o beneficiário tenha conhecimento.

5.5.4.1 Excepcionalmente para o mês de dezembro, e em razão da transição contratual, a escala de retaguarda será organizada e a agenda disponibilizada considerando como data-base os credenciamentos efetivados entre a data de abertura e o dia 4 (quatro), com início da execução previsto para o dia 10 (dez). Essa medida visa permitir a conclusão dos trâmites administrativos necessários para emissão das ordens de serviço e envio da demanda às empresas, assegurando a continuidade dos atendimentos.

5.5.5 Em relação ao Item 3 Lote 2 (Retaguarda Obstétrica), a distribuição da demanda será paralela e não excludente, garantindo cobertura contínua para urgências e emergências. Nesses casos, os partos decorrentes de atendimentos emergenciais Item 02 serão realizados pelo médico obstetra de retaguarda, assegurando continuidade e segurança da assistência.

5.5.5.1 A distribuição ocorrerá de forma trimestral e será feita de forma igualitária entre as credenciadas, respeitando-se as pactuações vigentes e as necessidades do Município de Itaberá.

5.5.5.2 A demanda poderá ainda ser distribuída em comum acordo entre as credenciadas, observando-se, a demanda existente e disponibilidade do prestador informada.

5.5.5.3 Em caso de desistência de alguma credenciada, a demanda a ela correspondente será distribuída



entre as demais credenciadas aptas.

6 - CRITÉRIOS DE SELEÇÃO

6.1 A contratação se dará por meio de credenciamento, fundamentada no art. 74, inciso IV, da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, conforme justificativa constante no Documento de Formalização de Demanda e Estudo Técnico Preliminar.

7 - REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

7.1 Habilitação

7.1.1 Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

7.1.1.1. Habilitação Jurídica:

- a) Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- b) 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>;
- c) 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;
- d) 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.
- e) Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- f) 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;

7.1.1.1.1. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

7.1.2.2. Qualificação Fiscal, social e trabalhista:

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;
- b) 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.

- c) Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- d) 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;
- e) Certidão de regularidade com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede da licitante, em relação aos Tributos Estaduais inscritos em dívida ativa, expedida pela Procuradoria da Fazenda Estadual;
- f) Certidão de regularidade para com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede da licitante, em relação aos Tributos Mobiliários.

7.1.2.3. Qualificação Econômico-Financeira:

- a) Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor.

7.1.2.4. Qualificação Técnica:

7.1.2.4.1. Qualificação técnico-operacional:

- a) Certificado de Inscrição de Pessoa Jurídica no Conselho Regional de Medicina, conforme disposição da Lei nº 6.839, de 30 de outubro de 1980 e da Resolução do Conselho Federal de Medicina - CFM nº 997, de 23 de maio de 1980, em vigor.

7.1.2.4.2 Qualificação técnico-profissional:

- a) Indicação da equipe e do pessoal técnico especializado adequado e disponível para a realização do objeto ora licitado, bem como a qualificação de cada um dos membros da equipe técnica que se responsabilizará pelos trabalhos, composta por, no mínimo, os seguintes profissionais: 01 médico ginecologista/obstetra

7.1.2.4.2.1 O(s) profissional(is) acima indicado(s) deverá(ão) participar do serviço objeto, e será admitida a sua substituição ou inclusão de profissionais, desde que possuam experiência equivalente ou superior, e que haja prévia aprovação da Administração.

7.1.2.4.2.1.1 A documentação pertinente deverá ser apresentada à Administração através de protocolo, observando-se o seguinte:

- a) A Administração terá o prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contados da apresentação, para analisar e validar os documentos. A validação, contudo, não produzirá efeitos imediatos, em razão das agendas mensais e das escalas de retaguarda já definidas, ficando o credenciado, obrigado a prestar os serviços agendados por meio do profissional(is) já validado(s) no credenciamento, sob pena de descredenciamento e responsabilização administrativa.



7.1.2.4.2.2 Por ocasião da assinatura do termo de credenciamento, a contratada deverá comprovar a formação dos profissionais indicados, o vínculo com a contratante e o registro no conselho competente, sendo:

Inscrição regular no Conselho Regional de Medicina do Estado de São Paulo (CREMESP) e comprovação de conclusão de Residência Médica reconhecida pelo MEC, ou Título de Especialista fornecido por sociedade especializada e reconhecido pela Associação Médica Brasileira (AMB), ou Certificado de Conclusão de Especialização, na área de Ginecologia e Obstetrícia.

7.1.2.4.2.3 A comprovação do vínculo profissional será permitida mediante cópia de contrato de trabalho ou por meio de contrato de prestação de serviços, celebrado de acordo com a legislação civil comum.

7.2 Subcontratação:

Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

8 - CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

8.1 Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, se a credenciada:

- a) não produzir os resultados acordados,
- b) deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou
- c) deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

8.2 A aferição da execução contratual para fins de pagamento considerará os seguintes critérios:

- a) pagamento mensal, por serviço prestado.

8.3 Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 05 (cinco) dias, pelo fiscal, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo.

8.4 O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga.

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

8.6 O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

8.7 A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas



todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

8.8 Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

8.9 Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o Termo Detalhado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

8.10 Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 05 (cinco) dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

- a) Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.
- b) O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

8.11 A nota fiscal deverá estar acompanhada das certidões de regularidade fiscal e trabalhista.

8.12 Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como prazo de validade, data da emissão, dados do contrato e do órgão contratante, período respectivo da execução do contrato, valor a pagar e eventual destaque do valor das retenções tributárias cabíveis.

8.13 Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus à contratante;

8.14 O pagamento será realizado através de boleto ou transferência bancária para banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

8.14.1 O pagamento por transferência bancária será feito através de crédito em conta corrente do Banco do Brasil S/A, cujos dados bancários deverão ser fornecidos pela contratada.

8.15.1.1 Caso a contratada indique outra instituição bancária, será descontado do valor a receber as tarifas que por ventura possam incidir quando da transferência de valores.

8.15 O prazo para liquidação e pagamento será de até 10 (dez) dias a contar do aceite da nota fiscal na forma do decreto municipal nº 5.499/2023.

8.15.1 O prazo de que trata o subitem 8.15 poderá ser excepcionalmente prorrogado, justificadamente, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

8.16 Quando da emissão da nota fiscal/fatura, a credenciada deverá destacar o valor das retenções dos tributos cabíveis ou, se for o caso, apresentar declaração nos termos da Instrução Normativa da Secretaria da Receita Federal vigente.

8.17 Correrão por conta da contratada todas as despesas de seguros, transporte, tributos, encargos



trabalhistas e previdenciárias decorrentes da prestação dos serviços.

8.18 Deverá constar na Nota Fiscal / Fatura correspondente, emitida sem rasura, e em letra bem legível, o número de sua conta corrente, o nome do Banco e a respectiva Agência.

8.19 A Prefeitura Municipal de Itaberá poderá deduzir do montante a pagar os valores correspondentes a multas ou indenizações devidas pela contratada.

8.20 O pagamento será realizado mensalmente em relação aos serviços realizados no mês de referência

8.21 O pagamento pelos serviços prestados se dará conforme valores apostos na tabela do item 4 deste Termo de Referência.

8.22 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.

9 - ESTIMATIVA DO CUSTO E DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

9.1 O custo estimado total da contratação é de R\$ 1.930.353,36 (um milhão novecentos e trinta mil trezentos e cinquenta e três reais e trinta e seis centavos), conforme custos unitários apostos na tabela constante do item 4 deste Termo de Referência e levantamento realizado no Estudo Técnico Preliminar.

9.2 As despesas decorrentes da presente contratação correrão por conta de recurso específico consignado no orçamento da Prefeitura Municipal de Itaberá, atendido por dotação específica, demonstrada previamente a efetiva contratação.

10 - DAS OBRIGAÇÕES DA CREDENCIADA

10.1 Executar o objeto para que se credenciou de acordo com este Termo de Referência, e demais cláusulas contratuais, dentro dos padrões de qualidade exigidos.

10.2 Instruir a execução do objeto do contrato com as notas fiscais correspondentes;

10.3 Cumprir todas as leis e posturas federais, estaduais e municipais pertinentes e responsabilizar-se por todos os prejuízos decorrentes de infrações a que houver dado causa;

10.4 Assumir, com exclusividade, todos os impostos e taxas que forem devidos em decorrência do objeto do Contrato, bem como as contribuições devidas à Previdência Social, encargos trabalhistas, prêmios de seguro e de acidentes de trabalho e quaisquer outras despesas que se fizerem necessárias ao cumprimento do objeto pactuado;

10.5 Responder perante o Município e terceiros por eventuais prejuízos e danos decorrentes de sua demora ou de sua omissão, na execução do Contrato;

10.6 Responsabilizar-se pelo ônus resultante de quaisquer ações, demandas, custos e despesas decorrentes de danos causados por culpa ou dolo de seus empregados, prepostos e/ou contratados, bem como se obrigar por quaisquer responsabilidades decorrentes de ações judiciais que lhe venham a ser atribuída por força de lei, relacionadas com o cumprimento do Contrato;

10.7 Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo máximo de 02 (duas) horas, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados, a critério da Administração;



- 10.8 Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, de conformidade com as normas e determinações em vigor;
- 10.9 Disponibilizar aos empregados os Equipamentos de Proteção Individual - EPI, quando for o caso;
- 10.10 Relatar à Administração toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços;
- 10.11 Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;
- 10.12 Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada;
- 10.13 Apresentar ao Município, caso este venha a solicitar, a programação geral dos seus serviços com base em indicações fornecidas pelo mesmo;
- 10.14 Conduzir os trabalhos ora contratados de acordo com as Normas Técnicas aplicáveis, com estrita observância da Legislação em vigor.

11 - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE/CRENCIANTE

- 11.1 Fornecer todos os dados e especificações necessárias à completa e correta execução do objeto;
- 11.2 Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada;
- 11.4 Efetuar o pagamento devido à credenciada, na forma estabelecida neste Termo, após a emissão e aceitação da Nota Fiscal Eletrônica;
- 11.5 Oferecer todas as condições e informações necessárias para que a Credenciada possa executar os serviços dentro das especificações exigidas neste Termo de Referência;
- 11.6 Notificar, por escrito, a Contratada na ocorrência de eventuais falhas no curso de execução do contrato, aplicando, se for o caso, as penalidades previstas em lei.
- 11.7 Distribuir a demanda observando fielmente aos critérios estabelecidos no edital que regula o credenciamento que originou o presente termo.

11 - MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

- 12.1 Os servidores designados responsáveis pela fiscalização e gestão contratual seguem descritos abaixo:
- 12.1.1 Gestor: Marina Gomes Moreira Freitas – Secretária Municipal de Saúde
- 12.1.2 Fiscais:
- a) Fiscais Setorial:
- Hospital: Paulo Roberto Martins Barbosa de Lima (Diretor Hospitalar);
- Keila Bertti (Enfermeira);
- Rede Básica: Natalia dos Santos Prado – Coordenadora Atenção Básica.
- Mariana Silva Machado (Enfermeira);
- 12.2 O credenciamento, bem como as contratações que dele advierem, deverão ser executados 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.

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

12.4 O fiscal do contrato anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

12.5 O fiscal do contrato informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência.

12.6 O contratado será obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, a suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução ou de materiais nela empregados.

12.7 O contratado será responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo contratante.

12.8 Somente o contratado será responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato.

12.9 A inadimplência do contratado em relação aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transferirá à Administração a responsabilidade pelo seu pagamento e não poderá onerar o objeto do contrato.

Itaberá, data da assinatura eletrônica.

MARINA GOMES MOREIRA FREITAS

Secretária Municipal de Saúde



VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: 905A-04AF-D152-18CE

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:



MARINA GOMES MOREIRA (CPF 144.XXX.XXX-70) em 24/11/2025 20:26:52 GMT-03:00

Papel: Parte

Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

Para verificar a validade das assinaturas, acesse a Central de Verificação por meio do link:

<https://itabera.1doc.com.br/verificacao/905A-04AF-D152-18CE>