

MODELO DE TERMO DE REFERÊNCIA
Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021
SERVIÇOS SEM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO DE OBRA, OBRAS E SERVIÇOS DE
ENGENHARIA, EXCETO TIC
LICITAÇÃO E CONTRATAÇÃO DIRETA



SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

(Processo Administrativo nº 043/2025)

TERMO DE REFERÊNCIA

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Credenciamento de pessoas jurídicas da área da saúde, para prestação de serviços em análises clínicas de exames laboratoriais, conforme a demanda, mediante autorização do Fundo Municipal de Saúde, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	UN	QUANT	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	Prestação de serviços de exames de análises clínicas nos setores de hematologia, bioquímica, imunologia, uroanálise, microbiologia, parasitologia e outros, englobando o fornecimento da estrutura física com a coleta, a análise e a emissão do resultado dos exames, para pacientes atendidos pela Atenção Primária e Atenção Especializada residentes no município de Dois Vizinhos, conforme ANEXO I.	92182	UN	4.500.000,00	R\$ 1,00	R\$ 4.500.000,00
2	Prestação de serviços de exames de análises clínicas 24 horas por dia, de segunda a segunda, com coleta, análise e emissão dos resultados dos exames para pacientes da Atenção Especializada, residentes no município de Dois Vizinhos/PR. O serviço incluirá o deslocamento do profissional até a UPA, fornecimento dos insumos necessários para coleta, realização das análises e emissão dos laudos dentro de prazos reduzidos, atendendo às urgências dos casos.	92182	UN	2.000.000,00	R\$ 1,00	R\$ 2.000.000,00
TOTAL						R\$ 6.500.000,00

1.2. O(s) serviço(s) objeto desta contratação são caracterizados como **comum(ns)**, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

1.3. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses contados da assinatura do contrato, prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

1.4. O contrato ou outro instrumento hábil que o substitua oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

2.2. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2025, conforme detalhamento a seguir:

I) ID PCA no PNCP: 76205640000108-0-000001/2025;

II) Data de publicação no PNCP: 17/06/2024;

III) Id do item no PCA: 1205;

IV) Classe/Grupo: 931 – Serviços de Saúde Humana;

V) Identificador da Futura Contratação: 987541-54/2025 – Credenciamento de pessoas jurídicas para realização de exames laboratoriais

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

3.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Sustentabilidade

4.1. Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os seguintes requisitos, que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis:

4.1.1 **Gestão de Resíduos:** As empresas contratadas devem demonstrar a adoção de práticas adequadas de gestão de resíduos sólidos, com ênfase no descarte correto de materiais químicos e biológicos, em conformidade com a legislação ambiental vigente e normas específicas de saúde pública;

4.1.2 **Eficiência Energética:** Sempre que possível, priorizar equipamentos e processos que utilizem tecnologias com menor consumo de energia elétrica, contribuindo para a redução de impactos ambientais;

4.1.3 **Uso de Materiais Sustentáveis:** No fornecimento de insumos e na execução dos serviços, deve-se priorizar materiais biodegradáveis, recicláveis ou de menor impacto ambiental, conforme aplicável ao objeto da contratação;

4.1.4 **Capacitação e Conscientização:** Garantir que os colaboradores envolvidos no fornecimento ou execução do objeto sejam capacitados quanto às boas práticas de sustentabilidade, incluindo manejo adequado de recursos naturais e materiais.

Subcontratação

4.2. É permitida a subcontratação parcial do objeto, até o limite de 30% (trinta por cento) do valor total do contrato, nas seguintes condições:

4.2.1. O rol de procedimentos a serem terceirizados sejam acompanhados de justificativa técnica sobre o motivo da terceirização;

4.2.2. O serviço terceirizado ofereça os mesmos critérios de qualidade exigidos no Edital de Chamamento.

4.2.3. No caso de subcontratação a responsabilidade perante a administração pela prestação dos serviços, qualidade dos serviços, etc, continua sendo da credenciada.

4.3. Em qualquer hipótese de subcontratação, permanece a responsabilidade integral do Contratado pela perfeita execução contratual, cabendo-lhe realizar a supervisão e coordenação das atividades do subcontratado, bem como responder perante o Contratante pelo rigoroso cumprimento das obrigações contratuais correspondentes ao objeto da subcontratação.

4.4. A subcontratação depende de autorização prévia do Contratante, a quem incumbe avaliar se o subcontratado cumpre os requisitos de qualificação técnica necessários para a execução do objeto.

4.5. O Contratado apresentará à Administração documentação que comprove a capacidade técnica do subcontratado, que será avaliada e juntada aos autos do processo correspondente.

4.6. É vedada a subcontratação de pessoa física ou jurídica, se aquela ou os dirigentes desta mantiverem vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na contratação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou se deles forem cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral, ou por afinidade, até o terceiro grau.

Garantia da contratação

4.7. Não haverá exigência da garantia da contratação dos art. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, pelas razões constantes do Estudo Técnico Preliminar.

Vistoria

4.8. Não há necessidade de realização de avaliação prévia do local de execução dos serviços.

Instalação de escritório

4.9. Considera-se imprescindível para a adequada execução dos serviços contratados que o fornecedor possua ou venha a instalar escritório contendo estrutura clínica – operacional e administrativa mínima, no município de Dois Vizinhos - PR, pelas razões constantes do Estudo Técnico Preliminar.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de execução

5.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

5.1.1. Início da execução do objeto: Imediatamente após a assinatura do contrato.

5.1.2. Realizar todos os serviços relacionados no Anexo I deste termo de referência pelos valores inicialmente fixados, sem cobrança de qualquer valor adicional ao usuário do SUS do Município de Dois Vizinhos.

5.1.3. O(s) agendamento(s) do(s) exames só poderá(ão) ser(em) realizado(s) mediante a apresentação da(s) requisição(ões) e autorizações fornecidas pelo setor responsável da Secretaria Municipal de Saúde, que assumirá todo ônus decorrente dos procedimentos.

5.1.4. A Contratada deverá apresentar a Secretaria Municipal de Saúde, relatório dos atendimentos realizados, contendo especificações detalhadas por procedimento (data, nome do usuário, código do procedimento, etc.), para a devida conferência;

5.1.5. Respeitar a decisão do paciente ao consentir ou recusar prestação de Serviços de Saúde, salvo nos casos de iminente perigo de vida ou obrigação Legal.

5.1.6. Responsabilizarem-se pelos salários, encargos sociais, previdenciários, taxas, impostos e quaisquer outros que incidam ou venham a incidir sobre seu pessoal necessário à execução do serviço.

5.1.7. As coletas de material devem ser efetuadas no máximo de 5 (cinco) dias úteis após a autorização da Secretaria Municipal de Saúde, exceto exames de repetição onde o profissional médico determina a data da coleta e/ou exame com previsão de retorno ao solicitante superior a 20 (vinte) dias.

5.1.8. Os resultados dos exames devem ser disponibilizados em até 48 (quarenta e oito) horas após a coleta em casos emergenciais e até 7 (sete) dias úteis após a coleta para exames comuns.

5.1.9. Manter, durante todo o período de vigência desse chamamento, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no credenciamento.

5.1.10. Permitir o acesso dos supervisores e auditores da coordenação de controle e avaliação do Município para supervisionar e acompanhar a execução da prestação dos serviços;

5.1.11. A proponente compromete-se em manter o estabelecimento aberto, em pleno atendimento, inclusive efetuando coletas e entregando resultados dos exames aos interessados, no mínimo no mesmo horário de atendimento da Secretaria Municipal de Dois Vizinhos

5.1.12. A proponente deverá dispor de profissional técnico responsável devidamente habilitado, sendo este inscrito no Conselho Regional da Categoria, para responder pela análise e supervisão do material e serviço executado.

5.1.13. O credenciado deverá cumprir o Termo de Ética dos Servidores Públicos do Município de Dois Vizinhos, conforme previsto no Decreto nº 16549/2020, artigo 27, alínea “D” de acordo com os princípios e critérios de conduta nele estabelecidos.

5.1.14. Da responsabilidade civil: O credenciado será responsável por todos os danos causados aos usuários, aos órgãos do Sistema Único de Saúde e a terceiros quando da execução dos serviços objeto deste credenciamento, que decorram de ação ou omissão, negligência ou imprudência, praticados por seus empregados, profissionais autônomos ou prepostos, ficando-lhe assegurado o direito de regresso.

5.1.15. Caberá Secretaria Municipal de Saúde a autorização dos exames dos usuários para cada estabelecimento credenciado, de acordo com a escolha do usuário, sendo vedado o atendimento de usuários por procura espontânea.

5.2. Descrição detalhada dos métodos, rotinas, etapas, tecnologias, procedimentos, frequência e periodicidade de execução do trabalho:

5.2.1. Os serviços de coleta de exames relacionados à atenção primária deverão ser realizados nas instalações fornecidas pela contratada localizadas no território do município de

Dois Vizinhos, que deverão atender aos requisitos técnicos e sanitários instalados pelas legislações em vigor, com especial atenção às normas referentes à vigilância sanitária.

5.2.2. A contratada deverá disponibilizar espaço adequado para coleta de amostras, incluindo recepção, salas de coleta individualizadas e espaços específicos para armazenamento temporário de amostras, de acordo com as normas técnicas da área de saúde.

5.2.3. Deverá contar com equipe capacitada e registrada nos conselhos profissionais, em conformidade com a legislação vigente.

5.2.4. Os equipamentos e insumos necessários para coleta, armazenamento, transporte e análise deverão ser fornecidos pela contratada, garantindo a integridade e a qualidade das amostras.

5.2.5. Os resultados dos exames poderão ser disponibilizados em formato eletrônico, por meio de sistema informatizado com controle de login e senha, desde que seja garantida a confiança.

5.2.6. O transporte das amostras coletadas será de responsabilidade da contratada, devendo ser realizado em veículos e caixas apropriadas, que atendam às normas sanitárias e garantam a integridade das amostras até a análise final.

5.2.7. Atendimento ao usuário: O atendimento deverá ser humanizado, garantindo respeito e privacidade aos pacientes durante o processo de coleta.

5.2.8. A contratada deverá disponibilizar atendimento de suporte ao usuário, por telefone ou e-mail, para eventuais dúvidas sobre os serviços prestados.

Local e horário da prestação dos serviços

5.3. Atenção Primária: Os exames oriundos da Atenção Primária, previamente autorizados pelo município, deverão ser realizados na estrutura física do laboratório durante o horário comercial;

5.4. Urgência e Emergência: exames de Urgência e Emergência, provenientes da UPA, deverão ser coletados pelos laboratórios responsáveis pelo plantão, que deverão organizar e executar a logística de recolhimento das amostras em conformidade com os horários previamente acordados com as coordenações dos serviços.

Rotinas a serem cumpridas

5.5. A execução contratual observará as rotinas abaixo:

5.5.1. Planejamento e Organização dos Serviços:

5.5.1.1 Elaboração do cronograma semanal de coletas, em comum acordo com as unidades de saúde contratantes.

5.5.1.2 Definição de fluxos e horários fixos para coleta e transporte das amostras biológicas, considerando demandas de rotina e urgência.

5.5.2 Coleta de Amostras:

5.5.2.1 Realização da coleta de material biológico (sangue, urina, fezes, secreções, etc.) de acordo com os protocolos técnicos e normas de biossegurança vigentes.

5.5.2.2 Garantir que as coletas sejam realizadas exclusivamente por profissionais devidamente habilitados.

5.5.2.3 Garantir a identificação correta das amostras, utilizando etiquetas com código de barras ou código QR para rastreabilidade.

5.5.3 Transporte de Amostras:

5.5.3.1 Transporte de amostras biológicas em caixas isotérmicas, respeitando os requisitos de preservação de temperatura e tempo máximo de transporte.

5.5.3.2 Manter registros detalhados de cada transporte, incluindo dados, horário e condições ambientais durante o trajeto.

5.5.4 Análises Laboratoriais:

5.5.4.1 Realização das análises seguindo padrões de qualidade e metodologias reconhecidas, com uso de equipamentos calibrados e de alta tecnologia.

5.5.4.2 Implantação de controles internos e externos de qualidade, garantindo a confiabilidade dos resultados.

5.5.5 Comunicação e Registro:

5.5.5.1 Atualização constante dos sistemas informatizados para registro e envio das entregas de exames e resultados.

5.5.5.2 Disponibilização de resultados eletrônicos em unidades contratantes de forma clara, acessíveis e compatíveis com os prontuários eletrônicos.

5.5.5.3 Comunicação imediata de qualquer resultado crítico ou inconclusivo à unidade solicitante.

5.5.6 Monitoramento e Relatórios:

5.5.6.1 A empresa credenciada deverá entregar, até o dia 25 (vinte e cinco) de cada mês, ou conforme cronograma fornecido pelo Departamento de Auditoria, Controle e Avaliação da Secretaria Municipal de Saúde, juntamente com as requisições dos exames devidamente autorizadas pela Secretaria de Saúde e os laudos dos mesmos.

5.5.7 Capacitação e Atualização:

5.5.7.1 Realização de treinamento periódico para as equipes responsáveis pelas coletas, transporte e análises, com ênfase em boas práticas laboratoriais, atualização técnica e normas de biossegurança. Sempre que necessário, a contratada deverá oferecer treinamento contínuo às suas equipes, garantindo a execução adequada das rotinas e da qualidade.

5.5.8 Acompanhamento pela Contratante:

5.5.8.1 Permitir o acesso dos fiscais do contrato às instalações laboratoriais para inspeções, auditorias e verificação da execução dos serviços.

5.5.8.2 Atender às solicitações de ajustes ou esclarecimentos por parte do contratante.

Materiais a serem disponibilizados

5.6 A contratada deverá fornecer todos os materiais necessários para a execução dos serviços contratados, incluindo os insumos e equipamentos que garantam a qualidade, segurança e eficiência dos procedimentos, conforme detalhado a seguir:

5.6.1 Materiais para Coleta de Amostras:

5.6.1.1 Tubos de coleta (vacutainer ou equivalentes) esterilizados, com diferentes tipos de anticoagulantes (EDTA, heparina, citrato, entre outros), conforme o exame.

5.6.1.2 Agulhas descartáveis de diferentes calibres, estéreis e com dispositivos de segurança.

5.6.1.3 Adaptadores para coleta de sangue (holder).

5.6.1.4 Frascos estéreis para coleta de urina, fezes e secreções.

5.6.1.5 Swabs estéreis para coleta de secreções (nasofaríngeas, vaginais, uretrais, etc.), com e sem meio de transporte.

5.6.1.6 Lancetas descartáveis para coleta capilar.

5.6.1.7 Seringas e agulhas descartáveis para coletas específicas.

5.6.2 Materiais para Transporte e Armazenamento:

- 5.6.2.1 Caixas isotérmicas e bolsas térmicas apropriadas para o transporte de amostras biológicas, com termômetros para controle da temperatura.
- 5.6.2.2 Material de proteção secundária (tubos e sacos impermeáveis e resistentes) para acondicionar amostras em conformidade com as normas sanitárias e de biossegurança.
- 5.6.2.3 Etiquetas para identificação das amostras, preferencialmente com código de barras ou QR code.

5.6.3 Materiais de Proteção Individual (EPIs):

- 5.6.3.1 Jalecos, aventais descartáveis e/ou de uso contínuo, conforme necessidade.
- 5.6.3.2 Luvas de procedimento descartáveis (látex, nitrílica ou vinil).
- 5.6.3.3 Máscaras cirúrgicas ou respiradores (N95/PFF2) conforme exigência dos procedimentos.
- 5.6.3.4 Toucas descartáveis e protetores de calçados para uso nas áreas de coleta.
- 5.6.3.5 Protetores faciais (face shield) ou óculos de proteção.

5.6.4 Insumos e Reagentes para Análises:

- 5.6.4.1 Reagentes e kits específicos para os exames contratados, devidamente validados e aprovados pelos órgãos reguladores.
- 5.6.4.2 Controles de qualidade interno e externo, em conformidade com as boas práticas laboratoriais.
- 5.6.4.3 Soluções tampão e de lavagem para equipamentos automáticos e semiautomáticos.

5.6.5 Equipamentos de Apoio:

- 5.6.5.1 Centrífugas para processamento de amostras em unidades de coleta, quando aplicável.
- 5.6.5.2 Geladeiras para armazenamento temporário de amostras biológicas.

5.6.6 Materiais de Escritório e Administração:

- 5.6.6.1 Impressoras e suprimentos (toner, papel A4) para emissão de comprovantes e relatórios.
- 5.6.6.2 Sistema informatizado para registro e rastreabilidade das amostras.

5.6.7 Outras Necessidades:

- 5.6.7.1 Kit de primeiros socorros para eventuais intercorrências durante a coleta.
 - 5.6.7.2 Materiais para limpeza e desinfecção do local de coleta, como álcool 70%, hipoclorito de sódio, toalhas descartáveis, etc.
- 5.6.8 A contratada deverá garantir que todos os materiais fornecidos atendam às normas técnicas e de segurança estabelecidas pelos órgãos competentes, como Anvisa e vigilâncias sanitárias locais. Além disso, a qualidade, quantidade e periodicidade de reposição deverão ser adequadas para o pleno atendimento da demanda contratual.

Especificação da garantia do serviço

5.7 O prazo de garantia contratual dos serviços é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

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

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

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

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

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

Preposto

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

6.7. O Contratado deverá manter preposto da empresa no local da execução do objeto durante todo o período de vigência do contrato.

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

Rotinas de Fiscalização

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

6.10. Fica designada como gestora a Sra. Claudete Meurer. A fiscalização administrativa será de responsabilidade da servidora Bianca Cristina Schreiber, enquanto a fiscalização de execução ficará a cargo do servidor Rafael Rugerio Dutra, fica nomeada como suplente a servidora Jaqueline Cordeiro dos Santos Almeida.

6.11. A fiscalização se dará através do acompanhamento da execução dos serviços prestados, e notificação se por ventura ocorrerem descumprimentos.

Fiscalização Técnica

6.12. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

6.13. O fiscal técnico do contrato anotar no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

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

6.15. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

- 6.16. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.
- 6.17. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual.
- 6.18. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade do Contratado, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade do Contratante ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade.
- 6.19. As disposições previstas neste Termo de Referência não excluem o disposto no Anexo VIII da Instrução Normativa SEGES/MP nº 05, de 2017, aplicável no que for pertinente à contratação, por força da Instrução Normativa Seges/ME nº 98, de 26 de dezembro de 2022.

Fiscalização Administrativa

- 6.20. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.
- 6.21. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

Gestor do Contrato

- 6.22. Cabe ao gestor do contrato:
- 6.22.1. coordenar a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.
- 6.22.2. acompanhar os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.
- 6.22.3. acompanhar a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.
- 6.22.4. emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo Contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.
- 6.22.5. tomar providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

- 6.22.6. elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.
- 6.22.7. enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

- 7.1. A avaliação da execução do objeto será realizada por meio de instrumento substituto para aferição da qualidade da prestação dos serviços. O acompanhamento dos serviços credenciados ocorrerá por meio de auditorias, comunicações escritas, visitas técnicas e outras atividades correlatas. Todas as ocorrências deverão ser devidamente registradas em relatórios, os quais serão anexados ao processo do credenciado.
- 7.2. Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que o Contratado:
 - 7.2.1. não produziu os resultados acordados,
 - 7.2.2. deixou de executar, ou não executou com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou
 - 7.2.3. deixou de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou os utilizou com qualidade ou quantidade inferior à demandada.
- 7.3. Para o faturamento mensal da produção, a empresa vencedora deverá entregar, até o dia 25 (vinte e cinco) de cada mês, ou conforme cronograma fornecido pelo departamento de Auditoria, Controle e Avaliação da Secretaria Municipal de Saúde, juntamente com as requisições dos exames devidamente autorizadas pela secretaria de saúde e os laudos dos mesmos:
 - 7.3.1. Relatório impresso e assinado pelo prestador dos procedimentos faturados no período, em que constem obrigatoriamente: Nome completo do paciente; Descrição conforme tabela SUS do procedimento faturado; Valor faturado.
- 7.4. Após conferência e autorização deverá constar na Nota Fiscal:
 - 7.4.1. Número da Licitação;
 - 7.4.2. Número do Aditivo/Apostilamento (se houver);
 - 7.4.3. Número do Cadastro no CNES (Cadastro Nacional de Estabelecimento de Saúde);
 - 7.4.4. Apresentar anexo a todas as Notas Fiscais as Negativas Fiscais, CNDT, FGTS;
 - 7.4.5. A empresa deverá anexar cópia do laudo de controle de qualidade externo em meses alternados.
- 7.5. O pagamento dos credenciados será realizado de acordo com a demanda, tendo por base o valor definido no Edital ou na Ordem de Serviço, através de nota de empenho de despesa.

Do recebimento

- 7.6. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 10 (dez) dias, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo.
- 7.7. O prazo para recebimento provisório 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.
- 7.8. O fiscal técnico do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico.

- 7.9 O fiscal administrativo do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo.
- 7.10 O fiscal setorial do contrato, quando houver, realizará o recebimento provisório sob o ponto de vista técnico e administrativo.
- 7.11 Para efeito de recebimento provisório, será considerado para fins de faturamento o período mensal, com apuração dos serviços realizadas durante o mês correspondente.
- 7.12 Ao final de cada período/evento de faturamento:
- 7.12.1 o fiscal técnico do contrato deverá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos no ato convocatório, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato;
 - 7.12.2 o fiscal administrativo deverá verificar a efetiva realização dos dispêndios concernentes aos salários e às obrigações trabalhistas, previdenciárias e com o FGTS do mês anterior, dentre outros, emitindo relatório que será encaminhado ao gestor do contrato.
- 7.13 Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do termo detalhado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último.
- 7.14 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.
- 7.15 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.
- 7.16 O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.
- 7.17 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.
- 7.18 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.
- 7.19 Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 15 (quinze) 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:
- 7.19.1 Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pelo Contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento.
 - 7.19.2 Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da

despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando ao Contratado, por escrito, as respectivas correções;

- 7.19.3 Emitir Termo Detalhado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e
- 7.19.4 Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.
- 7.19.5 Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.
- 7.19.6 No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal quanto à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.
- 7.19.7 Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo Contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.
- 7.19.8 O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

Liquidação

7.20 Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, §3º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

7.21 O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, nos casos de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021.

7.22 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:

- I) o prazo de validade;
- II) a data da emissão;
- III) os dados do contrato e do órgão contratante;
- IV) o período respectivo de execução do contrato;
- V) o valor a pagar; e
- VI) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.23 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 ao Contratante.

7.24 A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.

7.25 A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:

- 7.25.1 verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas;

7.25.2 identificar possível razão que impeça a participação em licitação/contratação no âmbito do órgão ou entidade, tais como a proibição de contratar com a Administração ou com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

7.26 Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do Contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do Contratante.

7.27 Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o Contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do Contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

7.28 Persistindo a irregularidade, o Contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao Contratado a ampla defesa.

7.29 Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o Contratado não regularize sua situação junto ao SICAF.

Prazo de pagamento

7.30 O pagamento será efetuado no prazo máximo de até dez dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.

7.31 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.

Forma de pagamento

7.32 O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo Contratado.

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

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

7.36.1. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

7.35 O Contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

Reajuste

7.36 Os preços inicialmente contratados são fixos e irreeajustáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado, em 09/01/2025.

7.37 Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do Contratado, os preços iniciais serão reajustados, conforme os critérios estabelecidos pela comissão responsável, com base nas tabelas do SUS e nas condições locais definidas pelo Contratante. O reajuste será aplicado exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade, respeitando as limitações e os valores acordados com a comissão.

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

7.39 No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice (s) de reajustamento, o Contratante pagará ao Contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).

7.40 Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).

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

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

7.43 O reajuste será realizado por apostilamento.

Cessão de crédito

7.44 É admitida a cessão fiduciária de direitos creditícios com instituição financeira, nos termos e de acordo com os procedimentos previstos na Instrução Normativa SEGES/ME nº 53, de 8 de julho de 2020, conforme as regras deste presente tópico.

7.45 A eficácia da cessão de crédito não abrangida pela Instrução Normativa SEGES/ME nº 53, de 8 de julho de 2020, em relação à Administração, está condicionada à celebração de termo aditivo ao contrato administrativo.

7.46 Sem prejuízo do regular atendimento da obrigação contratual de cumprimento de todas as condições de habilitação por parte do Contratado (cedente), a celebração do aditamento de cessão de crédito e a realização dos pagamentos respectivos também se condicionam à regularidade fiscal e trabalhista do cessionário, bem como à certificação de que o cessionário não se encontra impedido de licitar e contratar com o Poder Público, conforme a legislação em vigor, ou de receber benefícios ou incentivos fiscais ou creditícios, direta ou indiretamente, conforme o art. 12 da Lei nº 8.429, de 1992, nos termos do Parecer JL-01, de 18 de maio de 2020.

7.47 O crédito a ser pago à cessionária é exatamente aquele que seria destinado à cedente (Contratado) pela execução do objeto contratual, restando absolutamente incólumes todas as defesas e exceções ao pagamento e todas as demais cláusulas exorbitantes ao direito comum aplicáveis no regime jurídico de direito público incidente sobre os contratos administrativos, incluindo a possibilidade de pagamento em conta vinculada ou de pagamento pela efetiva comprovação do fato gerador, quando for o caso, e o desconto de multas, glosas e prejuízos causados à Administração.

7.48 A cessão de crédito não afetará a execução do objeto contratado, que continuará sob a integral responsabilidade do Contratado.

8 INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

- a) der causa à inexecução parcial do contrato;

- b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) der causa à inexecução total do contrato;
- d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- h) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

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

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

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

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

8.3 Multa:

8.3.1. Moratória, para as infrações descritas no item “d”, de 0,5% (zero virgula cinco por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 15 (quinze) dias.

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

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

8.3.4. Compensatória, para as infrações descritas acima alíneas “e” a “h” de **25% (vinte e cinco por cento)** do valor do contrato.

8.3.5. Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista acima na alínea “c”, de **30% (trinta por cento)** do valor da contratação.

8.3.6. Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “b”, de **20% (vinte por cento)** do valor da contratação.

8.3.7. Compensatória, em substituição à multa moratória para a infração descrita acima na alínea “d”, de **15% (quinze por cento)** do valor da contratação.

8.3.8. Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “a”, de **15% (quinze por cento)** do valor da contratação.

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

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

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

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

8.8 A multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 10 (dez) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

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

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

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

8.10 Na aplicação das sanções serão considerados:

8.10.1 a natureza e a gravidade da infração cometida;

8.10.2 as peculiaridades do caso concreto;

8.10.3 as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

8.10.4 os danos que dela provierem para o Contratante; e

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

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

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

8.13 O Contratante deverá, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal.

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

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

9 FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E REGIME DE EXECUÇÃO

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

9.1 O fornecedor será selecionado por meio de contratação direta com fundamento no art. 74, inciso IV, da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021. O critério de seleção utilizado será a critério de terceiros, no presente caso, os pacientes a serem atendidos, conforme art. 79, inciso II, da Lei nº 14.133/2021.

9.1.1. Os interessados na prestação dos serviços poderão se credenciar para os itens que desejarem, desde que apresentem proposta para o atendimento integral de todos os procedimentos especificados em cada lote do Anexo I deste Termo de Referência. Essa exigência assegura a execução completa e eficiente dos serviços dentro de cada item selecionado, atendendo às necessidades do órgão público de forma adequada e contínua.

Regime de Execução

9.2 O regime de execução do objeto será de empreitada por preço unitário, em que os serviços são prestados e pagos sob demanda.

Exigências de habilitação

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

Habilitação jurídica

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

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

9.6 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>;

9.7 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;

9.8 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.

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

9.10 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;

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

9.12 Consórcio de empresas: contrato de consórcio devidamente arquivado no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis (art. 279 da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976) ou compromisso público ou particular de constituição, subscrito pelos

consorciados, com a indicação da empresa líder, responsável por sua representação perante a Administração (art. 15, caput, I e II, da Lei nº 14.133, de 2021).

9.13 Ato de autorização para o exercício da atividade de prestação de serviços laboratoriais de análises clínicas, expedido pela Vigilância Sanitária Municipal, nos termos do art. 2º da Lei nº 6.3437/1977.

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

9.16 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.

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

9.18 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;

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

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

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

9.22 O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

Qualificação Econômico-Financeira

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

9.24 certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor;

9.25 balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando, para cada exercício, índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um).

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

9.26 Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos;

9.27 Os documentos referidos acima deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECD ao Sped.

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

Qualificação Técnica

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

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

9.30 Cadastro no CNES – Cadastro Nacional de Estabelecimentos de Saúde, fornecido pela Secretaria de Saúde do município sede da Licitante;

9.31 Licença Sanitária atualizada fornecida pelo órgão competente do Município sede da Licitante;

9.32 Relação contendo o(s) nome(s) e função(ões) de todos os profissionais envolvidos e/ou atuantes na prestação do(s) serviço(s) ofertado(s), acompanhado de cópia da Cédula de Identidade, CPF e Comprovante de Inscrição no Conselho Regional da Categoria do Técnico Responsável.

9.33 Comprovação do vínculo do Responsável Técnico com o estabelecimento no CNES — Cadastro Nacional de Estabelecimentos de Saúde, fornecido pela Secretaria de Saúde do município sede da Licitante;

9.34 Registro ou inscrição do estabelecimento no respectivo Conselho de Classe Regional;

Qualificação Técnico-Operacional

9.35 Comprovação de aptidão para execução de serviço similar, de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior à do objeto desta contratação, ou do item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

9.35.1 Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contrato(s) executado(s) com as seguintes características mínimas: Exames Laboratoriais.

9.35.2 Serão admitidos, para fins de comprovação de serviço, a apresentação de diferentes atestados de serviços executados de forma concomitante, pois essa situação equivale, para fins de comprovação de capacidade técnico-operacional, a uma única contratação.

9.35.3 Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.

9.35.4 O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual do Contratante e local em que foram prestados os serviços, entre outros documentos.

9.35.5 Os atestados deverão referir-se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente.

9.36 A empresa a ser contratada deve manter o estabelecimento com capacidade para a prestação de serviço instalado no Município de Dois Vizinhos (apresentar o alvará de localização), caso não possua, deverá dispor da estrutura necessária e apta ao atendimento no prazo máximo de 30 (trinta) dias, devendo nesse caso apresentar ao gestor e fiscal documentação comprobatória.

9.37 Serão aceitos atestados ou outros documentos hábeis emitidos por entidades estrangeiras quando acompanhados de tradução para o português, salvo se comprovada a inidoneidade da entidade emissora.

9.38 A apresentação, pelo fornecedor, de certidões ou atestados de desempenho anterior emitido em favor de consórcio do qual tenha feito parte será admitida, desde que atendidos os requisitos do art. 67, §§ 10 e 11, da Lei nº 14.133/2021 e regulamentos sobre o tema.

Qualificação Técnico-Profissional

9.39 Apresentação do(s) profissionais(is), abaixo indicado(s), devidamente registrado(s) no conselho profissional competente, detentor(es) de atestado de responsabilidade técnica por execução de serviço de características semelhantes, também abaixo indicado(s):

9.40 Para o profissional executor das análises clínicas: Registro profissional ativo no respectivo Conselho Regional da categoria correspondente, de acordo com a formação e especialização do profissional. A exigência de registro poderá ser adaptada conforme a função do profissional na execução das análises, respeitando as normas do Conselho competente para cada área de atuação.

9.41 O(s) profissional(is) acima indicado(s) deverá(ão) participar do serviço objeto do contrato, e será admitida a sua substituição por profissionais de experiência equivalente ou superior, desde que aprovada pela Administração (§ 6º do art. 67 da Lei nº 14.133, de 2021).

9.42 Não serão admitidos atestados de responsabilidade técnica de profissionais que, na forma de regulamento, tenham dado causa à aplicação das sanções previstas nos incisos III e IV do **caput** do art. 156 da Lei n.º 14.133, de 2021, em decorrência de orientação proposta, de prescrição técnica ou de qualquer ato profissional de sua responsabilidade.

9.43 Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.

Documentação complementar para cooperativas

9.44 Caso admitida a participação de cooperativas, será exigida a seguinte documentação complementar:

9.44.1 A relação dos cooperados que atendem aos requisitos técnicos exigidos para a contratação e que executarão o contrato, com as respectivas atas de inscrição e a comprovação de que estão domiciliados na localidade da sede da cooperativa, respeitado o disposto nos arts. 4º, inciso XI, 21, inciso I e 42, §§2º a 6º da Lei n. 5.764, de 1971;

9.44.2 A declaração de regularidade de situação do contribuinte individual – DRSCI, para cada um dos cooperados indicados;

9.44.3 A comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados necessários à prestação do serviço;

9.44.4 O registro previsto na Lei n. 5.764, de 1971, art. 107;

9.44.5 A comprovação de integração das respectivas quotas-partes por parte dos cooperados que executarão o contrato;

9.44.6 Os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa:

9.44.6.1 ata de fundação;

9.44.6.2 estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou;

9.44.6.3 regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia;

9.44.6.4 editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias;

- 9.44.6.5 três registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais;
- 9.44.6.6 ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da contratação; e
- 9.44.6.7 última auditoria contábil-financeira da cooperativa, conforme dispõe o art. 112 da Lei n. 5.764, de 1971, ou uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador.

10 ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

10.1 O custo estimado total dessa chamada pública, é de R\$ 6.500.000,00 (seis milhões e quinhentos reais), tomando-se por base um período de 12 (doze) meses.

10.2 O valor estimado acima não implica em nenhuma previsão de crédito em favor dos Credenciados, que só farão jus aos valores correspondentes aos serviços efetivamente prestados, desde que autorizados e aprovados pela Secretaria Municipal de Saúde.

11 ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

11.1 As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral do município.

11.2 A contratação será atendida pela seguinte dotação:

- I) Órgão: 08 – Secretaria Municipal de Saúde;
- II) Unidade: 001 – Fundo Municipal de Saúde;
- III) Projeto ou Atividade: 10.301.0007.2046 – Saúde/Atenção Básica;
- IV) Conta de Despesa: 3.3.90.00.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica;
- V) Fonte de recursos: 04110 e 00000 Recursos Ordinários Livres e 04130 e 0494 Bloco de Custeio das Ações e Serviços Públicos de Saúde;

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

12 DISPOSIÇÕES FINAIS

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

Dois Vizinhos, 09 de janeiro de 2025.

CLAUDETE MEURER
Gestora de Saúde
Secretaria de Saúde
Matrícula Funcional 17949-1

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº xxxx/2025
CREDENCIAMENTO Nº xxxx/2025

OBJETO: Contratação de pessoa física ou jurídica para prestação de serviços de exames de análises clínicas nos setores de hematologia, bioquímica, imunologia, uroanálise, microbiologia, parasitologia e outros, englobando o fornecimento da estrutura física com a coleta, a análise e a emissão do resultado dos exames, para pacientes atendidos pela Atenção Primária e Atenção Especializada residentes no município de Dois Vizinhos, conforme ANEXO I. A (Razão Social da Empresa) -----, CNPJ Nº -----, sediada na Rua -----, nº -----, bairro, -----, CEP -----, Município -----, por seu representante legal abaixo assinado, em cumprimento ao solicitado no Edital de Credenciamento em epígrafe, DECLARA, sob as penas da lei, que:

- 1) Está ciente e concorda com as condições contidas no Edital e em seus anexos, bem como de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no referido documento, para todos os efeitos legais, sob pena de aplicação das sanções cabíveis;
- 2) Cumpre com as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas, nos termos Inciso IV, do Artigo 63, da Lei n. 14.133/2021;
- 3) As propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas, nos termos do §1º do Artigo 63, da Lei Federal nº 14.133/2021;
- 4) Não possui em seu quadro de pessoal e societário, servidor público do Poder Executivo Municipal exercendo funções de gerência ou administração, ou servidor do Órgão/Entidade contratante em qualquer função, nos termos do art. 9º, § 1º da Lei Federal nº 14.133/2021;
- 5) Não há sanções vigentes que legalmente proíbam a participante de licitar e/ou contratar com o Órgão/Entidade contratante;
- 6) Não foi declarada INIDÔNEA e NEM SUSPENSA TEMPORARIAMENTE para licitar ou contratar com a Administração Pública, nos termos da Lei de Licitações;
- 7) Não possui em seu quadro de pessoal empregados (s) com menos de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, e menores de 16 (dezesseis) anos, em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, nos termos do inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal e inciso VI, artigo 68 da Lei nº 14.133/2021;
- 8) Não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal, bem como no Artigo 14, inciso VI, da Lei nº 14.133/2021;
- 9) Não há sanções vigentes que legalmente proíbam a participante de licitar e/ou contratar com o Órgão/Entidade contratante;
- 10) Não foi declarada inidônea para contratar com o poder público, nos termos do Inciso IV, do Artigo 156, da Lei Federal 14.133/2021;
- 11) Que são verdadeiras as informações prestadas no presente documento, sob pena de responsabilidade civil, administrativa e penal;

12) Que não possui, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, condenação judicial, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista;

13) Cumpre a Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais - Lei nº 13.709/2018.

Cidade - UF, _____, _____ de 2025.

Assinatura do representante legal

RG:

CPF:

CNPJ da empresa

ANEXO II
MINUTA DA PROPOSTA DE ADESÃO AO CREDENCIAMENTO
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº xxxx/2025
CREDENCIAMENTO Nº xxxx/2025

OBJETO: Contratação de pessoa física ou jurídica para prestação de serviços de exames de análises clínicas nos setores de hematologia, bioquímica, imunologia, uroanálise, microbiologia, parasitologia e outros, englobando o fornecimento da estrutura física com a coleta, a análise e a emissão do resultado dos exames, para pacientes atendidos pela Atenção Primária e Atenção Especializada residentes no município de Dois Vizinhos, conforme ANEXO I.

Contato:

Telefone(s):

E-mail:

Endereço:

PROPOSTA COM PEDIDO DE ADESÃO

A COMISSÃO DE LICITAÇÃO: A empresa _____, inscrito no CNPJ sob o nº _____, com sede/endereço: _____ (endereço completo – Rua/Avenida, número, complemento, bairro, cidade, estado, CEP), neste ato representado por _____ (qualificação do representante da contratada – nacionalidade, estado civil, profissão, RG, CPF, endereço completo), através do representante legal acima qualificado, vem por meio desta, apresentar nossa PROPOSTA DE ADESÃO ao presente credenciamento para realização serviços abaixo indicados, desde já concordando e aderindo aos preços abaixo relacionados, em conformidade com o Edital de Chamamento Público nº xxx/2025.

O CONTRATANTE pagará ao CONTRATADO, pelos serviços, efetivamente realizados e respectiva nota fiscal discriminativa do(s) serviço(s) prestado(s), os valores constantes no Edital de Chamamento Público nº xxxx/2025.

DECLARO, que qualquer alteração seja no quadro funcional e/ou disponibilidade de consultas semanais, informarei ao fiscal de execução/recebimento deste chamamento e o aceite das alterações bem como registro delas ficará sob responsabilidade da Comissão de Licitação verificar e encaminhar o processo para homologação das mesmas.

Os profissionais médicos acima indicados poderão ser substituídos ou poderão ser apresentados novos profissionais durante a vigência do Termo de Credenciamento, devendo, no entanto, ser apresentada nova relação de médicos do corpo clínico para aprovação pela contratante.

DECLARO, sob as penas da Lei, que os profissionais constantes da relação supra, compõem o corpo clínico da interessada, para fins de credenciamento junto ao Município de DOIS VIZINHOS, sendo que todos possuem graduação e/ou títulos de especialistas em suas respectivas áreas emitidos por instituição oficial devidamente reconhecida.

A existência de credenciados não obriga o município a firmar os compromissos que deles poderão advir.

A não contratação dos serviços não importará em indenização de qualquer espécie. Fica facultada, em caso de futura contratação, a utilização de outros meios, respeitada a legislação pertinente às licitações, assegurando-se aos credenciados a preferência em igualdade de condições.

Declaramos por fim estarmos cientes de todas as condições do edital supracitado e respectivos anexos, bem como de todas as especificações contidas na minuta do futuro termo de credenciamento/contrato a ser assinado e que as aceitamos de forma incondicional sem nenhum questionamento.

_____, _____ de _____ de 2024.

Atenciosamente

Identificação e assinatura do responsável legal da empresa

ANEXO III
MINUTA DO TERMO DE CREDENCIAMENTO

Pelo presente instrumento, o Município de Dois Vizinhos, Estado de Paraná, pessoa jurídica de Direito Público, inscrito no CNPJ sob o nº 76.205.640-0001-08, com sede na Avenida Rio Grande do Sul, 130, Centro, Município de Dois Vizinhos, Estado do Paraná, CEP 85.660-000, neste ato representado pelo PREFEITO MUNICIPAL, Sr. Luis Carlos Turatto, RESOLVE REGISTRAR O TERMO DE COMPROMISSO com a empresa CREDENCIADA, indicada abaixo, de acordo com a classificação, atendendo as condições e as especificações técnicas regulamentada pelo Edital de Credenciamento xxxxx/2025 e anexos, procedimento auxiliar de CREDENCIAMENTO, Processo Administrativo nº xxxxx/2025, independentemente de transcrições, constituindo-se este TERMO DE CREDENCIAMENTO documento vinculativo e obrigacional às partes.

Empresa:	
CNPJ:	
CRM da Pessoa Jurídica:	
Endereço:	
Contato (telefone e e-mail da empresa)	Telefone: Celular: E-mail:
Representante ou preposto	Nome: CPF: Telefone: Celular: E-mail:

*Anexar a PROPOSTA DE ADESÃO entregue pelo Credenciado.

1. DO OBJETO

1.1. Este Termo possui o objetivo de efetivar a Contratação de pessoa física ou jurídica para prestação de serviços de exames de análises clínicas nos setores de hematologia, bioquímica, imunologia, uroanálise, microbiologia, parasitologia e outros, englobando o fornecimento da estrutura física com a coleta, a análise e a emissão do resultado dos exames, para pacientes atendidos pela Atenção Primária e Atenção Especializada residentes no município de Dois Vizinhos, conforme ANEXO I.

2. DOS VALORES DO PAGAMENTO

2.1. O pagamento dos credenciados será realizado de acordo com a demanda, tendo por base o valor definido no Edital ou na Ordem de Serviço, através de nota de empenho de despesa.

2.2. No valor unitário dos procedimentos estão inseridas todas as despesas relativas ao objeto contratado (tributos, seguros, encargos sociais, trabalhista, etc.).

2.3. No valor unitário do procedimento estão consideradas todas as despesas que diretamente ou indiretamente estejam relacionados a execução dos serviços, inclusive os custos com deslocamento.

3. EXECUÇÃO DO OBJETO

3.1. Conforme disposto no Termo de Referência, que é parte integrante ao Edital de Chamamento nº xxxx/2025.

4. DOS PRAZOS DE EXECUÇÃO PARA REALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS

4.1. O prazo para iniciar os serviços será de até 5 (cinco) dias úteis, contados a partir do recebimento formal da autorização e escala e termo de credenciamento para cada demanda.

4.2. Caso seja verificada insuficiência no prazo estipulado, a Contratada pode formalizar pedido de prorrogação deste prazo, com justificativa plausível, para apreciação e decisão do Órgão/Entidade Contratante.

4.3. O prazo para execução dos serviços será determinado pelo Contratante para cada demanda.

5. DO CREDENCIAMENTO

5.1. As propostas das proponentes serão credenciadas as que atenderem as exigências estipuladas no edital, sendo que a proponente deverá comprometer-se a atender TODOS OS ITENS, compreendidos no Anexo | — Exames Laboratoriais.

5.2. Dentre as propostas das proponentes será dada preferência as de entidades filantrópicas e às sem fins lucrativos, conforme Art. 4º da portaria 1.034/2010.

5.3. Estabelecida a capacidade de atendimento destas entidades e persistindo a necessidade de complementação do serviço, está o credenciamento aberto a todas as pessoas jurídicas prestadoras dos serviços pertinentes ao Edital, respeitando a ordem de chegada.

6. REAJUSTE

6.1 Em caso de prorrogação da Chamada Pública os valores poderão ser reajustados mediante aprovação do Conselho Municipal de Saúde, tendo como teto de reajuste o IPCA acumulado.

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

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

7. DAS VIGÊNCIAS/PRAZOS

7.1. EDITAL DE CREDENCIAMENTO: A vigência iniciará com a publicação do Edital no PNCP e finalizará após 12 (doze) meses desta publicação, podendo ser prorrogado até o limite legal.

7.2. TERMO DE CREDENCIAMENTO: O Termo de Credenciamento terá a vigência limitada à do Edital de Credenciamento sendo este prazo final a do dia xxx/xxx/xxxx.

7.3. DEMANDA DOS ÓRGÃOS/ENTIDADES DO PODER EXECUTIVO: As solicitações poderão ser realizadas enquanto vigente o Termo de Credenciamento.

7.4. EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS: A execução e a realização dos serviços seguirão os prazos determinados pela Secretaria Requisitante, podendo ser finalizado após a vigência deste termo.

8. DO CANCELAMENTO OU SUSPENSÃO DO CREDENCIAMENTO

8.1. O Termo de Credenciamento poderá ser cancelado de pleno direito, nas situações previstas no edital de credenciamento, parte integrante e indissociável deste Termo de Credenciamento.

9. DAS VEDAÇÕES

9.1 É vedado caucionar ou utilizar o Termo de Credenciamento/Contrato para qualquer operação financeira sem a prévia e expressa autorização da Autoridade Competente.

9.2 É vedada a prorrogação do Termo de Credenciamento.

10. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

10.1 Mediante decisão escrita e devidamente fundamentada, este Termo de Credenciamento poderá ser anulado se ocorrer ilegalidade em seu processamento ou nas fases que lhe deu origem, suspenso ou revogado por razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta.

10.2 A anulação do Edital de Credenciamento afetará o Termo de Credenciamento decorrente.

10.3 As cláusulas deste Termo de Credenciamento somam-se às obrigações das partes previstas no EDITAL DE CREDENCIAMENTO nº xxxxx/2025 e seus anexos.

10.4 Aos casos omissos aplicam-se as disposições constantes na Lei nº 14.133/2021.

11. DO FORO

11.1. As partes elegem o foro da cidade de Dois Vizinhos como competente para dirimir quaisquer questões oriundas do presente Termo de Credenciamento, inclusive os casos omissos, que não puderem ser resolvidos pela via administrativa, renunciando a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

Dois Vizinhos, ____ de _____ de 2025

Luis Carlos Turatto
Prefeito do Município

Credenciado