

TERMO DE REFERÊNCIA
ESPECIFICAÇÕES MÍNIMAS E QUANTITATIVOS

1. DO DEMANDANTE

Fundo Municipal de Saúde (FMS) – Secretaria Municipal de Saúde.

Processo Administrativo: 337/2024/ADM

2. DO OBJETO

2.1. Este Termo de referência tem por objeto o **chamamento público na forma de credenciamento de pessoa jurídica para prestação de serviços médicos especializados junto à rede municipal de saúde de Tucumã-PA**, conforme demanda da Secretaria Municipal de Saúde, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

2.2. A finalidade da presente contratação é dar suporte na demanda de atendimentos no município atendendo as necessidades dos munícipes.

2.3. Justifica-se a instauração do credenciamento de pessoas jurídicas considerando que o município não dispõe de servidor para a prestação desse tipo específico de serviço, e não pode deixar de oferecer o suporte que a saúde dos munícipes exige e a quem é de direito.

2.4. O objetivo do presente processo é realizar o credenciamento de pessoas jurídicas, que tenham por escopo a prestação de serviços na área da saúde, que estejam interessadas em contratar com o Poder Público Municipal para os fins de complementar a Rede Municipal de Saúde nos serviços de pronto atendimento, apoio, diagnose e tratamento para pacientes atendidos pelo Sistema Único de Saúde (SUS), e visa o Credenciamento para atendimento de demanda própria e a formação do banco de prestadores de serviços interessados em futura contratação com o Município de Tucumã-PA.

2.5. A Credenciada/Contratada deverá realizar os serviços credenciados/contratados na dependência da Credenciante/Contratante, sendo responsabilidade da Credenciante/Contratante os insumos (medicamentos, materiais e equipamentos) alusivos à prestação dos serviços a serem credenciados/contratados assegurada pela Resolução CFM nº 2.147/2016 que dispõe em assegurar condições dignas de trabalho e os meios indispensáveis à prática médica, visando ao melhor desempenho do corpo clínico e dos demais profissionais de saúde, em benefício da população.

2.6. Os serviços, objeto da presente contratação, deverão ser prestados no Centro Ambulatorial de Especialidades e no Centro de Atenção Psicossocial do Município de Tucumã-PA, aos usuários do Sistema Único de Saúde, de acordo com as normas e diretrizes do SUS.

2.7. A contratação acima descrita, que será processada nos termos deste instrumento, especificações técnicas e informações complementares que o acompanham, quando for o caso, justifica-se: Pela necessidade da devida efetivação de serviço para suprir demanda específica, considerada oportuna e imprescindível, bem como relevante medida de interesse público; e ainda, pela necessidade de desenvolvimento de ações continuadas para a promoção de atividades

GOVERNO MUNICIPAL DE TUCUMÃ
EQUIPE DE PLANEJAMENTO DAS CONTRATAÇÕES

pertinentes, visando à maximização dos recursos em relação aos objetivos programados, observadas as diretrizes e metas definidas nas ferramentas de planejamento aprovadas.

3. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

3.1. A presente contratação se dá diante da necessidade da população em ter acesso a atendimentos básicos de saúde. Conforme informação remetida pelo Departamento de Recursos Humanos o município NÃO dispõe atualmente de profissionais efetivos (concursados) que possam atender a demanda da população em consultas médicas especializadas. Desta forma, o atendimento da população, por meio de profissionais médicos, deverá ser suprido, motivo pelo qual da necessidade de credenciar empresas e profissionais médicos especializados. Ressaltamos que o acesso universal a uma saúde de qualidade é garantido por meio da Constituição Federal de 1988 conforme os seguintes artigos:

“Art. 196. A saúde é direito de todos e dever do Estado, garantido mediante políticas sociais e econômicas que visem à redução do risco de doenças e de outros agravos e ao acesso universal e igualitário às ações e serviços para sua promoção, proteção e recuperação.”

“Art. 197. São de relevância pública as ações e serviços de saúde, cabendo ao Poder Público dispor, nos termos da lei, sobre sua regulamentação, fiscalização e controle, devendo sua execução ser feita diretamente ou através de terceiros e, também, por pessoa física ou jurídica de direito privado.”

3.2. A fundamentação legal para o credenciamento que se pretende formalizar encontra-se disposta no art. 78, inciso I, da Lei Federal 14.133/2021, o qual posteriormente será convertido em inexigibilidade de licitação nos termos do art. 74, inciso IV, da referida lei. Além disso, o credenciamento **“é o sistema através do qual a Administração Pública possibilita a contratação de todos os interessados em contratar determinado objeto, de acordo com pré-requisitos de qualificação e remuneração definidos pela própria entidade contratante.”** In (Vareschini, Julieta Mendes Lopes. Contratação Direta. Coleção JML Consultoria. Curitiba, Editora JML, 2012, p. 147).

3.3. Assim, é possível utilizar a seleção por meio de credenciamento, pois favorece o usuário, em razão de aumentar as opções e resguardar o princípio da impessoalidade. Neste sentido, visando cumprir com a garantia de atendimento de saúde a todo cidadão, justifica-se a contratação em razão da necessidade de complementação dos serviços, respeitando assim, o princípio da universalidade no atendimento aos usuários do SUS.

4. DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

4.1. A fundamentação legal para o credenciamento que se pretende formalizar encontra-se disposta no art. 78, inciso I, da Lei Federal nº 14.133/2021, o qual posteriormente será convertido em Inexigibilidade de Licitação nos termos do art. 74, inciso IV, da referida lei. Além disso, o credenciamento **“é o sistema através do qual a Administração Pública possibilita a contratação de todos os interessados em contratar determinado objeto, de acordo com pré-requisitos de qualificação e remuneração definidos pela própria entidade contratante.”** In (Vareschini, Julieta

Mendes Lopes. Contratação Direta. Coleção JML Consultoria. Curitiba, Editora JML, 2012, p. 147).

4.2. Nos respalda ainda, a efetivação do proposto perante a Constituição Federal, vez que o que se pretende é tão somente uma contratação a fim de COMPLEMENTAR os serviços já prestados pelo Sistema Único de Saúde nos termos das diretrizes já estabelecidas no âmbito municipal, de acordo com o que determina o parágrafo 1º do art. 199, da Constituição Federal, combinado aos artigos 24 e 25 da Lei Federal 8.080/90 e fundamentada no que dispõe os art. 75, 78 e 79 da Lei Federal nº 14.133/21, Decreto federal nº 11.878/24 e Decreto Municipal nº 003, de 2024 e o Código de Ética Médica.

5. DA DESCRIÇÃO DOS PROCEDIMENTOS, DAS QUANTIDADES ESTIMADAS E DOS VALORES

5.1. Aos serviços prestados pelos **CREDENCIADOS** contratados através do presente procedimento, o Município pagará a importância conforme descrição e valores descritos no quadro abaixo:

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANTIDADE	UNIDADE DE MEDIDA	VALOR UNITÁRIO R\$	VALOR TOTAL R\$
01	MÉDICO GINECOLOGISTA-OBSTETRÍCIA (20 HORAS/SEMANAIS) MATUTINO	12	MÊS	20.377,800	244.533,60
	ESPECIFICAÇÃO: CONTRATAÇÃO DE CONSULTAS MÉDICAS NA ESPECIALIDADE GINECOLOGIA/OBSTETRÍCIA. OS SERVIÇOS DEVEM ABRANGER ASSISTÊNCIA ÀS MULHERES E GESTANTES, NOS SEUS DIVERSOS ASPECTOS, SEJA ELES PREVENTIVOS OU CURATIVOS (CONSULTAS GINECOLÓGICAS EM GERAL, CONSULTAS OBSTÉTRICAS/ PRÉ NATAL, INSERÇÃO DE DIU, E OUTROS PROCEDIMENTOS COMPATÍVEIS COM A ATENÇÃO BÁSICA).				
02	MÉDICO GINECOLOGISTA-OBSTETRÍCIA (20 HORAS/SEMANAIS) VESPERTINO	12	MÊS	20.377,800	244.533,60
	ESPECIFICAÇÃO: CONTRATAÇÃO DE CONSULTAS MÉDICAS NA ESPECIALIDADE GINECOLOGIA/OBSTETRÍCIA. OS SERVIÇOS DEVEM ABRANGER ASSISTÊNCIA ÀS MULHERES E GESTANTES, NOS SEUS DIVERSOS ASPECTOS, SEJA ELES PREVENTIVOS OU CURATIVOS (CONSULTAS GINECOLÓGICAS EM GERAL, CONSULTAS OBSTÉTRICAS/ PRÉ NATAL, INSERÇÃO DE DIU, E OUTROS PROCEDIMENTOS COMPATÍVEIS COM A ATENÇÃO BÁSICA).				
VALOR TOTAL ESTIMADO R\$					489.067,20

5.2. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme o Decreto Municipal nº 003, de 02 de janeiro de 2024.

5.3. Os preços unitários acima referidos são inalteráveis e incluem todos os custos, diretos e indiretos, encargos trabalhistas, previdenciários, civis, fiscais e tributários, e constituem a única remuneração do Contratado pela execução dos serviços elencados.

5.4. A Credenciada/Contratada deverá executar os serviços de acordo com as Normas Técnicas, isentando o Município de qualquer responsabilidade por serviços prestados em desacordo com tais Normas. – A Credenciada/Contratada se torna responsável pelos serviços prestados.

5.5. Os preços mencionados neste Termo de Referência são resultado de ampla pesquisa de preços da atual situação de mercado.

5.6. Valor estimado para os serviços objeto do presente Credenciamento é R\$ 489.067,20 (quatrocentos e oitenta e nove mil, sessenta e sete reais e vinte centavos).

5.7. O valor estimado no item anterior não implica em nenhuma previsão ou expectativa 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, nos termos deste edital e seus anexos.

5.8. A distribuição do serviço será realizada por ordem de credenciamento (art. 79, parágrafo único, inciso II da Lei nº 14.133, de 2021).

6. DA EXIGÊNCIA DE FORMAÇÃO

6.1. Médico Ginecologista-Obstetrícia – carga horária 20 horas semanais – no Centro Ambulatorial Especializado.

6.1.1. Promover o atendimento individual a pacientes, exercendo a medicina preventiva e discussão em educação para a saúde.

6.1.2. Efetuar exames médicos, emitir diagnóstico, prescrever medicamentos, na especialidade de Ginecologia/Obstetra, e realizar outras formas de tratamento para demais tipos de patologias, aplicando recursos da medicina preventiva ou terapêutica.

6.1.3. Analisar e interpretar resultados de exames diversos, comparando-os com os padrões normais para confirmar ou informar o diagnóstico.

6.1.4. Realizar solicitação de exames diagnósticos especializados.

6.1.5. Manter registro dos pacientes examinados, anotando a conclusão diagnosticada, tratamento prescrito e evolução da doença.

6.1.6. Realizar procedimentos ambulatoriais e pequenas cirurgias referentes à especialidade.

6.1.7. Prestar informações e pareceres sobre assuntos de sua especialidade.

6.1.8. Exercer medicina preventiva, incentivar a vacinação e realizar o controle de puericultura, pré-natal mensal e de pacientes com patologias mais comuns dentre a nosologia prevalente (outros programas).

6.1.9. Prestar informações e pareceres sobre assuntos de sua especialidade.

6.1.10. Realizar outras tarefas a fins de acordo com as atribuições próprias da Unidade Administrativa e da natureza de seu trabalho.

6.1.11. Executar outras tarefas da mesma natureza ou nível de complexidade associadas ao seu cargo.

7. CONDIÇÕES MÍNIMAS DO LOCAL DE ATENDIMENTO E DA EXECUÇÃO DOS PROCEDIMENTOS/SERVIÇOS

7.1. Os atendimentos serão realizados no Centro Ambulatorial Especializado da Credenciante com toda a sua infraestrutura e tecnologia para a realização necessária do atendimento.

7.2. As Credenciadas/Contratadas deverão executar os procedimentos/serviços através de profissional devidamente capacitado, habilitado e inscrito no referido conselho de classe, sendo de responsabilidade das Credenciadas/Contratadas todos os encargos trabalhistas, previdenciários, sociais e fiscais a respeito dos mesmos.

7.3. Caberá às Credenciante/Contratante disponibilizar todos os recursos físicos, materiais, insumos, Equipamentos de Proteção Individual (EPI), materiais tecnológicos, permanentes, de expediente e de consumo necessários e suficientes para a realização dos procedimentos/serviços para atender a demanda.

7.4. Os profissionais das Credenciadas/Contratadas deverão exercer suas atividades devidamente uniformizados e equipados com todos os Equipamentos de Proteção Individual (EPI) necessários, os quais serão de responsabilidade das Credenciadas/Contratadas.

7.5. Caberá à Credenciada/Contratada a responsabilidade quanto à salubridade dos profissionais que compõem a equipe técnica e responsável(is) técnico(s) das Credenciadas.

8. DA EXECUÇÃO DO OBJETO

8.1. A execução dos serviços/procedimentos encontra-se condicionada à homologação do Credenciamento, conforme habilitação realizada mediante Chamamento Público, após assinatura do Instrumento Contratual junto à Secretaria Municipal de Saúde/Fundo Municipal de Saúde do Município de Tucumã.

8.2. As Credenciadas deverão seguir o Atendimento Humanizado de acordo com a Política de Humanização do Sistema Único de Saúde (SUS).

8.3. A execução dos procedimentos/serviços deverá seguir as normas da Agência Nacional de Vigilância Sanitária (ANVISA), do Conselho Regional de Medicina (CRM), da Secretaria Municipal de Saúde (SMS) e demais normas pertinentes à execução do objeto.

8.4. A Credenciada/Contratada deverá possuir capacidade técnica/operacional/pessoal devidamente capaz de realizar os procedimentos/serviços credenciados/contratados.

8.5. Ficará a cargo da Credenciante o agendamento e divisão dos plantões/diárias, que serão repassadas previamente à prestadora por meio de planilha específica.

GOVERNO MUNICIPAL DE TUCUMÃ
EQUIPE DE PLANEJAMENTO DAS CONTRATAÇÕES

8.6. A execução do serviço deverá ocorrer de forma imediata, a partir da emissão da ordem serviço, podendo ser antecipado ou postergado se assim for entendido e definido pela Secretaria Municipal de Saúde/Fundo Municipal de Saúde.

8.7. Às Credenciadas/Contratadas fica autorizado o início da execução dos procedimentos/serviços a partir da assinatura do Contrato, ficando a critério da Credenciante/Contratante, caso julgue necessário, a emissão de Ordem de Serviço, podendo ser antecipado ou postergado se assim for entendido e definido pela Credenciante/Contratante.

8.8. As Credenciadas/Contratadas responderão exclusiva e integralmente pela utilização de pessoal para a execução do objeto contratado, incluídos os encargos trabalhistas, previdenciários, sociais, fiscais e comerciais resultantes de vínculo empregatício, cujo ônus e obrigações em nenhuma hipótese poderão ser transferidos para a Credenciante/Contratante.

8.9. As Credenciadas/Contratadas limitar-se-ão à realização dos serviços solicitados e autorizados pela Credenciante/Contratante através de servidor responsável.

8.10. As Credenciadas/Contratadas não poderão, em nenhuma hipótese, sob pena de aplicação de sanções e possibilidade de responder civil e criminalmente, cobrar do paciente ou seu responsável, qualquer complementação de pagamento de valores pelos serviços prestados.

8.11. A Credenciante/Contratante deverá realizar pesquisas de satisfação com os usuários, semestralmente, iniciando-se após a implementação completa dos serviços, sob supervisão da Credenciadas/Contratadas. Pesquisas adicionais serão realizadas mediante solicitação das Credenciadas/Contratadas.

8.12. Deverão ser realizadas reuniões sempre que solicitadas pela Credenciante/Contratante.

8.13. Os indicadores de performance deverão ser definidos em comum acordo entre Credenciadas/Contratadas e Credenciante/Contratante. Esses indicadores, quando necessário, serão revisados e discrepâncias serão corrigidas, sanadas e eliminadas.

8.14. Da Distribuição dos Procedimentos/Serviços entre as Credenciadas/Contratadas

8.14.1. Caberá à Credenciante/Contratante determinar metas físicas, qualitativas e assistenciais a serem cumpridas, o volume de prestação de serviços, a melhoria da qualidade dos serviços prestados à população e outros fatores que tornem o serviço um efetivo instrumento na garantia de acesso ao Sistema Único de Saúde (SUS).

8.14.2. Os serviços a serem realizados pelas Credenciadas terão origem dos atendimentos nas diversas Unidades de Saúde que compõem a Rede de Atenção à Saúde do município de Tucumã/PA.

8.14.3. Serão adotados critérios objetivos de distribuição da demanda entre as Credenciadas/Contratadas, para realização de contratação imediata e simultânea de todas as Credenciadas habilitadas, conforme a demanda da Credenciante/Contratante.

8.14.4. A distribuição dos serviços entre as Credenciadas/Contratadas será realizada de forma igualitária conforme a necessidade da Credenciante e Conveniência Administrativa, no que couber, observando-se o critério cronológico de inscrição como preferência.

8.14.5. Se por ventura alguma das Credenciadas não puder realizar o número de procedimentos/serviços firmados, tal deficiência deverá ser formalizada mediante documento justificando sobre a inabilidade para atender a demanda proposta/assumida. Podendo a Credenciante fazer o remanejamento necessário entre as demais Credenciadas.

8.15. Da quantidade de procedimentos/serviços a serem realizados pelas credenciadas/contratadas

8.15.1. As Credenciadas/Contratadas deverão realizar os atendimentos/procedimentos/serviços credenciados para atender a demanda repassada pela Credenciante/Contratante.

8.15.2. Os serviços serão solicitados conforme a demanda e a disponibilidade de recursos financeiros do Fundo Municipal de Saúde.

8.16. Quanto ao atendimento aos usuários as credenciadas/contratadas deverão

8.16.1. Atender com dignidade e respeito de modo universal e igual, ressaltando-se a vedação da utilização dos usuários para fins de experimentação, bem como, a solicitação de assinaturas em formulários em branco.

2025/2028

8.16.2. Esclarecer aos usuários seus direitos de demais assuntos referentes aos serviços oferecidos, justificando por escrito as razões técnicas quando dá não realização de qualquer ato profissional necessário, ou a efetividade da execução dos procedimentos previstos neste Instrumento.

8.16.3. Indenizar usuários ou terceiros vinculados a estes, e aos órgãos do SUS, sempre que lhe causarem danos, quer sejam morais e/ou materiais em decorrência da execução do contrato.

8.17. Da designação de fiscais/supervisores

8.17.1. A Credenciante/Contratante poderá designar fiscais/supervisores para exercer em seu nome o gerenciamento e supervisão da execução dos procedimentos/serviços/atividades prestadas pelas Credenciadas/Contratadas.

8.17.2. O Fiscal/Supervisor deverá, dentre outras atividades, e no que couber:

- a) Acompanhar periodicamente as Ordens de Serviço ou Solicitações realizados pelo especialista/solicitante, para avaliar, intervir na realização dos mesmos de modo a garantir a prestação dos serviços nos tempos previstos e na qualidade esperada;

GOVERNO MUNICIPAL DE TUCUMÃ
EQUIPE DE PLANEJAMENTO DAS CONTRATAÇÕES

- b) Acompanhar e garantir que os pedidos/solicitações sejam preenchidos em formulário padrão da Credenciante/Contratante com informações claras e legíveis;
- c) Informar às Credenciadas/Contratadas, nomes e telefones do Responsável de Assistência à Saúde e do coordenador/supervisor da Secretaria Municipal de Saúde de Tucumã/PA, responsável pela área, bem como o dos demais profissionais, quando necessário;
- d) Elaborar lista de verificação para a avaliação do serviço prestado, contemplando fluxos de informação, qualidade no processamento dos serviços, quantidade de serviços realizados, tempo de execução, quando necessário e conforme o caso.

8.18. Dos sistemas de controles/monitoramento e comunicação

8.18.1. As Unidades de Saúde da Rede Municipal são informatizadas e utilizam Prontuário Eletrônico que permite controle e monitoramento da prestação de serviços/procedimentos.

8.18.2. As profissionais das Credenciadas deverão obrigatoriamente utilizar como ferramenta de trabalho o Prontuário Eletrônico para atendimento dos pacientes, observando o correto preenchimento de todas as informações necessárias, visto que tais informações interferem diretamente nos indicadores de saúde do município junto ao Ministério da Saúde.

8.18.3. Será fornecido suporte para os profissionais das Credenciadas quanto à utilização da ferramenta informatizada do Prontuário Eletrônico, sempre que houver necessidade, a solicitação deverá ser realizada de forma oficial à Credenciante.

8.18.4. As Credenciadas/Contratadas deverão no que couber manter realizar registro de todos os procedimentos/serviços realizados no sistema disponibilizado para tal feito.

8.18.5. As Credenciadas/Contratantes deverão prestar informações relativas ao atendimento, de acordo com a orientação do responsável pela Gestão/Fiscalização do Contrato da Credenciante/Contratante.

8.19. Das prescrições de medicamentos

8.19.1. Quanto às prescrições de medicamentos deverão observar a Padronização de Medicamentos de 2025 do Município. Caso não seja possível o tratamento com os medicamentos, nas concentrações e princípios ativos disponíveis na Rede Municipal, desde que devidamente justificando, poder-se-á optar pelos medicamentos descritos na Política Nacional de Medicamentos (PNM), instituída pela Portaria nº 3.916, de 30 de Outubro de 1998, que se tornou parte essencial da Política Nacional de Saúde e constitui um dos elementos fundamentais para a efetiva implementação de ações capazes de promover a melhoria das condições da assistência à saúde da população. Preenchidos os

GOVERNO MUNICIPAL DE TUCUMÃ
EQUIPE DE PLANEJAMENTO DAS CONTRATAÇÕES

requisitos do protocolo Clínico e Diretrizes Terapêuticas no caso de medicamentos fornecidos pelos Governos Estadual e Federal, excetuadas as situações não previstas e necessárias.

8.19.2. As prescrições de medicamentos deverão ser entregues pelas Credenciadas aos pacientes de forma manuscrita, impressa ou por meio eletrônico, escrita de forma legível, a tinta ou impressa, e apresentar as seguintes informações devidamente registradas:

- a) Identificação da unidade de atendimento.
- b) Identificação do usuário: nome completo do paciente.
- c) Nome genérico do medicamento: as receitas com medicamentos a serem entregues ou dispensados no âmbito do Sistema Único de Saúde (SUS), deverão adotar a Denominação Comum Brasileira (DCB) ou a Denominação Comum Internacional (DCI). Não serão aceitas receitas com nome comerciais de medicamentos.
- d) Concentração, forma farmacêutica, via de administração, quantidade a ser dispensada e/ ou duração do tratamento e posologia dos medicamentos.
- e) Data da emissão.
- f) Identificação do prescritor: nome e número de registro no Conselho Regional (CRM) e assinatura. Na ausência de carimbo, o prescritor deverá apor seu nome completo em letra legível, assinatura e número de registro no respectivo conselho.

8.20. Da denúncia

8.20.1. Será admitida a denúncia, a qualquer tempo, quando constatado descumprimento de quaisquer cláusulas pactuadas, ficando respectivamente responsáveis pelas obrigações assumidas na sua vigência do ato firmado.

9. DAS CONDIÇÕES ESPECIAIS DA CONTRATAÇÃO

9.1. A Contratada obriga-se a executar o objeto licitado em perfeita harmonia e concordância com termos do instrumento convocatório, do Termo de Referência da respectiva Licitação e do Instrumento Contratual.

9.2. A Contratada deverá aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários à realização do objeto contratual, até o limite 25% do valor inicial deste Contrato, sempre precedido de justificativa e formalizado através de termo de aditamento contratual, nos termos do art. 125 da Lei nº 14.133/21.

9.3. Após a homologação da Licitação a Autoridade competente da Administração, convocará a adjudicatária para assinatura do contrato, que deverá responder no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis do ato convocatório, devendo observar e cumprir as exigências contidas no Edital e seus anexos.

9.4. O prazo de convocação poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado pela parte durante o seu transcurso e desde que ocorra motivo justificado aceito pela Administração.

9.5. Decorridos o prazo de validade de sua proposta, sem convocação para a contratação, fica o licitante liberado dos compromissos assumidos.

9.6. A Contratada não poderá ceder ou transferir o contrato, total ou parcialmente, a terceiros, sob pena de rescisão.

9.7. Todos os contatos, reclamações e penalidades serão feitos ou aplicados diretamente à Contratada.

9.8. O objeto substituído – conforme o caso, apresentado pela Contratada deverá possuir as mesmas condições e documentação exigidas no edital.

10. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

10.1. 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.

10.2. 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.

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

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

10.5. 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 da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

10.6. Fiscalização

10.6.1. Para fiscalização do contrato, o servidor(a) será designado mediante Portaria ou Termo de Designação de Fiscal de Contrato, a ser publicada – conforme o caso, no sítio eletrônico da Prefeitura de Tucumã (art. 6º, XXIII, alínea “F” da Lei nº 14.133/21)

GOVERNO MUNICIPAL DE TUCUMÃ
EQUIPE DE PLANEJAMENTO DAS CONTRATAÇÕES

10.6.2. 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 (Lei nº 14.133/2021, art. 115, caput).

10.6.3. 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 (Lei nº 14.133/2021, art. 115, §5º).

10.6.4. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133/2021, art. 117, caput).

10.6.5. O fiscal do contrato anotará 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 (Lei nº 14.133/2021, art. 117, §1º).

10.6.6. 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 (Lei nº 14.133/2021, art. 117, §2º).

10.6.7. 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 (Lei nº 14.133/2021, art. 119).

10.6.8. 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 (Lei nº 14.133/2021, art. 120).

10.6.9. Somente o contratado será responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato (Lei nº 14.133/2021, art. 121, caput).

10.6.10. 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 (Lei nº 14.133/2021, art. 121, §1º).

10.6.11. A fiscalização, exercida no interesse exclusivo da Prefeitura de Tucumã, não exclui e nem reduz a responsabilidade da empresa contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade e, na sua ocorrência, não implica em corresponsabilidade do poder público ou de seus agentes e prepostos, salvo quanto a estes, se decorrente de ação ou omissão funcional, apurada na forma da legislação vigente.

10.7. Da gestão do contrato

10.7.1. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se, excepcionalmente, o

uso de mensagem eletrônica para esse fim, em analogia ao dispositivo do art. 44, § 2º da Instrução Normativa nº 005/2017 da Secretaria de Gestão do Ministério do Planejamento e Gestão.

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

10.7.3. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade informará o representante da empresa contratada quanto a necessidade de cumprimento das obrigações contratuais e fiscalizações as quais será submetida a contratação.

10.7.4. Antes do pagamento da nota fiscal ou da fatura, deverá ser consultada a situação de regularidade da empresa quanto a emissão das certidões de regularidade fiscal, previdenciária e trabalhista.

10.7.5. Serão exigidos a Certidão Negativa de Débito (CND) relativa a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União, o Certificado de Regularidade do FGTS (CRF) e a Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), caso esses documentos não estejam juntados no processo de autorização de empenho e/ou pagamento.

10.8. Além do disposto acima, a fiscalização contratual obedecerá às seguintes rotinas:

10.8.1. Verificação de autorização da demanda junto ao Gestor da Secretaria Municipal de Saúde.

10.8.2. Juntada de manifestação técnica da controladoria interna, para aferição dos requisitos técnicos da despesa em apreço.

10.8.3. Aferição de existência de lastro orçamentário para o comprometimento da fonte, com a devida compatibilidade com a requisição inaugural.

11. DA VIGÊNCIA

11.1. O credenciamento terá vigência de 12 (doze) meses.

11.2. A vigência do contrato oriundo desse credenciamento será de 12 (doze) meses a partir da sua assinatura, podendo ser prorrogável por até 05 (cinco) anos, na forma dos artigos 105 e 106 da Lei nº 14.133, de 2021.

11.3. O Credenciado, caso o contrato venha a ser prorrogado, ficará sujeito à comprovação das mesmas condições exigidas na habilitação da empresa, no início do contrato.

12. DA FORMA DE PAGAMENTO

12.1. O pagamento em favor da Contratada será efetuado em parcelas fixas e mensais através de Ordem Bancária na conta corrente da Fornecedora, mediante Instrumento Contratual devidamente firmado e o serviço efetivamente executado, e após a emissão da nota fiscal/fatura/documento equivalente, desde que não haja fator impeditivo imputável à Fornecedora, e será efetuado em até 30 dias após o serviço prestado. A nota fiscal deverá ser emitida ao final de cada mês, sendo

conferido e atestado por responsável da Prefeitura de Tucumã com identificação do referido servidor, acompanhado do respectivo relatório de execução.

12.2. O pagamento será efetuado de acordo com o CNPJ sob o qual será emitida a Nota Fiscal que deverá ser o mesmo cadastro habilitado na licitação.

12.3. A Fornecedoradora deverá emitir Fatura/Nota Fiscal eletrônica correspondente ao objeto fornecido, sem rasuras, fazendo constar na mesma as informações bancárias tais como, o número de sua conta, o nome do Banco e respectiva Agência.

12.3.1. A Nota Fiscal/Fatura emitida pela Fornecedoradora deverá conter, em local de fácil visualização, a indicação do Nº do Processo Administrativo, Nº do Credenciamento, Nº do Contrato, da Ordem de empenho, mês de referência, período de execução do serviço e valor total da quilometragem rodada, a fim de se acelerar o trâmite de recebimento e fornecimento do objeto e posterior liberação do documento fiscal para pagamento.

12.3.2. A Nota Fiscal deverá ser conferida e atestada por servidor/responsável competente da Administração, e deverá estar acompanhada da(s) Requisição(ões)/solicitação(ões) de compras emitida pelo respectivo Órgão Requisitante responsável pelo pedido, devidamente assinada por servidor público municipal identificado e autorizado para tal.

12.4. A nota fiscal supracitada deverá estar devidamente acompanhada dos documentos de comprovação da Regularidade Fiscal a Certidão de Débitos Relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União, Estadual e Municipal, bem como a do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS e Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT.

12.5. Nenhum pagamento será efetuado à licitante vencedora enquanto pendente de liquidação, qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência, que poderá ser compensada com o(s) pagamento(s) pendente(s), sem que isso gere direito a acréscimos de qualquer natureza.

12.6. Serão descontados os dias em que o carro locado não estiver disponível para o trabalho, seja por defeito mecânico ou qualquer outro motivo que não seja da responsabilidade da contratante.

Liquidação

12.7. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 10 (dez) dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, caso haja necessidade.

12.7.1. 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.

12.7.2. Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- a) o prazo de validade;
- b) a data da emissão;
- c) os dados do processo de licitação e contrato junto ao órgão contratante;
- d) o período respectivo de execução do contrato;
- e) o valor a pagar;
- f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

12.7.3. 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;

12.7.4. 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.

12.7.5. A Administração deverá realizar consulta para:

- a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital;
- b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

12.7.6. Constatando-se 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.

12.7.7. 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.

12.7.8. 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.

12.7.9. 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.

13. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO E CREDENCIAMENTO

13.1. Poderá participar do Processo de Credenciamento no Banco de Prestadores do município de Tucumã-PA, as pessoas jurídicas de direito público, privado e filantrópico, sem fins lucrativos, legalmente constituídos, com capacidade técnica, idoneidade econômico-financeira, regularidade jurídico-fiscal, que não tenham sofrido penalidade de suspensão ou declaração de inidoneidade por parte do Poder Público, que sejam nacionais e que aceitem as exigências estabelecidas pelas normas do SUS e pelo direito administrativo, e que satisfaçam as condições fixadas no Edital e seus anexos, que detenha atividade pertinente e compatível com o objeto do chamamento e que atenda a todas exigências, inclusive quanto à documentação.

13.2. Os interessados deverão estar previamente credenciados perante o sistema eletrônico provido pelo Portal de Compras Públicas, por meio do sítio www.portaldecompraspublicas.com.br, onde serão inseridos todos os documentos necessários ao credenciamento na chamada pública.

14. DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

14.1. As candidatas deverão apresentar, para fins de habilitação do procedimento do chamamento os documentos a seguir elencados:

14.1.1. Prova de Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);

14.1.2. Contrato ou Estatuto Social, devidamente registrado e alterações posteriores, se houver;

14.1.3. Registro Geral (RG) e Cadastro de Pessoa Física (CPF) do responsável legal pela Instituição;

14.1.4. Certidão Conjunta Negativa de débitos relativos aos tributos federais e à dívida ativa da União, expedido pelo Ministério da Fazenda;

14.1.5. Certidão Negativa de FGTS;

14.1.6. Certidão Negativa de Tributos Municipais ou declaração de sua isenção;

14.1.7. Certificado de Registro da Instituição no Conselho Regional de Medicina;

14.1.8. Prova de inexistência de débitos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, emitida através do site www.tst.jus.br/certidao, de acordo com a Lei nº 12.440, de 07/07/2011, ou outra que tenha a mesma comprovação na forma da lei.

14.1.9. Certidão de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS, mantido pela Controladoria Geral da União;

14.1.10. Comprovação de aptidão para desempenho de atividades pertinente e compatível em características com o objeto da licitação através da apresentação de, no mínimo, a 01 (um) atestado de desempenho anterior, fornecido por pessoa jurídica de direito público

GOVERNO MUNICIPAL DE TUCUMÃ
EQUIPE DE PLANEJAMENTO DAS CONTRATAÇÕES

ou privado, comprobatório da capacidade técnica para atendimento ao objeto da presente licitação, que apresentem no mínimo as seguintes informações: identificação da pessoa jurídica emitente, nome e cargo do signatário, endereço completo do emitente, período de vigência do contrato, objeto contratual, itens, descrições dos itens e quantitativos executados e outras que entenda necessária;

14.1.11. Registro ou inscrição da empresa no Conselho Regional de Medicina com certidão de regularidade junto ao referido Conselho.

14.1.12. Indicação do profissional que será responsável técnico do contrato, com os seguintes documentos:

- a) Registro ou inscrição do profissional indicado como responsável técnico, no conselho regional de medicina, com certidão de regularidade junto ao referido Conselho;
- b) Declaração expressa dos profissionais autorizando a inclusão do seu nome na equipe técnica da licitante e de que aceita a sua indicação como Responsável Técnico para prestação dos serviços;
- c) Comprovação de experiência do profissional na rede pública de saúde direta e ou em empresas credenciadas, por meio de atestados de capacidade técnica e ou contratos.

2025/2028

14.1.13. Certidão Negativa de Falência ou Concordata, expedida pelo distribuidor da Sede da pessoa jurídica, ou de entregas patrimoniais, expedida no domicílio da pessoa física;

14.1.14. Balanço patrimonial e demonstrações contábeis dos dois últimos exercícios sociais (DRE - Demonstração do Resultado do Exercício), já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado a mais de 03 (três) meses da data de apresentação da proposta.

14.1.15. Termo de Abertura e Termo de Encerramento do Livro Diário, contendo no mínimo os dados da empresa, tais como número do Livro Diário e do NIRE, datas e quantidades de páginas, acompanhado da prova de registro na Junta Comercial ou Cartório (Carimbo, etiqueta ou chancela da Junta Comercial); Obs.: Registro no cartório será somente para empresas cujo a natureza jurídica é Sociedade Civil.

14.1.16. A habilitação econômico-financeira tratada neste edital seguirá os termos do art. 69 da Lei 14.133/21, que dispõe:

Art. 69. A habilitação econômico-financeira visa a demonstrar a aptidão econômica do licitante para cumprir as obrigações decorrentes do futuro

GOVERNO MUNICIPAL DE TUCUMÃ
EQUIPE DE PLANEJAMENTO DAS CONTRATAÇÕES

contrato, devendo ser comprovada de forma objetiva, por coeficientes e índices econômicos previstos no edital, devidamente justificados no processo licitatório, e será restrita à apresentação da seguinte documentação:

I - balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais;

II - certidão negativa de feitos sobre falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante.

§ 1º A critério da Administração, poderá ser exigida declaração, assinada por profissional habilitado da área contábil, que ateste o atendimento pelo licitante dos índices econômicos previstos no edital.

§ 2º Para o atendimento do disposto no caput deste artigo, é vedada a exigência de valores mínimos de faturamento anterior e de índices de rentabilidade ou lucratividade.

§ 3º É admitida a exigência da relação dos compromissos assumidos pelo licitante que importem em diminuição de sua capacidade econômico-financeira, excluídas parcelas já executadas de contratos firmados.

§ 4º A Administração, nas compras para entrega futura e na execução de obras e serviços, poderá estabelecer no edital a exigência de capital mínimo ou de patrimônio líquido mínimo equivalente a até 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação.

§ 5º É vedada a exigência de índices e valores não usualmente adotados para a avaliação de situação econômico-financeira suficiente para o cumprimento das obrigações decorrentes da licitação.

14.1.17. Relação, nominal dos profissionais que compõem a equipe técnica de trabalho do prestador, informando nome e função, bem como o vínculo com a empresa credenciada.

14.1.18. Cópia do Diploma de Graduação; Pós-Graduação (se houver) dos profissionais executores dos serviços, para os profissionais descritos neste termo.

14.1.19. Documento comprobatório de inscrição dos profissionais executores dos serviços no respectivo Conselho de Classe.

14.1.20. Documento Comprobatório de inscrição do estabelecimento no respectivo Conselho de Classe.

14.1.21. Requerimento para credenciamento/ Proposta de trabalho indicando quais itens quer se credenciar.

14.1.22. Declaração de inexistência de fato superveniente.

14.1.23. Declaração referente ao art. 7º, XXXIII da Constituição Federal.

14.1.24. Declaração da inexistência de vínculo empregatício com esta Prefeitura Municipal de Tucumã.

14.1.25. Declaração, conforme modelo constante do Anexo do Edital, em que conste expressamente:

a) Que conhece e aceita as condições de remuneração dos serviços, em conformidade com o previsto neste termo, e que estão de acordo com as condições estabelecidas de pagamentos.

b) Que tem disponibilidade para prestar atendimento conforme as normas fixadas pela Secretaria Municipal de Saúde e segundo as regras estabelecidas nas normativas que disciplinam os serviços.

14.2. As entidades que não atenderem aos requisitos exigidos, no item serão consideradas inabilitadas.

Qualificação Técnica

14.3. Atestado de capacidade técnica operacional, emitido por pessoas jurídicas de direito público e/ou privado, atestando a potencialidade da empresa interessada em atividades pertinentes e compatíveis com o objeto deste credenciamento.

14.4. O atestado de capacidade técnica poderá ser emitido em nome do profissional que prestará o serviço desde que comprove o vínculo com a empresa contratada.

14.5. Registro ou inscrição da empresa na entidade profissional competente nos termos da Resolução CFM nº. 1980/2011.

14.6. O registro ou inscrição do profissional que executará o serviço poderá ser comprovado através do título em especialidade.

15. DA FORMAÇÃO DO BANCO DE PRESTADORES

15.1. O Banco de Prestadores dos serviços previstos neste termo será formado pelas pessoas jurídicas credenciadas após análise da documentação apresentada à Comissão de Credenciamento.

15.2. Os prestadores serão credenciados apenas para os serviços aos quais forem considerados aptos pela Comissão, segundo o cumprimento dos requisitos mínimos previstos no edital, e para o atendimento da demanda diária, previamente indicada nas documentações apresentadas.

15.3. Se o prestador solicitar credenciamento e a demanda não for compatível com a disponibilidade de profissionais apresentados para atendimento, após averiguação, mediante análise da documentação, poderá, depois de ouvido, ser readequada pela comissão.

15.4. Enquanto o Edital estiver em vigor será permitido o credenciamento de quantos interessados aparecerem, desde que atendam a todos os requisitos solicitados.

16. DAS OBRIGAÇÕES DA CREDENCIANTE

16.1. A Credenciante proporcionará todas as facilidades para o Credenciado executar o fornecimento do objeto do presente Termo de Referência.

GOVERNO MUNICIPAL DE TUCUMÃ
EQUIPE DE PLANEJAMENTO DAS CONTRATAÇÕES

16.2. Promover o acompanhamento e a fiscalização da execução do objeto do presente Termo de Referência, sob aspecto quantitativo e qualitativo, anotando em registro próprio as falhas detectadas.

16.3. Comunicar prontamente ao Credenciado qualquer anormalidade na execução do serviço para que esta possa melhorar o atendimento a fim de seguir as obrigações estabelecidas no Termo de Referência, podendo recusar a continuidade deste, caso não esteja de acordo com as especificações e condições estabelecidas no presente Termo de Referência, podendo sofrer as sanções administrativas pré-estabelecidas.

16.4. Fornecer à contratada todo tipo de informação interna essencial ao fornecimento do serviço, mediante solicitação formalizada.

16.5. Realizar o pagamento referente aos serviços prestados mensalmente em até 15 (quinze) dias, contados a partir da entrega da Nota Fiscal, a qual deverá constar os dados e documentos pré-estabelecidos no presente Termo de Referência.

16.6. Exercer o controle e avaliação dos serviços prestados.

17. OBRIGAÇÕES DOS CREDENCIADOS

17.1. Prestar atendimentos de urgência e emergências, englobando consulta médica; solicitação de exames para diagnóstico, terapia ou prevenção de doenças; encaminhamento para internação e acompanhamento hospitalar, quando for o caso; execução de procedimentos diagnósticos; e demais procedimentos que o profissional julgar necessários.

17.2. Responsabilizar-se pelo fiel cumprimento das cláusulas e condições estabelecidas no presente Termo de Referência, executando a prestação de serviços nos locais e horários indicados pela Secretaria Municipal de Saúde de acordo com as especificações e condições estabelecidas neste Termo de Referência.

17.3. Executar o objeto deste contrato de acordo com as normas técnicas, Código de Ética Médica (CEM), resoluções e disposições do Conselho Regional de Medicina e do Conselho Federal de Medicina, bem como da legislação pertinente.

17.4. Tratar com respeito e coleguismo os outros médicos, enfermeiros, técnicos de enfermagem e motoristas, liderando a equipe que lhe for delegada com ordem e profissionalismo.

17.5. Utilizar-se com zelo e cuidado das acomodações, aparelhos e instrumentos colocados para o exercício de sua profissão, ajudando na preservação do patrimônio e servindo como exemplo aos demais funcionários.

17.6. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas para fins do credenciamento.

17.7. Arcar com todas as despesas, diretas ou indiretas, decorrentes do cumprimento das obrigações contratuais assumidas, sem qualquer ônus à Contratante, bem como todos e quaisquer danos e/ou prejuízos que vierem a causar aos pacientes.

GOVERNO MUNICIPAL DE TUCUMÃ
EQUIPE DE PLANEJAMENTO DAS CONTRATAÇÕES

17.8. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

17.9. Esclarecer ao paciente sobre seus direitos e demais informações necessárias pertinentes aos serviços oferecidos.

17.10. Garantir ao usuário a confidencialidade dos dados e das informações sobre sua assistência.

17.11. Não utilizar nem permitir que terceiros utilizem o paciente para fins de experimentação.

17.12. Os profissionais terão que apresentar documentos que comprovem sua inscrição no CRM.

17.13. Designar preposto que o representara junto ao Município para atender as solicitações e dirimir quaisquer dúvidas que surgirem durante a execução dos serviços objeto do presente credenciamento.

17.14. O município tem a prerrogativa de solicitar a substituição do profissional medico quando este não atender as exigências do município, e apresentação de profissional em no máximo **48 (quarenta) horas**, sob pena de multa diária conforme contrato.

18. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

18.1. Comete infração administrativa, nos termos da lei, o licitante que, com dolo ou culpa:

18.1.1. Deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo Pregoeiro durante o certame.

18.1.2. Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não mantiver a proposta em especial quando:

18.1.2.1. Não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação.

18.1.2.2. Recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível.

18.1.2.3. Pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva.

18.1.2.4. Deixar de apresentar amostra. ou

18.1.2.5. Apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital.

18.1.3. Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta.

18.1.3.1. Recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração.

18.1.4. Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação.

GOVERNO MUNICIPAL DE TUCUMÃ
EQUIPE DE PLANEJAMENTO DAS CONTRATAÇÕES

18.1.5. Fraudar a licitação.

18.1.6. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:

18.1.6.1. Induzir deliberadamente a erro no julgamento.

18.1.6.2. Apresentar amostra falsificada ou deteriorada.

18.1.7. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação.

18.1.8. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013.

18.2. Com fulcro na Lei nº 14.133, de 2021, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:

18.2.1. Advertência.

18.2.2. Multa.

18.2.3. Impedimento de licitar e contratar. e

18.2.4. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

18.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

2025/2028

18.3.1. A natureza e a gravidade da infração cometida.

18.3.2. As peculiaridades do caso concreto.

18.3.3. As circunstâncias agravantes ou atenuantes.

18.3.4. Os danos que dela provierem para a Administração Pública.

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

18.4. A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor do contrato licitado, recolhida no prazo máximo de 30 dias úteis, a contar da comunicação oficial.

18.4.1. Para as infrações previstas nos itens 18.1.1, 18.1.2 e 18.1.3, a multa será de 0,5% a 15% do valor do contrato licitado.

18.4.2. Para as infrações previstas nos itens 18.1.4, 18.1.5, 18.1.6, 18.1.7 e 18.1.8, a multa será de 15% a 30% do valor do contrato licitado.

18.5. As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa.

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

18.7. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 18.1.1, 18.1.2 e 18.1.3, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo a qual pertencer o órgão ou entidade, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

18.8. Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 18.1.4, 18.1.5, 18.1.6, 18.1.7 e 18.1.8, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 18.1.1, 18.1.2 e 18.1.3 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no art. 156, §5º, da Lei n.º 14.133/2021.

18.9. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, descrita no item 18.1.3, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade promotora da licitação.

18.10. A apuração de responsabilidade relacionadas às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de processo de responsabilização a ser conduzido pela Controladoria Geral do Município, nos termos do Decreto Municipal nº 0065 de 23 de março de 2022, a qual avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o adjudicatário para, nos prazos de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

2025/2028

18.11. Caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, contado da data da intimação, o qual será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

18.12. Caberá a apresentação de pedido de reconsideração da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, e decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do seu recebimento.

18.13. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

18.14. A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados.

18.15. Na ocorrência dos crimes em licitações e contratos administrativos, aplicar-se-ão as penalidades previstas no Código Penal, Capítulo II-B, artigo 337 – E e seguintes.

19. DOS CASOS OMISSOS

19.1. Os casos omissos serão decididos pelo contratante, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 2021, e demais normas aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições

GOVERNO MUNICIPAL DE TUCUMÃ
EQUIPE DE PLANEJAMENTO DAS CONTRATAÇÕES

contidas na Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.

20. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E DOS RECURSOS FINANCEIROS

20.1. A despesa decorrente da aquisição do objeto correrá à conta dos recursos específicos consignados pela seguinte Dotação Orçamentária:

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

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

Tucumã-PA, 30 de janeiro de 2025.

Submetemos o presente Termo de Referência à aprovação da Senhora Gestora,

Leandro Chaves dos Santos
Equipe de Planejamento das Contratações
Portaria de Nomeação nº 008/2025

Claudia Aparecida da Silva
Equipe de Planejamento das Contratações
Portaria de Nomeação nº 008/2025

Sara Pereira de Almeida
Equipe de Planejamento das Contratações
Portaria de Nomeação nº 008/2025

Cristian Ferreira Moura
Equipe de Planejamento das Contratações
Portaria de Nomeação nº 008/2025

Aprovo o Termo de Referência,

Renata de Oliveira Araújo
Gestora do Fundo Municipal de Saúde