ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO VELHO

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE - SEMUSA
EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO 07/2024/DA/SEMUSA

AVISO DE CHAMAMENTO PÚBLICO
EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO 07/2024/DA/SEMUSA

O MUNICÍPIO DE PORTO VELHO, representado pela Secretaria Municipal de Saúde, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ sob o nº 05.903.125/0001-45, com sede na Avenida Campos Sales n° 2283 – Centro de Porto Velho e a Comissão Especial de Credenciamento de Serviços de Saúde (Especialistas), no exercício das suas atribuições designadas por meio da **PORTARIA Nº 195/DA/GAB/SEMUSA 24 de julho de 2024**, em atendimento às disposições legais vigentes, bem como as condições deste ato convocatório, torna público que receberá a solicitação de credenciamento, com documentação das empresas que pretendam participar deste CHAMAMENTO PÚBLICO, OBJETIVANDO Credenciamento pela Secretaria Municipal de Saúde (SEMUSA) objetivando a **Contratação de Credenciados que atuem na prestação de serviço de atendimentos médicos especialistas (Médico Cardiologista, Oftalmologista, Psiquiatra, Radiologista, Obstetra),** visando atender as necessidades da Secretaria Municipal de Saúde – SEMUSA, em conformidade com o Artigo 74, Inciso IV, Artigo 79 da Lei 14.133/2021, Decreto Federal nº 11.878/2024 e Artigo 36 do Decreto Municipal 18.892/2023, e demais normas vigentes aplicáveis, nos termos e condições estabelecidas no presente Edital.

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº.: 00600-00006063/2024-87-e

OBJETO: Credenciamento pela Secretaria Municipal de Saúde (SEMUSA) objetivando a **Contratação de Credenciados que atuem na prestação de serviço de atendimentos médicos especialistas (Médico Cardiologista, Oftalmologista, Psiquiatra, Radiologista, Obstetra)**, e que tenham habilitação para o exercício das funções previstas no edital, para atuação nas unidades de saúde, no âmbito da rede pública de saúde municipal, vinculadas à Secretaria Municipal de Saúde de Porto Velho/RO, em conformidade com a Lei Municipal nº 3.054, de 28 de junho de 2023 e alterações.

O Recebimento dos e-mails contendo a documentação relativa à habilitação dos interessados, e sua apreciação, a Comissão analisará e avaliará a documentação, no prazo de até 10 (dez) dias, contados do dia útil subsequente à data do recebimento da documentação pelo interessado a ser credenciado.

OBSERVAÇÃO: Os arquivos acompanhados do Anexo V – Requerimento de Credenciamento, deverá ser entregue após 05 (cinco) dias corridos contados a partir da publicação deste Edital por meio eletrônico de forma digitalizada em formato PDF via e-mail da Comissão Especial de Credenciamento de Serviços de Saúde (Especialistas), desta Secretaria Municipal de Saúde: credenciamentoespecialista@gmail.com, seguindo orientação dos itens 8.2,8.3,8.4,8.5,8.6,9.,10 à 18 do Edital e ficará aberto pelo período de 30 (trinta) dias corridos.

O Instrumento Convocatório e todos os elementos integrantes encontram-se disponíveis para consulta e retirada no endereço eletrônico acima mencionado, e, ainda, no site da Prefeitura Municipal de Porto Velho.

Maiores informações e esclarecimentos sobre o certame serão prestados pela Comissão Especial de Credenciamento de Serviços de Saúde (Especialistas, desta Secretaria Municipal de Saúde) via e-mail: credenciamentoespecialista@gmail.com.
Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a abertura do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário e locais estabelecidos no preâmbulo do Edital, desde que não haja comunicação do Presidente da Comissão em contrário.

Porto Velho, 26 de julho de 2024.

ÍTALO DA SILVA RODRIGUES
Presidente Comissão Especial de Credenciamento de Serviços de Saúde (Especialistas)

ELIANA PASINI
Secretaria Municipal de Saúde – SEMUSA

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 07/2024/DA/SEMUSA

AVISO
Recomendamos aos interessados a leitura atenta às condições/exigências expressas neste edital e seus anexos, notadamente quanto ao credenciamento, e documentos de habilitação, objetivando uma perfeita participação no certame.
Dúvidas: credenciamentoespecialista@gmail.com
MINUTA DE EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO

1.**PREÂMBULO**

O MUNICÍPIO DE PORTO VELHO, representado pela Secretaria Municipal de Saúde, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ sob o nº 05.903.125/0001-45, com sede na Avenida Campos Sales n° 2283 – Centro de Porto Velho e Comissão Especial de Credenciamento de Serviços de Saúde, no exercício das suas atribuições designadas por meio da **PORTARIA Nº 195/DA/GAB/SEMUSA 24 de julho de 2024**, em atendimento às disposições legais vigentes, bem como as condições deste ato convocatório, torna público que receberá a solicitação de credenciamento, com documentações das empresas que pretendam participar deste CHAMAMENTO PÚBLICO, OBJETIVANDO **Contratação de Credenciados que atuem na prestação de serviço de atendimentos médicos especialistas (Médico Cardiologista, Oftalmologista, Psiquiatra, Radiologista, Obstetra),** visando atender as necessidades da Secretaria Municipal de Saúde – SEMUSA, em conformidade com o Artigo 74, Inciso IV, Artigo 79 da Lei 14.133/2021, Decreto Federal nº 11.878/2024 e Artigo 36 do Decreto Municipal 18.892/2023, e demais normas vigentes aplicáveis, nos termos e condições estabelecidas no presente Edital.

Os documentos de habilitação e qualificação técnica deverão ser entregue após 05 (cinco) dias corridos contados a partir do primeiro dia útil seguinte da publicação deste Edital no Diário Oficial do Município, por meio eletrônico de forma digitalizada em formato PDF via e-mail da Comissão Especial de Credenciamento de Serviços de Saúde (Especialistas) desta Secretaria Municipal de Saúde: credenciamentoespecialista@gmail.com, seguindo orientações dos itens 8.2,8.3,8.4,8.5,8.6,9.,10 à 18 do Edital, até a data e horário estipulados na forma prevista neste Edital, quando se dará início a Sessão inaugural do procedimento licitatório, com a abertura dos respectivos e-mails.

2. DO OBJETO

2.1. Credenciamento pela Secretaria Municipal de Saúde (SEMUSA) objetivando a **Contratação de Credenciados que atuem na prestação de serviço de atendimentos médicos especialistas (Médico Cardiologista, Oftalmologista, Psiquiatra, Radiologista, Obstetra)**, e que tenham habilitação para o exercício das funções previstas no edital, para atuação nas unidades de saúde, no âmbito da rede pública de saúde municipal, vinculadas à Secretaria Municipal de Saúde de Porto Velho/RO, em conformidade com a Lei Municipal nº 3.054, de 28 de junho de 2023 e alterações.

3. DO DETALHAMENTO DO OBJETO:

3.1. Conforme disposto no item 1. do Termo de Referência.

3. JUSTIFICATIVA:

3.1. Conforme disposto no item 2. do Termo de Referência.

4. DO MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO:

4.1. Conforme disposto no item 5. e subitens do Termo de Referência.

5. DA ESTIMATIVA DE DESPESA:

5.1. Conforme disposto no item 9. do Termo de Referência.

6. DOS PEDIDOS DE ESCLARECIMENTO E IMPUGNAÇÃO:

6.1. Em conformidade com Art. 164 da Lei 14.133/2021. Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar edital de licitação por irregularidade na aplicação desta Lei ou para solicitar esclarecimento sobre os seus termos, devendo protocolar o pedido até 3 (três) dias úteis antes da data estipulada para o início envio dos documentos de solicitação de credenciamento via e-mail.

6.2. Os pedidos de esclarecimentos e impugnações, decorrentes de dúvidas na interpretação deste Edital e seus anexos, deverão ser enviados à Comissão exclusivamente via e-mail: credenciamentoespecialista@gmail.com no horário das 08h00min. às 14h00min de segunda-feira a sexta-feira, devendo o interessado mencionar o número do Edital, o ano e o número do processo de credenciamento.

6.3. Caberá a Comissão, receber, examinar e decidir os pedidos de esclarecimentos e impugnações ao edital e anexos, podendo requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração desses documentos.

6.3.1. A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgada em site eletrônico oficial no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do credenciamento.

6.4. A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pela Comissão nos autos do processo de licitação.
6.5. O pedido de vista aos autos do processo eletrônico, ao qual corresponde o procedimento de chamamento, deverá ser solicitado pelo e-mail: credenciamentoespecialista@gmail.com, para liberação de acesso ao solicitante.

7. DA FORMA DE APRESENTAÇÃO DOS DOCUMENTOS:

7.1. A apresentação dos documentos de habilitação e qualificação técnica que se dará em uma única etapa com envio de 02 (dois) anexos, sendo o "ANEXO 01 – DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO" e "ANEXO 02 –" DOCUMENTAÇÃO DE QUALIFICAÇÃO TÉCNICA" diretamente via e-mail da Comissão Especial de Credenciamento de Serviços de Saúde, desta Secretaria Municipal de Saúde: credenciamentoespecialista@gmail.com. Os anexos deverão estar ser enviados da seguinte forma:

ANEXO 01 – DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 07/2024/DA/SEMUSA – Contratação de Credenciados que atuem na prestação de serviço de atendimentos médicos especialistas (Médico Cardiologista, Oftalmologista, Psiquiatra, Radiologista, Obstetra), visando atender as necessidades da Secretaria Municipal de Saúde – SEMUSA. – RAZÃO OU DENOMINAÇÃO SOCIAL E ENDEREÇO DO PROPONENTE
ANEXO 02 – DOCUMENTAÇÃO DE QUALIFICAÇÃO TÉCNICA
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 07/2024/DA/SEMUSA – Contratação de Credenciados que atuem na prestação de serviço de atendimentos médicos especialistas (Médico Cardiologista, Oftalmologista, Psiquiatra, Radiologista, Obstetra), visando atender as necessidades da Secretaria Municipal de Saúde – SEMUSA. – RAZÃO OU DENOMINAÇÃO SOCIAL E ENDEREÇO DO PROPONENTE
7.1.1. A apresentação da referida documentação DEVERÁ ocorrer por meio eletrônico, de forma e/ou de forma digitalizada em formato PDF via e-mail.

7.1.2. O envio da documentação por meio eletrônico é uma alternativa que permite mais celeridade no recebimento e análise dos documentos e consequentemente no andamento do processo. Deverá separar os documentos em dois arquivos (1. DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO e 2. DOCUMENTAÇÃO DE QUALIFICAÇÃO TÉCNICA).

7.1.3. Os arquivos em PDF deverão ser encaminhados para o seguinte e-mail: credenciamentoespecialista@gmail.com.

DO ANEXO 01 – DA DOCUMENTAÇÃO PARA HABILITAÇÃO – Deverá conter os seguintes documentos:
7.2. DA HABILITAÇÃO JURÍDICA:

7.2.1. Por intermédio dos seguintes documentos:

7.2.2. Atos Constitutivos (estatuto ou contrato social) devidamente registrado, acompanhado das respectivas alterações ou documentos de eleição de seus administradores.

7.2.3. RG ou equivalente e CPF dos profissionais que prestarão os serviços.

7.2.4. Inscrição no Conselho Regional de Medicina dos profissionais que prestarão os serviços, anexar o Registro de Qualificação de Especialista (RQE)ou Diploma de pós-graduação conforme o caso.

7.2.5. Documentos dos dirigentes ou Representante legal: Cópia do RG ou equivalente e CPF de todos os dirigentes ou representante legal.

7.2.6. O documento de identidade do Conselho de classe que contenha referência do RG e/ou CPF, pode substitui-los.

7.2.7. Declaração (modelo Anexo) em papel timbrado dos dirigentes ou representante legal de que não ocupam Cargo ou Função de Chefia ou Assessoramento, em qualquer nível, na área pública de saúde, no âmbito do município de Porto Velho.

7.2.8. Declaração em papel timbrado firmada pelos dirigentes ou representante legal de que, expressamente:

8.2.8.1. Conhece e aceita as condições de remuneração dos serviços prestados.

7.2.8.2. Têm disponibilidade para prestar atendimento, conforme as normas fixadas pela Secretaria Municipal de Saúde de Porto Velho, e segundo as normas do Ministério da Saúde, inclusive obedecendo às disposições éticas e técnicas dos respectivos Conselhos Regionais de profissionais de Saúde.

7.2.9. Declaração afirmando estar ciente das condições do Edital de Chamamento Público e que assume a responsabilidade pela autenticidade de todos os documentos apresentados, sujeitando-se às penalidades legais e a sumária desclassificação do chamamento, e que fornecerá quaisquer informações complementares solicitadas pela Secretaria Municipal de Saúde e/ou pelos órgãos de controle.

7.2.10. Declaração emitida pela instituição atestando que atende ao inciso XXXIII, art.7° da Constituição Federal – proibição de trabalho noturno, perigoso ou insalubre aos menores de dezoito anos e de qualquer trabalho a menores de dezesseis anos, salvo a condição de aprendiz, a partir de catorze anos, conforme modelo do Anexo V.

7.3. DA QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

7.3.1. Por intermédio dos seguintes documentos:

a) Certidão Negativa de Recuperação Judicial – Lei n°. 11.101/05 (recuperação judicial, extrajudicial e falência) emitida pelo órgão competente, expedida nos últimos 90 (noventa) dias caso não conste o prazo de validade.

B). Na hipótese de apresentação de Certidão Positiva de recuperação judicial, o (a) Pregoeiro verificará se a licitante teve seu plano de recuperação judicial homologado pelo juízo, conforme determina o art. 58 da Lei 11.101/2005.

7.3.2 Balanço patrimonial e demonstrações de resultado do exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 3 (três) meses da data de apresentação dos documentos.

7.3.3 No caso de Sociedade Civil (Sociedade Simples e Sociedade Cooperativa) ou comercial (sociedade empresária em geral) deverão apresentar da empresa, Termo de Abertura e de Encerramento e devidamente assinado pelo responsável pela empresa designado no Ato Constitutivo da sociedade, e também por bacharel ou técnico em Ciências Contábeis ou outro profissional, legalmente habilitado perante o Conselho Regional de Contabilidade, constando nome completo e registro profissional. Tais documentos terão que obedecer aos requisitos formais de elaboração estabelecidos em lei, devidamente registrado/autenticado pelo órgão competente.

7.3.4 Em se tratando de Sociedade por Ações (Sociedade Empresária do Tipo S.A.), o balanço deverá ser apresentado por publicação no Diário Oficial.

7.3.5 As Microempresas (ME) ou Empresas de Pequeno Porte (EPP), ainda que sejam enquadradas no SIMPLES, deverão apresentar Balanço Patrimonial referente aos 02 (dois) últimos exercícios sociais exigíveis, assinado por Contador ou Técnico em Ciências Contábeis, legalmente habilitados, constando nome completo e registro profissional, ficando dispensadas de apresentar os Termos de Abertura e de Encerramento.

7.3.6 O MEI (Micro Empreendedor Individual) para fins da habilitação econômico-financeira deverá apresentar a Declaração Anual Simplificada para o Microempreendedor Individual (DASN-SIMEI) ou sua substituta, a Declaração Única do MEI (DUMEI). Caso o MEI tenha sido constituído no mesmo exercício do lançamento da licitação, deverá apresentar os relatórios mensais de receita bruta, assinados pelo próprio Micro Empreendedor.

7.3.7 As sociedades constituídas há menos de 12 (doze) meses, no exercício social em curso, deverão apresentar o Balanço de Abertura.

7.3.8 Os documentos referidos **item 5.1.4.1.** limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos.

7.3.9 As empresas optantes do SISTEMA PÚBLICO DE ESCRITURAÇÃO DIGITAL-SPEED, submetida ao IND DNRC 107/08, deverão apresentar:

a) Termo de Abertura e Encerramento (impresso do arquivo SPEED contábil);

b) Recibo de Entrega do Livro Digital (impresso do arquivo SPEED contábil);

c) Balanço Patrimonial (impresso do arquivo SPEED contábil);

d) Demonstração de Resultado do Exercício (impresso do arquivo SPEED contábil).

7.3.10 Comprovação da situação financeira da empresa será constatada mediante obtenção de índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), resultantes da aplicação das fórmulas:

Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo
LG = ----------;
Passivo Circulante + Passivo Não Circulante

Ativo Total
SG = ----------;
Passivo Circulante + Passivo Não Circulante

Ativo Circulante
LC = ----------;
Passivo Circulante

7.3.11 As empresas, cadastradas ou não no SICAF, deverá apresentar resultados igual ou maior a 1(um), em qualquer dos índices elencados no item 5.1.4.9 deste edital, e deverá ainda, comprovar patrimônio líquido mínimo de 5% (dez por cento), do montante da contratação.

7.3.12 Caso a empresa licitante não obteve acolhimento judicial do seu plano de recuperação judicial, a licitante será inabilitada, uma vez que não há demonstração de viabilidade econômica."

7.4 DA REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:

7.4.1 Por intermédio dos seguintes documentos:

a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ.

b) Certidão de Quitação de Tributos Federais e Contribuições Federais, emitida pela Receita Federal.

c) Certidão Negativa de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, conforme Portaria Conjunta da RFB/PGFN nº. 1.751, de 02/10/2014.

d) Certidão Negativa de Débito com a Fazenda do Estado (Tributos Estaduais) onde for sediada a empresa, a certidão deve estar em plena validade e, na hipótese da inexistência de prazo de validade a mesma deverá ser emitida com antecedência máxima de 30 (trinta) dias da data de abertura deste credenciamento.

e) Prova de regularidade para com a Fazenda Nacional (certidão conjunta, emitida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil e Procuradoria - Geral da Fazenda Nacional).

f) Certidão Negativa de Débito com a Fazenda do Município onde for sediada a empresa, a certidão deve estar em plena validade e, na hipótese da inexistência de prazo de validade a mesma deverá ser emitida com antecedência máxima de 30 (trinta) dias da data de abertura deste credenciamento.

g) Certificado de Regularidade do FGTS (Fundo de Garantia por Tempo de Serviço) – CRF, emitido pela Caixa Econômica Federal.

h) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), expedida gratuita e eletronicamente (http://www.tst.jus.br), para comprovar a inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, nos termos da Lei nº. 12.440/11.

7.4.2 Em caso de enquadramento legal, apresentar declaração de suspensão de encargo fiscal (IRRF), assinada pelo responsável pela instituição e pelo contador responsável.

7.4.3 Caso algum documento constante do cadastro esteja com prazo de validade vencido o licitante deverá encaminhá-lo junto com a proposta.

7.4.4 Poderão ser apresentadas certidões positivas com efeito negativo.

7.4.5 Certidão Simplificada, expedida pela Junta Comercial, com data de expedição, não superior a 30 (trinta) dias, da abertura de envelope Proposta e Documentação (se for o caso).

7.4.6 Comprovação, atualizada, de que contém no seu objeto social, atividade pertinente ao ramo de atividade compatível com o objeto deste edital.

7.5 DECLARAÇÕES:

7.5.1. Declaração que a empresa não emprega menor de 18 anos, conforme disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal.

7.5.2. Declaração de que o representante da empresa não é servidor público, nos termos do art. 12 da Constituição Estadual.

7.5.3. Declaração com nome de quem assinará o contrato, nos termos do exercício da administração constituídos na habilitação jurídica.

7.5.4. Declaração, assinada pelo representante legal da empresa, que tem conhecimento pleno e aceita todas as exigências contidas neste Edital e anexos, modelo próprio do interessado.

7.5.5. Indicação com nome e qualificação de quem será o preposto que será responsável por toda a comunicação entre a Contratada e a Contratante, modelo próprio do interessado.

7.5.6. No caso de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, DEVERÃO APRESENTAR TODA A DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA, todavia, nos termos do Art. 43 § 1° da Lei Complementar n°. 123/06, havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, a Comissão de Credenciamento, concederá o prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento da declaração de classificação da Credenciada, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

7.5.7. Não serão aceitos protocolos de solicitação de certidões ou licenças em repartições públicas para substituir documentos aqui exigidos.

7.5.8. Os documentos de habilitação serão analisados pela Comissão Especial de licitação, que após encaminhará o arquivo 2 contendo a documentação referente a qualificação técnica da empresa e dos profissionais para análise e julgamento pela comissão da SEMUSA.

7.5.9. A verificação da documentação relativa à habilitação dos interessados, e sua apreciação, a Comissão analisará e avaliará a documentação, no prazo de até 10 (dez) dias, contados do dia útil subsequente à data do protocolo de entrega da documentação pelo interessado a ser credenciado.

7.5.10. A SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE - SEMUSA não se responsabilizará por arquivos de "Documentação de Habilitação" e "Documentos de Qualificação Técnica" que sejam apresentados, fora do prazo estabelecido, definidos neste Edital.

7.5.11. O não cumprimento dos prazos e formas estabelecidos neste Edital, bem como a ausência de quaisquer documentos nele solicitados acarretará na eliminação da entidade participante desta seleção.

7.5.12. Para fins de agilização da fase de habilitação do certame licitatório, os arquivos com todas as folhas rubricadas pelo(s) representante(s) legal(is) da empresa e numeradas em ordem crescente.

7.5.13. Nenhum dos documentos e propostas contidos nos arquivos 1 e 2, poderão conter rasuras ou entrelinhas, não sendo permitido o uso de palavras ou algarismos manuscritos.

7.6 Para fins de julgamento considera-se:

7.6.1. Na análise dos documentos serão observados os seguintes passos:

7.6.2. Verificação da documentação relativa à habilitação dos interessados, e sua apreciação, a Comissão analisará e avaliará a documentação, no prazo de até 10 (dez) dias úteis, contados do dia útil subsequente à data do protocolo de entrega da documentação pelo interessado a ser credenciado.

7.6.3. Caso a documentação apresentada pela empresa interessada esteja incorreta e/ou incompleta, durante o período de credenciamento será admitida a sua complementação, no prazo de até 02 (dois) dias úteis a partir da comunicação da irregularidade.

7.6.4. RASURAS – qualquer tentativa de modificação do que foi originalmente escrito e que impossibilite ou dificulte a correta leitura, por dupla interpretação do texto, exclusive na numeração de folhas (desde que não altere o teor do documento), a qual a Comissão caso julgue necessário, poderá promover nova numeração, a fim de resguardar a integridade da documentação.

7.6.5. ENTRELINHAS – qualquer inclusão de texto na tentativa de complementar, modificar ou corrigir o que originalmente foi escrito.

7.6.6. Os documentos exigidos poderão ser apresentados em original ou por qualquer processo de cópia autenticada em cartório competente, sob pena de inabilitação.

7.6.7. Não serão considerados documentos e propostas que deixarem de atender as disposições deste Edital.

7.6.8. Não serão admitidas, sob quaisquer motivos ou hipóteses, modificações ou substituições das propostas ou de quaisquer documentos.

7.6.9. Não serão aceitos documentos transmitidos por fac-símile, telegrama ou outra forma de apresentação que descaracterize o sigilo de seu conteúdo.

7.6.10. Os documentos de habilitação e propostas apresentados fora da data e horário previsto no preâmbulo deste Edital não serão recebidos.

7.6.11. A validade das certidões emitidas pela INTERNET, fica condicionada à confirmação no endereço eletrônico específico.

7.6.12. A documentação de habilitação da licitante poderá ser substituída pelo Sistema de Cadastramento de Fornecedores (SICAF) e pelo Certificado de Registro Cadastral (CRC/CAGEFOR/RO) expedido pela Superintendência Municipal de Licitações - SML, nos documentos por eles abrangidos.

7.6.13. Serão consultados, ainda, para fins de habilitação *(A fim de evitar a contratação de empresas que tenham sido proibidas de licitar e contratar com a Administração Pública, por determinação do TCE/RO, conforme Decisão Monocrática nº 119/2014/GCVCS/TCE/RO – "...com vistas a não adjudicare homologar certames à empresas inidôneas, sob pena de incidirem nas disposições e penalidades previstas no art. 55, IV, da Lei Complementar nº 154/96."):*

7.6.14. O Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS), da Controladoria Geral da União – CGU, podendo resultar em efeitos de inabilitação a depender da natureza de sanção aplicada;

7.6.15. O Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa (CNIA), do Conselho Nacional de Justiça – CNJ, podendo resultar em efeitos de inabilitação a depender da natureza de sanção aplicada.

7.6.16. Considerando não se tratar de disputa licitatória, caso a Comissão Especial verifique que a interessada apresentou documentação incompleto ou com data de validade vencida poderá oportunizar o prazo de 02 (dois) dias úteis para apresentação da documentação.

7.6.17. Os interessados poderão recorrer do resultado publicado em relação à avaliação da documentação, apresentando suas razões devidamente fundamentadas e por escrito, no prazo de até 05 (cinco) dias úteis contados do dia da sessão pública, ficando, nesse período, autorizada vista ao processo.

7.6.18. O recurso limitar-se-á a questões de habilitação, considerando, exclusivamente, a documentação apresentada no ato do credenciamento, não sendo considerado documento anexado em fase de recurso.

7.6.19. O recurso deverá ser protocolado ou enviado por via postal a Comissão Permanente de Licitação.

7.6.20. A Autoridade Superior poderá decidir pela reconsideração ou manutenção da decisão, devendo, neste caso, expedir decisão definitiva.

7.6.21. Somente o próprio interessado ou seu representante legalmente habilitado poderão interpor recurso.

7.6.22. Não serão aceitos recursos por fax ou correio eletrônico, nem fora dos padrões e prazos estabelecidos neste Termo de Referência.

7.6.23. Serão conhecidos somente os pedidos de revisão tempestivos, motivados e não protelatórios.

7.6.24. Não serão admitidos mais de um recurso do interessado versando sobre o mesmo motivo de contestação.

7.6.25. Os resultados dos recursos interpostos serão comunicados diretamente aos recorrentes.

7.6.26. Serão considerados habilitados os interessados que apresentarem a documentação solicitada neste Edital, de forma completa, atualizada e válida na forma da Lei.

7.6.27. Havendo renúncia expressa de todos os participantes ao direito de interpor recurso contra o credenciamento no ato em que foi adotada a decisão, a Comissão realizará imediatamente o sorteio das credenciadas, de tudo lavrando-se Ata.

7.6.28. A Comissão Especial de Credenciamento de Serviços de Saúde (Especialistas) publicará a relação das pessoas jurídicas de direito privado consideradas habilitadas no Diário Oficial do Município.

7.6.29. O interessado poderá interpor recurso, no prazo de 05 (cinco) dias úteis após a divulgação dos resultados, endereçando-a a Comissão Especial de Credenciamento de Serviços de Saúde - SEMUSA, podendo fazê-lo pessoalmente ou através de e-mail: credenciamentoespecialista@gmail.com.

7.6.30. Os candidatos habilitados serão convocados para assinatura do Termo de Credenciamento, no prazo de 05 (cinco) dias úteis contados a partir da convocação.

7.6.31. A Comissão poderá solicitar aos interessados quaisquer esclarecimentos que julgar necessários à correta avaliação da documentação apresentada, bem como realizar as diligências *in loco* necessárias à comprovação das informações fornecidas. Os esclarecimentos serão solicitados e prestados por escrito.

8. DO ARQUIVO 02 – DOCUMENTAÇÃO DE QUALIFICAÇÃO TÉCNICA – deverá conter os seguintes documentos:

8.1 QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

8.1.1 Atestado de Capacidade Técnica de fornecimento emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando a execução dos serviços compatíveis com o objeto deste termo, e ainda: Podendo ser comprovado por meio de contratos de prestação de serviços ou equivalente, podendo ser aceito o somatório dos contratos apresentados desde que não sejam em períodos concomitantes.

8.1.2 Os atestados emitidos por pessoa jurídica de direito privado deverão, obrigatoriamente, estar em papel timbrado com identificação e endereço da emitente, o nome completo do signatário, estando as informações ali contidas sujeitas a verificação de sua veracidade por parte da Administração.

8.1.3 Indicação de médico, responsável técnico pela empresa, com o devido registro no CRM.

8.1.4 Comprovante de registro ou inscrição da empresa no Conselho Regional de Medicina.

8.1.5 Cópia da Prova de Inscrição no Cadastro de Contribuinte Municipal ou Alvará de Funcionamento relativo ao domicílio ou sede do interessado, pertinente ao ramo de atividade e compatível com o objeto do Chamamento Público.

8.1.6 A empresa deverá apresentar o cadastro no SCNES – Sistema de Cadastro Nacional de Estabelecimentos de Saúde (Base Municipal ou Nacional), bem como, dos profissionais devem disponibilizar carga horária necessária para execução.

8.1.7 Declaração (modelo próprio) informando a Classificação Brasileira de Ocupações – CBO, com relação ao objeto deste credenciamento.

8.1.8 Declaração de Responsabilidade Técnica.

8.1.9 Relação nominal dos profissionais que compõe a equipe técnica do(s) prestador(es), informando nome, CPF, carga horária, cargo, função, especialização e número de inscrição no respectivo Conselho Profissional, conforme a Classificação Brasileira de Ocupações – CBO, apresentação de SCNES individual de cada profissional com disponibilização de horas à empresa, declaração feita pelo profissional informando o vínculo, assinada e com reconhecimento de firma.

8.1.10 Certificado de registro da Instituição no Conselho Regional de Medicina;

9.1.11 Apresentação Diploma de Graduação em Medicina, Certificado de Especialidade Médica ou diploma de pós-graduação do objeto deste certame, documentos pessoais, Comprovação de Cadastro Nacional de Estabelecimento de Saúde - CNES, Registro no Conselho de Classe competente; e demais documentos que comprovem a veracidade das informações, em conformidade com o art. 67 da Lei nº 14.133/2021, os quais também deverão ser apresentadas junto com a assinatura do contrato.

8.1.12 A comprovação do vínculo dos profissionais poderá ser feita mediante apresentação de um contrato de prestação de serviços, também deverá ser apresentada junto com a assinatura do contrato.

9. DAS CONDIÇÕES PARA O CREDENCIAMENTO:

9.1. Das Condições De Participação:

9.1.2. Conforme item 3.1.1 e seus subitens do Termo de Referência.

9.2. Prazos Para O Credenciamento

9.2.1. Os interessados em realizar a prestação de serviços - **Contratação de Credenciados que atuem na prestação de serviço de atendimentos médicos especialistas (Médico Cardiologista, Oftalmologista, Psiquiatra, Radiologista, Obstetra)**, e que tenham habilitação para o exercício das funções previstas no edital, para atuação nas unidades de saúde, no âmbito da rede pública de saúde municipal, vinculadas à Secretaria Municipal de Saúde de Porto Velho/RO, de forma complementar, **deverá ser entregue após 05 (cinco) dias corridos** contados a partir da publicação deste Edital, via e-mail e horários indicados no referido instrumento convocatório, até a revogação do credenciamento.
9.2.2 Os interessados deverão entregar toda a documentação pertinente num único ato, não sendo permitida a entrega fracionada, exceto nos casos previstos no próprio Edital.

9.3. Da Solicitação De Credenciamento

9.3.1. Conforme item 3.1.3 e seus subitens do Termo de Referência.

9.4. Da Publicidade Do Credenciamento E Do Extrato Do Contrato

9.4.1. Conforme item 3.1.5 do Termo de Referência.

9.5. Da Formalização Do Credenciamento:

9.5.1. Conforme item 3.1.6 e seus subitens do Termo de Referência.

9.6. Do Critério De Cadastramento:

9.6.1. Conforme item 3.1.7 e seus subitens do Termo de Referência.

9.7. Do Gerenciamento Dos Serviços A Serem Prestados Pela Credenciada:

9.7.1. Conforme item 3.1.8 e seus subitens do Termo de Referência.

10. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

10.1. Conforme disposto no item 13 e seus subitens do Termo de Referência.

11. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

11.1. Conforme disposto no item 7 e seus subitens do Termo de Referência.

12. DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES:

12.1. Da Credenciada:

12.1.1 conforme item 10.1. e seus subitens do Termo de Referência.

12.2. Da Credenciante:

12.2.1. Conforme item 10.2 e seus subitens do Termo de Referência.

13. DOS CASOS DE DESCREDENCIAMENTO:

13.01 Pela Credenciante, sem prévio aviso, quando:

a) A credenciada deixar de cumprir qualquer das cláusulas e condições do contrato, Edital e/ou termo de referência.

b) Na hipótese de descumprimento das obrigações pelo credenciado, este estará sujeito às sanções previstas no artigo 156 da Lei n° 14.133/2021 e alterações posteriores.

c) A credenciada praticar atos fraudulentos no intuito de auferir para si ou para outrem vantagem ilícita.

d) Fica assegurado ao credenciado o direito ao contraditório, sendo avaliadas suas razões pela Comissão Especial de Credenciamento, que opinará em 05 (cinco) dias úteis e a submeterá ao Gestor da SEMUSA para decisão final.

e) Ficar evidenciada a incapacidade da credenciada de cumprir as obrigações assumidas devidamente caracterizadas em relatório circunstanciado de inspeção.

f) Por razões de interesse público de alta relevância, mediante despacho motivado e justificado da SEMUSA.

g) Em razão de caso fortuito ou força maior.

h) Desinteresse da Administração.

i) E naquilo que couber conforme disposto nas outras hipóteses do art. 137 da Lei 14.133/2021.

14. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

14.1 Conforme disposto no item 6 do Termo de Referência.

15. DO FORO

15.1 as partes elegem o foro da comarca de Porto Velho-RO, para dirimir as questões que não puderem ser resolvidas pela via administrativa referentes a este EDITAL.

16. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:

16.1 Rege-se este instrumento pelas normas e diretrizes estabelecidas na Lei Federal 14.133/2021, e pela Lei Municipal nº 3.054 de 28 de junho de 2023 e alterações.

16.2 As omissões, dúvidas e casos não previstos neste instrumento serão resolvidos e decididos aplicando as regras contratuais e a Lei 14.13/2021 e suas alterações, e/ou subsidiariamente no disposto acima, caso persista a pendência pelos Técnicos desta SEMUSA.

16.3 O credenciado compromete-se a aceitar, cumprir e fazer cumprir as determinações legais e demais normas emanadas do Ministério da Saúde, e órgãos e entidades a ele vinculadas e da Secretaria Municipal de Saúde, e a acatar as resoluções que regem o Sistema Único de Saúde – SUS.

16.4 O credenciado declara ainda, aceitar os termos das Normas Gerais do SUS, inclusive no que tange à sujeição às necessidades e demanda da Secretaria Municipal de Saúde – SEMUSA.

16.5 O credenciado ficará obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários aos serviços, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do Contrato para os seus acréscimos, nos termos do artigo 125 da Lei Federal nº 14.133/2021.

16.6 Em caso de divergência entre disposições deste Termo de Referência e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Termo de Referência.

16.7 Da sessão pública será divulgada Ata no sistema eletrônico.

6.8 Fica eleito o foro da Comarca de Porto Velho/RO, com expressa renúncia de qualquer outro, para dirimir os possíveis litígios que decorram do presente procedimento.

18. ANEXO DO EDITAL:

ANEXO I – Quadro de Descrição e Quantitativo
ANEXO II – Endereço das Unidades de Saúde
ANEXO III – Modelo de ofício/documento indicando a capacidade técnica total na prestação de serviços;
ANEXO IV – Modelo declaração situação de regularidade
ANEXO V – Requerimento de credenciamento.
ANEXO VI – Minuta do Termo de Credenciamento
ANEXO VII – Termo de Referência e seus anexos
Anexo VIII - Matriz de Riscos

Porto Velho (RO), 26 de julho de 2024.

ÍTALO DA SILVA RODRIGUES
Presidente Comissão Especial de Credenciamento de Serviços de Saúde (Especialistas)

ELIANA PASINI
Secretaria Municipal de Saúde – SEMUSA

ANEXO I – QUADRO DE DESCRIÇÃO E QUANTITATIVO

Item	Catser	Especialidade Médica	Total de Horas Mensais	Valor Unitário	Valor Mensal	Valor Anual
1	6068	Médico Cardiologista Especialista em Cardiologia	640	R$167,00	R$106.880,00	R$1.282.560,00
2	16594	Médico Oftalmologista especialista em Oftalmologia	80	R$167,00	R$13.360,00	R$ 160.320,00
3	6165	Médico Psiquiatra ou Especialista em Psiquiatria ou experiência mínima de 3 anos	640	R$167,00	R$106.880,00	R$1.282.560,00
4	18252	Médico Radiologista Especialista em Radiologia	160	R$167,00	R$26.720,00	R$320.640,00
5	13951	Médico Obstetra ou Especialista em Obstetrícia	160	R$167,00	R$26.720,00	R$320.640,00
TOTAL					**R$280.560,00**	**R$3.366.720,00**

ANEXO II – Endereço das Unidades de Saúde

UNIDADE	ENDEREÇO
Centro de Atenção Psicossocial II Porto Velho – CAPS Três Marias	Rua Dom Pedro II, nº 2687 – São Cristóvão.
Centro de Atenção Psicossocial Infantojuvenil	Rua Dom Pedro II, nº 2687 – São Cristóvão.
Centro de Atenção Psicossocial Álcool e Outras Drogas	Rua Guaporé, nº 3929 – Agenor de Carvalho.
CEM – CENTRO DE ESPECIALIDADES MEDICAS	Av. Sete de setembro s/nº - 2010 – Agenor de Carvalho
SAE – SERVIÇO DE ATENDIMENTO ESPECIALIZADO	Rua Duque de Caxias – 1960 – São Cristóvão
CEM. RAFAEL VAZ E SILVA/ CENTRO DE REFERENCIA SAÚDE DA CRIANÇA	Rua Jacy Paraná, nº 1943 – Nossa Senhora das Graças
CENTRO DE REFERENCIA SAÚDE DA MULHER (CRSM)	Rua Antônio Lourenço Pereira Lima, nº 2360 – Embratel
CENTRO INTEGRADO MATERNO INFANTIL (CIMI)	Rua Antônio Lourenço Pereira Lima, nº 2360 – Embratel
(CER) CENTRO ESPECIALIZADO EM REABILITAÇÃO	R: Jamari com Padre Chiquinho, 1224, Pedrinhas.

ANEXO III – MODELO DE OFÍCIO/DOCUMENTO INDICANDO A CAPACIDADE TÉCNICA TOTAL NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

Nome da empresa/pessoa física
Papel Timbrado
Conforme solicitação constante no Termo de Referência, segue abaixo tabela demonstrando a capacidade técnica da credenciada em quantidade, oferta mensal.

ITEM	SERVIÇO	CAPACIDADE TÉCNICA (QTD)	OFERTA MENSAL PARA O SUS	OFERTA ANUAL PARA O SUS

(Local), .../...../.....

_____
(assinatura do representante legal da Credenciada)

ANEXO IV – MODELO DECLARAÇÃO SITUAÇÃO DE REGULARIDADE

Nome da empresa/pessoa física
Papel Timbrado

Declaramos, para fins de participação no CREDENCIAMENTO/CHAMAMENTO PÚBLICO n°. XXXX/2024, que:
• Declaramos para os fins de direito, a inexistência de fato impeditivo e que não fomos declarados inidôneos para licitar ou contratar com o Poder Público, em qualquer de suas esferas. Nos termos do Art. 70 da Lei nº. 14.133/2021, comprometemo-nos, sob as penas da Lei, levar ao conhecimento da SECRETARIA DE MUNICIPAL DE SAÚDE, qualquer fato superveniente que venha a impossibilitar a habilitação;
• Declaramos aceitar expressamente todas as condições fixadas nos Documentos de credenciamento, e, eventualmente, em seus Anexos e Suplementos, no que não conflitarem com a legislação em vigor;
• Cumprimos com o disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, que não empregamos menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos;
• Declaramos, outrossim, que nos submetemos a qualquer decisão que a SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE venha a tomar na escolha da credenciada, obedecidos os critérios estabelecidos no edital, reconhecendo, ainda, que não teremos direito a nenhuma indenização em virtude de anulação ou cancelamento do presente Credenciamento.

Por ser expressão da verdade, firmamos a presente.

(Local), .../...../.....

_____
(assinatura do representante legal da Credenciada)

ANEXO V – REQUERIMENTO DE CREDENCIAMENTO.

CHAMAMENTO PÚBLICO Nº. ___/2024

Credenciamento pela Secretaria Municipal de Saúde (SEMUSA) objetivando a Contratação de Credenciados que atuem na prestação de serviço de atendimentos médicos especialistas (Médico Cardiologista, Oftalmologista, Psiquiatra, Radiologista, Obstetra), e que tenham habilitação para o exercício das funções previstas no edital, para atuação nas unidades de saúde, no âmbito da rede pública de saúde municipal, vinculadas à Secretaria Municipal de Saúde de Porto Velho/RO, em conformidade com a Lei Municipal nº 3.054, de 28 de junho de 2023 e alterações.

O interessado abaixo qualificado requer sua inscrição no Credenciamento, objetivando a prestação de serviços.
Nome/Razão Social:.....
Endereço Comercial.....
CEP:.....Cidade.....Estado.....
CPF/CNPJ:.....

Profissionais: .....
Conselho Regional de Classe do Profissional.....
Identidade (RG) do Profissional.....
CPF do Profissional.....
Vínculo do profissional com a Empresa.....

Do profissional responsável
Nome: .....
Conselho Regional de Classe do Profissional.....
Identidade (RG) do Profissional.....
CPF do Profissional.....
(Local), .../...../.....

(assinatura do representante legal)
_____
(nome do representante legal)

ANEXO VI – MINUTA DO TERMO DE CREDENCIAMENTO

I – PARTES o **MUNICÍPIO DE PORTO VELHO,** Pessoa Jurídica de Direito Público Interno, inscrito no CNPJ sob o nº 05.903.125/0001-45, com sede na Rua:_____, neste ato representado pela SECRETARIA MUNICIPAL_____,representada pelo Sr. _____, brasileiro, _____, portador da cédula de identidade nº_____e do CPF nº_____, **CREDENCIANTE** e de outro, ..., pessoa jurídica, inscrita no CNPJ/MF sob nº....., brasileiro (a) residente na cidade de ....., Estado do ....., à Rua/Av....., nº. ....., CEP....., Fone ..... e-mail....., doravante denominada **CREDENCIADA.**
II – DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL Este Termo de Credenciamento é celebrado em conformidade com o edital de CREDENCIAMENTO/CHAMAMENTO PÚBLICO N°. ____/2024, instaurado pela CREDENCIANTE, homologado em / / e será regido em conformidade com a Lei Nacional nº. 14.133/2021, além das disposições previstas no Edital e seus anexos, integrantes entre si, para todos os efeitos legais.

CLÁUSULA PRIMEIRA– DO OBJETO

1.1. o Credenciamento pela Secretaria Municipal de Saúde (SEMUSA) objetivando a **Contratação de Credenciados que atuem na prestação de serviço de atendimentos médicos especialistas (Médico Cardiologista, Oftalmologista, Psiquiatra, Radiologista, Obstetra**, e que tenham habilitação para o exercício das funções previstas no edital, para atuação nas unidades de saúde, no âmbito da rede pública de saúde municipal, vinculadas à Secretaria Municipal de Saúde de Porto Velho/RO, em conformidade com a Lei Municipal nº 3.054, de 28 de junho de 2023 e alterações.

1.2. Este instrumento contratual guarda inteira conformidade com os termos do respectivo Edital de Credenciamento e seus Anexos, como se aqui estivessem integralmente transcritos, vinculando-se em todos os seus termos.

1.3. Havendo conflito entre este Termo de Credenciamento e o Edital, prevalecerá o último.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO PREÇO

2.1. Conforme tabela informada no item 9. do Termo de Referência de Credenciamento/Chamamento Público nº. 001/2024, é de mensal R$....., totalizando a quantia anual de R$ .....

CLÁUSULA TERCEIRA – DO PRAZO DE EXECUÇÃO

3.1. Local de Execução dos Serviços:

3.1.1. Os serviços deverão ser executados nos endereços constantes em tabela no **Anexo I**, do Termo de Referência.

3.2. Do Recebimento e Aceitação do Objeto:

3.2.1. A entrega da mão de obra ocorrerá diariamente conforme escala de serviço previamente aceita pela SEMUSA, **tendo a empresa até 15 (quinze) dias para início das atividades contados a partir da assinatura contratual após assinatura contratual.**

3.2.2. O objeto desta licitação será recebido pela Comissão de Fiscalização e para posterior verificação da conformidade do objeto que procedida pela Comissão de fiscalização (composta por representantes do departamento de interesse, devidamente portariados e com conhecimento técnico na respectiva área), conforme disposto no artigo 140, inciso II, alíneas “a” e “b” e § 2º °, Lei Federal 14.133/21 e, será procedido na seguinte forma:

a) PROVISORIAMENTE, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes no término do atendimento, no prazo máximo de 3 (três) dias;

b) DEFINITIVAMENTE, por fiscal ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes, após o decurso do prazo de observação, ou vistoria que comprove a adequação do objeto aos termos contratuais, observado o disposto no art. 119 da Lei 14.133/2021, no prazo máximo de 6 (seis) dias.

3.2.3. O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade civil pela solidez e segurança do serviço, nem ético-profissional pela perfeita execução do contrato, dentro dos limites estabelecidos pela lei ou pelo Instrumento Contratual.

3.2.4. Os serviços deverão ser executados rigorosamente dentro das especificações estabelecidas no Edital e seus Anexos, sendo que a inobservância desta condição implicará recusa formal, com a aplicação das penalidades contratuais.

3.2.5. O(s) fiscal(s) ou comissão designada fiscalizará a execução do serviço contratado e verificará o cumprimento das especificações solicitadas, no todo ou em parte, no sentido de corresponderem ao desejado ou especificado.

3.2.6. O(s) fiscal(s) ou comissão designada terá a incumbência de, dentre outras atribuições, aferir a quantidade, qualidade e adequação dos serviços executados.

3.2.7. A fiscalização pela CREDENCIANTE, não desobriga a CREDENCIADA de sua responsabilidade quanto à perfeita execução do objeto deste instrumento.

3.2.8. Aceitos os serviços, será procedido o atesto na Nota Fiscal, autorizando o pagamento.

3.2.9. Não aceito os serviços executados, será comunicado à empresa adjudicatária para que imediatamente se refaça os serviços que não estão de acordo com as especificações mínimas de qualidade estabelecidas no Termo de Referência/Contrato.

3.3. Da Execução

a) Executar os serviços objeto deste Termo de Referência, mediante a atuação de profissionais especializados e manter quadro de pessoal suficiente para execução dos serviços, sem interrupção, sendo de sua exclusiva responsabilidade as despesas com todos os encargos e obrigações sociais, trabalhistas e fiscais decorrentes dos serviços executados.

a.1. Não poderão concorrer direta ou indiretamente neste credenciamento:

a.1.1. Servidor ou dirigente de órgão ou Entidade CREDENCIANTE ou responsável pela licitação, conforme artigo 14 da Lei Federal nº 14.133/2021.

a.1.2. É vedada a participação de servidor público na qualidade de diretor ou integrante de conselho da empresa licitante, participante de gerência ou Administração da empresa, ou exercer o comércio, exceto na qualidade de acionista, cotista ou comanditário.

b) A Prefeitura de Porto Velho, através da SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE - SEMUSA poderá realizar reduções ou acréscimos nos serviços, bem como cancelar qualquer intervenção que julgar impertinente, justificada com antecedência de 30 (trinta) dias.

3.3.1. A **CREDENCIADA** deverá disponibilizar dados de seus funcionários para inclusão no CNES da Unidade de Saúde para fins de faturamento de procedimentos do SUS e no SISREG para programação das agendas de atendimento.

3.3.2. Cada funcionário da **CREDENCIADA** deverá carimbar, assinar e datar os impressos médicos, prontuários, receituários e demais documentos relativos à atividade médica no âmbito da Unidade de Saúde de modo a restar claro e objetivo seus dados para faturamento de procedimentos.

3.3.3. Deverá ser registrado nos impressos nome, CRM do médico.

3.3.4. O responsável técnico da empresa é o responsável por verificar o cumprimento do devido registro da assistência nos documentos pertinentes.

3.3.5. A prestação dos serviços compreende a realização de horas médicas compatíveis com o horário de atendimento e programação da agenda no SISREG.

3.3.6. Os serviços prestados ocorrerão sob demanda e a critério da administração.

3.3.7. A SEMUSA enviará à CREDENCIADA, em até 24 (vinte e quatro) horas de antecedência, a programação das agendas no SISREG para o mês.

3.3.8. Os profissionais médicos cadastrados no SISREG deverão comparecer na unidade correspondente no horário determinado.

3.3.9. A **CREDENCIADA**, por meio de seu corpo médico contratado, deverá prestar os serviços de acordo com os protocolos preestabelecidos pela SEMUSA e legislações vigentes.

3.3.10. As empresas credenciadas deverão ofertar serviços médicos no âmbito das Unidades Especializadas desta municipalidade, mediante a realização de atendimento ambulatorial, com prevenção, proteção, diagnóstico, tratamento, cuidados paliativos, cuidado integrado e gestão qualificada, mediante trabalho em equipe multiprofissional, sobre os quais as equipes assumem a responsabilidades quanto ao atendimento da população.

3.3.11. A prestação dos serviços ocorrerá de acordo com a demanda e os valores serão pagos de acordo com o quantitativo de horas trabalhadas, conforme o estabelecido na Lei Municipal 3.054, de 28 de junho de 2023 e alterações.

3.3.12. O pagamento pelos serviços prestados será efetuado em até 30 (trinta) dias, observando o trâmite administrativo da prefeitura de Porto Velho, de acordo com os valores estipulados no objeto, considerando o número de horas trabalhadas, que deverá ser comprovada através de relatório emitido pelo Responsável Técnico Médico e Gerente da Unidade, informando dias, local e horários da prestação do serviço durante o mês.

3.3.13. A **CREDENCIADA** estará ciente que, a Secretaria Municipal de Saúde receberá os médicos contratados, nas condições atuais das Unidades de Saúde.

3.3.14. Não será aceito atestado médico ou falta, na interrupção da prestação do serviço, de tal modo que a empresa deverá providenciar profissional para cumprir com a carga horária determinada, ficando a empresa responsável pela substituição de profissional em caso impeditivo do comparecimento do médico para o cumprimento de horas pré-estabelecido.

3.3.15. A **CREDENCIADA** deverá apresentar escala médica, com até 03 (três) dias de antecedência, bem como, apresentar previsão de profissionais que irão cumpri-la.

3.3.16. O processo de trabalho e a distribuição da carga horária (horas médicas a serem cumpridas) do profissional médico é de responsabilidade da Secretaria Municipal de Saúde, que deverá levar em consideração o deficit dos profissionais médicos nas Unidades de Atenção Especializada, a fim de garantir à população amplo acesso à saúde.

3.3.17. O corpo médico da empresa CREDENCIADA deverá ter cuidado com a pontualidade na prestação do serviço aos usuários para evitar desgastes dos mesmos, sob pena de descontos no pagamento e aplicação de sanções previstas neste edital, em seu termo de referência, bem como, na Lei 14.133/21.

3.3.18. A prestação de serviços pelos médicos da empresa credenciada, deverão respeitar a legislação vigente no âmbito municipal, estadual e federal, as determinações das normas e dos Regimentos Internos das Unidades de Saúde e/ou similares, cumprimento dos Protocolos estabelecidos pelo município para todos os tipos de agravos e/ou condições de saúde e dos fluxos estabelecidos pela Secretaria Municipal de Saúde de Porto Velho.

3.3.19. Para fins de comprovação da realização do serviço, utilizar-se-á os registros em prontuários e registro de frequência por meio de ponto eletrônico nas Unidades de Saúde, confirmando o atendimento realizado pelo profissional executante na jornada trabalhada.

3.3.20. As Pessoas Jurídicas credenciadas, através do profissional médico, deverão alimentar e manter atualizado, conforme prazos estabelecidos pela Secretaria Municipal de Saúde, planilhas de acompanhamento/monitoramento estabelecidas, prontuário físico ou eletrônico, Fichas de Notificação e/ou similares e os Sistemas de Informação em uso, bem como deverá manter o registro dos usuários atendidos, relacionando o diagnóstico médico, tratamento adotado, evolução de saúde/doença e encaminhamentos realizados.

3.3.21. Prestar atendimento aos usuários do serviço de saúde pautando-se nas diretrizes da Política Nacional de Humanização, extinguindo qualquer tipo de discriminação ou cobrança pelos serviços diretamente prestados ao usuário, bem como não deverá realizar a indicação/encaminhamentos para serviços privados, através de ofertas ou similares, que obriguem o desembolso financeiro do usuário.

3.3.22. As empresas credenciadas responderão exclusiva e integralmente pela utilização de seus contratados, para a execução do objeto do contrato, 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 Secretaria Municipal de Saúde.

3.3.23. As Pessoas Jurídicas credenciadas deverão manter-se, durante a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações anteriores e com as condições de habilitação exigidas neste instrumento.

3.3.24. As empresas credenciadas deverão contribuir para a manutenção dos registros atualizados no Cadastro Nacional de Estabelecimentos de Saúde – CNES e Sistema Nacional de Regulação.

3.3.25. As Pessoas Jurídicas credenciadas deverão prestar o serviço contratado a partir do momento da assinatura do contrato.

3.3.26. Não poderá haver qualquer obstáculo ou impedimento às vistorias e avaliações técnicas dos serviços prestados pela empresa que serão realizadas pelas áreas técnicas da Secretaria Municipal de Saúde.

3.3.27. As empresas credenciadas ficarão sujeitas à auditoria da Secretaria Municipal de Saúde durante a vigência do contrato.

3.3.28. As Pessoas Jurídicas credenciadas deverão comunicar à Secretaria Municipal de Saúde toda e qualquer alteração de dados cadastrais para atualização.

3.3.29. A empresa credenciada deverá responsabilizar-se por todos e quaisquer danos e/ou prejuízos a que vier causar à Secretaria Municipal de Saúde ou terceiros, tendo como agente ao prestador contratado, na pessoa de prepostos ou estranhos.

3.3.30. As Pessoas Jurídicas credenciadas deverão apresentar sempre que solicitado pela Secretaria Municipal de Saúde, comprovação de cumprimento das obrigações tributárias e sociais legalmente exigidas.

3.3.31. Obedecer ao Código de Ética Médica e Lei do Exercício profissional pertinente.

3.3.32. Utilizar todos os equipamentos de proteção individuais disponíveis, fornecidos pela SEMUSA.

3.3.33. Realizar outras ações e atividades, de acordo com as prioridades locais, definidas pela Secretaria Municipal de Saúde de Porto Velho.

3.4. Da Responsabilidade Civil

3.4.1. A **CREDENCIADA** reconhece que é a única e exclusiva responsável civil e criminal por danos ou prejuízos que vier a causar à CREDENCIANTE, propriedade ou pessoa de terceiros, em decorrência da execução do objeto, ou danos advindos de qualquer comportamento de seus empregados em serviço, correndo às suas expensas, sem quaisquer ônus para a CREDENCIANTE, ressarcimento ou indenizações que tais danos ou prejuízos possam causar.

3.4.2. Responsabilizar-se única, integral e exclusivamente pelo bom estado e boa qualidade da prestação de serviços médicos respondendo perante a Administração da CREDENCIANTE, inclusive órgão do poder público, por ocorrência de procedimentos inadequados para os fins previstos no presente contrato.

3.4.3. Responsabilizar-se única, integral e exclusivamente por vínculos trabalhistas, entre os funcionários das partes CREDENCIANTES com a outra parte, arcando cada qual com o pagamento de todos os tributos e encargos decorrentes deste instrumento, que sejam de sua responsabilidade, quer sejam trabalhistas, previdenciários, securitários, tributários, fiscais e para-fiscais, inclusive e em especial de seus empregados/prepostos que trabalharão para a realização do objeto, especialmente aqueles denominados como FGTS, INSS, PIS, SEGURO.

3.5. Quanto a Supervisão

3.5.1. O quadro técnico da Unidade de Saúde realizará supervisão dos serviços médicos, e para tal é necessário, não excluindo a responsabilidade da CREDENCIADA pela supervisão técnica de seus funcionários conforme legislação ética profissional.

3.5.2. A CREDENCIANTE deverá Disponibilizar à CREDENCIADA todas as normas e/ou rotinas de segurança vigentes na Unidade.

3.5.3. Comunicar por escrito à CREDENCIADA, qualquer falha ou deficiência do serviço, exigindo a imediata correção.

3.5.4. Os empregados da CREDENCIADA deverão cumprir as normas e rotinas das unidades integralmente, sendo o não cumprimento dessas causas para penalidades previstas no instrumento contratual.

3.6. Do Monitoramento e Avaliação dos Serviços para fins de faturamento a CREDENCIADA

3.6.1. A **CREDENCIANTE**, acompanhará a avaliação da qualidade do atendimento, cujos relatórios servirão de subsídio para a comissão de fiscalização e gestor de contratos que estabelecerá e implantará formas e métodos de controle de qualidade, de acordo com a legislação vigente.

5.6.2. A **CREDENCIADA** se obriga a permitir que a equipe de controle, avaliação e auditoria da **CREDENCIANTE** e/ou auditoria externa por ela indicada tenham acesso a todos os documentos que digam respeito ao objeto deste instrumento.

3.6.3. A avaliação será considerada pela **CREDENCIANTE** para aquilatar a necessidade de solicitar à **CREDENCIADA** que melhore a qualidade dos serviços prestados, para decidir sobre a conveniência de renovar ou, a qualquer tempo, rescindir o presente Contrato ou, ainda, para fornecer, quando solicitado pela **CREDENCIADA**, declarações sobre seu desempenho.

3.6.4. A **CREDENCIADA** fica obrigada a preencher toda a documentação referente ao atendimento prestado ao paciente, bem como, os documentos necessários ao processo de serviços e de faturamento pela Unidade Hospitalar, junto ao contrato SUS.

3.6.5. A **CREDENCIADA** deverá produzir uma Planilha de Controle Mensal para todos os pacientes, contendo Timbre da Unidade, Identificação do Autor e Diretor, bem como todos os dados dos pacientes como: (Nome Completo, Idade, CNS, RG e CPF, Endereço, Telefone, Descrição do procedimento e Data do Procedimento).

3.6.6. O Faturamento será condicionado à produção consolidada dos procedimentos autorizados pelo SISREG.

3.6.7. Mensalmente a Central de Regulação enviará um relatório da produção físico-financeira para a Unidade Executante e para o DRAC/SEMUSA a fim de conferir a transparência na execução do contrato.

3.6.7. Designar por escrito, no ato de recebimento da autorização de serviços, **preposto** para tomar as decisões compatíveis com os compromissos assumidos e com poderes para resolução de possíveis ocorrências durante a execução do contrato.

3.6.8. A fiscalização pela **CREDENCIANTE** não desobriga a CREDENCIADA de sua responsabilidade quanto à perfeita execução do objeto deste instrumento (Cabe ressaltar que caso a empresa ganhadora tenha sua sede em outra unidade federativa a fiscalização pela CREDENCIANTE ficará condicionada aos trâmites processuais locais para liberação do deslocamento da equipe de controle e avaliação e ou comissão de fiscalização de contrato).

3.6.9. A **CREDENCIADA** permitirá e oferecerá condições para a mais ampla e completa fiscalização, durante a vigência do contrato, fornecendo informações, propiciando o acesso à documentação pertinente e atendendo às observações e exigências apresentadas pela fiscalização;

3.6.10. Providenciar imediata correção dos erros apontados pela fiscalização, quanto à execução dos serviços.

CLÁUSULA QUARTA – DO PRAZO DE VIGÊNCIA

4.1 A vigência do contrato objeto desta contratação será de 12 (doze) meses, contados a partir da assinatura do contrato, podendo ser renovado por iguais e sucessivos períodos, mediante Termo Aditivo, conforme preconiza a legislação vigente, observando o limite de 60 (sessenta) meses, na forma prevista nos artigos 105 a 107, da 14.133/2021 e suas alterações posteriores, desde que haja expressa manifestação da Administração, caso sejam preenchidos os requisitos abaixo enumerados de forma simultânea, e autorizado formalmente pela autoridade competente:

a) Os serviços tenham sido prestados regularmente;
b) A Administração ainda tenha interesse na realização do serviço;
c) O valor do contrato permaneça economicamente vantajoso para a Administração;
d) O CONTRATADO concorde expressamente com a prorrogação.

CLÁUSULA QUINTA – DOS CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

5.1. O pagamento será efetuado mensalmente mediante apresentação da nota fiscal e/ ou fatura pela CREDENCIADA acompanhada de escala de serviços previamente aprovada pela gestão das Unidades de Saúde, com o quantitativo de horas executados no período, devidamente atestadas pela

Administração, por servidor especialmente designado pela autoridade competente e/ ou pelo Diretor da Unidade, que coordene a Unidade de Saúde, conforme disposto nos art. 140 da Lei nº 14.133, de 2021.

5.2. Após o recebimento da referida prestação de serviço, objeto dessa contratação, o processo será instruído com a respectiva Nota Fiscal/ Fatura, devidamente certificada pelo setor competente com o registro de despesa devidamente liquidada e encaminhada para a SEMUSA.

5.3. A CREDENCIADA deverá emitir a fatura/nota fiscal em nome da Prefeitura do Município de Porto Velho – Secretaria Municipal de Saúde – SEMUSA – CNPJ nº 05.903.125/0001-45. Endereço: Pça. Pe. João Nicoletti, n° 826, Bairro Centro, Porto Velho/RO, CEP: 76.801-066.

5.4. O prazo para pagamento da Nota Fiscal, devidamente atestada pela CREDENCIANTE, será de até 30 (trinta) dias, contados da data de sua apresentação.

5.5. O descumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e as relativas ao FGTS ensejará o pagamento em juízo dos valores em débito, sem prejuízo das sanções cabíveis.

5.6. Não será efetuado qualquer pagamento à CREDENCIADA enquanto houver pendência de liquidação da obrigação financeira em virtude de penalidade ou inadimplência contratual.

5.7. Caso se constate erro ou irregularidade na Nota Fiscal, a ADMINISTRAÇÃO, a seu critério, poderá devolvê-la, para as devidas correções, ou aceitá-las, com a glosa da parte que considerar indevida.

5.8. Ocorrendo erro no documento da cobrança, caso a Administração opte por devolver, o pagamento será sustado para que a CREDENCIADA tome as medidas necessárias, passando o prazo para o pagamento a ser contado a partir de data da reapresentação do mesmo.

5.9. Na hipótese de devolução, a Nota Fiscal será considerada como não apresentada, para fins de atendimento das condições contratuais.

5.10. A administração não pagará, sem que tenha autorização prévia e formalmente, nenhum compromisso que lhe venha a ser cobrado diretamente por terceiros, seja ou não instituições financeiras, à exceção de determinações judiciais, devidamente protocoladas no órgão.

5.11. Os eventuais encargos financeiros, processuais e outros, decorrentes da inobservância, pela CREDENCIADA, de prazo de pagamento, serão de sua exclusiva responsabilidade.

5.12. A ADMINISTRAÇÃO efetuará retenção, na fonte, dos tributos e contribuições sobre todos os pagamentos à CREDENCIADA, sendo condição para o pagamento do valor constante de cada Nota Fiscal, a apresentação de Prova de Regularidade com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), com o Instituto Nacional do Seguro Social (INSS), Certidão Negativa da Receita Federal e Certidão Negativa da Receita Estadual – SEFIN, Certidão Negativa Municipal, Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (Lei 12.440), podendo ser verificadas nos sítios eletrônicos.

5.13. A Nota Fiscal deverá indicar o número da Nota de Empenho correspondente, os números da Conta-Corrente, Agência e Banco para emissão da respectiva Ordem Bancária de Pagamento.

5.14. Transcorrido o prazo estabelecido para fins de pagamento, desde que a CREDENCIADA não tenha concorrido de alguma forma para tanto, o Município fica obrigado a atualizar os valores do débito, tendo por base a data do adimplemento da obrigação até o efetivo pagamento. Serão calculados por meio da aplicação da seguinte fórmula:

EM= I x N x VP
Onde:
EM: Encargos moratórios;
N: Número de dias entre a data prevista para pagamento e a do efetivo pagamento;
VP: Valor da parcela em atraso;
I: Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim, apurado:

I = (TX)	I = 6/100	I= 0,00016438
365	365	

5.15. Forma De Pagamento

5.15.1. A forma de pagamento ocorrerá mensalmente, exclusivamente sobre os serviços efetivamente prestados, de acordo com o número total de horas realizadas no mês, onde deverão ser apresentadas na Comissão de Fiscalização conforme calendário preestabelecido: produção referente ao período requerido contendo documentos probantes (relação de pacientes atendidos com número total de horas realizadas no mês).
Após análise da produção pela Comissão de Fiscalização, as notas fiscais, devem ser emitidas em 02 (duas) vias, e ser devidamente atestado pela Administração, conforme disposto no art. 140 da Lei nº 14.133/2021, através da Comissão de Recebimento de Materiais e Serviços. A certificação deverá ser feita por comissão composta por servidores da SEMUSA, contemplada neste termo de referência, devendo conter no corpo da mesma: a descrição do objeto, o número do Contrato e número da Conta Bancária da empresa vencedora do certame licitatório, para depósito do pagamento, o qual deverá ser efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias corridos após o recebimento definitivo dos serviços.
No caso das Notas Fiscais apresentarem erros ou dúvidas quanto à exatidão ou documentação, a CREDENCIANTE poderá pagar apenas a parcela na controvertida no prazo fixado para pagamento, ressalvado o direito da(s) futura(s) CREDENCIADA(S) de representar para cobrança, as partes controvertidas com devidas justificativas, nestes casos, a CREDENCIANTE terá o prazo de até 30 (trinta) dias corridos, a partir do recebimento, para efetuar análise e pagamento. As Notas Fiscais deverão vir acompanhadas dos respectivos comprovantes de recolhimento de encargos sociais (INSS e FGTS) e certidões de regularidade fiscal, conforme determina a Lei.

5.16 Para A Execução Dos Procedimentos, Controle Da Qualidade Dos Serviços Realizados E Fins De Pagamentos, Estes Devem Obedecer Aos Critérios Abaixo Para Autorização:

a) A CREDENCIADA deverá apresentar a produção mensal na Comissão de Fiscalização, até o 5º dia útil para a análise da equipe de controle e avaliação, e/ou conforme calendário já estabelecido, a qual será submetida a análise sendo necessário tempo hábil para processamento das

informações nos sistemas de informações do Ministério da Saúde.

b) Apresentar ofício com identificação da empresa prestadora de serviço, contendo quantidade e valor dos procedimentos, devidamente assinado pelo representante legal da empresa, ressalta-se a necessidade que todas as folhas devem constar a assinatura do responsável, juntamente com o arquivo magnético.

c) No caso de inconformidades detectadas na produção, a Comissão de Fiscalização encaminhará a notificação de indicação de glosa, onde a CREDENCIADA terá um prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar do recebimento da notificação de indicação de glosa, para apresentar suas justificavas e/ou impugnações das eventuais não conformidades, com as devidas documentações comprobatórias ao recurso impetrado. Salientamos a necessidade de apresentação de documentação complementar que esclareça o fato/procedimento que foi considerado indicativo a glosa, vale ressaltar, que a não apresentação da comprovação, o mesmo será objeto de glosa.

d) Nos casos onde a produção mensal apresentada estiver acima do teto, o prestador deverá encaminhar um ofício ao Gestor da Pasta, comunicando que ultrapassou o teto físico – financeiro solicitando autorização para apresentar a produção extra e/ou excedentes com a devida justificativa, com o objetivo de receber o pagamento do extrateto e/ou excedentes.

e) A produção física apresentada pela CREDENCIADA deverá ser entregue na Comissão de Fiscalização para fins de avaliação e análise conforme o Termo de Referência e Legislação pertinente e os critérios estabelecidos no Manual Técnico Operacional dos Sistemas de Informações do Ministério da Saúde, Manual de Glosas do Sistema Nacional de Auditoria e demais disposições legais e regulamentares aplicáveis à espécie.

f) A equipe da comissão de fiscalização, acompanhará a avaliação da qualidade do atendimento, controle e monitoramento dos serviços realizados, de acordo com a legislação vigente, com acesso a todos os documentos que se fizerem necessário.

g) É obrigatório a CREDENCIADA manter atualizado o registro no Sistema de Cadastro Nacional de Estabelecimentos de Saúde (SCNES), conforme estabelece Portaria de Consolidação Nº 01, de 28 de Setembro de 2017, tendo em vista a possibilidade de rejeição total da produção no caso de falta de atualização do referido cadastro.

h) Após a finalização dos trâmites administrativos na Unidade de Saúde, e a conclusão do Relatório de Controle e Avaliação, o DMAC/SEMUSA encaminhará o processo para os fiscais de contratos portariados pela SEMUSA, e este realizará os trâmites junto a comissão de recebimento, após a conclusão encaminhara o processo ao setor de contratos, conforme o fluxograma da SEMUSA.

i) A emissão dos Relatórios de Controle e Avaliação deverá ser realizada por profissional designado e devidamente capacitado pelo DMAC/SEMUSA.

j) Fica terminantemente proibido a cobrança de quaisquer procedimentos, exames ou avaliações, aos usuários do Sistema Único de Saúde.

k) Fica a critério do órgão desta Secretaria que realizará o Controle e Avaliação do Serviço, em caso de necessidade, a fim de esclarecer possíveis inconformidades solicitar novos instrumentos e/ou documentos para análise, bem como implementar e/ou modificar o processo de Controle e Avaliação com base nas portarias ministeriais e normativos internos desta Secretaria.

5.17. Apresentação de justificativas/Recurso de Glosa:

a) A **CREDENCIADA** terá um prazo de 05 (cinco) dias úteis (Lei Nº 14.133/2021), a contar do recebimento da notificação, para apresentar suas justificativas e/ou impugnações das eventuais não conformidades, com as devidas documentações comprobatórias, visto que deverá comprovar a execução do serviço considerado objeto de glosa, ou seja, apresentação de fatos novos.

b) A **CREDENCIADA** deverá se comprometer a indicar no prazo de 5 (cinco) dias úteis endereço válido de e-mail para receber notificações da **CREDENCIANTE**, sendo de inteira responsabilidade da **CREDENCIADA** acompanhar as comunicações ali constantes. Em caso de omissão na indicação, considerar-se-á para esse fim o e-mail cadastrado em nome da **CREDENCIADA**.

c) Caso a **CREDENCIADA** não dê recebido das notificações, considerar-se-á a CREDENCIADA automaticamente notificada após o transcurso de cinco dias corridos a contar do envio da notificação.

d) Salientamos que caso a CREDENCIADA não comprove execução do serviço no prazo estabelecido na Notificação de indicação de Glosa, clarificamos que o mesmo será objeto de Glosa, gerando assim a aplicação do BDP.

CLÁUSULA SEXTA – REAJUSTE DO CONTRATO

6.1 O valor estabelecido neste contrato é fixo e será reajustado exclusivamente em conformidade com as disposições da Lei Municipal nº 3.054, de 28 de junho de 2023.

6.2. Qualquer alteração no valor fixado neste contrato será realizada de acordo com as disposições legais contidas na referida lei municipal.

6.3. O reajuste do valor contratual será calculado de acordo com os critérios estabelecidos na Lei Municipal nº 3.054/2023, baseando-se nos índices ou parâmetros determinados por esta legislação.

6.4. A variação do valor contratual para atender ao reajuste decorrente da Lei Municipal nº 3.054/2023, assim como as atualizações e compensações financeiras advindas das condições de pagamento previstas neste contrato, não configuram alteração do mesmo, podendo ser formalizadas por meio de apostila contratual.

CLÁUSULA SÉTIMA – DAS OBRIGAÇÕES DA CREDENCIANTE

7.1. A supervisão dos serviços da CREDENCIADA, através de seu quadro técnico que deverá periodicamente encaminhar relatórios desta supervisão aos seus superiores hierárquicos;

7.2. Controle estatístico dos serviços realizados;

7.3. Emitir mensalmente quadro com previsão ou estimativa de necessidade de horas e em qual Unidade de Saúde especializada será realizada;

7.4. Tomar todas as providências administrativas cabíveis, levando a conhecimento da Autoridade Administrativa o que ultrapassar sua competência;

7.5. Prestar as informações e os esclarecimentos necessários ao fiel cumprimento do contrato que venham a ser solicitados;

7.6. Empenhar os recursos necessários, garantindo o pagamento, e cumprir com as disposições editalícias e contratuais;

7.7. Rejeitar, no todo ou em parte, os serviços que forem executados e/ou entregues de forma diversa da especificada neste Termo de Referência;

7.8. Acompanhar e fiscalizar os serviços através da Comissão de Fiscalização e/ou Fiscal do Contrato e aplicar punições, quando for o caso, de forma prevista neste termo de referência em desfavor da CREDENCIADA sempre que esta der causa, sem prejuízo das sanções legais aplicáveis ao caso concreto, inclusive danos causados aos usuários dos serviços, em virtude da má execução destes, ressalvados os casos fortuitos ou de força maior;

7.9. Notificar a CREDENCIADA por escrito sobre imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas na execução dos serviços;

7.10. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela CREDENCIADA, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;

7.11. Efetuar o pagamento nas condições e preços pactuados.

CLÁUSULA OITAVA – DAS OBRIGAÇÕES DA CREDENCIADA

8.1. Garantir a qualidade dos serviços prestados, respondendo, na forma da Lei, por quaisquer danos decorrentes da má execução do objeto contratual;

8.2. Realizar atendimento de segunda a sexta-feira, e, para atender o serviço, deverá possuir corpo médico efetivo, devidamente registrados;

8.3. Não subcontratar em parte ou no todo o contrato oriundo destes serviços;

8.4. Enviar a documentação de liquidação de fatura para fins de pagamento, endo isso, de inteira responsabilidade da futura CREDENCIADA;

8.5. Selecionar, contratar e capacitar o pessoal que prestará os serviços;

8.6. Responsabilizar-se pelo pagamento de seus funcionários, prestadores de serviços contratados e fornecedores e ainda, por todos os eventuais encargos incidentes sobre a remuneração, observando as leis trabalhistas, previdenciárias, assistenciais e sindicais sendo considerado, como única empregadora, sem que haja vínculo de solidariedade empregatício deste Município, não havendo vedação quanto à contratação de médicos MEI e ME ou outra forma de contratação;

8.7. Fornecer e manter as suas expensas, todos os materiais de proteção e segurança indispensáveis para a execução dos serviços que assim o exigirem, em quantidades compatíveis com o número de funcionários que atuarão na execução dos serviços;

8.8. Permitir e assegurar à CREDENCIANTE o direito irrestrito de fiscalizar, sustar, recusar, mandar desfazer ou refazer qualquer serviço que não esteja de acordo com as especificações;

8.9. Prestar à Secretaria Municipal de Saúde – SEMUSA, todos os esclarecimentos necessários à execução dos serviços;

8.10. Utilizar empregados habilitados em conformidade com as normas e determinações em vigor;

8.11. Apresentar os empregados devidamente uniformizados e identificados por meio de crachá (responsabilidade da CREDENCIADA), além de provê-los com os Equipamentos de Proteção Individual – EPI, fornecidos pela CREDENCIANTE.

8.12. Apresentar à CREDENCIANTE, quando for o caso, a relação nominal dos empregados que adentrará a Unidade de Saúde para a execução do serviço;

8.13. Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade à CREDENCIANTE;

8.14. Relatar à CREDENCIANTE toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços;

8.15. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;

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

8.17. Indicar, na proposta, o sindicato e o acordo, convenção coletiva ou sentença normativa que rege a categoria profissional que executará os serviços e as respectivas datas-base e vigência, com base no Código Brasileiro de ocupações – CBO;

8.18. Submeter à CREDENCIANTE, antes do início da execução dos serviços, a relação de empregados a serem alocados nos postos de trabalho, assim como toda a documentação pertinente;

8.19. Implantar, de maneira adequada, a planificação, execução e supervisão permanente dos serviços, objetivando a obtenção de uma operação correta e eficaz, realizando os serviços de forma meticulosa e constante, mantendo em perfeita ordem todas as dependências dos prédios abrangidos pelo contrato;

8.20. Cumprir horários e periodicidade para a execução dos serviços fixados pela Administração e em consonância com a fiscalização do contrato;

8.21. Registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, bem como as ocorrências havidas, efetuando a reposição imediata de mão de obra em caso de ausência ou greve da categoria, através de esquema de emergência;

8.22. Substituir imediatamente, sempre que exigido pela fiscalização do contrato e independentemente de qualquer justificativa por parte deste, qualquer empregado cuja atuação, permanência e/ou comportamento sejam julgados inadequados, prejudiciais, inconvenientes ou insatisfatórios à disciplina da CREDENCIANTE ou ao interesse público;

8.23. Cumprir, além dos postulados legais vigentes em âmbito municipal, estadual e federal, as normas de segurança da Administração, inclusive quanto à prevenção de incêndios e às de segurança e medicina do trabalho;

8.24. Instruir seus empregados quanto à prevenção de incêndios nas áreas da Administração;

8.25. Responsabilizar-se pelo cumprimento, por parte de seus empregados, das normas disciplinares da Administração;

8.26. Os empregados deverão utilizar uniforme estabelecido pela SEMUSA, conforme padronização interna adequado às atividades;

8.27. Submeter à apreciação da CREDENCIANTE, para aprovação, amostras dos uniformes que serão fornecidos aos empregados envolvidos na execução do contrato, podendo ser solicitada a substituição daqueles que não atenderem às especificações.

8.28. Os empregados deverão estar com o uniforme completo desde o primeiro dia da prestação do serviço;

8.29. Caberá à CREDENCIADA garantir que seus empregados se apresentem diariamente utilizando EPI, fornecido pela CREDENCIANTE;

8.30. Identificar seus empregados com crachá, que deverá conter o nome da empresa prestadora, foto recente do empregado, nome completo e, em destaque e fácil leitura, nome abreviado pelo qual poderá ser identificado o funcionário. O crachá deverá ser utilizado diariamente e durante todo o expediente;

8.31. Realizar, às suas expensas, sempre que necessário e em função de atualizações tecnológicas e/ou alterações de processos de trabalho, o treinamento e reciclagem dos funcionários alocados para o contrato, visando manter o nível dos serviços contratados;

8.32. Se necessário, e a critério da CREDENCIANTE, poderá ser solicitada a execução dos serviços em dias e horários distintos dos estabelecidos originalmente, desde que comunicado previamente à CREDENCIADA, podendo, nesse caso, haver compensação de horário;

8.33. Em caso de mudança de endereço da unidade, seja qual for o motivo, a CREDENCIADA deverá executar os serviços nos novos endereços, desde que localizados no mesmo município;

8.34. Aceitar, nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões que se fizerem necessários no objeto do presente contrato, até 25% (vinte e cinco por cento) de seu valor inicial atualizado;

8.35. Nomear encarregado responsável pelos serviços, com a missão de garantir o bom andamento dos mesmos fiscalizando e ministrando orientações que se fizerem necessárias;

8.36. Nomear PREPOSTO, aceito pela Administração, no local da prestação do serviço, para manter contato com o fiscal da CREDENCIANTE, solicitando as providências necessárias ao bom andamento dos serviços, recebendo as reclamações vindas da Administração e tomando as medidas cabíveis para a solução das falhas detectadas;

8.37. O Preposto deverá exercer a supervisão e controle do pessoal, inclusive quanto ao cumprimento das atividades diárias, jornada de trabalho, utilização de uniformes e crachás, respondendo por todos os atos e fatos gerados ou provocados pelos empregados da CREDENCIADA;

8.38. Os empregados alocados para a execução do contrato estarão hierarquicamente subordinados ao Preposto;

8.39. Essa supervisão será de inteira responsabilidade da CREDENCIADA, não se fazendo necessária qualquer manifestação da CREDENCIANTE sobre a sua requisição, cabendo à CREDENCIADA apropriar este custo nas Despesas Operacionais;

8.40. O preposto será responsável por:

a) Garantir o cumprimento das atividades, de acordo com as diretrizes estabelecidas para sua realização;
b) reportar-se, sempre que houver necessidade, ao fiscal de contrato designado pela Administração;
c) Providenciar e manter, permanentemente atualizado, um Livro de Ocorrências composto de duas partes com as seguintes finalidades: na primeira parte serão obrigatoriamente registradas pela CREDENCIADA, as ocorrências observadas na execução dos serviços, as respostas às consultas formuladas pela CREDENCIANTE e as soluções adotadas quanto às determinações recebidas; na segunda parte serão obrigatoriamente registradas pela CREDENCIANTE as orientações dadas, as respostas às consultas formuladas pela CREDENCIADA, o juízo formal sobre o andamento dos serviços, a qualidade da execução e as suas determinações.

8.41. O preposto deverá fornecer número de telefone fixo e móvel, bem como endereço eletrônico, objetivando a comunicação rápida no que tange aos serviços contratados;

8.42. Fazer seguro de seus empregados contra riscos de acidente de trabalho, responsabilizando-se também pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução contratual, conforme exigência legal;

8.43. Assumir toda a responsabilidade e tomar todas as medidas necessárias ao atendimento de seus empregados acidentados ou com mal súbito, por meio de seus encarregados, assumindo, ainda, as responsabilidades civil e penal e demais sanções legais decorrentes do descumprimento dessas responsabilidades;

8.44. Repor, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer objeto da CREDENCIANTE e/ou terceiros que tenha sido danificado ou extraviado por seus empregados;

8.45. Responder administrativa, civil e penalmente por quaisquer danos materiais ou pessoais ocasionados à CREDENCIANTE e/ou terceiros por seus empregados, dolosa ou culposamente, em razão de ação ou omissão da CREDENCIADA ou de quem em seu nome agir;

8.46. Informar a seus empregados sobre as normas repassadas pela Administração da unidade, inclusive das proibições e seus deveres;

8.47. Manter durante toda execução do contrato todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

8.48. Caso a CREDENCIADA não comprove a manutenção das condições de habilitação durante a execução contratual, constituir-se-á inexecução parcial do contrato, incidindo as sanções cabíveis;

8.49. Manter vínculo empregatício formal e expresso com seus empregados, sendo responsável pelo pagamento dos salários e todas as demais vantagens, recolhimento dos encargos sociais e trabalhistas, fiscais e parafiscais, emolumentos, além de seguros e indenizações, taxas e tributos pertinentes – conforme a natureza jurídica da CREDENCIADA – incidentes sobre o objeto do contrato, ficando ressalvado que a inadimplência da CREDENCIADA para com esses encargos não transfere à CREDENCIANTE a responsabilidade por seu pagamento, nem poderá onerar o objeto do contrato, e ensejará rescisão contratual caso a CREDENCIADA, mesmo após notificada, permaneça inadimplente. Fica esclarecido que não se estabelece, por força da prestação do serviço, qualquer relação de emprego entre a CREDENCIANTE e os empregados disponibilizados pela CREDENCIADA;

8.50. Comprovar o cumprimento, quando solicitado pela Administração, entre outras, das seguintes obrigações trabalhistas e sociais:

8.50.1. Cópia do protocolo de envio de arquivos, emitido pela Conectividade Social (GFIP);

8.50.2. Cópia do comprovante de Declaração à Previdência;

8.50.3. Cópia da Guia da Previdência Social (GPS) com a autenticação mecânica ou acompanhada do comprovante de recolhimento bancária ou do comprovante emitido quando o recolhimento for efetuado pela Internet;

8.50.4. Recolhimento do FGTS referente ao mês anterior, quando solicitado pela Administração, por meio dos seguintes documentos:

8.50.5. Cópia da relação dos trabalhadores constantes do arquivo SFIP (RE);

8.50.6. Cópia do protocolo de envio de arquivos emitido pela Conectividade Social (GFIP);

8.50.7. Cópia da Guia de Recolhimento do FGTS (GRF) com a autenticação mecânica ou acompanhada do comprovante de recolhimento bancário ou do comprovante emitido quando o recolhimento for efetuado pela internet;

8.50.8. Pagamento dos salários no prazo previsto em Lei, referente ao mês anterior;

8.50.9. Fornecimento de vale-transporte e auxílio-alimentação, quando cabível;

8.50.10. Pagamento do 13º salário;

8.50.11. Concessão de férias e correspondente pagamento de adicional de férias, na forma da Lei;

8.50.12. Realização de exames admissionais, demissionais e periódicos, quando for o caso;

8.50.13. Eventuais cursos, treinamentos e reciclagem que forem exigidos por lei;

8.50.14. Cumprimento das obrigações contidas em acordo coletivo, convenção coletiva ou sentença normativa;

8.50.15. Cumprimento das demais obrigações dispostas na CLT em relação aos empregados vinculados ao contrato;

8.50.16. Realização de todas as devidas anotações nas Carteiras de Trabalho e Previdência Social, conforme legislação e/ou solicitação da fiscalização do contrato;

8.50.17. Utilização de folhas de ponto dos empregados, por ponto eletrônico ou por outro meio que não seja padronizado;

8.50.18. Comprovar, quando da rescisão contratual, o pagamento das verbas rescisórias ou que os empregados serão realocados em outras atividades de prestação de serviço, sem que ocorra a interrupção do contrato;

8.50.19. Até que a CREDENCIADA faça tal comprovação, a CREDENCIANTE reterá a garantia prestada, podendo, ainda, utilizá-la para o pagamento direto aos trabalhadores no caso da empresa não efetuar os pagamentos em até 02 (dois) meses do encerramento da vigência contratual, conforme previsto no parágrafo único do artigo 65 da IN N.º 05/MPOG 05/2017.

8.50.20. A CREDENCIADA deverá permitir livre acesso em suas dependências da equipe de fiscalização e controle, com a finalidade de acompanhar e supervisionar os serviços executados.

CLÁUSULA NONA – MODELO DE GESTÃO DA CONTRATAÇÃO

9.1. 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.

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

9.2. Fiscalização

9.2.1. A execução deste contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada por representante da CONTRATANTE, nos termos do artigo 117 da Lei 14.133/21.

9.2.2. A Comissão de Fiscalização e/ou Fiscal do Contrato efetuarão a fiscalização do fornecimento, a qualquer instante, solicitando à contratada, sempre que julgar conveniente, informações sobre o seu andamento. A contratada deverá, então, prestar os esclarecimentos necessários e comunicar à Comissão Fiscalizadora e/ou Fiscal do Contrato quaisquer fatos ou anormalidades que porventura possam prejudicar o bom andamento ou o resultado final do fornecimento;

9.2.3. A Comissão de Fiscalização e/ou Fiscal do Contrato reservam-se o direito de exercer completa fiscalização do fornecimento a ser realizado, obrigando-se a contratada a permitir a entrada, a qualquer hora, de servidores designados por esta Secretaria Municipal de Saúde, nos locais de armazenamento, preparo e distribuição de suas instalações;

9.2.4. No desempenho de suas atividades, é assegurado à Comissão de Fiscalização e/ou Fiscal do Contrato o direito de verificar e exigir a perfeita execução do contrato em todos os termos e condições, inclusive todas as etapas da preparação das refeições pela contratada;

9.2.5. A Comissão de Fiscalização e/ou Fiscal terá, a qualquer tempo, acesso a todas as dependências dos serviços da Contratada;

9.2.6. A ação ou omissão total ou parcial do órgão fiscalizador não eximirá a contratada de total responsabilidade de fornecer o objeto do contrato, com toda cautela e boa técnica.

9.2.7. A obrigação do Município de fiscalizar, não exime a futura contratada de suas responsabilidades diante dele e de terceiros;

9.2.8. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da Contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

9.3. Fiscalização Técnica

9.3.1. 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI);

9.3.2. O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º, e Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II);

9.3.3. O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º e Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II);

9.3.4. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, III);

9.3.5. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, IV);

9.3.6. 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V);

9.3.7. 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 (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII).

9.4. Fiscalização Administrativa

9.4.1. 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 (Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022).

9.4.2. 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; (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, IV).

9.5. Gestor do Contrato

9.5.1. O gestor do contrato coordenará 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV)

9.6. Da Matriz De Riscos e Responsabilidades

9.6.1. A Matriz de Riscos é a cláusula contratual definidora dos riscos e das responsabilidades entre o CONTRATANTE e a CONTRATADA e caracterizadora do Equilíbrio econômico financeiro na execução do Contrato, em termos de ônus financeiros decorrentes de eventos supervenientes à contratação.

9.6.2. A CONTRATADA é integral e exclusivamente responsável por todos os riscos e Responsabilidades relacionados ao objeto do ajuste, conforme hipóteses não exaustivas elencadas na Matriz de Risco.

9.6.3. A CONTRATADA não é responsável pelos riscos e responsabilidades relacionados ao objeto do ajuste quando estes competirem à CONTRATANTE, conforme estabelecido na Matriz de Riscos.

9.7. Da Alteração Do Contrato

9.7.1. O contratado ficará obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários aos serviços, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do Contrato para os seus acréscimos, nos termos do artigo 125 da Lei Federal nº 14.133/2021.

9.7.2. Fica vedada a celebração de termos aditivos decorrentes de eventos supervenientes alocados, na Matriz de Riscos, como de responsabilidade da contratada.

9.7.3. A CONTRATADA somente poderá solicitar o reequilíbrio econômico-financeiro nas hipóteses excluídas de suas responsabilidades previstas na Matriz de Riscos.

CLÁUSULA DÉCIMA – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

10.1. A CREDENCIADA total ou parcialmente inadimplente estará sujeita à aplicação das sanções previstas nos arts. 156 e 162 da Lei Federal nº 14.1330/2021 a saber:

a) Advertência, nas hipóteses de execução irregular de que não resulte prejuízo para a prestação do serviço;

b) Multa Moratória de 0,5% (cinco décimos por cento) do valor do contrato, por dia de atraso injustificado na providência necessária e 1% por dia após o 30º dia de atraso acumulada com as multas cominatórias abaixo:

b.1) Multa de 5% (cinco por cento) do valor do total do contrato por faltas médicas, assim entendidas aquelas que acarretam transtornos significativos e, na sua reincidência, esse percentual será de 10% (dez por cento);

b.2) Multa de 10% (dez por cento) do valor total do contrato, nas hipóteses de inexecução total, com ou sem prejuízos para o ente público CREDENCIANTE;

c) Suspensão temporária do direito de participar em licitação ou impedimento de contratar com a entidade licitante descredenciamento no SICAF, por prazo não superior a 2 (dois) anos, entre outras, nas hipóteses:

c.1) Convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato;

c.2) Ensejar injustificado retardamento da execução de seu objeto;

c.3) Não mantiver a proposta;

c.4) Falhar gravemente na execução do contrato;

c.5) Na reiteração excessiva de mesmo comportamento já punido ou omissão de providências para reparação de erros;

d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, por no mínimo 2 anos e, no máximo, pelo prazo de até 5 anos, entre outros comportamentos e em especial quando:

d.1) Apresentar documentação falsa exigida no certame;

d.2) Comportar-se de modo inidôneo;

d.3) Cometer fraude fiscal;

d.4) Fraudar na execução do contrato.

10.2. Nenhuma sanção será aplicada sem o devido processo administrativo, que prevê defesa prévia do interessado e recurso nos prazos definidos em Lei, sendo-lhe franqueada vista ao processo;

10.3. Não será aplicada multa se, comprovadamente, o atraso da entrega dos serviços, advir de caso fortuito ou motivo de força maior;

10.4. Da sanção aplicada caberá recurso, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da notificação à autoridade superior àquela que aplicou a sanção, ficando sobrestada até o julgamento do pleito, nos termos do artigo 165, da Lei 14.133/2021;

10.5. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF e no Cadastro de Fornecedores do Município de Porto Velho-RO, e no caso de suspensão de licitar, o licitante deverá ser descredenciado por igual período, sem prejuízo das multas previstas no Edital e seus anexos e demais cominações legais.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DO DESCREDENCIAMENTO

11.1. Pela Credenciante, sem prévio aviso, quando:

a) A credenciada deixar de cumprir qualquer das cláusulas e condições do contrato, Edital e/ou termo de referência.

a.1) Na hipótese de descumprimento das obrigações pelo credenciado, este estará sujeito às sanções previstas no artigo 156 da Lei n° 14.133/2021 e alterações posteriores.

b) A credenciada praticar atos fraudulentos no intuito de auferir para si ou para outrem vantagem ilícita.

b.1) Fica assegurado ao credenciado o direito ao contraditório, sendo avaliadas suas razões pela Comissão Especial de Credenciamento, que opinará em 05 (cinco) dias úteis e a submeterá ao Gestor da SEMUSA para decisão final.

c) Ficar evidenciada a incapacidade da credenciada de cumprir as obrigações assumidas devidamente caracterizadas em relatório circunstanciado de inspeção.

d) Por razões de interesse público de alta relevância, mediante despacho motivado e justificado da SEMUSA.

e) Em razão de caso fortuito ou força maior.

f) Desinteresse da Administração.

g) E naquilo que couber conforme disposto nas outras hipóteses do art. 137 da Lei 14.133/2021.

11.2 Pelo Credenciado:

a) O credenciado poderá realizar denúncia do ajuste a qualquer tempo, mediante solicitação escrita à SEMUSA, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL

12.1 Este instrumento contratual rege-se pelas disposições expressas nos **Artigos 72, 73 e 74 da Lei 14.133/2021; Artigos 78 e 79 da Lei nº 14.133/2021; Artigo 36 do Decreto Municipal nº 18.892/2023; e DECRETO Nº 11.878, DE 9 DE JANEIRO DE 2024;** e, ainda, pelos preceitos de direito público, aplicando-se supletivamente, os princípios da teoria geral dos Termo de Credenciamento e as disposições de direito privado.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DAS CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO E QUALIFICAÇÃO

13.1 A CREDENCIADA deverá manter durante a execução do Termo de Credenciamento, em compatibilidade com as obrigações assumidas, as condições de habilitação e qualificação exigidas no credenciamento.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA ALTERAÇÃO DO CONTRATO

14.1. O contratado ficará obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários aos serviços, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do Contrato para os seus acréscimos, nos termos do artigo 125 da Lei Federal nº 14.133/2021.

14.2. Fica vedada a celebração de termos aditivos decorrentes de eventos supervenientes alocados, na Matriz de Riscos, como de responsabilidade da contratada.

14.3. A CONTRATADA somente poderá solicitar o reequilíbrio econômico-financeiro nas hipóteses excluídas de suas responsabilidades previstas na Matriz de Riscos – Anexo VII do Termo de Referência.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DA PUBLICAÇÃO

15.1 A Credenciante publicará o presente instrumento, por extrato, no Diário Oficial, até o 5º (quinto) dia útil do mês seguinte ao de sua assinatura.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DOS CASOS OMISSOS

16.1 Este instrumento é firmado em caráter de não exclusividade, sendo que os casos omissos serão resolvidos pela Credenciante, no âmbito das respectivas competências, a qual decidirá com base na legislação vigente.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DA ELEIÇÃO DE FORO

17.1 Fica eleito o foro da Comarca de Porto Velho, Estado de Rondônia, como o competente para dirimir todas as questões decorrentes da execução desse instrumento, renunciando as partes a qualquer outro por mais privilegiado que seja. E, por se acharem de acordo, os representantes legais das partes assinam o presente, em três vias de igual teor e forma, na presença das testemunhas abaixo.

Porto Velho/RO, ... de ..... de 20..... .

CREDENCIANTE:
CREDENCIADA:
Testemunha:
RG:
CPF:
Testemunha:
RG:
CPF:

ANEXO VII – TERMO DE REFERÊNCIA E-DOC. 8600083E-E

O Termo de Referência e seus anexos são considerados parte integrante do EDITAL, informamos que os mesmos poderão ser adquiridos junto ao Edital de Credenciamento, disponibilizados no Portal da Prefeitura de Porto Velho (www.portovelho.ro.gov.br) e Link: https://www.gov.br/compras/pt-br/.

ANEXO VIII - MATRIZ DE RISCOS E-DOC.70D38D00

A Matriz de Riscos é considerado parte integrante do Termo de Referência, informamos que os mesmos poderão ser adquiridos junto ao Edital de Credenciamento, disponibilizados no Portal da Prefeitura de Porto Velho (www.portovelho.ro.gov.br) e Link: https://www.gov.br/compras/pt-br/.

Publicado por:
Fernanda Santos Julio
Código Identificador:59B3C89E

Matéria publicada no Diário Oficial dos Municípios do Estado de Rondônia no dia 26/07/2024. Edição 3778a
A verificação de autenticidade da matéria pode ser feita informando o código identificador no site:
https://www.diariomunicipal.com.br/arom/

PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO VELHO
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO
DIVISÃO DE GESTÃO, ACOMPANHAMENTO DE AQUISIÇÕES E SERVIÇOS

TERMO DE REFERÊNCIA N° 014/2024/DIGEAS/DA/SEMUSA

Unidade Orçamentária: Secretaria Municipal de Saúde – **SEMUSA**	
Nome do requisitante: Aléxis J.X. González – Gerente DASE/DMAC/SEMUSA Francisca Rodrigues Nery – Diretora DMAC/SEMUSA Geison Felipe Costa da Silva – Gerente DIGEAS/DA/SEMUSA	
Setor/Departamento: Departamento de Média e Alta Complexidade – DMAC/SEMUSA Divisão de Gestão, Acompanhamento de Aquisições e Serviços – DIGEAS/DA/SEMUSA	**Data do Pedido:** 23/07/2024

1. DESCRIÇÃO DO OBJETO

1.1. O presente Termo de Referência tem por objeto o Credenciamento pela Secretaria Municipal de Saúde (SEMUSA) objetivando a **Contratação de Credenciados que atuem na prestação de serviço de atendimentos médicos especialistas (Médico Cardiologista, Oftalmologista, Psiquiatra, Radiologista, Obstetra)**, e que tenham habilitação para o exercício das funções previstas no edital, para atuação nas unidades de saúde, no âmbito da rede pública de saúde municipal, vinculadas à Secretaria Municipal de Saúde de Porto Velho/RO, em conformidade com a Lei Municipal n° 3.054, de 28 de junho de 2023 e alterações.

Item	Catser	Especialidade Médica	Total de Horas Mensais	Valor Unitário	Valor Mensal	Valor Anual
1	6068	Médico Cardiologista Especialista em Cardiologia	640	R$167,00	R$106.880,00	R$1.282.560,00
2	16594	Médico Oftalmologista especialista em Oftalmologia	80	R$167,00	R$13.360,00	R$ 160.320,00
3	6165	Médico Psiquiatra ou Especialista em Psiquiatria ou experiência mínima de 3 anos	640	R$167,00	R$106.880,00	R$1.282.560,00
4	18252	Médico Radiologista Especialista em Radiologia	160	R$167,00	R$26.720,00	R$320.640,00
5	13951	Médico Obstetra ou Especialista em Obstetrícia	160	R$167,00	R$26.720,00	R$320.640,00
		TOTAL			**R$280.560,00**	**R$3.366.720,00**

1.1.1. Em caso de divergência entre as especificações do objeto constante neste e o respectivo código do Catálogo de Materiais (CATMAT) ou do Catálogo de Serviço (CATSERV) do sistema, prevalece as especificações do Termo de Referência/EDITAL.

1.2 Natureza do Objeto

1.1.1. Serviço continuado **SEM** dedicação exclusiva de mão de obra.

Documento assinado digitalmente.Acesse https://epmpv.portovelho.ro.gov.br/?a=autenticidade e informe o e-DOC 8600083E

PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO VELHO
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO
DIVISÃO DE GESTÃO, ACOMPANHAMENTO DE AQUISIÇÕES E SERVIÇOS

TERMO DE REFERÊNCIA N° 014/2024/DIGEAS/DA/SEMUSA

1.2.2. Os serviços objeto desta contratação são caracterizados como CONTINUADOS, com características e especificações usuais de mercado. O objeto desta contratação é de natureza pontual, porém, sem dedicação exclusiva de mão de obra. O serviço é facilmente caracterizado como serviço essencial, especialmente, por tratar-se de serviço médico hospitalar indispensável aos munícipes.

1.3. Forma De Contratação Pretendida

1.3.1. A contratação será através de **INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO**, por meio de procedimento auxiliar **CREDENCIAMENTO**, fundamentado na Lei n° 14.133/2021, a qual institui normas para licitações e contratos administrativos.

1.3.2. A escolha da modalidade de **INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO**, por meio de procedimento auxiliar **CREDENCIAMENTO** para a realização desta contratação justifica-se pois que é viável e vantajosa para a Administração **a realização de contratações simultâneas em condições padronizada**s, conforme preceitua o Artigo 74, Inciso IV, Artigo 79 da Lei 14.133/2021, Decreto Federal n° 11.878/2024 e Artigo 36 do Decreto Municipal 18.892/2023.

1.3.3. O critério de seleção é o previsto no art. 79, inciso I, da Lei federal n° 14.133/2021, ou seja, paralela e não excludente: caso em que é viável e vantajosa para a Administração a realização de contratações simultâneas em condições padronizadas.

2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

2.1. A presente contratação encontra-se fundamentada nos estudos técnicos preliminares correspondentes (Anexo VI) deste Termo de Referência.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

3.1. Das Condições Para O Credenciamento

3.1.1. Das Condições de Participação

3.1.1.1. Poderão participar do credenciamento as pessoas jurídicas de direito privado de todo o território nacional, legalmente constituídas, 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 preencham as condições de credenciamento**, e que tenham interesse em prestar os serviços pelos preços e condições estipulados neste instrumento.

3.1.1.2. Não poderão participar deste credenciamento as empresas que:

a) Se enquadre em qualquer das hipóteses do art. 14°, da Lei n° 14.133/2021.

b) Estiverem em processo de intervenção judicial ou extrajudicial, falência, insolvência ou liquidação.

c) Tenha sido punida com suspensão do direito de licitar e/ou contratar com a Administração Pública, ou declarada inidônea para licitar ou contratar com qualquer órgão da Administração Pública, de qualquer Poder ou esfera de governo.

d) Que estejam cumprindo a sanção prevista no inciso IV do art. 156 da lei n 14.133/2021 (aplicável a todas as licitações sob qualquer modalidade, bem como aos procedimentos de dispensa e inexigibilidade de licitação por força do disposto no art. 337), que tenham sido declaradas inidôneas por esta autarquia e/ou estejam

Documento assinado digitalmente.Acesse https://epmpv.portovelho.ro.gov.br/?a=autenticidade e informe o e-DOC 8600083E

PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO VELHO
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO
DIVISÃO DE GESTÃO, ACOMPANHAMENTO DE AQUISIÇÕES E SERVIÇOS

TERMO DE REFERÊNCIA N° 014/2024/DIGEAS/DA/SEMUSA

cadastradas nos impedidos de licitar no site do tribunal de contas do Estado de Rondônia.

e) Não preencherem as condições de credenciamento estipuladas no Edital e no Termo de Referência.

3.1.1.3. A participação no certame implica em aceitação de todas as condições estabelecidas no Termo de Referência, no Edital e seus respectivos anexos. Caso contrário, poderá ocorrer imediatamente o descredenciamento da empresa.

3.1.1.4. Não será admitido a participação de interessados distintos através de um único representante, ou que indiquem como responsável técnico ou qualquer outro componente de equipe técnica, profissional comum entre os interessados participantes do chamamento.

3.1.2. Prazos para o Credenciamento

3.1.2.1. Os interessados em realizar a prestação de **serviços médicos, e que tenham habilitação para o exercício das funções previstas no edital, para atuação nas unidades de saúde, no âmbito da rede pública de saúde municipal, vinculadas à Secretaria Municipal de Saúde de Porto Velho/RO**, de forma complementar, ser entregue após 05 (cinco) dias corridos contados a partir da publicação deste Edital, em local e horários indicados no referido instrumento convocatório, até a revogação do credenciamento.

3.1.2.2. Os interessados deverão entregar toda a documentação pertinente num único ato, não sendo permitida a entrega fracionada, exceto nos casos previstos no próprio Edital.

3.1.3 Da Proposta de Credenciamento

3.1.3.1 Apresentar declaração formal se comprometendo em praticar a prestação de **serviços médicos, e que tenham habilitação para o exercício das funções previstas no edital, para atuação nas unidades de saúde, no âmbito da rede pública de saúde municipal, vinculadas à Secretaria Municipal de Saúde de Porto Velho/RO.**

3.1.3.2 No prazo estabelecido no subitem **3.1.2.1.**, apresentar o **requerimento de credenciamento (ANEXO IV)** juntamente com os demais documentos de qualificação e habilitação previstos no edital.

3.1.4. Da Análise dos Documentos para o Credenciamento

3.1.4.1. A documentação exigida para fins de credenciamento (qualificação técnica) será examinada por uma **Comissão Especial da SEMUSA**, quanto ao atendimento das condições estabelecidas neste Termo de Referência e o seu respectivo Edital, no prazo máximo de 10 (dez) dias, que será nomeada por meio de Portaria pela Excelentíssima senhora Secretária Municipal da Saúde, sendo composta por técnicos da SEMUSA.

3.1.5. Da Publicidade do Credenciamento e do Extrato do Contrato

3.1.5.1. A lista de credenciamento será homologada pela Secretária Municipal de Saúde – SEMUSA, e publicada no Diário Oficial do Estado, bem como também será publicado o extrato do contrato a ser firmado com o credenciado, conforme dispõe o art. 72 da Lei Federal n°. 14.133/2021.

3.1.6. Da Formalização do Credenciamento

PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO VELHO
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO
DIVISÃO DE GESTÃO, ACOMPANHAMENTO DE AQUISIÇÕES E SERVIÇOS

TERMO DE REFERÊNCIA N° 014/2024/DIGEAS/DA/SEMUSA

3.1.6.1 A formalização do credenciamento se dará através de contrato administrativo específico cuja minuta estará estabelecida anexa ao Edital.

3.1.6.2 Oficialmente convocada pela Administração com vistas à celebração do Termo Contratual, é dado à credenciada o prazo de 05 (cinco) dias, contado da data da ciência ao chamamento, pela Secretaria Municipal de Saúde, para no local indicado, firmar o instrumento de Contrato munido da documentação devidamente exigida.

3.1.6.3 Não serão aceitos protocolos de prorrogação de prazo para apresentação da documentação, bem como não serão aceitos protocolos de entrada de documentação, fatos estes que ocasionarão a desclassificação da empresa credenciada, sem prejuízo das sanções cabíveis.

3.1.7 Do Critério de Cadastramento

3.1.7.1. Efetuada a assinatura dos Termos de Credenciamento, com as devidas publicações, a Secretaria Municipal de Saúde, no último dia útil do mês, realizará sorteio para definir o ordenamento a ser observado no BANCO DE CREDENCIADOS.

3.1.7.2 De acordo com o artigo 199 da Constituição Federal, as instituições privadas poderão participar de forma complementar do sistema único de saúde, segundo diretrizes deste, mediante contrato de direito público ou convênio, sendo proibidas de participar deste certame as Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP (acórdão n°746/2014-TCU-plenário) e Instituições sem fins lucrativos (Parágrafo único, art. 12 IN/SEGEP n°05/2017.

3.1.8. Do Gerenciamento dos Serviços a serem Prestados pela Credenciada

3.1.8.1 Após a homologação da relação de credenciados serão organizados a distribuição dos serviços.

3.1.8.2. A distribuição ocorrerá de acordo com a necessidade dos serviços.

3.1.8.3 A distribuição dos serviços ocorrerá com os números de credenciados inscritos, observando o seguinte:

3.1.8.3.1 Em virtude da quantidade de horas a serem contratadas, bem como, visando tornar o credenciamento mais atrativo as empresas do segmento, a convocação será realizada de forma única para atendimento de toda demanda constante no anexo I, ou seja, a primeira empresa credenciada ficará responsável pela prestação dos serviços em todas as unidades pretendidas, sendo eventuais novas convocações realizadas de forma rotativa para cada credenciado, seguindo a ordem cronológica da publicação da homologação de cada credenciamento requerido, ou seja, o primeiro Credenciado será convocado primeiramente para atender, e assim sucessivamente;

3.1.8.3.2 Ocorrendo homologação simultânea de credenciamento, será dada prioridade à ordem crescente de data e hora de protocolização dos documentos;

3.1.8.3.3 A cada convocação, a comissão atualizará a sequência de Credenciados, passando para o final da "fila" o Credenciado que acabou de receber a solicitação;

3.1.8.3.4 Será automaticamente excluído do rodízio o Credenciado que deixar de atender as condições de habilitação previstas na Lei n. 14.133/2021 e neste termo de referência.

3.1.9 Dos Casos de Descredenciamento

3.1.9.1 Pela Credenciante, sem prévio aviso, quando:

Documento assinado digitalmente.Acesse https://epmpv.portovelho.ro.gov.br/?a=autenticidade e informe o e-DOC 8600083E

PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO VELHO
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO
DIVISÃO DE GESTÃO, ACOMPANHAMENTO DE AQUISIÇÕES E SERVIÇOS

TERMO DE REFERÊNCIA N° 014/2024/DIGEAS/DA/SEMUSA

a) A credenciada deixar de cumprir qualquer das cláusulas e condições do contrato, Edital e/ou termo de referência.

a.1) Na hipótese de descumprimento das obrigações pelo credenciado, este estará sujeito às sanções previstas no artigo 156 da Lei n° 14.133/2021 e alterações posteriores.

b) A credenciada praticar atos fraudulentos no intuito de auferir para si ou para outrem vantagem ilícita.

b.1) Fica assegurado ao credenciado o direito ao contraditório, sendo avaliadas suas razões pela Comissão Especial de Credenciamento, que opinará em 05 (cinco) dias úteis e a submeterá ao Gestor da SEMUSA para decisão final.

c) Ficar evidenciada a incapacidade da credenciada de cumprir as obrigações assumidas devidamente caracterizadas em relatório circunstanciado de inspeção.

d) Por razões de interesse público de alta relevância, mediante despacho motivado e justificado da SEMUSA.

e) Em razão de caso fortuito ou força maior.

f) Desinteresse da Administração.

g) E naquilo que couber conforme disposto nas outras hipóteses do art. 137 da Lei 14.133/2021.

3.1.9.2 Pelo Credenciado:

a) O credenciado poderá realizar denúncia do ajuste a qualquer tempo, mediante solicitação escrita à SEMUSA, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. Critérios de Sustentabilidade

4.1.1. A **CREDENCIADA** deverá transmitir a seus empregados todas as orientações referentes à redução do consumo de energia fornecida pelo contratante.

4.1.2. A **CREDENCIADA** deverá elaborar e manter um programa interno de treinamento de seus empregados para redução de consumo de energia elétrica, consumo de água e redução de produção de resíduos sólidos, observadas as normas ambientais vigentes.

4.1.3. A **CREDENCIADA** deverá estar alinhada com a política ambiental da Administração.

4.2. Subcontratação

4.2.1. Será vedada a cessão, subcontratação ou transferência total ou parcial de quaisquer direitos e/ou obrigações inerentes ao presente Termo de Referência por parte da CREDENCIADA.

4.3. Garantia Da Prestação Dos Serviços

4.3.1. Em caso de contratação a empresa detentora do registro deverá, antes da assinatura do contrato, prestar garantia de 5% (cinco por cento) sobre o respectivo valor, podendo optar por uma das modalidades previstas no art. 96, § 1° da Lei n. 14.133/2021.

Documento assinado digitalmente.Acesse https://epmpv.portovelho.ro.gov.br/?a=autenticidade e informe o e-DOC 8600083E

PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO VELHO
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO
DIVISÃO DE GESTÃO, ACOMPANHAMENTO DE AQUISIÇÕES E SERVIÇOS

TERMO DE REFERÊNCIA N° 014/2024/DIGEAS/DA/SEMUSA

4.3.2. A garantia de que trata a alínea anterior responderá pelo inadimplemento das condições contratuais, danos ou prejuízos causados à Secretaria Municipal de Saúde e pelas eventuais multas ou penalidades aplicadas.

4.3.3. A garantia será devolvida após o encerramento do contrato, ou ainda na ocorrência de outras hipóteses de extinção contratual previstas em lei, condicionada à comprovação pela CREDENCIADA, da inexistência de débitos trabalhistas em relação aos empregados que atuaram na execução do objeto contratado.

4.3.4. Os serviços desta Contratação terão a garantia no que couber conforme estabelecida na Lei n° 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

4.4. Exigência de amostras, quando couber, devendo ser observado o inciso II do art. 41 da Lei n° 14.133/2021;
4.4.1. **Para este objeto não exigirá amostras dos itens.**

4.5. Exigência de carta de solidariedade, quando couber;

4.5.1. A exigência da carta de solidariedade do fabricante somente é admitida em casos excepcionais, quando for imprescindível à execução do objeto, e for tecnicamente justificada no processo licitatório.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1. Local de Execução dos Serviços:

5.1.1. Os serviços deverão ser executados nos endereços constantes em tabela no **Anexo I-A**, deste instrumento.

5.2. Do Recebimento e Aceitação do Objeto:

5.2.1. A entrega da mão de obra ocorrerá diariamente conforme escala de serviço previamente aceita pela SEMUSA, **tendo a empresa até 15 (quinze) dias para início das atividades contados a partir da assinatura contratual após assinatura contratual.**

5.2.2. O objeto desta licitação será recebido pela Comissão de Fiscalização e para posterior verificação da conformidade do objeto que procedida pela Comissão de fiscalização (composta por representantes do departamento de interesse, devidamente portariados e com conhecimento técnico na respectiva área), conforme disposto no artigo 140, inciso II, alíneas "a" e "b" e § 2° °, Lei Federal 14.133/21 e, será procedido na seguinte forma:

a) PROVISORIAMENTE, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes no término do atendimento, no prazo máximo de 3 (três) dias;

b) DEFINITIVAMENTE, por fiscal ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes, após o decurso do prazo de observação, ou vistoria que comprove a adequação do objeto aos termos contratuais, observado o disposto no art. 119 da Lei 14.133/2021, no prazo máximo de 6 (seis) dias.

Documento assinado digitalmente.Acesse https://epmpv.portovelho.ro.gov.br/?a=autenticidade e informe o e-DOC 8600083E

PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO VELHO
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO
DIVISÃO DE GESTÃO, ACOMPANHAMENTO DE AQUISIÇÕES E SERVIÇOS

TERMO DE REFERÊNCIA N° 014/2024/DIGEAS/DA/SEMUSA

5.2.3. O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade civil pela solidez e segurança do serviço, nem ético-profissional pela perfeita execução do contrato, dentro dos limites estabelecidos pela lei ou pelo Instrumento Contratual.

5.2.4. Os serviços deverão ser executados rigorosamente dentro das especificações estabelecidas no Edital e seus Anexos, sendo que a inobservância desta condição implicará recusa formal, com a aplicação das penalidades contratuais.

5.2.5. O(s) fiscal(s) ou comissão designada fiscalizará a execução do serviço contratado e verificará o cumprimento das especificações solicitadas, no todo ou em parte, no sentido de corresponderem ao desejado ou especificado.

5.2.6. O(s) fiscal(s) ou comissão designada terá a incumbência de, dentre outras atribuições, aferir a quantidade, qualidade e adequação dos serviços executados.

5.2.7. A fiscalização pela CREDENCIANTE, não desobriga a CREDENCIADA de sua responsabilidade quanto à perfeita execução do objeto deste instrumento.

5.2.8. Aceitos os serviços, será procedido o atesto na Nota Fiscal, autorizando o pagamento.

5.2.9. Não aceito os serviços executados, será comunicado à empresa adjudicatária para que imediatamente se refaça os serviços que não estão de acordo com as especificações mínimas de qualidade estabelecidas no Termo de Referência/Contrato.

5.3. Da Execução

a) Executar os serviços objeto deste Termo de Referência, mediante a atuação de profissionais especializados e manter quadro de pessoal suficiente para execução dos serviços, sem interrupção, sendo de sua exclusiva responsabilidade as despesas com todos os encargos e obrigações sociais, trabalhistas e fiscais decorrentes dos serviços executados.

a.1. Não poderão concorrer direta ou indiretamente neste credenciamento:

a.1.1. Servidor ou dirigente de órgão ou Entidade CREDENCIANTE ou responsável pela licitação, conforme artigo 14 da Lei Federal n° 14.133/2021.

a.1.2. É vedada a participação de servidor público na qualidade de diretor ou integrante de conselho da empresa licitante, participante de gerência ou Administração da empresa, ou exercer o comércio, exceto na qualidade de acionista, cotista ou comanditário.

b) A Prefeitura de Porto Velho, através da SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE - SEMUSA poderá realizar reduções ou acréscimos nos serviços, bem como cancelar qualquer intervenção que julgar impertinente, justificada com antecedência de 30 (trinta) dias.

5.3.1. A **CREDENCIADA** deverá disponibilizar dados de seus funcionários para inclusão no CNES da Unidade de Saúde para fins de faturamento de procedimentos do SUS e no SISREG para programação das agendas de atendimento.

5.3.2. Cada funcionário da **CREDENCIADA** deverá carimbar, assinar e datar os impressos médicos, prontuários, receituários e demais documentos relativos à

PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO VELHO
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO
DIVISÃO DE GESTÃO, ACOMPANHAMENTO DE AQUISIÇÕES E SERVIÇOS

TERMO DE REFERÊNCIA N° 014/2024/DIGEAS/DA/SEMUSA

atividade médica no âmbito da Unidade de Saúde de modo a restar claro e objetivo seus dados para faturamento de procedimentos.

5.3.3. Deverá ser registrado nos impressos nome, CRM do médico.

5.3.4. O responsável técnico da empresa é o responsável por verificar o cumprimento do devido registro da assistência nos documentos pertinentes.

5.3.5. A prestação dos serviços compreende a realização de horas médicas compatíveis com o horário de atendimento e programação da agenda no SISREG.

5.3.6. Os serviços prestados ocorrerão sob demanda e a critério da administração.

5.3.7. A SEMUSA enviará à CREDENCIADA, em até 24 (vinte e quatro) horas de antecedência, a programação das agendas no SISREG para o mês.

5.3.8. Os profissionais médicos cadastrados no SISREG deverão comparecer na unidade correspondente no horário determinado.

5.3.9. A **CREDENCIADA**, por meio de seu corpo médico contratado, deverá prestar os serviços de acordo com os protocolos preestabelecidos pela SEMUSA e legislações vigentes.

5.3.10. As empresas credenciadas deverão ofertar serviços médicos no âmbito das Unidades Especializadas desta municipalidade, mediante a realização de atendimento ambulatorial, com prevenção, proteção, diagnóstico, tratamento, cuidados paliativos, cuidado integrado e gestão qualificada, mediante trabalho em equipe multiprofissional, sobre os quais as equipes assumem a responsabilidades quanto ao atendimento da população.

5.3.11. A prestação dos serviços ocorrerá de acordo com a demanda e os valores serão pagos de acordo com o quantitativo de horas trabalhadas, conforme o estabelecido na Lei Municipal 3.054, de 28 de junho de 2023 e alterações.

5.3.12. O pagamento pelos serviços prestados será efetuado em até 30 (trinta) dias, observando o trâmite administrativo da prefeitura de Porto Velho, de acordo com os valores estipulados no objeto, considerando o número de horas trabalhadas, que deverá ser comprovada através de relatório emitido pelo Responsável Técnico Médico e Gerente da Unidade, informando dias, local e horários da prestação do serviço durante o mês.

5.3.13. A **CREDENCIADA** estará ciente que, a Secretaria Municipal de Saúde receberá os médicos contratados, nas condições atuais das Unidades de Saúde.

5.3.14. Não será aceito atestado médico ou falta, na interrupção da prestação do serviço, de tal modo que a empresa deverá providenciar profissional para cumprir com a carga horária determinada, ficando a empresa responsável pela substituição de profissional em caso impeditivo do comparecimento do médico para o cumprimento de horas pré-estabelecido.

5.3.15. A **CREDENCIADA** deverá apresentar escala médica, com até 03 (três) dias de antecedência, bem como, apresentar previsão de profissionais que irão cumpri-la.

5.3.16. O processo de trabalho e a distribuição da carga horária (horas médicas a serem cumpridas) do profissional médico é de responsabilidade da Secretaria Municipal de Saúde, que deverá levar em consideração o deficit dos profissionais

PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO VELHO
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO
DIVISÃO DE GESTÃO, ACOMPANHAMENTO DE AQUISIÇÕES E SERVIÇOS

TERMO DE REFERÊNCIA Nº 014/2024/DIGEAS/DA/SEMUSA

médicos nas Unidades de Atenção Especializada, a fim de garantir à população amplo acesso à saúde.

5.3.17. O corpo médico da empresa CREDENCIADA deverá ter cuidado com a pontualidade na prestação do serviço aos usuários para evitar desgastes dos mesmos, sob pena de descontos no pagamento e aplicação de sanções previstas neste edital, em seu termo de referência, bem como, na Lei 14.133/21.

5.3.18. A prestação de serviços pelos médicos da empresa credenciada, deverão respeitar a legislação vigente no âmbito municipal, estadual e federal, as determinações das normas e dos Regimentos Internos das Unidades de Saúde e/ou similares, cumprimento dos Protocolos estabelecidos pelo município para todos os tipos de agravos e/ou condições de saúde e dos fluxos estabelecidos pela Secretaria Municipal de Saúde de Porto Velho.

5.3.19. Para fins de comprovação da realização do serviço, utilizar-se-á os registros em prontuários e registro de frequência por meio de ponto eletrônico nas Unidades de Saúde, confirmando o atendimento realizado pelo profissional executante na jornada trabalhada.

5.3.20. As Pessoas Jurídicas credenciadas, através do profissional médico, deverão alimentar e manter atualizado, conforme prazos estabelecidos pela Secretaria Municipal de Saúde, planilhas de acompanhamento/monitoramento estabelecidas, prontuário físico ou eletrônico, Fichas de Notificação e/ou similares e os Sistemas de Informação em uso, bem como deverá manter o registro dos usuários atendidos, relacionando o diagnóstico médico, tratamento adotado, evolução de saúde/doença e encaminhamentos realizados.

5.3.21. Prestar atendimento aos usuários do serviço de saúde pautando-se nas diretrizes da Política Nacional de Humanização, extinguindo qualquer tipo de discriminação ou cobrança pelos serviços diretamente prestados ao usuário, bem como não deverá realizar a indicação/encaminhamentos para serviços privados, através de ofertas ou similares, que obriguem o desembolso financeiro do usuário.

5.3.22. As empresas credenciadas responderão exclusiva e integralmente pela utilização de seus contratados, para a execução do objeto do contrato, 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 Secretaria Municipal de Saúde.

5.3.23. As Pessoas Jurídicas credenciadas deverão manter-se, durante a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações anteriores e com as condições de habilitação exigidas neste instrumento.

5.3.24. As empresas credenciadas deverão contribuir para a manutenção dos registros atualizados no Cadastro Nacional de Estabelecimentos de Saúde – CNES e Sistema Nacional de Regulação.

5.3.25. As Pessoas Jurídicas credenciadas deverão prestar o serviço contratado a partir do momento da assinatura do contrato.

5.3.26. Não poderá haver qualquer obstáculo ou impedimento às vistorias e avaliações técnicas dos serviços prestados pela empresa que serão realizadas pelas áreas técnicas da Secretaria Municipal de Saúde.

Documento assinado digitalmente.Acesse https://epmpv.portovelho.ro.gov.br/?a=autenticidade e informe o e-DOC 8600083E

PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO VELHO
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO
DIVISÃO DE GESTÃO, ACOMPANHAMENTO DE AQUISIÇÕES E SERVIÇOS

TERMO DE REFERÊNCIA N° 014/2024/DIGEAS/DA/SEMUSA

5.3.27. As empresas credenciadas ficarão sujeitas à auditoria da Secretaria Municipal de Saúde durante a vigência do contrato.

5.3.28. As Pessoas Jurídicas credenciadas deverão comunicar à Secretaria Municipal de Saúde toda e qualquer alteração de dados cadastrais para atualização.

5.3.29. A empresa credenciada deverá responsabilizar-se por todos e quaisquer danos e/ou prejuízos a que vier causar à Secretaria Municipal de Saúde ou terceiros, tendo como agente ao prestador contratado, na pessoa de prepostos ou estranhos.

5.3.30. As Pessoas Jurídicas credenciadas deverão apresentar sempre que solicitado pela Secretaria Municipal de Saúde, comprovação de cumprimento das obrigações tributárias e sociais legalmente exigidas.

5.3.31. Obedecer ao Código de Ética Médica e Lei do Exercício profissional pertinente.

5.3.32. Utilizar todos os equipamentos de proteção individuais disponíveis, fornecidos pela SEMUSA.

5.3.33. Realizar outras ações e atividades, de acordo com as prioridades locais, definidas pela Secretaria Municipal de Saúde de Porto Velho.

5.4. Da Responsabilidade Civil

5.4.1. A **CREDENCIADA** reconhece que é a única e exclusiva responsável civil e criminal por danos ou prejuízos que vier a causar à CREDENCIANTE, propriedade ou pessoa de terceiros, em decorrência da execução do objeto, ou danos advindos de qualquer comportamento de seus empregados em serviço, correndo às suas expensas, sem quaisquer ônus para a CREDENCIANTE, ressarcimento ou indenizações que tais danos ou prejuízos possam causar.

5.4.2. Responsabilizar-se única, integral e exclusivamente pelo bom estado e boa qualidade da prestação de serviços médicos respondendo perante a Administração da CREDENCIANTE, inclusive órgão do poder público, por ocorrência de procedimentos inadequados para os fins previstos no presente contrato.

5.4.3. Responsabilizar-se única, integral e exclusivamente por vínculos trabalhistas, entre os funcionários das partes CREDENCIANTES com a outra parte, arcando cada qual com o pagamento de todos os tributos e encargos decorrentes deste instrumento, que sejam de sua responsabilidade, quer sejam trabalhistas, previdenciários, securitários, tributários, fiscais e para-fiscais, inclusive e em especial de seus empregados/prepostos que trabalharão para a realização do objeto, especialmente aqueles denominados como FGTS, INSS, PIS, SEGURO.

5.5. Quanto a Supervisão

5.5.1. O quadro técnico da Unidade de Saúde realizará supervisão dos serviços médicos, e para tal é necessário, não excluindo a responsabilidade da CREDENCIADA pela supervisão técnica de seus funcionários conforme legislação ética profissional.

5.5.2. A CREDENCIANTE deverá Disponibilizar à CREDENCIADA todas as normas e/ou rotinas de segurança vigentes na Unidade.

Documento assinado digitalmente.Acesse https://epmpv.portovelho.ro.gov.br/?a=autenticidade e informe o e-DOC 8600083E

PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO VELHO
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO
DIVISÃO DE GESTÃO, ACOMPANHAMENTO DE AQUISIÇÕES E SERVIÇOS

TERMO DE REFERÊNCIA N° 014/2024/DIGEAS/DA/SEMUSA

5.5.3. Comunicar por escrito à CREDENCIADA, qualquer falha ou deficiência do serviço, exigindo a imediata correção.

5.5.4. Os empregados da CREDENCIADA deverão cumprir as normas e rotinas das unidades integralmente, sendo o não cumprimento dessas causas para penalidades previstas no instrumento contratual.

5.6. Do Monitoramento e Avaliação dos Serviços para fins de faturamento a CREDENCIADA

5.6.1. A **CREDENCIANTE,** acompanhará a avaliação da qualidade do atendimento, cujos relatórios servirão de subsídio para a comissão de fiscalização e gestor de contratos que estabelecerá e implantará formas e métodos de controle de qualidade, de acordo com a legislação vigente.

5.6.2. A **CREDENCIADA** se obriga a permitir que a equipe de controle, avaliação e auditoria da **CREDENCIANTE** e/ou auditoria externa por ela indicada tenham acesso a todos os documentos que digam respeito ao objeto deste instrumento.

5.6.3. A avaliação será considerada pela **CREDENCIANTE** para aquilatar a necessidade de solicitar à **CREDENCIADA** que melhore a qualidade dos serviços prestados, para decidir sobre a conveniência de renovar ou, a qualquer tempo, rescindir o presente Contrato ou, ainda, para fornecer, quando solicitado pela **CREDENCIADA**, declarações sobre seu desempenho.

5.6.4. A **CREDENCIADA** fica obrigada a preencher toda a documentação referente ao atendimento prestado ao paciente, bem como, os documentos necessários ao processo de serviços e de faturamento pela Unidade Hospitalar, junto ao contrato SUS.

5.6.5. A **CREDENCIADA** deverá produzir uma Planilha de Controle Mensal para todos os pacientes, contendo Timbre da Unidade, Identificação do Autor e Diretor, bem como todos os dados dos pacientes como: (Nome Completo, Idade, CNS, RG e CPF, Endereço, Telefone, Descrição do procedimento e Data do Procedimento).

5.6.6. O Faturamento será condicionado à produção consolidada dos procedimentos autorizados pelo SISREG.

5.6.7. Mensalmente a Central de Regulação enviará um relatório da produção físico-financeira para a Unidade Executante e para o DRAC/SEMUSA a fim de conferir a transparência na execução do contrato.

5.6.7. Designar por escrito, no ato de recebimento da autorização de serviços, **preposto** para tomar as decisões compatíveis com os compromissos assumidos e com poderes para resolução de possíveis ocorrências durante a execução do contrato.

5.6.8. A fiscalização pela **CREDENCIANTE** não desobriga a CREDENCIADA de sua responsabilidade quanto à perfeita execução do objeto deste instrumento (Cabe ressaltar que caso a empresa ganhadora tenha sua sede em outra unidade federativa a fiscalização pela CREDENCIANTE ficará condicionada aos trâmites processuais locais para liberação do deslocamento da equipe de controle e avaliação e ou comissão de fiscalização de contrato).

5.6.9. A **CREDENCIADA** permitirá e oferecerá condições para a mais ampla e completa fiscalização, durante a vigência do contrato, fornecendo informações, propiciando

Documento assinado digitalmente.Acesse https://epmpv.portovelho.ro.gov.br/?a=autenticidade e informe o e-DOC 8600083E

PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO VELHO
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO
DIVISÃO DE GESTÃO, ACOMPANHAMENTO DE AQUISIÇÕES E SERVIÇOS

TERMO DE REFERÊNCIA Nº 014/2024/DIGEAS/DA/SEMUSA

o acesso à documentação pertinente e atendendo às observações e exigências apresentadas pela fiscalização;

5.6.10. Providenciar imediata correção dos erros apontados pela fiscalização, quanto à execução dos serviços.

6. MODELO DE GESTÃO DA CONTRATAÇÃO

6.1. 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.

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

6.2. Fiscalização

6.2.1. A execução deste contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada por representante da CONTRATANTE, nos termos do artigo 117 da Lei 14.133/21.

6.2.2. A Comissão de Fiscalização e/ou Fiscal do Contrato efetuarão a fiscalização do fornecimento, a qualquer instante, solicitando à contratada, sempre que julgar conveniente, informações sobre o seu andamento. A contratada deverá, então, prestar os esclarecimentos necessários e comunicar à Comissão Fiscalizadora e/ou Fiscal do Contrato quaisquer fatos ou anormalidades que porventura possam prejudicar o bom andamento ou o resultado final do fornecimento;

6.2.3. A Comissão de Fiscalização e/ou Fiscal do Contrato reservam-se o direito de exercer completa fiscalização do fornecimento a ser realizado, obrigando-se a contratada a permitir a entrada, a qualquer hora, de servidores designados por esta Secretaria Municipal de Saúde, nos locais de armazenamento, preparo e distribuição de suas instalações;

6.2.4. No desempenho de suas atividades, é assegurado à Comissão de Fiscalização e/ou Fiscal do Contrato o direito de verificar e exigir a perfeita execução do contrato em todos os termos e condições, inclusive todas as etapas da preparação das refeições pela contratada;

6.2.5. A Comissão de Fiscalização e/ou Fiscal terá, a qualquer tempo, acesso a todas as dependências dos serviços da Contratada;

6.2.6. A ação ou omissão total ou parcial do órgão fiscalizador não eximirá a contratada de total responsabilidade de fornecer o objeto do contrato, com toda cautela e boa técnica.

6.2.7. A obrigação do Município de fiscalizar, não exime a futura contratada de suas responsabilidades diante dele e de terceiros;

6.2.8. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da Contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

Documento assinado digitalmente.Acesse https://epmpv.portovelho.ro.gov.br/?a=autenticidade e informe o e-DOC 8600083E

PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO VELHO
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO
DIVISÃO DE GESTÃO, ACOMPANHAMENTO DE AQUISIÇÕES E SERVIÇOS

TERMO DE REFERÊNCIA Nº 014/2024/DIGEAS/DA/SEMUSA

6.3. Fiscalização Técnica

6.3.1. 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI);

6.3.2. O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º, e Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II);

6.3.3. O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º e Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II);

6.3.4. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, III);

6.3.5. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, IV);

6.3.6. 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V);

6.3.7. 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 (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII).

6.4. Fiscalização Administrativa

6.4.1. 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 (Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022).

6.4.2. 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; (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, IV).

6.5. Gestor do Contrato

Documento assinado digitalmente.Acesse https://epmpv.portovelho.ro.gov.br/?a=autenticidade e informe o e-DOC 8600083E

PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO VELHO
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO
DIVISÃO DE GESTÃO, ACOMPANHAMENTO DE AQUISIÇÕES E SERVIÇOS

TERMO DE REFERÊNCIA N° 014/2024/DIGEAS/DA/SEMUSA

6.5.1. O gestor do contrato coordenará 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. (Decreto n° 11.246, de 2022, art. 21, IV)

6.6. Da Matriz De Riscos e Responsabilidades

6.6.1. A Matriz de Riscos é a cláusula contratual definidora dos riscos e das responsabilidades entre o CONTRATANTE e a CONTRATADA e caracterizadora do Equilíbrio econômico financeiro na execução do Contrato, em termos de ônus financeiros decorrentes de eventos supervenientes à contratação.

6.6.2. A CONTRATADA é integral e exclusivamente responsável por todos os riscos e Responsabilidades relacionados ao objeto do ajuste, conforme hipóteses não exaustivas elencadas na Matriz de Risco.

6.6.3. A CONTRATADA não é responsável pelos riscos e responsabilidades relacionados ao objeto do ajuste quando estes competirem à CONTRATANTE, conforme estabelecido na Matriz de Riscos.

6.7. Da Alteração Do Contrato

6.7.1. O contratado ficará obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários aos serviços, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do Contrato para os seus acréscimos, nos termos do artigo 125 da Lei Federal n° 14.133/2021.

6.7.2. Fica vedada a celebração de termos aditivos decorrentes de eventos supervenientes alocados, na Matriz de Riscos, como de responsabilidade da contratada.

6.7.3. A CONTRATADA somente poderá solicitar o reequilíbrio econômico-financeiro nas hipóteses excluídas de suas responsabilidades previstas na Matriz de Riscos.

7. DOS CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

7.1. O pagamento será efetuado mensalmente mediante apresentação da nota fiscal e/ ou fatura pela CREDENCIADA acompanhada de escala de serviços previamente aprovada pela gestão das Unidades de Saúde, com o quantitativo de horas executados no período, devidamente atestadas pela Administração, por servidor especialmente designado pela autoridade competente e/ ou pelo Diretor da Unidade, que coordene a Unidade de Saúde, conforme disposto nos art. 140 da Lei n° 14.133, de 2021.

7.2. Após o recebimento da referida prestação de serviço, objeto dessa contratação, o processo será instruído com a respectiva Nota Fiscal/ Fatura, devidamente certificada pelo setor competente com o registro de despesa devidamente liquidada e encaminhada para a SEMUSA.

7.3. A CREDENCIADA deverá emitir a fatura/nota fiscal em nome da Prefeitura do

Documento assinado digitalmente.Acesse https://epmpv.portovelho.ro.gov.br/?a=autenticidade e informe o e-DOC 8600083E

PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO VELHO
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO
DIVISÃO DE GESTÃO, ACOMPANHAMENTO DE AQUISIÇÕES E SERVIÇOS

TERMO DE REFERÊNCIA N° 014/2024/DIGEAS/DA/SEMUSA

Município de Porto Velho – Secretaria Municipal de Saúde – SEMUSA – CNPJ n° 05.903.125/0001-45. Endereço: Pça. Pe. João Nicoletti, n° 826, Bairro Centro, Porto Velho/RO, CEP: 76.801-066.

7.4. O prazo para pagamento da Nota Fiscal, devidamente atestada pela CREDENCIANTE, será de até 30 (trinta) dias, contados da data de sua apresentação.

7.5. O descumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e as relativas ao FGTS ensejará o pagamento em juízo dos valores em débito, sem prejuízo das sanções cabíveis.

7.6. Não será efetuado qualquer pagamento à CREDENCIADA enquanto houver pendência de liquidação da obrigação financeira em virtude de penalidade ou inadimplência contratual.

7.7. Caso se constate erro ou irregularidade na Nota Fiscal, a ADMINISTRAÇÃO, a seu critério, poderá devolvê-la, para as devidas correções, ou aceitá-las, com a glosa da parte que considerar indevida.

7.8. Ocorrendo erro no documento da cobrança, caso a Administração opte por devolver, o pagamento será sustado para que a CREDENCIADA tome as medidas necessárias, passando o prazo para o pagamento a ser contado a partir de data da reapresentação do mesmo.

7.9. Na hipótese de devolução, a Nota Fiscal será considerada como não apresentada, para fins de atendimento das condições contratuais.

7.10. A administração não pagará, sem que tenha autorização prévia e formalmente, nenhum compromisso que lhe venha a ser cobrado diretamente por terceiros, seja ou não instituições financeiras, à exceção de determinações judiciais, devidamente protocoladas no órgão.

7.11. Os eventuais encargos financeiros, processuais e outros, decorrentes da inobservância, pela CREDENCIADA, de prazo de pagamento, serão de sua exclusiva responsabilidade.

7.12. A ADMINISTRAÇÃO efetuará retenção, na fonte, dos tributos e contribuições sobre todos os pagamentos à CREDENCIADA, sendo condição para o pagamento do valor constante de cada Nota Fiscal, a apresentação de Prova de Regularidade com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), com o Instituto Nacional do Seguro Social (INSS), Certidão Negativa da Receita Federal e Certidão Negativa da Receita Estadual – SEFIN, Certidão Negativa Municipal, Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (Lei 12.440), podendo ser verificadas nos sítios eletrônicos.

7.13. A Nota Fiscal deverá indicar o número da Nota de Empenho correspondente, os números da Conta-Corrente, Agência e Banco para emissão da respectiva Ordem Bancária de Pagamento.

7.14. Transcorrido o prazo estabelecido para fins de pagamento, desde que a CREDENCIADA não tenha concorrido de alguma forma para tanto, o Município fica obrigado a atualizar os valores do débito, tendo por base a data do adimplemento da obrigação até o efetivo pagamento. Serão calculados por meio da aplicação da seguinte fórmula:

Documento assinado digitalmente.Acesse https://epmpv.portovelho.ro.gov.br/?a=autenticidade e informe o e-DOC 8600083E

PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO VELHO
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO
DIVISÃO DE GESTÃO, ACOMPANHAMENTO DE AQUISIÇÕES E SERVIÇOS

TERMO DE REFERÊNCIA N° 014/2024/DIGEAS/DA/SEMUSA

EM= I x N x VP
Onde:
EM: Encargos moratórios;
N: Número de dias entre a data prevista para pagamento e a do efetivo pagamento;
VP: Valor da parcela em atraso;
I: Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim, apurado:

$$I = \frac{(TX)}{365} \qquad I = \frac{6/100}{365} \qquad I = 0,00016438$$

7.15. Forma De Pagamento

7.15.1. A forma de pagamento ocorrerá mensalmente, exclusivamente sobre os serviços efetivamente prestados, de acordo com o número total de horas realizadas no mês, onde deverão ser apresentadas na Comissão de Fiscalização conforme calendário preestabelecido: produção referente ao período requerido contendo documentos probantes (relação de pacientes atendidos com número total de horas realizadas no mês).

Após análise da produção pela Comissão de Fiscalização, as notas fiscais, devem ser emitidas em 02 (duas) vias, e ser devidamente atestado pela Administração, conforme disposto no art. 140 da Lei n° 14.133/2021, através da Comissão de Recebimento de Materiais e Serviços. A certificação deverá ser feita por comissão composta por servidores da SEMUSA, contemplada neste termo de referência, devendo conter no corpo da mesma: a descrição do objeto, o número do Contrato e número da Conta Bancária da empresa vencedora do certame licitatório, para depósito do pagamento, o qual deverá ser efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias corridos após o recebimento definitivo dos serviços.

No caso das Notas Fiscais apresentarem erros ou dúvidas quanto à exatidão ou documentação, a CREDENCIANTE poderá pagar apenas a parcela na controvertida no prazo fixado para pagamento, ressalvado o direito da(s) futura(s) CREDENCIADA(S) de representar para cobrança, as partes controvertidas com devidas justificativas, nestes casos, a CREDENCIANTE terá o prazo de até 30 (trinta) dias corridos, a partir do recebimento, para efetuar análise e pagamento. As Notas Fiscais deverão vir acompanhadas dos respectivos comprovantes de recolhimento de encargos sociais (INSS e FGTS) e certidões de regularidade fiscal, conforme determina a Lei.

7.16 Para A Execução Dos Procedimentos, Controle Da Qualidade Dos Serviços Realizados E Fins De Pagamentos, Estes Devem Obedecer Aos Critérios Abaixo Para Autorização:

a) A CREDENCIADA deverá apresentar a produção mensal na Comissão de Fiscalização, até o 5° dia útil para a análise da equipe de controle e avaliação, e/ou conforme calendário já estabelecido, a qual será submetida a análise sendo necessário tempo hábil para processamento das informações nos sistemas de informações do Ministério da Saúde.

b) Apresentar ofício com identificação da empresa prestadora de serviço, contendo quantidade e valor dos procedimentos, devidamente assinado pelo representante

Documento assinado digitalmente.Acesse https://epmpv.portovelho.ro.gov.br/?a=autenticidade e informe o e-DOC 8600083E

PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO VELHO
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO
DIVISÃO DE GESTÃO, ACOMPANHAMENTO DE AQUISIÇÕES E SERVIÇOS

TERMO DE REFERÊNCIA N° 014/2024/DIGEAS/DA/SEMUSA

legal da empresa, ressalta-se a necessidade que todas as folhas devem constar a assinatura do responsável, juntamente com o arquivo magnético.

c) No caso de inconformidades detectadas na produção, a Comissão de Fiscalização encaminhará a notificação de indicação de glosa, onde a CREDENCIADA terá um prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar do recebimento da notificação de indicação de glosa, para apresentar suas justificavas e/ou impugnações das eventuais não conformidades, com as devidas documentações comprobatórias ao recurso impetrado. Salientamos a necessidade de apresentação de documentação complementar que esclareça o fato/procedimento que foi considerado indicativo a glosa, vale ressaltar, que a não apresentação da comprovação, o mesmo será objeto de glosa.

d) Nos casos onde a produção mensal apresentada estiver acima do teto, o prestador deverá encaminhar um ofício ao Gestor da Pasta, comunicando que ultrapassou o teto físico – financeiro solicitando autorização para apresentar a produção extra e/ou excedentes com a devida justificativa, com o objetivo de receber o pagamento do extrateto e/ou excedentes.

e) A produção física apresentada pela CREDENCIADA deverá ser entregue na Comissão de Fiscalização para fins de avaliação e análise conforme o Termo de Referência e Legislação pertinente e os critérios estabelecidos no Manual Técnico Operacional dos Sistemas de Informações do Ministério da Saúde, Manual de Glosas do Sistema Nacional de Auditoria e demais disposições legais e regulamentares aplicáveis à espécie.

f) A equipe da comissão de fiscalização, acompanhará a avaliação da qualidade do atendimento, controle e monitoramento dos serviços realizados, de acordo com a legislação vigente, com acesso a todos os documentos que se fizerem necessário.

g) É obrigatório a CREDENCIADA manter atualizado o registro no Sistema de Cadastro Nacional de Estabelecimentos de Saúde (SCNES), conforme estabelece Portaria de Consolidação N° 01, de 28 de Setembro de 2017, tendo em vista a possibilidade de rejeição total da produção no caso de falta de atualização do referido cadastro.

h) Após a finalização dos trâmites administrativos na Unidade de Saúde, e a conclusão do Relatório de Controle e Avaliação, o DMAC/SEMUSA encaminhará o processo para os fiscais de contratos portariados pela SEMUSA, e este realizará os trâmites junto a comissão de recebimento, após a conclusão encaminhara o processo ao setor de contratos, conforme o fluxograma da SEMUSA.

i) A emissão dos Relatórios de Controle e Avaliação deverá ser realizada por profissional designado e devidamente capacitado pelo DMAC/SEMUSA.

j) Fica terminantemente proibido a cobrança de quaisquer procedimentos, exames ou avaliações, aos usuários do Sistema Único de Saúde.

k) Fica a critério do órgão desta Secretaria que realizará o Controle e Avaliação do Serviço, em caso de necessidade, a fim de esclarecer possíveis inconformidades solicitar novos instrumentos e/ou documentos para análise, bem como implementar e/ou modificar o processo de Controle e Avaliação com base nas portarias ministeriais e normativos internos desta Secretaria.

7.17. Apresentação de justificativas/Recurso de Glosa:

a) A **CREDENCIADA** terá um prazo de 05 (cinco) dias úteis (Lei N° 14.133/2021), a contar do recebimento da notificação, para apresentar suas justificativas e/ou impugnações das eventuais não conformidades, com as devidas documentações

PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO VELHO
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO
DIVISÃO DE GESTÃO, ACOMPANHAMENTO DE AQUISIÇÕES E SERVIÇOS

TERMO DE REFERÊNCIA N° 014/2024/DIGEAS/DA/SEMUSA

comprobatórias, visto que deverá comprovar a execução do serviço considerado objeto de glosa, ou seja, apresentação de fatos novos.

b) A **CREDENCIADA** deverá se comprometer a indicar no prazo de 5 (cinco) dias úteis endereço válido de e-mail para receber notificações da **CREDENCIANTE,** sendo de inteira responsabilidade da **CREDENCIADA** acompanhar as comunicações ali constantes. Em caso de omissão na indicação, considerar-se-á para esse fim o e-mail cadastrado em nome da **CREDENCIADA.**

c) Caso a **CREDENCIADA** não dê recebido das notificações, considerar-se-á a CREDENCIADA automaticamente notificada após o transcurso de cinco dias corridos a contar do envio da notificação.

d) Salientamos que caso a CREDENCIADA não comprove execução do serviço no prazo estabelecido na Notificação de indicação de Glosa, clarificamos que o mesmo será objeto de Glosa, gerando assim a aplicação do BDP.

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

8.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de **INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO, por meio de procedimento auxiliar CREDENCIAMENTO,** via Chamamento Público, fundamentado na Lei n° 14.133/2021.

8.2. As Exigências de Habilitação: Jurídica; Fiscal; Social; Trabalhista; Qualificação Econômico-Financeira; e Qualificação Técnica, estão condicionadas aos artigos 62 a 69 da Lei Federal n. 14.133/2021 e ainda ao Edital de licitação.

8.3. Da aplicação da Lei Federal 123/2006 E SUAS ALTERAÇÕES

8.3.1. Quanto à aplicação dos benefícios no art. 48, incisos I, II e III da Lei Federal n. 123/2006, para fins de participação nesta Licitação, considerando o objeto aquisição de bens de natureza divisível os quantitativos deste termo estão classificados da seguinte forma:
8.3.2. ITENS COM VALORES ATÉ R$ 80.000,00 (oitenta mil reais) serão EXCLUSIVOS PARA participação de empresas com porte de MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE OU EQUIPARADAS, desde que atendam as exigências estabelecidas neste termo e no edital de licitação;

8.4. Qualificação Técnica

8.4.1. Atestado de Capacidade Técnica de fornecimento emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando a execução dos serviços compatíveis com o objeto deste termo, e ainda: Podendo ser comprovado por meio de contratos de prestação de serviços ou equivalente, podendo ser aceito o somatório dos contratos apresentados desde que não sejam em períodos concomitantes.

8.4.1.1 Os atestados emitidos por pessoa jurídica de direito privado deverão, obrigatoriamente, estar em papel timbrado com identificação e endereço da emitente, o nome completo do signatário, estando as informações ali contidas sujeitas a verificação de sua veracidade por parte da Administração.

8.2.1.2 Indicação de médico, responsável técnico pela empresa, com o devido registro no CRM.

Documento assinado digitalmente.Acesse https://epmpv.portovelho.ro.gov.br/?a=autenticidade e informe o e-DOC 8600083E

PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO VELHO
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO
DIVISÃO DE GESTÃO, ACOMPANHAMENTO DE AQUISIÇÕES E SERVIÇOS

TERMO DE REFERÊNCIA N° 014/2024/DIGEAS/DA/SEMUSA

8.2.1.3. Comprovante de registro ou inscrição da empresa no Conselho Regional de Medicina.

8.2.1.4 Cópia da Prova de Inscrição no Cadastro de Contribuinte Municipal ou Alvará de Funcionamento relativo ao domicílio ou sede do interessado, pertinente ao ramo de atividade e compatível com o objeto do Chamamento Público.

8.2.1.5 A empresa deverá apresentar o cadastro no SCNES – Sistema de Cadastro Nacional de Estabelecimentos de Saúde (Base Municipal ou Nacional), bem como, dos profissionais devem disponibilizar carga horária necessária para execução.

8.2.1.6 Comprovante de Classificação Brasileira de Ocupações – CBO.

8.2.1.7 Declaração de Responsabilidade Técnica.

8.2.1.8 Relação nominal dos profissionais que compõe a equipe técnica do(s) prestador(es), informando nome, CPF, carga horária, cargo, função, especialização e número de inscrição no respectivo Conselho Profissional, conforme a Classificação Brasileira de Ocupações – CBO, apresentação de SCNES individual de cada profissional com disponibilização de horas à empresa, declaração feita pelo profissional informando o vínculo, assinada e com reconhecimento de firma.

8.2.1.9 Certificado de registro da Instituição no Conselho Regional de Medicina;

8.2.1.10 Apresentação Diploma de Graduação em Medicina, Certificado de Especialidade Médica ou diploma de pós-graduação do objeto deste certame, documentos pessoais, Comprovação de Cadastro Nacional de Estabelecimento de Saúde - CNES, Registro no Conselho de Classe competente; e demais documentos que comprovem a veracidade das informações, em conformidade com o art. 67 da Lei n° 14.133/2021, deverão ser apresentadas junto com a assinatura do contrato.

8.2.1.11 A comprovação do vínculo dos profissionais poderá ser feita mediante apresentação de um contrato de prestação de serviços, deverá ser apresentada junto com a assinatura do contrato.

9. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. A estimativa de valores da presente contratação considerou os preceitos estabelecidos pela legislação municipal pertinente, notadamente a Lei n° 3.054, datada de 28 de junho de 2023, a qual versa sobre a remuneração dos serviços prestados por médicos credenciados pela Secretaria Municipal de Saúde, e suas respectivas modificações promovidas pelo Decreto n° 19.256, de 17 de agosto de 2023.

Decreto n° 19.256, de 17 de agosto de 2023:

> *Art. 1°. Os valores de que tratam o Art. 9°, alíneas "a" e "b", da Lei n° 3.054, de 28 de junho de 2023, passarão a seguir os seguintes parâmetros:*
>
> *(…)*
>
> ***II – Médico Especialista poderá ser contratado por até R$ 167,00 (cento e sessenta e sete reais) por hora trabalhada.***

Documento assinado digitalmente.Acesse https://epmpv.portovelho.ro.gov.br/?a=autenticidade e informe o e-DOC 8600083E

PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO VELHO
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO
DIVISÃO DE GESTÃO, ACOMPANHAMENTO DE AQUISIÇÕES E SERVIÇOS

TERMO DE REFERÊNCIA N° 014/2024/DIGEAS/DA/SEMUSA

9.1.1. Preliminarmente, baseados em orçamento prévio estimativo em R$ 3.366.720,00 (três milhões trezentos e sessenta e seis mil setecentos e vinte reais) o valor de referência da contratação ora pretendida.

10. OBRIGAÇÕES DAS PARTES

10.1. Obrigações Da CREDENCIADA

10.1.1. Garantir a qualidade dos serviços prestados, respondendo, na forma da Lei, por quaisquer danos decorrentes da má execução do objeto contratual;
10.1.2. Realizar atendimento de segunda a sexta-feira, e, para atender o serviço, deverá possuir corpo médico efetivo, devidamente registrados;
10.1.3. Não subcontratar em parte ou no todo o contrato oriundo destes serviços;
10.1.4. Enviar a documentação de liquidação de fatura para fins de pagamento, endo isso, de inteira responsabilidade da futura CREDENCIADA;
10.1.5. Selecionar, contratar e capacitar o pessoal que prestará os serviços;
10.1.6. Responsabilizar-se pelo pagamento de seus funcionários, prestadores de serviços contratados e fornecedores e ainda, por todos os eventuais encargos incidentes sobre a remuneração, observando as leis trabalhistas, previdenciárias, assistenciais e sindicais sendo considerado, como única empregadora, sem que haja vínculo de solidariedade empregatício deste Município, não havendo vedação quanto à contratação de médicos MEI e ME ou outra forma de contratação;
10.1.7. Fornecer e manter as suas expensas, todos os materiais de proteção e segurança indispensáveis para a execução dos serviços que assim o exigirem, em quantidades compatíveis com o número de funcionários que atuarão na execução dos serviços;
10.1.8. Permitir e assegurar à CREDENCIANTE o direito irrestrito de fiscalizar, sustar, recusar, mandar desfazer ou refazer qualquer serviço que não esteja de acordo com as especificações;
10.1.9. Prestar à Secretaria Municipal de Saúde – SEMUSA, todos os esclarecimentos necessários à execução dos serviços;
10.1.10. Utilizar empregados habilitados em conformidade com as normas e determinações em vigor;
10.1.11. Apresentar os empregados devidamente uniformizados e identificados por meio de crachá (responsabilidade da CREDENCIADA), além de provê-los com os Equipamentos de Proteção Individual – EPI, fornecidos pela CREDENCIANTE.
10.1.12. Apresentar à CREDENCIANTE, quando for o caso, a relação nominal dos empregados que adentrará a Unidade de Saúde para a execução do serviço;
10.1.13. Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade à CREDENCIANTE;
10.1.14. Relatar à CREDENCIANTE toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços;
10.1.15. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;
10.1.16. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

Documento assinado digitalmente.Acesse https://epmpv.portovelho.ro.gov.br/?a=autenticidade e informe o e-DOC 8600083E

PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO VELHO
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO
DIVISÃO DE GESTÃO, ACOMPANHAMENTO DE AQUISIÇÕES E SERVIÇOS

TERMO DE REFERÊNCIA Nº 014/2024/DIGEAS/DA/SEMUSA

10.1.17. Indicar, na proposta, o sindicato e o acordo, convenção coletiva ou sentença normativa que rege a categoria profissional que executará os serviços e as respectivas datas-base e vigência, com base no Código Brasileiro de ocupações – CBO;
10.1.18. Submeter à CREDENCIANTE, antes do início da execução dos serviços, a relação de empregados a serem alocados nos postos de trabalho, assim como toda a documentação pertinente;
10.1.19. Implantar, de maneira adequada, a planificação, execução e supervisão permanente dos serviços, objetivando a obtenção de uma operação correta e eficaz, realizando os serviços de forma meticulosa e constante, mantendo em perfeita ordem todas as dependências dos prédios abrangidos pelo contrato;
10.1.20. Cumprir horários e periodicidade para a execução dos serviços fixados pela Administração e em consonância com a fiscalização do contrato;
10.1.21. Registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, bem como as ocorrências havidas, efetuando a reposição imediata de mão de obra em caso de ausência ou greve da categoria, através de esquema de emergência;
10.1.22. Substituir imediatamente, sempre que exigido pela fiscalização do contrato e independentemente de qualquer justificativa por parte deste, qualquer empregado cuja atuação, permanência e/ou comportamento sejam julgados inadequados, prejudiciais, inconvenientes ou insatisfatórios à disciplina da CREDENCIANTE ou ao interesse público;
10.1.23. Cumprir, além dos postulados legais vigentes em âmbito municipal, estadual e federal, as normas de segurança da Administração, inclusive quanto à prevenção de incêndios e às de segurança e medicina do trabalho;
10.1.24. Instruir seus empregados quanto à prevenção de incêndios nas áreas da Administração;
10.1.25. Responsabilizar-se pelo cumprimento, por parte de seus empregados, das normas disciplinares da Administração;
10.1.26. Os empregados deverão utilizar uniforme estabelecido pela SEMUSA, conforme padronização interna adequado às atividades;
10.1.27. Submeter à apreciação da CREDENCIANTE, para aprovação, amostras dos uniformes que serão fornecidos aos empregados envolvidos na execução do contrato, podendo ser solicitada a substituição daqueles que não atenderem às especificações.
10.1.28. Os empregados deverão estar com o uniforme completo desde o primeiro dia da prestação do serviço;
10.1.29. Caberá à CREDENCIADA garantir que seus empregados se apresentem diariamente utilizando EPI, fornecido pela CREDENCIANTE;
10.1.30. Identificar seus empregados com crachá, que deverá conter o nome da empresa prestadora, foto recente do empregado, nome completo e, em destaque e fácil leitura, nome abreviado pelo qual poderá ser identificado o funcionário. O crachá deverá ser utilizado diariamente e durante todo o expediente;
10.1.31. Realizar, às suas expensas, sempre que necessário e em função de atualizações tecnológicas e/ou alterações de processos de trabalho, o treinamento e reciclagem dos funcionários alocados para o contrato, visando manter o nível dos serviços contratados;
10.1.32. Se necessário, e a critério da CREDENCIANTE, poderá ser solicitada a execução dos serviços em dias e horários distintos dos estabelecidos originalmente, desde que comunicado previamente à CREDENCIADA, podendo, nesse caso, haver compensação de horário;

Documento assinado digitalmente.Acesse https://epmpv.portovelho.ro.gov.br/?a=autenticidade e informe o e-DOC 8600083E

PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO VELHO
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO
DIVISÃO DE GESTÃO, ACOMPANHAMENTO DE AQUISIÇÕES E SERVIÇOS

TERMO DE REFERÊNCIA Nº 014/2024/DIGEAS/DA/SEMUSA

10.1.33. Em caso de mudança de endereço da unidade, seja qual for o motivo, a CREDENCIADA deverá executar os serviços nos novos endereços, desde que localizados no mesmo município;
10.1.34. Aceitar, nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões que se fizerem necessários no objeto do presente contrato, até 25% (vinte e cinco por cento) de seu valor inicial atualizado;
10.1.35. Nomear encarregado responsável pelos serviços, com a missão de garantir o bom andamento dos mesmos fiscalizando e ministrando orientações que se fizerem necessárias;
10.1.36. Nomear PREPOSTO, aceito pela Administração, no local da prestação do serviço, para manter contato com o fiscal da CREDENCIANTE, solicitando as providências necessárias ao bom andamento dos serviços, recebendo as reclamações vindas da Administração e tomando as medidas cabíveis para a solução das falhas detectadas;
10.1.37. O Preposto deverá exercer a supervisão e controle do pessoal, inclusive quanto ao cumprimento das atividades diárias, jornada de trabalho, utilização de uniformes e crachás, respondendo por todos os atos e fatos gerados ou provocados pelos empregados da CREDENCIADA;
10.1.38. Os empregados alocados para a execução do contrato estarão hierarquicamente subordinados ao Preposto;
10.1.39. Essa supervisão será de inteira responsabilidade da CREDENCIADA, não se fazendo necessária qualquer manifestação da CREDENCIANTE sobre a sua requisição, cabendo à CREDENCIADA apropriar este custo nas Despesas Operacionais;
10.1.40. O preposto será responsável por:
a) Garantir o cumprimento das atividades, de acordo com as diretrizes estabelecidas para sua realização;
b) reportar-se, sempre que houver necessidade, ao fiscal de contrato designado pela Administração;
c) Providenciar e manter, permanentemente atualizado, um Livro de Ocorrências composto de duas partes com as seguintes finalidades: na primeira parte serão obrigatoriamente registradas pela CREDENCIADA, as ocorrências observadas na execução dos serviços, as respostas às consultas formuladas pela CREDENCIANTE e as soluções adotadas quanto às determinações recebidas; na segunda parte serão obrigatoriamente registradas pela CREDENCIANTE as orientações dadas, as respostas às consultas formuladas pela CREDENCIADA, o juízo formal sobre o andamento dos serviços, a qualidade da execução e as suas determinações.

10.1.41. O preposto deverá fornecer número de telefone fixo e móvel, bem como endereço eletrônico, objetivando a comunicação rápida no que tange aos serviços contratados;
10.1.42. Fazer seguro de seus empregados contra riscos de acidente de trabalho, responsabilizando-se também pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução contratual, conforme exigência legal;
10.1.43. Assumir toda a responsabilidade e tomar todas as medidas necessárias ao atendimento de seus empregados acidentados ou com mal súbito, por meio de seus encarregados, assumindo, ainda, as responsabilidades civil e penal e demais sanções legais decorrentes do descumprimento dessas responsabilidades;
10.1.44. Repor, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer objeto da CREDENCIANTE e/ou terceiros que tenha sido danificado ou extraviado por seus empregados;

Documento assinado digitalmente.Acesse https://epmpv.portovelho.ro.gov.br/?a=autenticidade e informe o e-DOC 8600083E

PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO VELHO
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO
DIVISÃO DE GESTÃO, ACOMPANHAMENTO DE AQUISIÇÕES E SERVIÇOS

TERMO DE REFERÊNCIA Nº 014/2024/DIGEAS/DA/SEMUSA

10.1.45. Responder administrativa, civil e penalmente por quaisquer danos materiais ou pessoais ocasionados à CREDENCIANTE e/ou terceiros por seus empregados, dolosa ou culposamente, em razão de ação ou omissão da CREDENCIADA ou de quem em seu nome agir;
10.1.46. Informar a seus empregados sobre as normas repassadas pela Administração da unidade, inclusive das proibições e seus deveres;
10.1.47. Manter durante toda execução do contrato todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
10.1.48. Caso a CREDENCIADA não comprove a manutenção das condições de habilitação durante a execução contratual, constituir-se-á inexecução parcial do contrato, incidindo as sanções cabíveis;
10.1.49. Manter vínculo empregatício formal e expresso com seus empregados, sendo responsável pelo pagamento dos salários e todas as demais vantagens, recolhimento dos encargos sociais e trabalhistas, fiscais e parafiscais, emolumentos, além de seguros e indenizações, taxas e tributos pertinentes – conforme a natureza jurídica da CREDENCIADA – incidentes sobre o objeto do contrato, ficando ressalvado que a inadimplência da CREDENCIADA para com esses encargos não transfere à CREDENCIANTE a responsabilidade por seu pagamento, nem poderá onerar o objeto do contrato, e ensejará rescisão contratual caso a CREDENCIADA, mesmo após notificada, permaneça inadimplente. Fica esclarecido que não se estabelece, por força da prestação do serviço, qualquer relação de emprego entre a CREDENCIANTE e os empregados disponibilizados pela CREDENCIADA;
10.1.50. Comprovar o cumprimento, quando solicitado pela Administração, entre outras, das seguintes obrigações trabalhistas e sociais:
10.1.50.1. Cópia do protocolo de envio de arquivos, emitido pela Conectividade Social (GFIP);
10.1.50.2. Cópia do comprovante de Declaração à Previdência;
10.1.50.3. Cópia da Guia da Previdência Social (GPS) com a autenticação mecânica ou acompanhada do comprovante de recolhimento bancária ou do comprovante emitido quando o recolhimento for efetuado pela Internet;
10.1.50.4. Recolhimento do FGTS referente ao mês anterior, quando solicitado pela Administração, por meio dos seguintes documentos:
10.1.50.5. Cópia da relação dos trabalhadores constantes do arquivo SFIP (RE);
10.1.50.6. Cópia do protocolo de envio de arquivos emitido pela Conectividade Social (GFIP);
10.1.50.7. Cópia da Guia de Recolhimento do FGTS (GRF) com a autenticação mecânica ou acompanhada do comprovante de recolhimento bancário ou do comprovante emitido quando o recolhimento for efetuado pela internet;
10.1.50.8. Pagamento dos salários no prazo previsto em Lei, referente ao mês anterior;
10.1.50.9. Fornecimento de vale-transporte e auxílio-alimentação, quando cabível;
10.1.50.10. Pagamento do 13º salário;
10.1.50.11. Concessão de férias e correspondente pagamento de adicional de férias, na forma da Lei;
10.1.50.12. Realização de exames admissionais, demissionais e periódicos, quando for o caso;
10.1.50.13. Eventuais cursos, treinamentos e reciclagem que forem exigidos por lei;
10.1.50.14. Cumprimento das obrigações contidas em acordo coletivo, convenção coletiva ou sentença normativa;

Documento assinado digitalmente.Acesse https://epmpv.portovelho.ro.gov.br/?a=autenticidade e informe o e-DOC 8600083E

PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO VELHO
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO
DIVISÃO DE GESTÃO, ACOMPANHAMENTO DE AQUISIÇÕES E SERVIÇOS

TERMO DE REFERÊNCIA N° 014/2024/DIGEAS/DA/SEMUSA

10.1.50.15. Cumprimento das demais obrigações dispostas na CLT em relação aos empregados vinculados ao contrato;
10.1.50.16. Realização de todas as devidas anotações nas Carteiras de Trabalho e Previdência Social, conforme legislação e/ou solicitação da fiscalização do contrato;
10.1.50.17. Utilização de folhas de ponto dos empregados, por ponto eletrônico ou por outro meio que não seja padronizado;
10.1.50.18. Comprovar, quando da rescisão contratual, o pagamento das verbas rescisórias ou que os empregados serão realocados em outras atividades de prestação de serviço, sem que ocorra a interrupção do contrato;
10.1.50.19. Até que a CREDENCIADA faça tal comprovação, a CREDENCIANTE reterá a garantia prestada, podendo, ainda, utilizá-la para o pagamento direto aos trabalhadores no caso da empresa não efetuar os pagamentos em até 02 (dois) meses do encerramento da vigência contratual, conforme previsto no parágrafo único do artigo 65 da IN N.° 05/MPOG 05/2017.
10.1.50.20. A CREDENCIADA deverá permitir livre acesso em suas dependências da equipe de fiscalização e controle, com a finalidade de acompanhar e supervisionar os serviços executados.

10.2. Obrigações Da CREDENCIANTE
10.2.1. A supervisão dos serviços da CREDENCIADA, através de seu quadro técnico que deverá periodicamente encaminhar relatórios desta supervisão aos seus superiores hierárquicos;
10.2.2. Controle estatístico dos serviços realizados;
10.2.3. Emitir mensalmente quadro com previsão ou estimativa de necessidade de horas e em qual Unidade de Saúde especializada será realizada;
10.2.4. Tomar todas as providências administrativas cabíveis, levando a conhecimento da Autoridade Administrativa o que ultrapassar sua competência;
10.2.5. Prestar as informações e os esclarecimentos necessários ao fiel cumprimento do contrato que venham a ser solicitados;
10.2.6. Empenhar os recursos necessários, garantindo o pagamento, e cumprir com as disposições editalícias e contratuais;
10.2.7. Rejeitar, no todo ou em parte, os serviços que forem executados e/ou entregues de forma diversa da especificada neste Termo de Referência;
10.2.8. Acompanhar e fiscalizar os serviços através da Comissão de Fiscalização e/ou Fiscal do Contrato e aplicar punições, quando for o caso, de forma prevista neste termo de referência em desfavor da CREDENCIADA sempre que esta der causa, sem prejuízo das sanções legais aplicáveis ao caso concreto, inclusive danos causados aos usuários dos serviços, em virtude da má execução destes, ressalvados os casos fortuitos ou de força maior;
10.2.9. Notificar a CREDENCIADA por escrito sobre imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas na execução dos serviços;
10.2.10. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela CREDENCIADA, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;
10.2.11. Efetuar o pagamento nas condições e preços pactuados.

11. INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E APLICAÇÃO DA SANÇÕES

11.1. A CREDENCIADA total ou parcialmente inadimplente estará sujeita à aplicação das sanções previstas nos arts. 156 e 162 da Lei Federal n° 14.1330/2021 a saber:

Documento assinado digitalmente.Acesse https://epmpv.portovelho.ro.gov.br/?a=autenticidade e informe o e-DOC 8600083E

PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO VELHO
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO
DIVISÃO DE GESTÃO, ACOMPANHAMENTO DE AQUISIÇÕES E SERVIÇOS

TERMO DE REFERÊNCIA Nº 014/2024/DIGEAS/DA/SEMUSA

a) Advertência, nas hipóteses de execução irregular de que não resulte prejuízo para a prestação do serviço;
b) Multa Moratória de 0,5% (cinco décimos por cento) do valor do contrato, por dia de atraso injustificado na providência necessária e 1% por dia após o 30° dia de atraso acumulada com as multas cominatórias abaixo:
b.1) Multa de 5% (cinco por cento) do valor do total do contrato por faltas médicas, assim entendidas aquelas que acarretam transtornos significativos e, na sua reincidência, esse percentual será de 10% (dez por cento);
b.2) Multa de 10% (dez por cento) do valor total do contrato, nas hipóteses de inexecução total, com ou sem prejuízos para o ente público CREDENCIANTE;
c) Suspensão temporária do direito de participar em licitação ou impedimento de contratar com a entidade licitante descredenciamento no SICAF, por prazo não superior a 2 (dois) anos, entre outras, nas hipóteses:
c.1) Convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato;
c.2) Ensejar injustificado retardamento da execução de seu objeto;
c.3) Não mantiver a proposta;
c.4) Falhar gravemente na execução do contrato;
c.5) Na reiteração excessiva de mesmo comportamento já punido ou omissão de providências para reparação de erros;
d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, por no mínimo 2 anos e, no máximo, pelo prazo de até 5 anos, entre outros comportamentos e em especial quando:
d.1) Apresentar documentação falsa exigida no certame;
d.2) Comportar-se de modo inidôneo;
d.3) Cometer fraude fiscal;
d.4) Fraudar na execução do contrato.

11.2. Nenhuma sanção será aplicada sem o devido processo administrativo, que prevê defesa prévia do interessado e recurso nos prazos definidos em Lei, sendo-lhe franqueada vista ao processo;
11.3. Não será aplicada multa se, comprovadamente, o atraso da entrega dos serviços, advir de caso fortuito ou motivo de força maior;
11.4. Da sanção aplicada caberá recurso, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da notificação à autoridade superior àquela que aplicou a sanção, ficando sobrestada até o julgamento do pleito, nos termos do artigo 165, da Lei 14.133/2021;
11.5. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF e no Cadastro de Fornecedores do Município de Porto Velho-RO, e no caso de suspensão de licitar, o licitante deverá ser descredenciado por igual período, sem prejuízo das multas previstas no Edital e seus anexos e demais cominações legais.

12. INSTRUMENTO DA CONTRATAÇÃO

12.1. O contrato a ser firmado com a empresa credenciada terá vigência de 12 (doze) meses, a partir da data de assinatura, prorrogável por igual período se ficar demonstrado o interesse pela administração.

12.2. O contrato poderá ser, a qualquer tempo, alterado, suspenso ou rescindido, se a credenciada deixar de satisfazer as exigências do edital e/ou do contrato e

PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO VELHO
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO
DIVISÃO DE GESTÃO, ACOMPANHAMENTO DE AQUISIÇÕES E SERVIÇOS

TERMO DE REFERÊNCIA Nº 014/2024/DIGEAS/DA/SEMUSA

as normas vigentes do Sistema Único de Saúde – SUS, ou em caso de homologação de aprovados em concurso público.

12.3. Em caso de alteração, suspensão ou rescisão do contrato por parte da empresa, está deverá apresentar ofício informando os motivos, com antecedência de 90 dias, a contar da data da entrega do ofício.

12.4. Da Contratação

12.4.1. A Contratação decorrente do credenciamento, ficará subordinada às normas da Lei nº 3.054, de 28 de junho de 2023 e Lei federal 14.133/2021 e será instrumentalizada por intermédio da assinatura do Contrato.

12.4.2. A contratação resultante do objeto deste instrumento, reger-se-á ainda pelas normas fixadas pelas Lei Municipais, Federais e Lei nº 8.078, de 11/09/90.

12.4.3. As pessoas jurídicas credenciadas deverão firmar o contrato no prazo de até 05 (cinco) dias, contados da data de sua convocação.

12.4.4. São de inteira responsabilidade das Pessoas Jurídicas CREDENCIADAS, as obrigações pelos encargos previdenciários, fiscais e trabalhistas resultantes da execução do Contrato.
12.4.5. Conforme Art. 90 da Lei federal 14.133/2021, a Administração convocará regularmente o licitante vencedor para assinar o termo de contrato ou para aceitar ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo e nas condições estabelecidas no edital, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas nesta Lei.
12.4.5.1. Conforme § 5º do Art. 90 da Lei federal 14.133/2021, a recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades legalmente estabelecidas e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade licitante.
12.4.6. A contratação resultante do objeto deste instrumento, reger-se-á ainda pelas normas fixadas pelo Código de Defesa do Consumidor, Lei nº 8.078, de 11.09.90.
12.5. Da Vigência Contratual
12.5.1. A vigência do contrato objeto desta contratação será de 12 (doze) meses, contados a partir da assinatura do contrato, podendo ser renovado por iguais e sucessivos períodos, mediante Termo Aditivo, conforme preconiza a legislação vigente, observando o limite de 60 (sessenta) meses, na forma prevista nos artigos 105 a 107, da 14.133/2021 e suas alterações posteriores, desde que haja expressa manifestação da Administração, caso sejam preenchidos os requisitos abaixo enumerados de forma simultânea, e autorizado formalmente pela autoridade competente:

a) Os serviços tenham sido prestados regularmente;

b) A Administração ainda tenha interesse na realização do serviço;

c) O valor do contrato permaneça economicamente vantajoso para a Administração;

d) O CONTRATADO concorde expressamente com a prorrogação.

12.6. Do Reajustamento Contratual

Documento assinado digitalmente.Acesse https://epmpv.portovelho.ro.gov.br/?a=autenticidade e informe o e-DOC 8600083E

PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO VELHO
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO
DIVISÃO DE GESTÃO, ACOMPANHAMENTO DE AQUISIÇÕES E SERVIÇOS

TERMO DE REFERÊNCIA N° 014/2024/DIGEAS/DA/SEMUSA

12.6.1. O valor estabelecido neste contrato é fixo e será reajustado exclusivamente em conformidade com as disposições da Lei Municipal n° 3.054, de 28 de junho de 2023.

12.6.2. Qualquer alteração no valor fixado neste contrato será realizada de acordo com as disposições legais contidas na referida lei municipal.

12.6.3. O reajuste do valor contratual será calculado de acordo com os critérios estabelecidos na Lei Municipal n° 3.054/2023, baseando-se nos índices ou parâmetros determinados por esta legislação.

12.6.4. A variação do valor contratual para atender ao reajuste decorrente da Lei Municipal n° 3.054/2023, assim como as atualizações e compensações financeiras advindas das condições de pagamento previstas neste contrato, não configuram alteração do mesmo, podendo ser formalizadas por meio de apostila contratual.

12.7. Da Rescisão Contratual

12.7.1 Poderão ser motivos de rescisão contratual, as hipóteses descritas no Art. 137 da lei 14.133/2021, podendo a mesma ser unilateral, amigável ou judicial, nos termos e condições do Art. 138 da referida lei.

12.8. Da Cessão, Da Subcontratação E Transferência Do Contrato

12.8.1. Será vedada a cessão, subcontratação ou transferência total ou parcial de quaisquer direitos e/ou obrigações inerentes ao presente Termo de Referência por parte da CREDENCIADA.

13. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

13.1. As despesas com o objeto desta contratação serão custeadas com recursos oriundos da seguinte Dotação Orçamentária, Programa de Trabalho e Elemento de Despesas, também explicitados e constantes da respectiva Nota de Empenho:

PROJETO ATIVIDADE:

08.31.10.302.0329.2.669 - Departamento de Média e Alta Complexidade – DMAC

FONTE DE RECURSOS:

Fonte 1600 Transferências Fundo a Fundo de Recursos do SUS provenientes do Governo Federal - Bloco de Manutenção

Fonte 2600 – Recursos de Exercícios Anteriores – Transferências Fundo a Fundo de Recursos do SUS provenientes do Governo Federal – Bloco de Manutenção

ELEMENTO DE DESPESA:

3.3.90.34 – Outras despesas de pessoal decorrentes de contrato

14. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Documento assinado digitalmente.Acesse https://epmpv.portovelho.ro.gov.br/?a=autenticidade e informe o e-DOC 8600083E

PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO VELHO
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO
DIVISÃO DE GESTÃO, ACOMPANHAMENTO DE AQUISIÇÕES E SERVIÇOS

TERMO DE REFERÊNCIA N° 014/2024/DIGEAS/DA/SEMUSA

14.1. Rege-se este instrumento pelas normas e diretrizes estabelecidas na Lei Federal 14.133/2021, e pela Lei Municipal n° 3.054 de 28 de junho de 2023 e alterações.

14.2 As omissões, dúvidas e casos não previstos neste instrumento serão resolvidos e decididos aplicando as regras contratuais e a Lei 14.13/2021 e suas alterações, e/ou subsidiariamente no disposto acima, caso persista a pendência pelos Técnicos desta SEMUSA.

14.3. O credenciado compromete-se a aceitar, cumprir e fazer cumprir as determinações legais e demais normas emanadas do Ministério da Saúde, e órgãos e entidades a ele vinculadas e da Secretaria Municipal de Saúde, e a acatar as resoluções que regem o Sistema Único de Saúde – SUS.

14.4. O credenciado declara ainda, aceitar os termos das Normas Gerais do SUS, inclusive no que tange à sujeição às necessidades e demanda da Secretaria Municipal de Saúde – SEMUSA.

14.5. O credenciado ficará obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários aos serviços, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do Contrato para os seus acréscimos, nos termos do artigo 125 da Lei Federal n° 14.133/2021.

14.6. Em caso de divergência entre disposições deste Termo de Referência e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Termo de Referência.

14.7. Da sessão pública será divulgada Ata no sistema eletrônico.

14.8. Integram este Termo de Referência, para todos os fins e efeitos, o seguinte anexo:

ANEXO I – Endereço das Unidades de Saúde
ANEXO II – Modelo de ofício/documento indicando a capacidade técnica total na prestação de serviços;
ANEXO III – Modelo declaração situação de regularidade
ANEXO IV – Requerimento de credenciamento.
ANEXO V – Minuta do Termo de Credenciamento
ANEXO VI – Estudo Técnico Preliminar
Anexo VII - Matriz de Riscos

Porto Velho (RO), 23 de julho de 2024.

Responsável pela elaboração desta Minuta do Termo de Referência: Responsável pela elaboração desta Minuta do Termo de Referência:

Geison Felipe Costa da Silva – Gerente DIGEAS/DA/SEMUSA

Analisado por:

Aléxis J.X. González – Gerente DASE/DMAC/SEMUSA
Ítalo Da Silva Rodrigues – Diretor DA/SEMUSA

Documento assinado digitalmente.Acesse https://epmpv.portovelho.ro.gov.br/?a=autenticidade e informe o e-DOC 8600083E

PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO VELHO
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO
DIVISÃO DE GESTÃO, ACOMPANHAMENTO DE AQUISIÇÕES E SERVIÇOS

TERMO DE REFERÊNCIA N° 014/2024/DIGEAS/DA/SEMUSA

Aprovação: Declaro ciência e concordância com esta Minuta de Termo de Referência:

Francisca Rodrigues Nery – Diretora DMAC/SEMUSA

AUTORIZAÇÃO DA DESPESA: Declaro estar ciente dos principais riscos desta contratação e **AUTORIZO O PROCEDIMENTO ADMINISTRATIVO** na forma legal, conforme competência prevista no Art. 28° da Lei complementar Municipal n° 882/2022 e demais alterações.

ELIANA PASINI

Secretaria Municipal de Saúde – SEMUSA

Documento assinado digitalmente.Acesse https://epmpv.portovelho.ro.gov.br/?a=autenticidade e informe o e-DOC 8600083E

PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO VELHO
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO
DIVISÃO DE GESTÃO, ACOMPANHAMENTO DE AQUISIÇÕES E SERVIÇOS

TERMO DE REFERÊNCIA N° 014/2024/DIGEAS/DA/SEMUSA

Anexo I – Endereço das Unidades de Saúde

UNIDADE	ENDEREÇO
Centro de Atenção Psicossocial II Porto Velho – CAPS Três Marias	Rua Dom Pedro II, n° 2687 – São Cristóvão.
Centro de Atenção Psicossocial Infantojuvenil	Rua Dom Pedro II, n° 2687 – São Cristóvão.
Centro de Atenção Psicossocial Álcool e Outras Drogas	Rua Guaporé, n° 3929 – Agenor de Carvalho.
CEM – CENTRO DE ESPECIALIDADES MEDICAS	Av. Sete de setembro s/n° - 2010 – Agenor de Carvalho
SAE – SERVIÇO DE ATENDIMENTO ESPECIALIZADO	Rua Duque de Caxias – 1960 – São Cristóvão
CEM. RAFAEL VAZ E SILVA/ CENTRO DE REFERENCIA SAÚDE DA CRIANÇA	Rua Jacy Paraná, n° 1943 – Nossa Senhora das Graças
CENTRO DE REFERENCIA SAÚDE DA MULHER (CRSM)	Rua Antônio Lourenço Pereira Lima, n° 2360 – Embratel
CENTRO INTEGRADO MATERNO INFANTIL (CIMI)	Rua Antônio Lourenço Pereira Lima, n° 2360 – Embratel
(CER) CENTRO ESPECIALIZADO EM REABILITAÇÃO	R: Jamari com Padre Chiquinho, 1224, Pedrinhas.

Documento assinado digitalmente.Acesse https://epmpv.portovelho.ro.gov.br/?a=autenticidade e informe o e-DOC 8600083E

PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO VELHO
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO
DIVISÃO DE GESTÃO, ACOMPANHAMENTO DE AQUISIÇÕES E SERVIÇOS

TERMO DE REFERÊNCIA N° 014/2024/DIGEAS/DA/SEMUSA

ANEXO II - Modelo de ofício/documento indicando a capacidade técnica total na prestação de serviços

Nome da empresa/pessoa física

Papel Timbrado

Conforme solicitação constante no Termo de Referência, segue abaixo tabela demonstrando a capacidade técnica da credenciada em quantidade, oferta mensal.

ITEM	SERVIÇO	CAPACIDADE TÉCNICA (QTD)	OFERTA MENSAL PARA O SUS	OFERTA ANUAL PARA O SUS

(Local), .../...../.....

_____

(assinatura do representante legal da Credenciada)

Documento assinado digitalmente.Acesse https://epmpv.portovelho.ro.gov.br/?a=autenticidade e informe o e-DOC 8600083E

PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO VELHO
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO
DIVISÃO DE GESTÃO, ACOMPANHAMENTO DE AQUISIÇÕES E SERVIÇOS

TERMO DE REFERÊNCIA N° 014/2024/DIGEAS/DA/SEMUSA

ANEXO III – Modelo declaração situação de regularidade

Nome da empresa/pessoa física

Papel Timbrado

Declaramos, para fins de participação no CREDENCIAMENTO/CHAMAMENTO PÚBLICO n°. XXXX/2024, que:

• Declaramos para os fins de direito, a inexistência de fato impeditivo e que não fomos declarados inidôneos para licitar ou contratar com o Poder Público, em qualquer de suas esferas. Nos termos do Art. 70 da Lei n°. 14.133/2021, comprometemo-nos, sob as penas da Lei, levar ao conhecimento da SECRETARIA DE MUNICIPAL DE SAÚDE, qualquer fato superveniente que venha a impossibilitar a habilitação;

• Declaramos aceitar expressamente todas as condições fixadas nos Documentos de credenciamento, e, eventualmente, em seus Anexos e Suplementos, no que não conflitarem com a legislação em vigor;

• Cumprimos com o disposto no inciso XXXIII do art. 7° da Constituição Federal, que não empregamos menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos;

• Declaramos, outrossim, que nos submetemos a qualquer decisão que a SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE venha a tomar na escolha da credenciada, obedecidos os critérios estabelecidos no edital, reconhecendo, ainda, que não teremos direito a nenhuma indenização em virtude de anulação ou cancelamento do presente Credenciamento.

Por ser expressão da verdade, firmamos a presente.

(Local), .../...../.....

_____

(assinatura do representante legal da Credenciada)

Documento assinado digitalmente.Acesse https://epmpv.portovelho.ro.gov.br/?a=autenticidade e informe o e-DOC 8600083E

PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO VELHO
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO
DIVISÃO DE GESTÃO, ACOMPANHAMENTO DE AQUISIÇÕES E SERVIÇOS

TERMO DE REFERÊNCIA N° 014/2024/DIGEAS/DA/SEMUSA

ANEXO IV - Requerimento de credenciamento.

CHAMAMENTO PÚBLICO N°. ___/2024

Credenciamento pela Secretaria Municipal de Saúde – SEMUSA- Contratação de pessoas jurídicas de direito privado que prestam serviços médicos (Médico Psiquiatra com RQE ou Especialista (pós-graduado) em psiquiatria médica ou experiência mínima de 3 anos), e que tenham habilitação para o exercício das funções previstas no edital, para atuação nas unidades de saúde, no âmbito da rede pública de saúde municipal, vinculadas à Secretaria Municipal de Saúde de Porto Velho/RO, em conformidade com a Lei Municipal n° 3.054, de 28 de junho de 2023 e alterações.

O interessado abaixo qualificado requer sua inscrição no Credenciamento, objetivando a prestação de serviços.

Nome/Razão Social:.....

Endereço Comercial.....

CEP:.....Cidade.....Estado.....

CPF/CNPJ:.....

Profissionais: .....

Conselho Regional de Classe do Profissional.....

Identidade (RG) do Profissional.....

CPF do Profissional.....

Vínculo do profissional com a Empresa.....

Do profissional responsável

Nome: .....

Conselho Regional de Classe do Profissional.....

Identidade (RG) do Profissional.....

CPF do Profissional.....

(Local), .../...../.....

(assinatura do representante legal)

_____

(nome do representante legal)

Documento assinado digitalmente.Acesse https://epmpv.portovelho.ro.gov.br/?a=autenticidade e informe o e-DOC 8600083E

PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO VELHO
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO
DIVISÃO DE GESTÃO, ACOMPANHAMENTO DE AQUISIÇÕES E SERVIÇOS

TERMO DE REFERÊNCIA N° 014/2024/DIGEAS/DA/SEMUSA

ANEXO V - Minuta do Termo de Credenciamento

I – PARTES o **MUNICÍPIO DE PORTO VELHO**, Pessoa Jurídica de Direito Público Interno, inscrito no CNPJ sob o n° 05.903.125/0001-45, com sede na Rua:_____, neste ato representado pela SECRETARIA MUNICIPAL_____,representada pelo Sr. _____, brasileiro, _____, portador da cédula de identidade n°_____e do CPF n°_____, **CREDENCIANTE** e de outro, ..., pessoa jurídica, inscrita no CNPJ/MF sob n°....., brasileiro (a) residente na cidade de ....., Estado do ....., à Rua/Av....., n°. ....., CEP....., Fone ..... e-mail....., doravante denominada **CREDENCIADA.**

II – DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL Este Termo de Credenciamento é celebrado em conformidade com o edital de CREDENCIAMENTO/CHAMAMENTO PÚBLICO N°. ____/2024, instaurado pela CREDENCIANTE, homologado em / / e será regido em conformidade com a Lei Nacional n°. 14.133/2021, além das disposições previstas no Edital e seus anexos, integrantes entre si, para todos os efeitos legais.

CLÁUSULA PRIMEIRA– DO OBJETO

1.1. o Credenciamento pela Secretaria Municipal de Saúde (SEMUSA) objetivando a **Contratação de Credenciados que atuem na prestação de serviço de atendimentos médicos especialistas (Médico Cardiologista, Oftalmologista, Psiquiatra, Radiologista, Obstetra**, e que tenham habilitação para o exercício das funções previstas no edital, para atuação nas unidades de saúde, no âmbito da rede pública de saúde municipal, vinculadas à Secretaria Municipal de Saúde de Porto Velho/RO, em conformidade com a Lei Municipal n° 3.054, de 28 de junho de 2023 e alterações.

1.2. Este instrumento contratual guarda inteira conformidade com os termos do respectivo Edital de Credenciamento e seus Anexos, como se aqui estivessem integralmente transcritos, vinculando-se em todos os seus termos.

1.3. Havendo conflito entre este Termo de Credenciamento e o Edital, prevalecerá o último.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO PREÇO

2.1. Conforme tabela informada no item 9. do Termo de Referência de Credenciamento/Chamamento Público n°. 001/2024, é de mensal R$....., totalizando a quantia anual de R$ .....

CLÁUSULA TERCEIRA – DO PRAZO DE EXECUÇÃO

3.1. Local de Execução dos Serviços:

3.1.1. Os serviços deverão ser executados nos endereços constantes em tabela no **Anexo I**, do Termo de Referência.

Documento assinado digitalmente.Acesse https://epmpv.portovelho.ro.gov.br/?a=autenticidade e informe o e-DOC 8600083E

PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO VELHO
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO
DIVISÃO DE GESTÃO, ACOMPANHAMENTO DE AQUISIÇÕES E SERVIÇOS

TERMO DE REFERÊNCIA N° 014/2024/DIGEAS/DA/SEMUSA

3.2. Do Recebimento e Aceitação do Objeto:

3.2.1. A entrega da mão de obra ocorrerá diariamente conforme escala de serviço previamente aceita pela SEMUSA, **tendo a empresa até 15 (quinze) dias para início das atividades contados a partir da assinatura contratual após assinatura contratual.**

3.2.2. O objeto desta licitação será recebido pela Comissão de Fiscalização e para posterior verificação da conformidade do objeto que procedida pela Comissão de fiscalização (composta por representantes do departamento de interesse, devidamente portariados e com conhecimento técnico na respectiva área), conforme disposto no artigo 140, inciso II, alíneas "a" e "b" e § 2° °, Lei Federal 14.133/21 e, será procedido na seguinte forma:

a) PROVISORIAMENTE, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes no término do atendimento, no prazo máximo de 3 (três) dias;

b) DEFINITIVAMENTE, por fiscal ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes, após o decurso do prazo de observação, ou vistoria que comprove a adequação do objeto aos termos contratuais, observado o disposto no art. 119 da Lei 14.133/2021, no prazo máximo de 6 (seis) dias.

3.2.3. O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade civil pela solidez e segurança do serviço, nem ético-profissional pela perfeita execução do contrato, dentro dos limites estabelecidos pela lei ou pelo Instrumento Contratual.

3.2.4. Os serviços deverão ser executados rigorosamente dentro das especificações estabelecidas no Edital e seus Anexos, sendo que a inobservância desta condição implicará recusa formal, com a aplicação das penalidades contratuais.

3.2.5. O(s) fiscal(s) ou comissão designada fiscalizará a execução do serviço contratado e verificará o cumprimento das especificações solicitadas, no todo ou em parte, no sentido de corresponderem ao desejado ou especificado.

3.2.6. O(s) fiscal(s) ou comissão designada terá a incumbência de, dentre outras atribuições, aferir a quantidade, qualidade e adequação dos serviços executados.

3.2.7. A fiscalização pela CREDENCIANTE, não desobriga a CREDENCIADA de sua responsabilidade quanto à perfeita execução do objeto deste instrumento.

3.2.8. Aceitos os serviços, será procedido o atesto na Nota Fiscal, autorizando o pagamento.

3.2.9. Não aceito os serviços executados, será comunicado à empresa adjudicatária para que imediatamente se refaça os serviços que não estão de acordo com as especificações mínimas de qualidade estabelecidas no Termo de Referência/Contrato.

3.3. Da Execução

a) Executar os serviços objeto deste Termo de Referência, mediante a atuação de profissionais especializados e manter quadro de pessoal suficiente para execução

Documento assinado digitalmente.Acesse https://epmpv.portovelho.ro.gov.br/?a=autenticidade e informe o e-DOC 8600083E

PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO VELHO
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO
DIVISÃO DE GESTÃO, ACOMPANHAMENTO DE AQUISIÇÕES E SERVIÇOS

TERMO DE REFERÊNCIA N° 014/2024/DIGEAS/DA/SEMUSA

dos serviços, sem interrupção, sendo de sua exclusiva responsabilidade as despesas com todos os encargos e obrigações sociais, trabalhistas e fiscais decorrentes dos serviços executados.

a.1. Não poderão concorrer direta ou indiretamente neste credenciamento:

a.1.1. Servidor ou dirigente de órgão ou Entidade CREDENCIANTE ou responsável pela licitação, conforme artigo 14 da Lei Federal n° 14.133/2021.

a.1.2. É vedada a participação de servidor público na qualidade de diretor ou integrante de conselho da empresa licitante, participante de gerência ou Administração da empresa, ou exercer o comércio, exceto na qualidade de acionista, cotista ou comanditário.

b) A Prefeitura de Porto Velho, através da SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE - SEMUSA poderá realizar reduções ou acréscimos nos serviços, bem como cancelar qualquer intervenção que julgar impertinente, justificada com antecedência de 30 (trinta) dias.

3.3.1. A **CREDENCIADA** deverá disponibilizar dados de seus funcionários para inclusão no CNES da Unidade de Saúde para fins de faturamento de procedimentos do SUS e no SISREG para programação das agendas de atendimento.

3.3.2. Cada funcionário da **CREDENCIADA** deverá carimbar, assinar e datar os impressos médicos, prontuários, receituários e demais documentos relativos à atividade médica no âmbito da Unidade de Saúde de modo a restar claro e objetivo seus dados para faturamento de procedimentos.

3.3.3. Deverá ser registrado nos impressos nome, CRM do médico.

3.3.4. O responsável técnico da empresa é o responsável por verificar o cumprimento do devido registro da assistência nos documentos pertinentes.

3.3.5. A prestação dos serviços compreende a realização de horas médicas compatíveis com o horário de atendimento e programação da agenda no SISREG.

3.3.6. Os serviços prestados ocorrerão sob demanda e a critério da administração.

3.3.7. A SEMUSA enviará à CREDENCIADA, em até 24 (vinte e quatro) horas de antecedência, a programação das agendas no SISREG para o mês.

3.3.8. Os profissionais médicos cadastrados no SISREG deverão comparecer na unidade correspondente no horário determinado.

3.3.9. A **CREDENCIADA**, por meio de seu corpo médico contratado, deverá prestar os serviços de acordo com os protocolos preestabelecidos pela SEMUSA e legislações vigentes.

3.3.10. As empresas credenciadas deverão ofertar serviços médicos no âmbito das Unidades Especializadas desta municipalidade, mediante a realização de atendimento ambulatorial, com prevenção, proteção, diagnóstico, tratamento, cuidados paliativos, cuidado integrado e gestão qualificada, mediante trabalho em equipe multiprofissional, sobre os quais as equipes assumem a responsabilidades quanto ao atendimento da população.

Documento assinado digitalmente.Acesse https://epmpv.portovelho.ro.gov.br/?a=autenticidade e informe o e-DOC 8600083E

PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO VELHO
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO
DIVISÃO DE GESTÃO, ACOMPANHAMENTO DE AQUISIÇÕES E SERVIÇOS

TERMO DE REFERÊNCIA Nº 014/2024/DIGEAS/DA/SEMUSA

3.3.11. A prestação dos serviços ocorrerá de acordo com a demanda e os valores serão pagos de acordo com o quantitativo de horas trabalhadas, conforme o estabelecido na Lei Municipal 3.054, de 28 de junho de 2023 e alterações.

3.3.12. O pagamento pelos serviços prestados será efetuado em até 30 (trinta) dias, observando o trâmite administrativo da prefeitura de Porto Velho, de acordo com os valores estipulados no objeto, considerando o número de horas trabalhadas, que deverá ser comprovada através de relatório emitido pelo Responsável Técnico Médico e Gerente da Unidade, informando dias, local e horários da prestação do serviço durante o mês.

3.3.13. A **CREDENCIADA** estará ciente que, a Secretaria Municipal de Saúde receberá os médicos contratados, nas condições atuais das Unidades de Saúde.

3.3.14. Não será aceito atestado médico ou falta, na interrupção da prestação do serviço, de tal modo que a empresa deverá providenciar profissional para cumprir com a carga horária determinada, ficando a empresa responsável pela substituição de profissional em caso impeditivo do comparecimento do médico para o cumprimento de horas pré-estabelecido.

3.3.15. A **CREDENCIADA** deverá apresentar escala médica, com até 03 (três) dias de antecedência, bem como, apresentar previsão de profissionais que irão cumpri-la.

3.3.16. O processo de trabalho e a distribuição da carga horária (horas médicas a serem cumpridas) do profissional médico é de responsabilidade da Secretaria Municipal de Saúde, que deverá levar em consideração o deficit dos profissionais médicos nas Unidades de Atenção Especializada, a fim de garantir à população amplo acesso à saúde.

3.3.17. O corpo médico da empresa CREDENCIADA deverá ter cuidado com a pontualidade na prestação do serviço aos usuários para evitar desgastes dos mesmos, sob pena de descontos no pagamento e aplicação de sanções previstas neste edital, em seu termo de referência, bem como, na Lei 14.133/21.

3.3.18. A prestação de serviços pelos médicos da empresa credenciada, deverão respeitar a legislação vigente no âmbito municipal, estadual e federal, as determinações das normas e dos Regimentos Internos das Unidades de Saúde e/ou similares, cumprimento dos Protocolos estabelecidos pelo município para todos os tipos de agravos e/ou condições de saúde e dos fluxos estabelecidos pela Secretaria Municipal de Saúde de Porto Velho.

3.3.19. Para fins de comprovação da realização do serviço, utilizar-se-á os registros em prontuários e registro de frequência por meio de ponto eletrônico nas Unidades de Saúde, confirmando o atendimento realizado pelo profissional executante na jornada trabalhada.

3.3.20. As Pessoas Jurídicas credenciadas, através do profissional médico, deverão alimentar e manter atualizado, conforme prazos estabelecidos pela Secretaria Municipal de Saúde, planilhas de acompanhamento/monitoramento estabelecidas, prontuário físico ou eletrônico, Fichas de Notificação e/ou similares e os Sistemas de Informação em uso, bem como deverá manter o registro dos usuários atendidos,

Documento assinado digitalmente.Acesse https://epmpv.portovelho.ro.gov.br/?a=autenticidade e informe o e-DOC 8600083E

PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO VELHO
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO
DIVISÃO DE GESTÃO, ACOMPANHAMENTO DE AQUISIÇÕES E SERVIÇOS

TERMO DE REFERÊNCIA Nº 014/2024/DIGEAS/DA/SEMUSA

relacionando o diagnóstico médico, tratamento adotado, evolução de saúde/doença e encaminhamentos realizados.

3.3.21. Prestar atendimento aos usuários do serviço de saúde pautando-se nas diretrizes da Política Nacional de Humanização, extinguindo qualquer tipo de discriminação ou cobrança pelos serviços diretamente prestados ao usuário, bem como não deverá realizar a indicação/encaminhamentos para serviços privados, através de ofertas ou similares, que obriguem o desembolso financeiro do usuário.

3.3.22. As empresas credenciadas responderão exclusiva e integralmente pela utilização de seus contratados, para a execução do objeto do contrato, 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 Secretaria Municipal de Saúde.

3.3.23. As Pessoas Jurídicas credenciadas deverão manter-se, durante a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações anteriores e com as condições de habilitação exigidas neste instrumento.

3.3.24. As empresas credenciadas deverão contribuir para a manutenção dos registros atualizados no Cadastro Nacional de Estabelecimentos de Saúde – CNES e Sistema Nacional de Regulação.

3.3.25. As Pessoas Jurídicas credenciadas deverão prestar o serviço contratado a partir do momento da assinatura do contrato.

3.3.26. Não poderá haver qualquer obstáculo ou impedimento às vistorias e avaliações técnicas dos serviços prestados pela empresa que serão realizadas pelas áreas técnicas da Secretaria Municipal de Saúde.

3.3.27. As empresas credenciadas ficarão sujeitas à auditoria da Secretaria Municipal de Saúde durante a vigência do contrato.

3.3.28. As Pessoas Jurídicas credenciadas deverão comunicar à Secretaria Municipal de Saúde toda e qualquer alteração de dados cadastrais para atualização.

3.3.29. A empresa credenciada deverá responsabilizar-se por todos e quaisquer danos e/ou prejuízos a que vier causar à Secretaria Municipal de Saúde ou terceiros, tendo como agente ao prestador contratado, na pessoa de prepostos ou estranhos.

3.3.30. As Pessoas Jurídicas credenciadas deverão apresentar sempre que solicitado pela Secretaria Municipal de Saúde, comprovação de cumprimento das obrigações tributárias e sociais legalmente exigidas.

3.3.31. Obedecer ao Código de Ética Médica e Lei do Exercício profissional pertinente.

3.3.32. Utilizar todos os equipamentos de proteção individuais disponíveis, fornecidos pela SEMUSA.

3.3.33. Realizar outras ações e atividades, de acordo com as prioridades locais, definidas pela Secretaria Municipal de Saúde de Porto Velho.

Documento assinado digitalmente.Acesse https://epmpv.portovelho.ro.gov.br/?a=autenticidade e informe o e-DOC 8600083E

PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO VELHO
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO
DIVISÃO DE GESTÃO, ACOMPANHAMENTO DE AQUISIÇÕES E SERVIÇOS

TERMO DE REFERÊNCIA N° 014/2024/DIGEAS/DA/SEMUSA

3.4. Da Responsabilidade Civil

3.4.1. A **CREDENCIADA** reconhece que é a única e exclusiva responsável civil e criminal por danos ou prejuízos que vier a causar à CREDENCIANTE, propriedade ou pessoa de terceiros, em decorrência da execução do objeto, ou danos advindos de qualquer comportamento de seus empregados em serviço, correndo às suas expensas, sem quaisquer ônus para a CREDENCIANTE, ressarcimento ou indenizações que tais danos ou prejuízos possam causar.

3.4.2. Responsabilizar-se única, integral e exclusivamente pelo bom estado e boa qualidade da prestação de serviços médicos respondendo perante a Administração da CREDENCIANTE, inclusive órgão do poder público, por ocorrência de procedimentos inadequados para os fins previstos no presente contrato.

3.4.3. Responsabilizar-se única, integral e exclusivamente por vínculos trabalhistas, entre os funcionários das partes CREDENCIANTES com a outra parte, arcando cada qual com o pagamento de todos os tributos e encargos decorrentes deste instrumento, que sejam de sua responsabilidade, quer sejam trabalhistas, previdenciários, securitários, tributários, fiscais e para-fiscais, inclusive e em especial de seus empregados/prepostos que trabalharão para a realização do objeto, especialmente aqueles denominados como FGTS, INSS, PIS, SEGURO.

3.5. Quanto a Supervisão

3.5.1. O quadro técnico da Unidade de Saúde realizará supervisão dos serviços médicos, e para tal é necessário, não excluindo a responsabilidade da CREDENCIADA pela supervisão técnica de seus funcionários conforme legislação ética profissional.

3.5.2. A CREDENCIANTE deverá Disponibilizar à CREDENCIADA todas as normas e/ou rotinas de segurança vigentes na Unidade.

3.5.3. Comunicar por escrito à CREDENCIADA, qualquer falha ou deficiência do serviço, exigindo a imediata correção.

3.5.4. Os empregados da CREDENCIADA deverão cumprir as normas e rotinas das unidades integralmente, sendo o não cumprimento dessas causas para penalidades previstas no instrumento contratual.

3.6. Do Monitoramento e Avaliação dos Serviços para fins de faturamento a CREDENCIADA

3.6.1. A **CREDENCIANTE,** acompanhará a avaliação da qualidade do atendimento, cujos relatórios servirão de subsídio para a comissão de fiscalização e gestor de contratos que estabelecerá e implantará formas e métodos de controle de qualidade, de acordo com a legislação vigente.

5.6.2. A **CREDENCIADA** se obriga a permitir que a equipe de controle, avaliação e auditoria da **CREDENCIANTE** e/ou auditoria externa por ela indicada tenham acesso a todos os documentos que digam respeito ao objeto deste instrumento.

3.6.3. A avaliação será considerada pela **CREDENCIANTE** para aquilatar a necessidade de solicitar à **CREDENCIADA** que melhore a qualidade dos serviços prestados, para

Documento assinado digitalmente.Acesse https://epmpv.portovelho.ro.gov.br/?a=autenticidade e informe o e-DOC 8600083E

PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO VELHO
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO
DIVISÃO DE GESTÃO, ACOMPANHAMENTO DE AQUISIÇÕES E SERVIÇOS

TERMO DE REFERÊNCIA Nº 014/2024/DIGEAS/DA/SEMUSA

decidir sobre a conveniência de renovar ou, a qualquer tempo, rescindir o presente Contrato ou, ainda, para fornecer, quando solicitado pela **CREDENCIADA**, declarações sobre seu desempenho.

3.6.4. A **CREDENCIADA** fica obrigada a preencher toda a documentação referente ao atendimento prestado ao paciente, bem como, os documentos necessários ao processo de serviços e de faturamento pela Unidade Hospitalar, junto ao contrato SUS.

3.6.5. A **CREDENCIADA** deverá produzir uma Planilha de Controle Mensal para todos os pacientes, contendo Timbre da Unidade, Identificação do Autor e Diretor, bem como todos os dados dos pacientes como: (Nome Completo, Idade, CNS, RG e CPF, Endereço, Telefone, Descrição do procedimento e Data do Procedimento).

3.6.6. O Faturamento será condicionado à produção consolidada dos procedimentos autorizados pelo SISREG.

3.6.7. Mensalmente a Central de Regulação enviará um relatório da produção físico-financeira para a Unidade Executante e para o DRAC/SEMUSA a fim de conferir a transparência na execução do contrato.

3.6.7. Designar por escrito, no ato de recebimento da autorização de serviços, **preposto** para tomar as decisões compatíveis com os compromissos assumidos e com poderes para resolução de possíveis ocorrências durante a execução do contrato.

3.6.8. A fiscalização pela **CREDENCIANTE** não desobriga a CREDENCIADA de sua responsabilidade quanto à perfeita execução do objeto deste instrumento (Cabe ressaltar que caso a empresa ganhadora tenha sua sede em outra unidade federativa a fiscalização pela CREDENCIANTE ficará condicionada aos trâmites processuais locais para liberação do deslocamento da equipe de controle e avaliação e ou comissão de fiscalização de contrato).

3.6.9. A **CREDENCIADA** permitirá e oferecerá condições para a mais ampla e completa fiscalização, durante a vigência do contrato, fornecendo informações, propiciando o acesso à documentação pertinente e atendendo às observações e exigências apresentadas pela fiscalização;

3.6.10. Providenciar imediata correção dos erros apontados pela fiscalização, quanto à execução dos serviços.

CLÁUSULA QUARTA – DO PRAZO DE VIGÊNCIA

4.1 A vigência do contrato objeto desta contratação será de 12 (doze) meses, contados a partir da assinatura do contrato, podendo ser renovado por iguais e sucessivos períodos, mediante Termo Aditivo, conforme preconiza a legislação vigente, observando o limite de 60 (sessenta) meses, na forma prevista nos artigos 105 a 107, da 14.133/2021 e suas alterações posteriores, desde que haja expressa manifestação da Administração, caso sejam preenchidos os requisitos abaixo enumerados de forma simultânea, e autorizado formalmente pela autoridade competente:

a) Os serviços tenham sido prestados regularmente;
b) A Administração ainda tenha interesse na realização do serviço;

Documento assinado digitalmente.Acesse https://epmpv.portovelho.ro.gov.br/?a=autenticidade e informe o e-DOC 8600083E

PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO VELHO
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO
DIVISÃO DE GESTÃO, ACOMPANHAMENTO DE AQUISIÇÕES E SERVIÇOS

TERMO DE REFERÊNCIA Nº 014/2024/DIGEAS/DA/SEMUSA

c) O valor do contrato permaneça economicamente vantajoso para a Administração;

d) O CONTRATADO concorde expressamente com a prorrogação.

CLÁUSULA QUINTA – DOS CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

5.1. O pagamento será efetuado mensalmente mediante apresentação da nota fiscal e/ ou fatura pela CREDENCIADA acompanhada de escala de serviços previamente aprovada pela gestão das Unidades de Saúde, com o quantitativo de horas executados no período, devidamente atestadas pela Administração, por servidor especialmente designado pela autoridade competente e/ ou pelo Diretor da Unidade, que coordene a Unidade de Saúde, conforme disposto nos art. 140 da Lei nº 14.133, de 2021.

5.2. Após o recebimento da referida prestação de serviço, objeto dessa contratação, o processo será instruído com a respectiva Nota Fiscal/ Fatura, devidamente certificada pelo setor competente com o registro de despesa devidamente liquidada e encaminhada para a SEMUSA.

5.3. A CREDENCIADA deverá emitir a fatura/nota fiscal em nome da Prefeitura do Município de Porto Velho – Secretaria Municipal de Saúde – SEMUSA – CNPJ nº 05.903.125/0001-45. Endereço: Pça. Pe. João Nicoletti, nº 826, Bairro Centro, Porto Velho/RO, CEP: 76.801-066.

5.4. O prazo para pagamento da Nota Fiscal, devidamente atestada pela CREDENCIANTE, será de até 30 (trinta) dias, contados da data de sua apresentação.

5.5. O descumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e as relativas ao FGTS ensejará o pagamento em juízo dos valores em débito, sem prejuízo das sanções cabíveis.

5.6. Não será efetuado qualquer pagamento à CREDENCIADA enquanto houver pendência de liquidação da obrigação financeira em virtude de penalidade ou inadimplência contratual.

5.7. Caso se constate erro ou irregularidade na Nota Fiscal, a ADMINISTRAÇÃO, a seu critério, poderá devolvê-la, para as devidas correções, ou aceitá-las, com a glosa da parte que considerar indevida.

5.8. Ocorrendo erro no documento da cobrança, caso a Administração opte por devolver, o pagamento será sustado para que a CREDENCIADA tome as medidas necessárias, passando o prazo para o pagamento a ser contado a partir de data da reapresentação do mesmo.

5.9. Na hipótese de devolução, a Nota Fiscal será considerada como não apresentada, para fins de atendimento das condições contratuais.

5.10. A administração não pagará, sem que tenha autorização prévia e formalmente, nenhum compromisso que lhe venha a ser cobrado diretamente por terceiros, seja ou não instituições financeiras, à exceção de determinações judiciais, devidamente protocoladas no órgão.

5.11. Os eventuais encargos financeiros, processuais e outros, decorrentes da

Documento assinado digitalmente.Acesse https://epmpv.portovelho.ro.gov.br/?a=autenticidade e informe o e-DOC 8600083E

PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO VELHO
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO
DIVISÃO DE GESTÃO, ACOMPANHAMENTO DE AQUISIÇÕES E SERVIÇOS

TERMO DE REFERÊNCIA N° 014/2024/DIGEAS/DA/SEMUSA

inobservância, pela CREDENCIADA, de prazo de pagamento, serão de sua exclusiva responsabilidade.

5.12. A ADMINISTRAÇÃO efetuará retenção, na fonte, dos tributos e contribuições sobre todos os pagamentos à CREDENCIADA, sendo condição para o pagamento do valor constante de cada Nota Fiscal, a apresentação de Prova de Regularidade com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), com o Instituto Nacional do Seguro Social (INSS), Certidão Negativa da Receita Federal e Certidão Negativa da Receita Estadual – SEFIN, Certidão Negativa Municipal, Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (Lei 12.440), podendo ser verificadas nos sítios eletrônicos.

5.13. A Nota Fiscal deverá indicar o número da Nota de Empenho correspondente, os números da Conta-Corrente, Agência e Banco para emissão da respectiva Ordem Bancária de Pagamento.

5.14. Transcorrido o prazo estabelecido para fins de pagamento, desde que a CREDENCIADA não tenha concorrido de alguma forma para tanto, o Município fica obrigado a atualizar os valores do débito, tendo por base a data do adimplemento da obrigação até o efetivo pagamento. Serão calculados por meio da aplicação da seguinte fórmula:

EM= I x N x VP
Onde:
EM: Encargos moratórios;
N: Número de dias entre a data prevista para pagamento e a do efetivo pagamento;
VP: Valor da parcela em atraso;
I: Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim, apurado:

$$I = \frac{(TX)}{365} \qquad I = \frac{6/100}{365} \qquad I = 0,00016438$$

5.15. Forma De Pagamento

5.15.1. A forma de pagamento ocorrerá mensalmente, exclusivamente sobre os serviços efetivamente prestados, de acordo com o número total de horas realizadas no mês, onde deverão ser apresentadas na Comissão de Fiscalização conforme calendário preestabelecido: produção referente ao período requerido contendo documentos probantes (relação de pacientes atendidos com número total de horas realizadas no mês).

Após análise da produção pela Comissão de Fiscalização, as notas fiscais, devem ser emitidas em 02 (duas) vias, e ser devidamente atestado pela Administração, conforme disposto no art. 140 da Lei n° 14.133/2021, através da Comissão de Recebimento de Materiais e Serviços. A certificação deverá ser feita por comissão composta por servidores da SEMUSA, contemplada neste termo de referência, devendo conter no corpo da mesma: a descrição do objeto, o número do Contrato e número da Conta Bancária da empresa vencedora do certame licitatório, para depósito do

Documento assinado digitalmente.Acesse https://epmpv.portovelho.ro.gov.br/?a=autenticidade e informe o e-DOC 8600083E

pagamento, o qual deverá ser efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias corridos após o recebimento definitivo dos serviços.

No caso das Notas Fiscais apresentarem erros ou dúvidas quanto à exatidão ou documentação, a CREDENCIANTE poderá pagar apenas a parcela na controvertida no prazo fixado para pagamento, ressalvado o direito da(s) futura(s) CREDENCIADA(S) de representar para cobrança, as partes controvertidas com devidas justificativas, nestes casos, a CREDENCIANTE terá o prazo de até 30 (trinta) dias corridos, a partir do recebimento, para efetuar análise e pagamento. As Notas Fiscais deverão vir acompanhadas dos respectivos comprovantes de recolhimento de encargos sociais (INSS e FGTS) e certidões de regularidade fiscal, conforme determina a Lei.

5.16 Para A Execução Dos Procedimentos, Controle Da Qualidade Dos Serviços Realizados E Fins De Pagamentos, Estes Devem Obedecer Aos Critérios Abaixo Para Autorização:

a) A CREDENCIADA deverá apresentar a produção mensal na Comissão de Fiscalização, até o 5° dia útil para a análise da equipe de controle e avaliação, e/ou conforme calendário já estabelecido, a qual será submetida a análise sendo necessário tempo hábil para processamento das informações nos sistemas de informações do Ministério da Saúde.

b) Apresentar ofício com identificação da empresa prestadora de serviço, contendo quantidade e valor dos procedimentos, devidamente assinado pelo representante legal da empresa, ressalta-se a necessidade que todas as folhas devem constar a assinatura do responsável, juntamente com o arquivo magnético.

c) No caso de inconformidades detectadas na produção, a Comissão de Fiscalização encaminhará a notificação de indicação de glosa, onde a CREDENCIADA terá um prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar do recebimento da notificação de indicação de glosa, para apresentar suas justificavas e/ou impugnações das eventuais não conformidades, com as devidas documentações comprobatórias ao recurso impetrado. Salientamos a necessidade de apresentação de documentação complementar que esclareça o fato/procedimento que foi considerado indicativo a glosa, vale ressaltar, que a não apresentação da comprovação, o mesmo será objeto de glosa.

d) Nos casos onde a produção mensal apresentada estiver acima do teto, o prestador deverá encaminhar um ofício ao Gestor da Pasta, comunicando que ultrapassou o teto físico – financeiro solicitando autorização para apresentar a produção extra e/ou excedentes com a devida justificativa, com o objetivo de receber o pagamento do extrateto e/ou excedentes.

e) A produção física apresentada pela CREDENCIADA deverá ser entregue na Comissão de Fiscalização para fins de avaliação e análise conforme o Termo de Referência e Legislação pertinente e os critérios estabelecidos no Manual Técnico Operacional dos Sistemas de Informações do Ministério da Saúde, Manual de Glosas do Sistema Nacional de Auditoria e demais disposições legais e regulamentares aplicáveis à espécie.

f) A equipe da comissão de fiscalização, acompanhará a avaliação da qualidade do atendimento, controle e monitoramento dos serviços realizados, de acordo com a legislação vigente, com acesso a todos os documentos que se fizerem necessário.

Documento assinado digitalmente.Acesse https://epmpv.portovelho.ro.gov.br/?a=autenticidade e informe o e-DOC 8600083E

PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO VELHO
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO
DIVISÃO DE GESTÃO, ACOMPANHAMENTO DE AQUISIÇÕES E SERVIÇOS

TERMO DE REFERÊNCIA N° 014/2024/DIGEAS/DA/SEMUSA

g) É obrigatório a CREDENCIADA manter atualizado o registro no Sistema de Cadastro Nacional de Estabelecimentos de Saúde (SCNES), conforme estabelece Portaria de Consolidação N° 01, de 28 de Setembro de 2017, tendo em vista a possibilidade de rejeição total da produção no caso de falta de atualização do referido cadastro.

h) Após a finalização dos trâmites administrativos na Unidade de Saúde, e a conclusão do Relatório de Controle e Avaliação, o DMAC/SEMUSA encaminhará o processo para os fiscais de contratos portariados pela SEMUSA, e este realizará os trâmites junto a comissão de recebimento, após a conclusão encaminhara o processo ao setor de contratos, conforme o fluxograma da SEMUSA.

i) A emissão dos Relatórios de Controle e Avaliação deverá ser realizada por profissional designado e devidamente capacitado pelo DMAC/SEMUSA.

j) Fica terminantemente proibido a cobrança de quaisquer procedimentos, exames ou avaliações, aos usuários do Sistema Único de Saúde.

k) Fica a critério do órgão desta Secretaria que realizará o Controle e Avaliação do Serviço, em caso de necessidade, a fim de esclarecer possíveis inconformidades solicitar novos instrumentos e/ou documentos para análise, bem como implementar e/ou modificar o processo de Controle e Avaliação com base nas portarias ministeriais e normativos internos desta Secretaria.

5.17. Apresentação de justificativas/Recurso de Glosa:

a) A **CREDENCIADA** terá um prazo de 05 (cinco) dias úteis (Lei N° 14.133/2021), a contar do recebimento da notificação, para apresentar suas justificativas e/ou impugnações das eventuais não conformidades, com as devidas documentações comprobatórias, visto que deverá comprovar a execução do serviço considerado objeto de glosa, ou seja, apresentação de fatos novos.

b) A **CREDENCIADA** deverá se comprometer a indicar no prazo de 5 (cinco) dias úteis endereço válido de e-mail para receber notificações da **CREDENCIANTE**, sendo de inteira responsabilidade da **CREDENCIADA** acompanhar as comunicações ali constantes. Em caso de omissão na indicação, considerar-se-á para esse fim o e-mail cadastrado em nome da **CREDENCIADA.**

c) Caso a **CREDENCIADA** não dê recebido das notificações, considerar-se-á a CREDENCIADA automaticamente notificada após o transcurso de cinco dias corridos a contar do envio da notificação.

d) Salientamos que caso a CREDENCIADA não comprove execução do serviço no prazo estabelecido na Notificação de indicação de Glosa, clarificamos que o mesmo será objeto de Glosa, gerando assim a aplicação do BDP.

CLÁUSULA SEXTA – REAJUSTE DO CONTRATO

6.1 O valor estabelecido neste contrato é fixo e será reajustado exclusivamente em conformidade com as disposições da Lei Municipal n° 3.054, de 28 de junho de 2023.

6.2. Qualquer alteração no valor fixado neste contrato será realizada de acordo com as disposições legais contidas na referida lei municipal.

Documento assinado digitalmente.Acesse https://epmpv.portovelho.ro.gov.br/?a=autenticidade e informe o e-DOC 8600083E

PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO VELHO
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO
DIVISÃO DE GESTÃO, ACOMPANHAMENTO DE AQUISIÇÕES E SERVIÇOS

TERMO DE REFERÊNCIA Nº 014/2024/DIGEAS/DA/SEMUSA

6.3. O reajuste do valor contratual será calculado de acordo com os critérios estabelecidos na Lei Municipal nº 3.054/2023, baseando-se nos índices ou parâmetros determinados por esta legislação.

6.4. A variação do valor contratual para atender ao reajuste decorrente da Lei Municipal nº 3.054/2023, assim como as atualizações e compensações financeiras advindas das condições de pagamento previstas neste contrato, não configuram alteração do mesmo, podendo ser formalizadas por meio de apostila contratual.

CLÁUSULA SÉTIMA – DAS OBRIGAÇÕES DA CREDENCIANTE

7.1. A supervisão dos serviços da CREDENCIADA, através de seu quadro técnico que deverá periodicamente encaminhar relatórios desta supervisão aos seus superiores hierárquicos;
7.2. Controle estatístico dos serviços realizados;
7.3. Emitir mensalmente quadro com previsão ou estimativa de necessidade de horas e em qual Unidade de Saúde especializada será realizada;
7.4. Tomar todas as providências administrativas cabíveis, levando a conhecimento da Autoridade Administrativa o que ultrapassar sua competência;
7.5. Prestar as informações e os esclarecimentos necessários ao fiel cumprimento do contrato que venham a ser solicitados;
7.6. Empenhar os recursos necessários, garantindo o pagamento, e cumprir com as disposições editalícias e contratuais;
7.7. Rejeitar, no todo ou em parte, os serviços que forem executados e/ou entregues de forma diversa da especificada neste Termo de Referência;
7.8. Acompanhar e fiscalizar os serviços através da Comissão de Fiscalização e/ou Fiscal do Contrato e aplicar punições, quando for o caso, de forma prevista neste termo de referência em desfavor da CREDENCIADA sempre que esta der causa, sem prejuízo das sanções legais aplicáveis ao caso concreto, inclusive danos causados aos usuários dos serviços, em virtude da má execução destes, ressalvados os casos fortuitos ou de força maior;
7.9. Notificar a CREDENCIADA por escrito sobre imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas na execução dos serviços;
7.10. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela CREDENCIADA, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;
7.11. Efetuar o pagamento nas condições e preços pactuados.

CLÁUSULA OITAVA – DAS OBRIGAÇÕES DA CREDENCIADA

8.1. Garantir a qualidade dos serviços prestados, respondendo, na forma da Lei, por quaisquer danos decorrentes da má execução do objeto contratual;
8.2. Realizar atendimento de segunda a sexta-feira, e, para atender o serviço, deverá possuir corpo médico efetivo, devidamente registrados;
8.3. Não subcontratar em parte ou no todo o contrato oriundo destes serviços;
8.4. Enviar a documentação de liquidação de fatura para fins de pagamento, endo isso, de inteira responsabilidade da futura CREDENCIADA;
8.5. Selecionar, contratar e capacitar o pessoal que prestará os serviços;
8.6. Responsabilizar-se pelo pagamento de seus funcionários, prestadores de serviços contratados e fornecedores e ainda, por todos os eventuais encargos

Documento assinado digitalmente.Acesse https://epmpv.portovelho.ro.gov.br/?a=autenticidade e informe o e-DOC 8600083E

PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO VELHO
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO
DIVISÃO DE GESTÃO, ACOMPANHAMENTO DE AQUISIÇÕES E SERVIÇOS

TERMO DE REFERÊNCIA Nº 014/2024/DIGEAS/DA/SEMUSA

incidentes sobre a remuneração, observando as leis trabalhistas, previdenciárias, assistenciais e sindicais sendo considerado, como única empregadora, sem que haja vínculo de solidariedade empregatício deste Município, não havendo vedação quanto à contratação de médicos MEI e ME ou outra forma de contratação;

8.7. Fornecer e manter as suas expensas, todos os materiais de proteção e segurança indispensáveis para a execução dos serviços que assim o exigirem, em quantidades compatíveis com o número de funcionários que atuarão na execução dos serviços;

8.8. Permitir e assegurar à CREDENCIANTE o direito irrestrito de fiscalizar, sustar, recusar, mandar desfazer ou refazer qualquer serviço que não esteja de acordo com as especificações;

8.9. Prestar à Secretaria Municipal de Saúde – SEMUSA, todos os esclarecimentos necessários à execução dos serviços;

8.10. Utilizar empregados habilitados em conformidade com as normas e determinações em vigor;

8.11. Apresentar os empregados devidamente uniformizados e identificados por meio de crachá (responsabilidade da CREDENCIADA), além de provê-los com os Equipamentos de Proteção Individual – EPI, fornecidos pela CREDENCIANTE.

8.12. Apresentar à CREDENCIANTE, quando for o caso, a relação nominal dos empregados que adentrará a Unidade de Saúde para a execução do serviço;

8.13. Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade à CREDENCIANTE;

8.14. Relatar à CREDENCIANTE toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços;

8.15. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;

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

8.17. Indicar, na proposta, o sindicato e o acordo, convenção coletiva ou sentença normativa que rege a categoria profissional que executará os serviços e as respectivas datas-base e vigência, com base no Código Brasileiro de ocupações – CBO;

8.18. Submeter à CREDENCIANTE, antes do início da execução dos serviços, a relação de empregados a serem alocados nos postos de trabalho, assim como toda a documentação pertinente;

8.19. Implantar, de maneira adequada, a planificação, execução e supervisão permanente dos serviços, objetivando a obtenção de uma operação correta e eficaz, realizando os serviços de forma meticulosa e constante, mantendo em perfeita ordem todas as dependências dos prédios abrangidos pelo contrato;

8.20. Cumprir horários e periodicidade para a execução dos serviços fixados pela Administração e em consonância com a fiscalização do contrato;

8.21. Registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, bem como as ocorrências havidas, efetuando a reposição imediata de mão de obra em caso de ausência ou greve da categoria, através de esquema de emergência;

Documento assinado digitalmente.Acesse https://epmpv.portovelho.ro.gov.br/?a=autenticidade e informe o e-DOC 8600083E

PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO VELHO
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO
DIVISÃO DE GESTÃO, ACOMPANHAMENTO DE AQUISIÇÕES E SERVIÇOS

TERMO DE REFERÊNCIA N° 014/2024/DIGEAS/DA/SEMUSA

8.22. Substituir imediatamente, sempre que exigido pela fiscalização do contrato e independentemente de qualquer justificativa por parte deste, qualquer empregado cuja atuação, permanência e/ou comportamento sejam julgados inadequados, prejudiciais, inconvenientes ou insatisfatórios à disciplina da CREDENCIANTE ou ao interesse público;
8.23. Cumprir, além dos postulados legais vigentes em âmbito municipal, estadual e federal, as normas de segurança da Administração, inclusive quanto à prevenção de incêndios e às de segurança e medicina do trabalho;
8.24. Instruir seus empregados quanto à prevenção de incêndios nas áreas da Administração;
8.25. Responsabilizar-se pelo cumprimento, por parte de seus empregados, das normas disciplinares da Administração;
8.26. Os empregados deverão utilizar uniforme estabelecido pela SEMUSA, conforme padronização interna adequado às atividades;
8.27. Submeter à apreciação da CREDENCIANTE, para aprovação, amostras dos uniformes que serão fornecidos aos empregados envolvidos na execução do contrato, podendo ser solicitada a substituição daqueles que não atenderem às especificações.
8.28. Os empregados deverão estar com o uniforme completo desde o primeiro dia da prestação do serviço;
8.29. Caberá à CREDENCIADA garantir que seus empregados se apresentem diariamente utilizando EPI, fornecido pela CREDENCIANTE;
8.30. Identificar seus empregados com crachá, que deverá conter o nome da empresa prestadora, foto recente do empregado, nome completo e, em destaque e fácil leitura, nome abreviado pelo qual poderá ser identificado o funcionário. O crachá deverá ser utilizado diariamente e durante todo o expediente;
8.31. Realizar, às suas expensas, sempre que necessário e em função de atualizações tecnológicas e/ou alterações de processos de trabalho, o treinamento e reciclagem dos funcionários alocados para o contrato, visando manter o nível dos serviços contratados;
8.32. Se necessário, e a critério da CREDENCIANTE, poderá ser solicitada a execução dos serviços em dias e horários distintos dos estabelecidos originalmente, desde que comunicado previamente à CREDENCIADA, podendo, nesse caso, haver compensação de horário;
8.33. Em caso de mudança de endereço da unidade, seja qual for o motivo, a CREDENCIADA deverá executar os serviços nos novos endereços, desde que localizados no mesmo município;
8.34. Aceitar, nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões que se fizerem necessários no objeto do presente contrato, até 25% (vinte e cinco por cento) de seu valor inicial atualizado;
8.35. Nomear encarregado responsável pelos serviços, com a missão de garantir o bom andamento dos mesmos fiscalizando e ministrando orientações que se fizerem necessárias;
8.36. Nomear PREPOSTO, aceito pela Administração, no local da prestação do serviço, para manter contato com o fiscal da CREDENCIANTE, solicitando as providências necessárias ao bom andamento dos serviços, recebendo as reclamações vindas da Administração e tomando as medidas cabíveis para a solução das falhas detectadas;
8.37. O Preposto deverá exercer a supervisão e controle do pessoal, inclusive quanto ao cumprimento das atividades diárias, jornada de trabalho, utilização de

Documento assinado digitalmente.Acesse https://epmpv.portovelho.ro.gov.br/?a=autenticidade e informe o e-DOC 8600083E

PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO VELHO
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO
DIVISÃO DE GESTÃO, ACOMPANHAMENTO DE AQUISIÇÕES E SERVIÇOS

TERMO DE REFERÊNCIA Nº 014/2024/DIGEAS/DA/SEMUSA

uniformes e crachás, respondendo por todos os atos e fatos gerados ou provocados pelos empregados da CREDENCIADA;
8.38. Os empregados alocados para a execução do contrato estarão hierarquicamente subordinados ao Preposto;
8.39. Essa supervisão será de inteira responsabilidade da CREDENCIADA, não se fazendo necessária qualquer manifestação da CREDENCIANTE sobre a sua requisição, cabendo à CREDENCIADA apropriar este custo nas Despesas Operacionais;
8.40. O preposto será responsável por:
a) Garantir o cumprimento das atividades, de acordo com as diretrizes estabelecidas para sua realização;
b) reportar-se, sempre que houver necessidade, ao fiscal de contrato designado pela Administração;
c) Providenciar e manter, permanentemente atualizado, um Livro de Ocorrências composto de duas partes com as seguintes finalidades: na primeira parte serão obrigatoriamente registradas pela CREDENCIADA, as ocorrências observadas na execução dos serviços, as respostas às consultas formuladas pela CREDENCIANTE e as soluções adotadas quanto às determinações recebidas; na segunda parte serão obrigatoriamente registradas pela CREDENCIANTE as orientações dadas, as respostas às consultas formuladas pela CREDENCIADA, o juízo formal sobre o andamento dos serviços, a qualidade da execução e as suas determinações.

8.41. O preposto deverá fornecer número de telefone fixo e móvel, bem como endereço eletrônico, objetivando a comunicação rápida no que tange aos serviços contratados;
8.42. Fazer seguro de seus empregados contra riscos de acidente de trabalho, responsabilizando-se também pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução contratual, conforme exigência legal;
8.43. Assumir toda a responsabilidade e tomar todas as medidas necessárias ao atendimento de seus empregados acidentados ou com mal súbito, por meio de seus encarregados, assumindo, ainda, as responsabilidades civil e penal e demais sanções legais decorrentes do descumprimento dessas responsabilidades;
8.44. Repor, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer objeto da CREDENCIANTE e/ou terceiros que tenha sido danificado ou extraviado por seus empregados;
8.45. Responder administrativa, civil e penalmente por quaisquer danos materiais ou pessoais ocasionados à CREDENCIANTE e/ou terceiros por seus empregados, dolosa ou culposamente, em razão de ação ou omissão da CREDENCIADA ou de quem em seu nome agir;
8.46. Informar a seus empregados sobre as normas repassadas pela Administração da unidade, inclusive das proibições e seus deveres;
8.47. Manter durante toda execução do contrato todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
8.48. Caso a CREDENCIADA não comprove a manutenção das condições de habilitação durante a execução contratual, constituir-se-á inexecução parcial do contrato, incidindo as sanções cabíveis;
8.49. Manter vínculo empregatício formal e expresso com seus empregados, sendo responsável pelo pagamento dos salários e todas as demais vantagens, recolhimento dos encargos sociais e trabalhistas, fiscais e parafiscais, emolumentos, além de seguros e indenizações, taxas e tributos pertinentes – conforme a natureza jurídica

Documento assinado digitalmente.Acesse https://epmpv.portovelho.ro.gov.br/?a=autenticidade e informe o e-DOC 8600083E

PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO VELHO
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO
DIVISÃO DE GESTÃO, ACOMPANHAMENTO DE AQUISIÇÕES E SERVIÇOS

TERMO DE REFERÊNCIA N° 014/2024/DIGEAS/DA/SEMUSA

da CREDENCIADA – incidentes sobre o objeto do contrato, ficando ressalvado que a inadimplência da CREDENCIADA para com esses encargos não transfere à CREDENCIANTE a responsabilidade por seu pagamento, nem poderá onerar o objeto do contrato, e ensejará rescisão contratual caso a CREDENCIADA, mesmo após notificada, permaneça inadimplente. Fica esclarecido que não se estabelece, por força da prestação do serviço, qualquer relação de emprego entre a CREDENCIANTE e os empregados disponibilizados pela CREDENCIADA;

8.50. Comprovar o cumprimento, quando solicitado pela Administração, entre outras, das seguintes obrigações trabalhistas e sociais:

8.50.1. Cópia do protocolo de envio de arquivos, emitido pela Conectividade Social (GFIP);

8.50.2. Cópia do comprovante de Declaração à Previdência;

8.50.3. Cópia da Guia da Previdência Social (GPS) com a autenticação mecânica ou acompanhada do comprovante de recolhimento bancária ou do comprovante emitido quando o recolhimento for efetuado pela Internet;

8.50.4. Recolhimento do FGTS referente ao mês anterior, quando solicitado pela Administração, por meio dos seguintes documentos:

8.50.5. Cópia da relação dos trabalhadores constantes do arquivo SFIP (RE);

8.50.6. Cópia do protocolo de envio de arquivos emitido pela Conectividade Social (GFIP);

8.50.7. Cópia da Guia de Recolhimento do FGTS (GRF) com a autenticação mecânica ou acompanhada do comprovante de recolhimento bancário ou do comprovante emitido quando o recolhimento for efetuado pela internet;

8.50.8. Pagamento dos salários no prazo previsto em Lei, referente ao mês anterior;

8.50.9. Fornecimento de vale-transporte e auxílio-alimentação, quando cabível;

8.50.10. Pagamento do 13° salário;

8.50.11. Concessão de férias e correspondente pagamento de adicional de férias, na forma da Lei;

8.50.12. Realização de exames admissionais, demissionais e periódicos, quando for o caso;

8.50.13. Eventuais cursos, treinamentos e reciclagem que forem exigidos por lei;

8.50.14. Cumprimento das obrigações contidas em acordo coletivo, convenção coletiva ou sentença normativa;

8.50.15. Cumprimento das demais obrigações dispostas na CLT em relação aos empregados vinculados ao contrato;

8.50.16. Realização de todas as devidas anotações nas Carteiras de Trabalho e Previdência Social, conforme legislação e/ou solicitação da fiscalização do contrato;

8.50.17. Utilização de folhas de ponto dos empregados, por ponto eletrônico ou por outro meio que não seja padronizado;

8.50.18. Comprovar, quando da rescisão contratual, o pagamento das verbas rescisórias ou que os empregados serão realocados em outras atividades de prestação de serviço, sem que ocorra a interrupção do contrato;

8.50.19. Até que a CREDENCIADA faça tal comprovação, a CREDENCIANTE reterá a garantia prestada, podendo, ainda, utilizá-la para o pagamento direto aos trabalhadores no caso da empresa não efetuar os pagamentos em até 02 (dois) meses do encerramento da vigência contratual, conforme previsto no parágrafo único do artigo 65 da IN N.° 05/MPOG 05/2017.

Documento assinado digitalmente.Acesse https://epmpv.portovelho.ro.gov.br/?a=autenticidade e informe o e-DOC 8600083E

PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO VELHO
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO
DIVISÃO DE GESTÃO, ACOMPANHAMENTO DE AQUISIÇÕES E SERVIÇOS

TERMO DE REFERÊNCIA Nº 014/2024/DIGEAS/DA/SEMUSA

8.50.20. A CREDENCIADA deverá permitir livre acesso em suas dependências da equipe de fiscalização e controle, com a finalidade de acompanhar e supervisionar os serviços executados.

CLÁUSULA NONA – MODELO DE GESTÃO DA CONTRATAÇÃO

9.1. 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.

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

9.2. Fiscalização

9.2.1. A execução deste contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada por representante da CONTRATANTE, nos termos do artigo 117 da Lei 14.133/21.

9.2.2. A Comissão de Fiscalização e/ou Fiscal do Contrato efetuarão a fiscalização do fornecimento, a qualquer instante, solicitando à contratada, sempre que julgar conveniente, informações sobre o seu andamento. A contratada deverá, então, prestar os esclarecimentos necessários e comunicar à Comissão Fiscalizadora e/ou Fiscal do Contrato quaisquer fatos ou anormalidades que porventura possam prejudicar o bom andamento ou o resultado final do fornecimento;

9.2.3. A Comissão de Fiscalização e/ou Fiscal do Contrato reservam-se o direito de exercer completa fiscalização do fornecimento a ser realizado, obrigando-se a contratada a permitir a entrada, a qualquer hora, de servidores designados por esta Secretaria Municipal de Saúde, nos locais de armazenamento, preparo e distribuição de suas instalações;

9.2.4. No desempenho de suas atividades, é assegurado à Comissão de Fiscalização e/ou Fiscal do Contrato o direito de verificar e exigir a perfeita execução do contrato em todos os termos e condições, inclusive todas as etapas da preparação das refeições pela contratada;

9.2.5. A Comissão de Fiscalização e/ou Fiscal terá, a qualquer tempo, acesso a todas as dependências dos serviços da Contratada;

9.2.6. A ação ou omissão total ou parcial do órgão fiscalizador não eximirá a contratada de total responsabilidade de fornecer o objeto do contrato, com toda cautela e boa técnica.

9.2.7. A obrigação do Município de fiscalizar, não exime a futura contratada de suas responsabilidades diante dele e de terceiros;

Documento assinado digitalmente.Acesse https://epmpv.portovelho.ro.gov.br/?a=autenticidade e informe o e-DOC 8600083E

9.2.8. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da Contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

9.3. Fiscalização Técnica

9.3.1. 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI);

9.3.2. O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º, e Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II);

9.3.3. O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º e Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II);

9.3.4. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, III);

9.3.5. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, IV);

9.3.6. 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V);

9.3.7. 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 (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII).

9.4. Fiscalização Administrativa

9.4.1. 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 (Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022).

9.4.2. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema,

Documento assinado digitalmente.Acesse https://epmpv.portovelho.ro.gov.br/?a=autenticidade e informe o e-DOC 8600083E

reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência; (Decreto n° 11.246, de 2022, art. 23, IV).

9.5. Gestor do Contrato

9.5.1. O gestor do contrato coordenará 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. (Decreto n° 11.246, de 2022, art. 21, IV)

9.6. Da Matriz De Riscos e Responsabilidades

9.6.1. A Matriz de Riscos é a cláusula contratual definidora dos riscos e das responsabilidades entre o CONTRATANTE e a CONTRATADA e caracterizadora do Equilíbrio econômico financeiro na execução do Contrato, em termos de ônus financeiros decorrentes de eventos supervenientes à contratação.

9.6.2. A CONTRATADA é integral e exclusivamente responsável por todos os riscos e Responsabilidades relacionados ao objeto do ajuste, conforme hipóteses não exaustivas elencadas na Matriz de Risco.

9.6.3. A CONTRATADA não é responsável pelos riscos e responsabilidades relacionados ao objeto do ajuste quando estes competirem à CONTRATANTE, conforme estabelecido na Matriz de Riscos.

9.7. Da Alteração Do Contrato

9.7.1. O contratado ficará obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários aos serviços, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do Contrato para os seus acréscimos, nos termos do artigo 125 da Lei Federal n° 14.133/2021.

9.7.2. Fica vedada a celebração de termos aditivos decorrentes de eventos supervenientes alocados, na Matriz de Riscos, como de responsabilidade da contratada.

9.7.3. A CONTRATADA somente poderá solicitar o reequilíbrio econômico-financeiro nas hipóteses excluídas de suas responsabilidades previstas na Matriz de Riscos.

CLÁUSULA DÉCIMA – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

10.1. A CREDENCIADA total ou parcialmente inadimplente estará sujeita à aplicação das sanções previstas nos arts. 156 e 162 da Lei Federal n° 14.1330/2021 a saber:
a) Advertência, nas hipóteses de execução irregular de que não resulte prejuízo para a prestação do serviço;

Documento assinado digitalmente.Acesse https://epmpv.portovelho.ro.gov.br/?a=autenticidade e informe o e-DOC 8600083E

PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO VELHO
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO
DIVISÃO DE GESTÃO, ACOMPANHAMENTO DE AQUISIÇÕES E SERVIÇOS

TERMO DE REFERÊNCIA N° 014/2024/DIGEAS/DA/SEMUSA

b) Multa Moratória de 0,5% (cinco décimos por cento) do valor do contrato, por dia de atraso injustificado na providência necessária e 1% por dia após o 30° dia de atraso acumulada com as multas cominatórias abaixo:
b.1) Multa de 5% (cinco por cento) do valor do total do contrato por faltas médicas, assim entendidas aquelas que acarretam transtornos significativos e, na sua reincidência, esse percentual será de 10% (dez por cento);
b.2) Multa de 10% (dez por cento) do valor total do contrato, nas hipóteses de inexecução total, com ou sem prejuízos para o ente público CREDENCIANTE;
c) Suspensão temporária do direito de participar em licitação ou impedimento de contratar com a entidade licitante descredenciamento no SICAF, por prazo não superior a 2 (dois) anos, entre outras, nas hipóteses:
c.1) Convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato;
c.2) Ensejar injustificado retardamento da execução de seu objeto;
c.3) Não mantiver a proposta;
c.4) Falhar gravemente na execução do contrato;
c.5) Na reiteração excessiva de mesmo comportamento já punido ou omissão de providências para reparação de erros;
d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, por no mínimo 2 anos e, no máximo, pelo prazo de até 5 anos, entre outros comportamentos e em especial quando:
d.1) Apresentar documentação falsa exigida no certame;
d.2) Comportar-se de modo inidôneo;
d.3) Cometer fraude fiscal;
d.4) Fraudar na execução do contrato.

10.2. Nenhuma sanção será aplicada sem o devido processo administrativo, que prevê defesa prévia do interessado e recurso nos prazos definidos em Lei, sendo-lhe franqueada vista ao processo;
10.3. Não será aplicada multa se, comprovadamente, o atraso da entrega dos serviços, advir de caso fortuito ou motivo de força maior;
10.4. Da sanção aplicada caberá recurso, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da notificação à autoridade superior àquela que aplicou a sanção, ficando sobrestada até o julgamento do pleito, nos termos do artigo 165, da Lei 14.133/2021;
10.5. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF e no Cadastro de Fornecedores do Município de Porto Velho-RO, e no caso de suspensão de licitar, o licitante deverá ser descredenciado por igual período, sem prejuízo das multas previstas no Edital e seus anexos e demais cominações legais.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DO DESCREDENCIAMENTO

11.1. Pela Credenciante, sem prévio aviso, quando:

a) A credenciada deixar de cumprir qualquer das cláusulas e condições do contrato, Edital e/ou termo de referência.

Documento assinado digitalmente.Acesse https://epmpv.portovelho.ro.gov.br/?a=autenticidade e informe o e-DOC 8600083E

PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO VELHO
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO
DIVISÃO DE GESTÃO, ACOMPANHAMENTO DE AQUISIÇÕES E SERVIÇOS

TERMO DE REFERÊNCIA Nº 014/2024/DIGEAS/DA/SEMUSA

a.1) Na hipótese de descumprimento das obrigações pelo credenciado, este estará sujeito às sanções previstas no artigo 156 da Lei nº 14.133/2021 e alterações posteriores.

b) A credenciada praticar atos fraudulentos no intuito de auferir para si ou para outrem vantagem ilícita.

b.1) Fica assegurado ao credenciado o direito ao contraditório, sendo avaliadas suas razões pela Comissão Especial de Credenciamento, que opinará em 05 (cinco) dias úteis e a submeterá ao Gestor da SEMUSA para decisão final.

c) Ficar evidenciada a incapacidade da credenciada de cumprir as obrigações assumidas devidamente caracterizadas em relatório circunstanciado de inspeção.

d) Por razões de interesse público de alta relevância, mediante despacho motivado e justificado da SEMUSA.

e) Em razão de caso fortuito ou força maior.

f) Desinteresse da Administração.

g) E naquilo que couber conforme disposto nas outras hipóteses do art. 137 da Lei 14.133/2021.

11.2 Pelo Credenciado:

a) O credenciado poderá realizar denúncia do ajuste a qualquer tempo, mediante solicitação escrita à SEMUSA, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL

12.1 Este instrumento contratual rege-se pelas disposições expressas nos **Artigos 72, 73 e 74 da Lei 14.133/2021; Artigos 78 e 79 da Lei nº 14.133/2021; Artigo 36 do Decreto Municipal nº 18.892/2023; e DECRETO Nº 11.878, DE 9 DE JANEIRO DE 2024;** e, ainda, pelos preceitos de direito público, aplicando-se supletivamente, os princípios da teoria geral dos Termo de Credenciamento e as disposições de direito privado.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DAS CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO E QUALIFICAÇÃO

13.1 A CREDENCIADA deverá manter durante a execução do Termo de Credenciamento, em compatibilidade com as obrigações assumidas, as condições de habilitação e qualificação exigidas no credenciamento.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA ALTERAÇÃO DO CONTRATO

14.1. O contratado ficará obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários aos serviços, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do Contrato para os seus acréscimos, nos termos do artigo 125 da Lei Federal nº 14.133/2021.

Documento assinado digitalmente.Acesse https://epmpv.portovelho.ro.gov.br/?a=autenticidade e informe o e-DOC 8600083E

PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO VELHO
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO
DIVISÃO DE GESTÃO, ACOMPANHAMENTO DE AQUISIÇÕES E SERVIÇOS

TERMO DE REFERÊNCIA N° 014/2024/DIGEAS/DA/SEMUSA

14.2. Fica vedada a celebração de termos aditivos decorrentes de eventos supervenientes alocados, na Matriz de Riscos, como de responsabilidade da contratada.

14.3. A CONTRATADA somente poderá solicitar o reequilíbrio econômico-financeiro nas hipóteses excluídas de suas responsabilidades previstas na Matriz de Riscos – Anexo VII do Termo de Referência.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DA PUBLICAÇÃO

15.1 A Credenciante publicará o presente instrumento, por extrato, no Diário Oficial, até o 5° (quinto) dia útil do mês seguinte ao de sua assinatura.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DOS CASOS OMISSOS

16.1 Este instrumento é firmado em caráter de não exclusividade, sendo que os casos omissos serão resolvidos pela Credenciante, no âmbito das respectivas competências, a qual decidirá com base na legislação vigente.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DA ELEIÇÃO DE FORO

17.1 Fica eleito o foro da Comarca de Porto Velho, Estado de Rondônia, como o competente para dirimir todas as questões decorrentes da execução desse instrumento, renunciando as partes a qualquer outro por mais privilegiado que seja. E, por se acharem de acordo, os representantes legais das partes assinam o presente, em três vias de igual teor e forma, na presença das testemunhas abaixo.

Porto Velho/RO, ... de ..... de 20..... .

CREDENCIANTE:

CREDENCIADA:

Testemunha:

RG:

CPF:

Testemunha:

RG:

CPF:

Documento assinado digitalmente.Acesse https://epmpv.portovelho.ro.gov.br/?a=autenticidade e informe o e-DOC 8600083E

PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO VELHO
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO
DIVISÃO DE GESTÃO, ACOMPANHAMENTO DE AQUISIÇÕES E SERVIÇOS

TERMO DE REFERÊNCIA N° 014/2024/DIGEAS/DA/SEMUSA

ANEXO VI – Estudo Técnico Preliminar e-DOC. 47A6DB9B-e

O Estudo Técnico Preliminar é considerado parte integrante do Termo de Referência, informamos que os mesmos poderão ser adquiridos junto ao Edital de Credenciamento, disponibilizados no Portal da Prefeitura de Porto Velho (www.portovelho.ro.gov.br) e Link: https://www.gov.br/compras/pt-br/.

Documento assinado digitalmente.Acesse https://epmpv.portovelho.ro.gov.br/?a=autenticidade e informe o e-DOC 8600083E

PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO VELHO
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO
DIVISÃO DE GESTÃO, ACOMPANHAMENTO DE AQUISIÇÕES E SERVIÇOS

TERMO DE REFERÊNCIA N° 014/2024/DIGEAS/DA/SEMUSA

ANEXO VII - Matriz de Riscos e-DOC.70D38D00

A Matriz de Riscos é considerado parte integrante do Termo de Referência, informamos que os mesmos poderão ser adquiridos junto ao Edital de Credenciamento, disponibilizados no Portal da Prefeitura de Porto Velho (www.portovelho.ro.gov.br) e Link: https://www.gov.br/compras/pt-br/.

Documento assinado digitalmente.Acesse https://epmpv.portovelho.ro.gov.br/?a=autenticidade e informe o e-DOC 8600083E

Assinado por **ítalo Da Silva Rodrigues** - Diretor - Em: 24/07/2024, 09:14:27

Assinado por **Francisca Rodrigues Nery** - Diretora de Departamento - Em: 23/07/2024, 16:10:56

Assinado por **Aléxis José Xavier González** - Gerente de Divisão de Apoio a Serviços Especializados - Em: 23/07/2024, 14:51:52

Assinado por **Eliana Pasini** - Secretária Municipal da Saúde - Em: 23/07/2024, 14:25:08

Assinado por **Geison Felipe Costa Da Silva** - Gerente De Divisão De Gestão - Em: 23/07/2024, 14:03:36