SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

TERMO DE REFERÊNCIA
CREDENCIAMENTO

1. DO OBJETO

1.1. A contratação tem por objeto o **CREDENCIAMENTO DE LABORATÓRIOS DE ANÁLISES CLÍNICAS PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS LABORATORIAIS E SERVIÇOS AUXILIARES EM DIAGNOSE, CONFORME OS PROCEDIMENTOS CONTEMPLADOS NA TABELA SUS/SIGTAP, ABRANGENDO A COLETA DE MATERIAL, A REALIZAÇÃO DE EXAMES E A EMISSÃO DE LAUDOS, DE ACORDO COM A DEMANDA DA SECRETARIA DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DE CAÇADOR/SC**, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR REFERENCIAL	
				UNITÁRIO	TOTAL (12 MESES)
01	80633.Contratação de laboratórios de análises clínicas para a realização de serviços laboratoriais e serviços auxiliares em diagnose, abrangendo a coleta de material, a realização de exames e a emissão de laudos, conforme os procedimentos contemplados na Tabela SUS/SIGTAP. Laboratório situado no perímetro urbano de Caçador/SC.	Procedimento	Indefinida. Conforme a demanda.	Valor do Procedimento na Tabela SUS/SIGTAP	R$ 900.000,00 (valor a ser rateado)

1.2. O presente credenciamento refere-se a um processo administrativo de chamamento público destinado às pessoas jurídicas interessadas em atuar de forma complementar ao Sistema Único de Saúde (SUS), como prestadoras dos serviços de saúde especificados na tabela supracitada.

1.3. Os valores dos procedimentos previstos na Tabela SUS/SIGTAP constituem a única remuneração devida ao contratado pela execução dos serviços.

1.4. Os serviços objeto desta contratação são caracterizados como comuns, na forma do artigo 6º, inciso XIII, da Lei nº 14.133/2021.

1.5. O Edital do credenciamento permanecerá aberto por prazo indeterminado, possibilitando o ingresso de novos interessados a qualquer tempo, desde que atendam às condições de habilitação e às exigências previstas no Edital e neste Termo de Referência.

1.6. O contrato decorrente do credenciamento terá validade de 12 (doze) meses, contados a partir da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado por períodos sucessivos de 12 (doze) meses, respeitada a vigência máxima decenal, desde que o contratado continue atendendo às condições de habilitação e demonstrado o interesse da Administração, na forma do artigo 107 da Lei n. 14.133/2021.

1.7. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

1.8. O resultado com a lista de credenciados será publicado e estará permanentemente disponível e atualizado no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP).

2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

2.1. O Laboratório Municipal de Caçador é um laboratório de análises clínicas que desempenha um papel fundamental na rede de saúde pública do nosso Município, realizando uma variedade de exames essenciais para diagnóstico, tratamento e monitoramento da saúde dos pacientes. Ele oferece à população, sem custo, exames de bioquímica, hematologia, hemostasia, urinálise, parasitologia e microbiologia. A equipe trabalha alinhada com o compromisso de atender bem à população, com qualidade, desde a coleta do material até a liberação dos laudos, conduzida sempre pelos princípios da bioética.

2.2. Existe uma extensa lista de exames laboratoriais oferecidos pelo Sistema Único de Saúde (SUS) expostos na lista de procedimentos SIGTAP/SUS. Esses exames são requisitados diariamente por profissionais do sistema para auxiliar nos diagnósticos e para acompanhamento de quadros clínicos.

2.3. Uma vez disponíveis ao usuário, a Secretaria Municipal de Saúde tem o compromisso com o munícipe de

ofertar a realização de todos os exames requisitados constantes na Tabela SUS/SIGTAP.

2.4. O Laboratório Municipal realiza análises diariamente, em setores distribuídos internamente, de modo a atender a maioria dos exames requisitados. Porém, uma parte deles, principalmente os exames de imunologia, não são executados no Laboratório Municipal. Para que a execução no próprio estabelecimento fosse efetiva, seria necessária a instalação de um equipamento de imunologia, bem como do suporte operacional para seu funcionamento, além de uma solução extra aos exames requisitados que não seriam realizados nesse equipamento.

2.5. Além disso, nos últimos anos houve um crescimento significativo no número de exames laboratoriais, devido a questões relacionadas ao aumento populacional, novos programas de saúde do município e extensão do horário de atendimentos nas Unidades Básicas de Saúde (UBS), fatores que demandaram o aumento da requisição de exames laboratoriais.

2.6. Frente ao exposto, a contratação tem como objetivo contratar serviços laboratoriais e serviços auxiliares de diagnóstico previstos na Tabela SUS/SIGTAP, que sejam prestados por laboratórios de análises clínicas localizados no perímetro urbano do Município de Caçador/SC, em forma de participação complementar dos serviços públicos de saúde, conforme artigo 24 e seguintes da Lei nº 8.080/90, considerando que as disponibilidades do Sistema Único de Saúde (SUS) são insuficientes para garantir a cobertura assistencial à população.

2.7. Nesse caso, justifica-se a escolha da contratação adotando-se o procedimento auxiliar de credenciamento por ser possível a realização de contratações paralelas e não excludentes, sendo viável e vantajosa para a Administração Pública realizar contratações simultâneas em condições padronizadas, conforme o disposto no artigo 79, inciso I, da Lei nº 14.133/2021.

2.8. Portanto, considerando que a demanda pelos serviços é superior à oferta e é possível a contratação de todos os laboratórios de análises clínicas localizados no Município de Caçador que estiverem interessados, desde que seja empregada metodologia para a distribuição dos serviços entre os interessados de forma objetiva e impessoal, entende-se que é cabível a contratação na forma de credenciamento.

2.9. Nesse sentido, verifica-se que o credenciamento é a alternativa mais viável para que sejam cumpridos os princípios da isonomia, da igualdade e da impessoalidade no âmbito da Administração Pública.

3. PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL

3.1. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual (PCA) de 2026, registrado no Plano Nacional de Contratações Públicas (PNCP) sob o ID do item: 46, CHAMAMENTO PÚBLICO PARA CREDENCIAMENTO DE LABORATÓRIO CLÍNICO PARA REALIZAÇÃO DE SERVIÇOS LABORATORIAIS E SERVIÇOS AUXILIARES EM DIAGNOSE COMPREENDENDO COLETA DE MATERIAL, REALIZAÇÃO DE EXAMES E EMISSÃO DE LAUDOS AFIM DE ATENDER A DEMANDA DO FUNDO MUNICIPAL, podendo ser acessado em: https://pncp.gov.br/app/pca/83074302000131/2026/3.

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

4.1. A descrição da solução como um todo se encontra pormenorizada em tópico específico do Estudo Técnico Preliminar.

5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

5.1. Os requisitos da contratação encontram-se pormenorizados em tópico específico do Estudo Técnico Preliminar.

Critérios de Sustentabilidade

5.2. São critérios de sustentabilidade:

I. Realizar o gerenciamento, segregação, acondicionamento, armazenamento, transporte e destinação final dos resíduos de serviços de saúde em conformidade com a legislação sanitária e ambiental vigente.

II. Garantir condições de acessibilidade e atendimento adequado aos usuários, observadas as normas aplicáveis às pessoas com deficiência ou mobilidade reduzida.

III. Manter condições adequadas de saúde e segurança do trabalho para os profissionais envolvidos na execução dos serviços, observada a legislação vigente.

Subcontratação

5.3. É admitida a subcontratação parcial, limitada a 30% (trinta por cento) do valor contratado, exclusivamente para a realização de exames de análises clínicas que, em razão de sua natureza técnica ou especialidade, sejam encaminhados a laboratório de apoio, nos termos da regulamentação sanitária vigente.

5.3.1. O contratado deverá informar previamente à Administração os exames que serão encaminhados, bem como identificar o respectivo laboratório de apoio, permanecendo integralmente responsável perante a Administração pela execução dos serviços, qualidade e confiabilidade dos resultados, rastreabilidade das amostras, transporte e acondicionamento do material biológico, emissão dos laudos, sigilo das informações e observância das normas sanitárias, de proteção de dados e demais disposições aplicáveis.

5.3.2. Em qualquer hipótese de subcontratação, permanecerá o laboratório contratado integralmente responsável perante a Administração pela perfeita execução dos serviços, inclusive quanto aos atos praticados pelo laboratório de apoio.

5.3.3. O contratado deverá apresentar à Administração, quando solicitado, a documentação que comprove a regularidade e a capacidade técnica do laboratório de apoio, observadas as exigências aplicáveis ao procedimento subcontratado.

5.3.4. A subcontratação não poderá resultar na transferência integral da execução do objeto ou das obrigações assumidas pelo contratado.

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

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

Garantia da contratação

5.4. Não será exigida a garantia da contratação de que tratam os artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133/2021.

6. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Critérios para distribuição de demanda

6.1. A distribuição da demanda entre os laboratórios credenciados (contratados) observará critérios objetivos, impessoais e transparentes, assegurando tratamento isonômico entre os prestadores habilitados, segundo os seguinte critérios:

I. Como regra geral, os procedimentos serão distribuídos de forma proporcional e equilibrada entre os credenciados aptos à realização do respectivo exame.

II. A distribuição será realizada pelos setores competentes da Secretaria Municipal de Saúde, mediante controle dos quantitativos e dos valores encaminhados a cada prestador.

III. Poderão ser realizados ajustes na distribuição quando houver justificativa assistencial ou operacional, tais como indisponibilidade temporária do prestador, incapacidade técnica para determinado procedimento, necessidade de atendimento urgente, menor distância entre o local de atendimento do usuário e o prestador ou outra situação devidamente motivada.

IV. Toda alteração que implique afastamento da distribuição proporcional deverá ser registrada e justificada pelo setor responsável.

V. Com o ingresso de novo credenciado, os saldos e encaminhamentos futuros serão readequados de forma proporcional, sem gerar direito à compensação de quantitativos anteriormente executados pelos demais prestadores.

VI. O valor atribuído a cada contrato constitui estimativa para fins de controle administrativo, não assegurando quantidade mínima de procedimentos ou execução integral do saldo previsto.

Condições de execução

6.2. Os serviços somente serão executados após a emissão da Autorização de Fornecimento (AF).

6.3. Os pacientes serão encaminhados ao contratado pela Secretaria Municipal de Saúde, através do Laboratório Municipal, com apresentação da guia de agendamento emitida pelo Sistema de Regulação (SISREG). O atendimento será condicionado à apresentação da guia do Sistema de Regulação (SISREG).

6.4. O contratado fica obrigado a utilizar os sistemas de informação adotados pela Secretaria Municipal de Saúde na execução dos serviços. A orientação para uso dos sistemas será realizada pelo Setor de Tecnologia da Informação (TI).

6.4.1. A partir da disponibilização do Web Service pelo sistema IDS Saúde utilizado pela Secretaria Municipal de Saúde, o contratado deverá realizar a integração de seu sistema para a troca automatizada de dados, compreendendo o recebimento dos dados de recepção de exames e o envio dos respectivos resultados, utilizando obrigatoriamente o Web Service disponibilizado.

6.4.2. Todos os custos relacionados ao desenvolvimento, adequação, configuração e implantação da integração entre o sistema utilizado pelo contratado e o Web Service disponibilizado pela Secretaria Municipal de Saúde, caso necessários, serão de responsabilidade exclusiva do contratado, não cabendo qualquer ônus adicional ao Município.

6.4.3. Atualmente, os sistemas que já permitem integração são os seguintes:

I. Unilabor e LABORCLIN, da Concent;

II. LABCENTER, da Jalis;

III. SHIFT/AFIP;

IV. WebKriativa;

V. CALL ECG; e

VI. PACS.

6.5. O contratado deverá fazer a confirmação da realização dos exames na data da realização mediante a execução da guia no Sistema de Regulação (SISREG).

6.6. As coletas dos pacientes encaminhados pela Secretaria Municipal de Saúde deverão ser realizadas por ordem de chegada, observados os fluxos de atendimento estabelecidos pelo contratado, sem distinção ou tratamento discriminatório entre os usuários do SUS encaminhados pelo Município.

6.7. O contratado deverá também aceitar o agendamento dos exames por telefone ou outro meio ajustado com a equipe do Laboratório Municipal. O agendamento dos exames deve ocorrer no prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos a partir da data de contato do paciente ou do Laboratório Municipal.

6.7.1. O prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos para agendamento aplica-se aos exames de demanda regular, ressalvados os casos classificados como urgentes ou emergenciais, que deverão observar o fluxo e os prazos específicos estabelecidos pela Secretaria Municipal de Saúde.

6.8. O contratado deve aceitar o material coletado pelo Laboratório Municipal.

6.9. O contratado deve realizar coleta domiciliar em caso de necessidade, com agendamento prévio realizado pelo contratado.

6.10. Os procedimentos de coleta deverão observar as normas técnicas aplicáveis, disponibilizando ao paciente e a seu responsável legal ou acompanhante todas as instruções necessárias para o preparo do paciente e o processamento adequado do material biológico.

6.11. Caso a amostra coletada não esteja em condições de processamento do exame, o contratado deverá entrar em contato com o paciente solicitando o seu comparecimento para nova coleta.

6.12. Nos casos em que o material for coletado pelo próprio paciente, o contratado deverá fornecer o material necessário, assim como prestar orientações sobre a identificação da amostra, a qual deve ser feita pelo laboratório clínico.

6.13. As orientações aos pacientes deverão ser fornecidas por meio escrito e verbal, utilizando linguagem de fácil entendimento, evitando contratempos na realização da coleta e, consequentemente, na qualidade do material coletado.

6.14. Deverá ser disponibilizado ao paciente um meio de contato para obtenção de informações.

6.15. Finalizados os procedimentos de coleta, o contratado deverá fornecer ao paciente um protocolo de coleta contendo os dados de identificação do paciente, tipo de exame, data e horário da coleta, prazo de entrega de resultados e meios de acesso online para consulta dos resultados e endereços de retirada.

6.16. O contratado deverá disponibilizar um acesso (usuário e senha geral) para uso exclusivo pela recepção do Laboratório Municipal e pelas Unidades Básicas de Saúde. Esse acesso será utilizado para a obtenção dos laudos de pacientes cujas amostras foram coletadas pela Secretaria Municipal de Saúde e encaminhadas à contratada por meio de transporte oficial.

6.17. O contratado deverá empregar um sistema de gerenciamento laboratorial que automatize o processamento de exames, a emissão de relatórios, produtividade e comunicação, possuindo as seguintes funcionalidades:

I. Sistema online.

II. Controle de senhas individuais de acesso.

III. Banco de dados com identificação do paciente.

IV. Verificação de falhas na coleta.

V. Critérios para aceitação/rejeição de amostras.

VI. Visualizador de laudos pela internet.

VII. Rastreamento do procedimento.

VIII. Emissão de laudos com histórico, valores de referência e assinaturas digitalizadas.

IX. Estatísticas de produção, notificações e monitoramento de exames pendentes.

6.18. O contratado deverá observar os seguintes prazos para a entrega dos resultados dos exames, contados a partir da coleta do material:

I. Exames regulares em até 05 (cinco) dias úteis.

II. Exames urgentes/emergenciais em até 36 (trinta e seis) horas.

6.18.1. Os exames classificados como urgentes/emergenciais deverão ser processados e disponibilizados no prazo máximo definido neste Termo de Referência, observada a natureza técnica do procedimento. Quando a demanda exigir atendimento fora do horário regular de funcionamento, a operacionalização deverá ocorrer conforme fluxo previamente pactuado com a Secretaria Municipal de Saúde, de modo a assegurar a continuidade assistencial.

6.19. Nas hipóteses em que as características técnicas do exame não permitam o cumprimento dos prazos, o contratado deverá justificar o atraso na entrega dos resultados.

6.20. O contratado deve manter disponíveis os registros de formação e qualificação de seus profissionais compatíveis com as funções desempenhadas.

6.21. Qualquer divergência entre a fiscalização dos serviços e o contratado deverá ser formalizada por escrito e protocolada.

6.22. Os serviços deverão ser prestados por um laboratório situado dentro do perímetro urbano do Município de Caçador. A recepção dos pacientes, a coleta do material, a realização dos exames e a emissão dos laudos serão realizados em local a ser disponibilizado pelo contratado, utilizando materiais e equipamentos próprios.

6.23. Os serviços deverão ser prestados nos seguintes horários: de segunda a sexta-feira, em horário comercial, nos períodos matutino e vespertino, e aos sábados, no período matutino.

6.24. O contratado deverá disponibilizar atendimento aos pacientes em períodos que o Laboratório Municipal esteja fechado, por exemplo, no final de ano, recessos e férias coletivas, conforme ajuste com a Administração.

6.25. O contratado deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, incluindo todos os contrastes e medicamentos indispensáveis para a realização dos serviços.

6.26. Os serviços deverão ser prestados em estabelecimento situado no perímetro urbano do Município de Caçador/SC.

6.26.1. A exigência de localização no perímetro urbano justifica-se pela necessidade de garantir condições adequadas de acesso dos usuários aos serviços laboratoriais, considerando a realização presencial de coletas, a possibilidade de coleta domiciliar, o recebimento e transporte de amostras encaminhadas pelo Laboratório Municipal e a necessidade de assegurar maior agilidade na execução dos procedimentos e disponibilização dos resultados.

6.26.2. A localização dos prestadores no perímetro urbano também visa garantir maior eficiência na logística assistencial, especialmente quanto ao deslocamento dos usuários, à coleta e transporte de

materiais biológicos e à continuidade do atendimento, evitando deslocamentos intermunicipais para a realização de exames que integram a assistência complementar da rede municipal.

6.26.3. A exigência possui natureza estritamente operacional e assistencial, estando relacionada às características do objeto e à necessidade de garantir a adequada execução dos serviços, não tendo por finalidade restringir indevidamente a participação de interessados.

6.27. O contratado deverá executar os procedimentos laboratoriais pertencentes ao Grupo 02 – Procedimentos com Finalidade Diagnóstica, Subgrupo 02 – Diagnóstico em Laboratório Clínico da Tabela SUS/SIGTAP, observados os códigos e valores vigentes na data da realização do procedimento.

6.27.1. Os procedimentos executados serão remunerados de acordo com os valores vigentes da Tabela SUS/SIGTAP na data da realização do exame, não sendo devida qualquer complementação financeira pelo Município.

6.27.2. A inclusão, exclusão, alteração de nomenclatura, código ou valor de procedimentos na Tabela SUS/SIGTAP será automaticamente observada pelo contratado a partir da respectiva vigência, sem que isso caracterize alteração do objeto contratual.

6.27.3. O contratante deixará de encaminhar procedimentos que venham a ser excluídos da Tabela SUS/SIGTAP.

6.28. Caso o contratante venha a implantar sistema de identificação biométrica durante a vigência contratual, o registro dos atendimentos no Sistema de Informações Municipal (Prontuário Eletrônico) ficará condicionado à validação biométrica do paciente, por meio de leitura digital, reconhecimento facial ou comprovação por QR Code, conforme a tecnologia oficialmente adotada pela Administração.

6.28.1. Os atendimentos que não forem confirmados por meio de validação biométrica não serão considerados para fins de registro, controle, auditoria e faturamento, ressalvadas as situações excepcionais devidamente justificadas e autorizadas pela Administração.

6.28.2. Implementado o sistema de identificação biométrica, o contratado que prestar o serviço deverá adquirir e manter, às suas expensas, um equipamento leitor biométrico compatível com o sistema de informação adotado pelo contratante.

7. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

7.1. Após a divulgação da lista de credenciados, os credenciados serão convocados para assinatura do instrumento contratual.

7.1.1. O prazo para assinatura do instrumento contratual pelo credenciado, após convocação pela Administração, será de 05 (cinco) dias úteis.

7.1.2. O prazo acima poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, mediante solicitação do credenciado, devidamente justificada, desde que o motivo apresentado seja aceito pela Administração.

7.2. O valor de cada contrato será apenas uma projeção do montante estimado para a contratação. A previsão do saldo contratual não garante o recebimento integral dos valores.

7.2.1. À medida que o contratado for acionado para a execução do objeto, os valores correspondentes à realização dos procedimentos da Tabela SUS/SIGTAP serão deduzidos progressivamente do saldo de cada contrato.

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

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

7.5. Após a assinatura do contrato, o contratante poderá convocar o contratado para realizar uma reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução do contratado, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

7.5.1. As comunicações entre o contratante e o contratado devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para essa finalidade.

7.5.2. O contratante poderá convocar o preposto do contratado para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

Preposto

7.6. O contratado designará formalmente um preposto antes do início da prestação dos serviços, indicando em instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto.

7.6.1. O contratado deverá manter preposto acessível durante o horário de funcionamento do estabelecimento e sempre que solicitado pela Administração.

7.6.2. O contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto, hipótese em que o contratado designará outro.

Fiscal do contrato

7.7. A fiscalização do contrato será desempenhada por Dayana Holz, Bioquímica, Matrícula nº 10551.

7.7.1. Para o exercício da função, o fiscal do contrato deverá ser formalmente cientificado da indicação e das respectivas atribuições antes da formalização do ato de designação.

7.8. O fiscal do contrato acompanhará e fiscalizará a execução dos serviços, verificando o cumprimento das condições estabelecidas neste Termo de Referência e no contrato, competindo-lhe:

7.8.1. Acompanhar a execução dos serviços quanto aos aspectos qualitativos e quantitativos, verificando o cumprimento dos procedimentos, prazos e condições estabelecidos.

7.8.2. Verificar a adequada distribuição e execução da demanda encaminhada ao contratado, observados os critérios estabelecidos neste Termo de Referência.

7.8.3. Verificar a utilização dos sistemas de informação adotados pela Secretaria Municipal de Saúde, inclusive quanto ao registro da realização dos exames e disponibilização dos respectivos laudos.

7.8.4. Conferir a documentação apresentada pelo contratado, os relatórios de produção e os procedimentos efetivamente realizados, inclusive para fins de medição, glosa e pagamento.

7.8.5. Verificar o cumprimento dos prazos estabelecidos para agendamento, realização dos exames, processamento das amostras e disponibilização dos resultados.

7.8.6. Acompanhar o recebimento e o processamento das amostras encaminhadas pelo Laboratório Municipal, bem como as solicitações de recoleta quando necessárias.

7.8.7. Verificar a execução dos procedimentos de acordo com os respectivos códigos e valores vigentes da Tabela SUS/SIGTAP.

7.8.8. Registrar as ocorrências verificadas durante a execução contratual e comunicar ao contratado as irregularidades identificadas, estabelecendo prazo para sua correção, quando cabível.

7.8.9. Comunicar ao gestor do contrato as ocorrências que demandem providências que ultrapassem sua competência, inclusive situações de descumprimento contratual.

7.8.10. Formalizar as notificações necessárias ao contratado e encaminhar ao gestor do contrato os elementos necessários à adoção das providências administrativas cabíveis.

7.8.11. Verificar a manutenção das condições de habilitação e qualificação do contratado, comunicando ao gestor eventual irregularidade identificada.

7.8.12. Acompanhar o cumprimento das obrigações relacionadas à coleta, realização dos exames, emissão dos laudos, atendimento aos usuários, manutenção dos registros e demais condições estabelecidas neste Termo de Referência.

7.8.13. Elaborar registros e relatórios de acompanhamento da execução contratual, quando necessários, e propor ao gestor do contrato as medidas destinadas à correção de falhas e ao adequado cumprimento do objeto.

7.8.14. Exercer outras atribuições compatíveis com a fiscalização do contrato que lhe forem formalmente atribuídas pela Administração, observados os limites de sua competência.

Gestor do contrato

7.9. O gestor do contrato será Terezinha Andrighetti Nava, Matrícula nº 23424.

7.10. O gestor do contrato coordenará o acompanhamento administrativo da execução contratual, mantendo os registros necessários ao histórico do contrato e adotando as providências necessárias ao seu adequado cumprimento, competindo-lhe:

7.10.1. Acompanhar os registros e relatórios elaborados pelo fiscal do contrato, adotando as providências necessárias para o saneamento das ocorrências que ultrapassem sua competência.

7.10.2. Acompanhar a manutenção das condições de habilitação do contratado, comunicando eventuais irregularidades aos setores competentes.

7.10.3. Acompanhar a execução financeira do contrato, inclusive os procedimentos relacionados à medição, glosas, liquidação e pagamento dos serviços efetivamente realizados.

7.10.4. Analisar os documentos encaminhados pelo fiscal do contrato para fins de pagamento e, quando necessário, devolvê-los para correção ou complementação.

7.10.5. Controlar a vigência do contrato e adotar, com antecedência, as providências necessárias quanto ao encerramento, prorrogação ou realização de novo procedimento, quando cabível.

7.10.6. Coordenar as providências necessárias à formalização de alterações contratuais, prorrogações, apostilamentos ou demais atos relacionados ao contrato, observada a legislação aplicável.

7.10.7. Receber e analisar, no âmbito de sua competência, as solicitações e manifestações apresentadas pelo contratado, encaminhando à autoridade competente aquelas que dependam de decisão superior.

7.10.8. Acompanhar e analisar as ocorrências de descumprimento contratual comunicadas pelo fiscal, adotando ou encaminhando as providências administrativas cabíveis, inclusive quanto à eventual aplicação de sanções.

7.10.9. Avaliar, quando cabível, pedidos de alteração ou reequilíbrio econômico-financeiro apresentados pelo contratado, instruindo o processo para decisão da autoridade competente.

7.10.10. Coordenar o recebimento dos documentos necessários ao encerramento do contrato e elaborar, quando cabível, relatório final sobre a execução contratual, considerando o cumprimento dos objetivos da contratação e as ocorrências registradas.

7.10.11. Manter atualizados os registros do contrato nos sistemas oficiais utilizados pela Administração, inclusive quanto à execução, alterações, pagamentos e encerramento, quando aplicável.

7.10.12. Exercer outras atividades compatíveis com a função de gestor do contrato que lhe forem formalmente atribuídas pela Administração, observados os limites de sua competência.

Obrigações do contratante

7.11. São obrigações do contratante:

I. Exigir o cumprimento das obrigações assumidas pelo contratado, de acordo com o contrato e este Termo de Referência.

II. Encaminhar os pacientes ao contratado conforme os critérios de distribuição de demanda e os fluxos estabelecidos neste Termo de Referência.

III. Fornecer ao contratado as informações e documentos necessários à realização dos serviços, inclusive as guias de encaminhamento e autorizações exigidas.

IV. Acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços, verificando o cumprimento das condições, prazos e demais obrigações estabelecidas.

V. Receber e encaminhar ao contratado, quando cabível, as amostras coletadas pelo Laboratório Municipal, observados os procedimentos e condições técnicas estabelecidos.

VI. Comunicar ao contratado as ocorrências, alterações de fluxo ou situações que possam interferir na execução dos serviços.

VII. Notificar o contratado, por escrito, sobre irregularidades, falhas ou inconformidades identificadas na execução dos serviços, estabelecendo prazo para sua correção, quando cabível.

VIII. Conferir a produção apresentada pelo contratado, observando os procedimentos efetivamente realizados, os respectivos códigos e valores vigentes da Tabela SUS/SIGTAP e os critérios estabelecidos

neste Termo de Referência.

IX. Efetuar o pagamento ao contratado pelos serviços efetivamente realizados e regularmente atestados, observados os prazos, valores e condições estabelecidos no contrato.

X. Aplicar ao contratado, quando cabível, as sanções previstas na legislação e no contrato, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

XI. Decidir sobre as solicitações e reclamações relacionadas à execução do contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, protelatórios ou sem relação com o objeto.

XII. Responder, no prazo legal, aos pedidos de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro eventualmente apresentados pelo contratado.

XIII. Adotar as providências administrativas cabíveis diante do descumprimento das obrigações contratuais, inclusive quanto à eventual aplicação de penalidades ou extinção contratual.

XIV. Assegurar ao contratado as condições necessárias para a adequada execução dos serviços, dentro das obrigações atribuídas ao contratante neste Termo de Referência.

XV. Realizar, quando necessário, avaliações da qualidade dos serviços prestados e adotar as providências cabíveis diante de resultados insatisfatórios.

XVI. O contratante não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo contratado com terceiros, ainda que relacionados à execução do contrato, nem por danos causados a terceiros em decorrência de atos do contratado, de seus empregados, profissionais, prepostos ou subordinados.

XVII. Manter os registros necessários ao acompanhamento da execução contratual, inclusive quanto aos encaminhamentos, procedimentos realizados, valores pagos e ocorrências verificadas.

Obrigações do contratado

7.12. São obrigações do contratado:

I. Cumprir integralmente todas as obrigações estabelecidas neste Termo de Referência, no instrumento contratual e na legislação aplicável à execução dos serviços.

I. Responsabilizar-se pela adequada execução dos serviços, respondendo pelos atos e omissões que lhe sejam imputáveis, inclusive pelos danos causados aos usuários, ao contratante ou a terceiros, decorrentes de dolo, culpa, negligência, imprudência ou imperícia de seus empregados, profissionais ou prepostos, na forma da legislação aplicável.

I. Designar preposto que o representará perante o contratante, competindo-lhe atender às solicitações, prestar esclarecimentos e dirimir as questões relacionadas à execução dos serviços.

I. Permitir o livre acesso dos fiscais, supervisores, auditores e demais representantes autorizados do contratante às suas instalações, documentos, registros e sistemas relacionados à execução do objeto, para fins de fiscalização, acompanhamento, controle e auditoria.

I. Prestar ao contratante, sempre que solicitado, todas as informações, esclarecimentos e documentos necessários à fiscalização, avaliação e controle da execução dos serviços.

I. Observar os critérios de distribuição de demanda estabelecidos neste Termo de Referência, atendendo aos procedimentos encaminhados pela Secretaria Municipal de Saúde de acordo com os critérios definidos pela Administração.

I. Executar somente os procedimentos efetivamente encaminhados e autorizados pela Secretaria Municipal de Saúde, observadas as condições estabelecidas neste Termo de Referência e os critérios de distribuição de demanda.

I. Receber e atender os pacientes encaminhados pela Secretaria Municipal de Saúde mediante os instrumentos de regulação e autorização adotados pela Administração, inclusive a guia de agendamento emitida pelo Sistema de Regulação (SISREG), quando aplicável.

I. Utilizar os sistemas de informação adotados pela Secretaria Municipal de Saúde, inclusive para confirmação da realização dos procedimentos, registro dos atendimentos e disponibilização dos resultados dos exames, observadas as orientações fornecidas pela Administração.

I. Confirmar a realização dos exames na data de sua efetiva realização, mediante a execução da respectiva guia no Sistema de Regulação (SISREG), quando aplicável.

I. Realizar o atendimento dos pacientes encaminhados pelo Município de forma universal, igualitária, digna e não discriminatória, observando os fluxos de atendimento estabelecidos e a ordem de chegada, ressalvadas as prioridades legalmente estabelecidas ou as situações de urgência e emergência.

I. Disponibilizar meios adequados para agendamento dos exames, inclusive por telefone ou outro meio previamente ajustado com o Laboratório Municipal, observando o prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos para agendamento dos exames de demanda regular, ressalvados os procedimentos classificados como urgentes ou emergenciais.

I. Atender aos pacientes em períodos previamente ajustados com a Secretaria Municipal de Saúde, inclusive quando o Laboratório Municipal estiver fechado, como em recessos, férias coletivas ou outros períodos de interrupção de suas atividades.

I. Receber e processar as amostras coletadas pelo Laboratório Municipal ou pelas demais unidades da Secretaria Municipal de Saúde, desde que observados os critérios técnicos de identificação, acondicionamento, conservação, transporte, integridade e demais requisitos aplicáveis ao procedimento.

I. Comunicar imediatamente ao Laboratório Municipal ou à unidade responsável pela coleta a necessidade de recoleta quando a amostra apresentar condições inadequadas para processamento, indicando, sempre que possível, o motivo da rejeição.

I. Quando a coleta tiver sido realizada pelo contratado, entrar em contato com o paciente para solicitar seu comparecimento para nova coleta, quando constatada a necessidade de recoleta.

I. Realizar coleta domiciliar quando houver necessidade devidamente identificada, mediante agendamento prévio e observância das condições e fluxos estabelecidos pela Secretaria Municipal de Saúde.

I. Executar os procedimentos de coleta e processamento de amostras de acordo com as normas técnicas, sanitárias e profissionais aplicáveis, disponibilizando aos pacientes ou seus responsáveis todas as orientações necessárias para o adequado preparo, coleta, acondicionamento e conservação do material biológico.

I. Fornecer, nos casos de coleta realizada pelo próprio paciente, os materiais necessários e as orientações para adequada coleta e identificação da amostra, observando os critérios técnicos estabelecidos para cada procedimento.

I. Fornecer aos pacientes orientações escritas e verbais, em linguagem clara e acessível, sobre preparo, coleta, entrega de amostras, prazos de resultados e demais informações necessárias à adequada realização dos exames.

I. Disponibilizar aos pacientes meio de contato para obtenção de informações relacionadas aos serviços, agendamentos, coletas e resultados dos exames.

I. Fornecer ao paciente, após a realização da coleta, protocolo ou comprovante contendo, no mínimo, os dados de identificação do paciente, o tipo de exame realizado, a data e o horário da coleta, o prazo previsto para disponibilização do resultado e os meios de acesso aos resultados, quando disponibilizados eletronicamente.

I. Disponibilizar ao Laboratório Municipal e às Unidades Básicas de Saúde acesso por usuário e senha individualizados ou por mecanismo equivalente definido pela Administração, para consulta e obtenção dos laudos dos pacientes cujas amostras tenham sido coletadas pela Secretaria Municipal de Saúde e encaminhadas ao contratado por meio de transporte oficial.

I. Manter sistema de gerenciamento laboratorial compatível com a execução dos serviços, contendo, no mínimo, funcionalidades que permitam:

a) acesso online;

a) controle de usuários e senhas individuais;

a) cadastro e identificação dos pacientes;

a) registro e verificação de falhas ocorridas durante a coleta;

a) aplicação de critérios para aceitação e rejeição de amostras;

a) disponibilização dos laudos por meio eletrônico;

a) rastreamento das etapas do procedimento;

a) emissão de laudos contendo histórico, valores de referência e identificação do profissional responsável;

a) geração de informações relativas à produção, pendências, notificações e acompanhamento dos exames.

I. Cumprir os prazos estabelecidos para disponibilização dos resultados, observando o prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis para exames regulares e de 36 (trinta e seis) horas para exames urgentes ou emergenciais, contados a partir da coleta do material, ressalvadas as hipóteses tecnicamente justificadas previstas neste Termo de Referência.

I. Nos casos em que as características técnicas do procedimento impossibilitem o cumprimento dos prazos estabelecidos, comunicar e justificar formalmente ao contratante a ocorrência, indicando as razões técnicas e o novo prazo estimado para disponibilização do resultado.

I. Comunicar imediatamente ao contratante qualquer fato que possa impedir ou comprometer a realização dos procedimentos, o atendimento dos pacientes ou o cumprimento dos prazos estabelecidos, apresentando a respectiva justificativa e adotando as medidas necessárias para minimizar os impactos na assistência.

I. Executar os procedimentos laboratoriais abrangidos pelo credenciamento, identificados pelos respectivos códigos da Tabela SUS/SIGTAP, observando as especificações técnicas e os valores vigentes na data da realização do procedimento.

I. Observar as alterações promovidas na Tabela SUS/SIGTAP quanto à inclusão, exclusão, alteração de nomenclatura, código ou valor dos procedimentos, a partir da respectiva vigência, conforme estabelecido neste Termo de Referência.

I. Não executar ou cobrar procedimentos que tenham sido excluídos da Tabela SUS/SIGTAP ou que não tenham sido devidamente autorizados e encaminhados pela Secretaria Municipal de Saúde.

I. Receber exclusivamente os valores correspondentes aos procedimentos efetivamente executados, devidamente comprovados, autorizados e aprovados pela Administração, observados os valores vigentes da Tabela SUS/SIGTAP.

I. Apresentar mensalmente o relatório de produção e os documentos comprobatórios dos serviços efetivamente executados, nos termos estabelecidos neste Termo de Referência, emitindo a Nota Fiscal somente após a conferência da produção, apuração de eventuais glosas e comunicação do valor aprovado pela Administração.

I. Executar os procedimentos conforme as melhores técnicas aplicáveis, observando rigorosamente as normas sanitárias, técnicas, profissionais e de segurança pertinentes à atividade laboratorial.

I. Assegurar que os profissionais responsáveis pela realização dos procedimentos e emissão dos laudos possuam a qualificação e habilitação necessárias ao desempenho de suas funções, estejam regularmente inscritos nos respectivos Conselhos Profissionais, quando exigido, e observem as normas dos órgãos competentes.

I. Manter em seu quadro profissionais legalmente habilitados e em número compatível com os procedimentos executados, observadas as exigências dos respectivos Conselhos Profissionais e da legislação sanitária aplicável.

I. Manter estabelecimento com estrutura física adequada, acessível aos pacientes, inclusive às pessoas com deficiência ou mobilidade reduzida, dispondo de instalações, equipamentos, materiais, instrumentos e demais recursos necessários à execução dos serviços.

I. Disponibilizar, às suas expensas, todos os materiais, equipamentos, ferramentas, utensílios, reagentes, controles, calibradores, insumos, medicamentos, contrastes e demais recursos necessários à adequada execução dos procedimentos abrangidos pelo objeto.

I. Responsabilizar-se pela manutenção, conservação, calibração e adequado funcionamento dos equipamentos utilizados na execução dos serviços, quando aplicável.

I. Na hipótese de indisponibilidade de equipamento, insumo, reagente ou qualquer outro recurso necessário à execução de determinado procedimento, comunicar imediatamente o contratante e adotar as providências necessárias para evitar a interrupção do atendimento, inclusive mediante utilização de solução tecnicamente adequada, quando autorizada pela Administração.

I. Corrigir, refazer ou repetir, sem ônus adicional para o contratante, os procedimentos que apresentarem falhas, erros ou inadequações decorrentes de sua responsabilidade, no prazo máximo de 72 (setenta e duas) horas, quando tecnicamente aplicável e sem prejuízo dos prazos específicos estabelecidos para exames urgentes ou emergenciais.

I. Manter atualizados os registros dos pacientes, prontuários, arquivos e demais documentos relacionados à execução dos serviços, observando a legislação aplicável e os requisitos de sigilo e proteção de dados.

I. Manter disponíveis os registros de formação, habilitação e qualificação dos profissionais envolvidos na execução dos serviços, para fins de fiscalização e auditoria.

I. Manter, durante toda a vigência contratual, as condições de habilitação e qualificação exigidas para o credenciamento e para a execução do objeto.

I. Comunicar ao contratante a ocorrência de qualquer fato superveniente que possa comprometer sua regularidade, sua capacidade de execução dos serviços ou sua permanência no credenciamento.

I. Comunicar ao contratante qualquer alteração de sua razão social, controle societário, diretoria, contrato ou estatuto social, apresentando, no prazo de 60 (sessenta) dias contados do registro da alteração, a documentação comprobatória pertinente, quando aplicável.

I. Não transferir integralmente a execução do objeto nem ceder a terceiros as obrigações assumidas, observadas as condições e os limites da subcontratação parcial expressamente admitida neste Termo de Referência.

I. Atender aos pacientes com dignidade, respeito, qualidade, segurança e de forma universal e igualitária, observando os princípios e diretrizes do Sistema Único de Saúde – SUS.

I. Justificar ao paciente ou ao seu responsável, por escrito, quando tecnicamente cabível, as razões que fundamentarem a não realização de procedimento previamente solicitado ou encaminhado, sem prejuízo da comunicação à Secretaria Municipal de Saúde.

I. Não utilizar ou permitir a utilização dos pacientes para fins de experimentação, pesquisa ou qualquer outra finalidade estranha ao objeto contratado, salvo nas hipóteses legalmente autorizadas e mediante observância das exigências éticas e regulatórias aplicáveis.

I. Quando, durante a execução dos serviços, forem identificadas situações clínicas que demandem atendimento médico de urgência ou emergência incompatível com a natureza dos serviços laboratoriais, orientar o paciente e, quando necessário, encaminhá-lo para serviço de saúde adequado, observados os fluxos assistenciais estabelecidos pela Secretaria Municipal de Saúde.

I. Afixar, em local visível, identificação de sua condição de prestador integrante da rede complementar do Sistema Único de Saúde – SUS e informar aos usuários que os serviços realizados por meio do presente credenciamento são gratuitos para os pacientes encaminhados pelo Município.

I. Não cobrar dos usuários qualquer valor pelos procedimentos realizados mediante encaminhamento e autorização da Secretaria Municipal de Saúde, salvo nas hipóteses expressamente previstas em lei e previamente autorizadas pela Administração.

I. Comunicar imediatamente ao contratante qualquer divergência, intercorrência ou fato relevante relacionado à execução dos serviços, formalizando por escrito as ocorrências quando solicitado pela fiscalização.

I. Permitir o acesso dos supervisores e auditores da Secretaria Municipal de Saúde, inclusive dos responsáveis pelo controle, avaliação e auditoria, às instalações, documentos, registros e sistemas necessários à supervisão e acompanhamento dos serviços.

I. Cumprir as determinações da fiscalização e providenciar, imediatamente ou no prazo estabelecido pela Administração, a correção das deficiências e irregularidades apontadas, sem prejuízo da aplicação das medidas administrativas cabíveis.

I. Reconhecer e observar as prerrogativas de controle, regulação, avaliação e fiscalização do Sistema Único de Saúde – SUS, inclusive aquelas decorrentes da legislação sanitária e da Lei Orgânica da Saúde.

I. Arcar integralmente com os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, sociais e demais obrigações decorrentes de sua atividade e da execução dos serviços.

I. Responsabilizar-se pelos vícios, falhas e defeitos dos serviços executados e pelos danos decorrentes de sua atuação, sem prejuízo das responsabilidades legais atribuídas ao contratante.

I. Caso o contratante implante sistema de identificação biométrica durante a vigência contratual, observar os procedimentos de validação estabelecidos pela Administração para registro dos atendimentos, inclusive mediante leitura digital, reconhecimento facial ou QR Code, conforme a tecnologia adotada.

I. Na hipótese de implantação do sistema de identificação biométrica, adquirir e manter, às suas expensas, equipamento leitor compatível com o sistema de informação adotado pelo contratante, quando essa exigência for estabelecida pela Administração.

I. Cumprir as demais obrigações previstas neste Termo de Referência, no instrumento contratual e nas normas legais e regulamentares aplicáveis à prestação dos serviços.

Da proteção de dados pessoais

7.13. É vedado às partes a utilização de todo e qualquer dado pessoal repassado em decorrência da execução contratual para finalidade distinta daquela do objeto da contratação, sob pena de responsabilização administrativa, civil e criminal.

7.13.1. As partes se comprometem a manter sigilo e confidencialidade de todas as informações, em especial os dados pessoais e os dados pessoais sensíveis, repassados em decorrência da execução contratual, em consonância com o disposto na Lei n.º 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais - LGPD), sendo vedado o repasse das informações a outras empresas ou pessoas, salvo aquelas decorrentes de obrigações legais ou para viabilizar o cumprimento do instrumento contratual.

7.13.2. As partes responderão administrativa e judicialmente caso causarem danos patrimoniais, morais, individuais ou coletivos, aos titulares de dados pessoais repassados em decorrência da execução contratual, por inobservância à Lei Geral de Proteção de Dados.

7.13.3. O contratado declara que tem ciência da existência da Lei Geral de Proteção de Dados e se compromete a adequar todos os procedimentos internos ao disposto na legislação com o intuito de proteger os dados pessoais repassados pelo contratante.

7.13.4. O contratado fica obrigado a comunicar ao contratante em até 24 (vinte e quatro) horas qualquer incidente de acessos não autorizados aos dados pessoais, situações acidentais ou ilícitas de destruição, perda, alteração, comunicação ou qualquer forma de tratamento inadequado ou ilícito, bem como adotar as providências dispostas no art. 48 da Lei Geral de Proteção de Dados.

Das infrações e sanções administrativas

7.14. Comete infração administrativa, nos termos da Lei n.º 14.133/2021, o contratado que:

a) Der causa à inexecução parcial do contrato;

b) Der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

c) Der causa à inexecução total do contrato;

d) Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;

e) Apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;

f) Praticar ato fraudulento na execução do contrato;

g) Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

h) Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n.º 12.846, de 1º de agosto de 2013.

7.15. Serão aplicadas ao contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

I. Advertência, quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei n.º 14.133/2021), observando-se o art. 135 do Decreto Municipal nº 10.792/2023;

II. Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima deste contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, § 4º, da Lei n.º 14.133/2021), observando-se o art. 140 do Decreto Municipal nº 10.792/2023;

III. Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima deste contrato, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei n.º 14.133/2021), observando-se o art. 141 do Decreto Municipal nº 10.792/2023;

IV. Multa, de no mínimo 0,5% (cinco décimos por cento) e máximo de 30% do valor total contratado, observando-se as disposições do art. 136 e seguintes do Decreto Municipal nº 10.792/2023;

7.16. A aplicação das sanções previstas no contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao contratante (art. 156, §9º, da Lei n.º 14.133/2021).

7.17. Todas as sanções previstas no contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º, da Lei n.º 14.133/2021).

7.17.1. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157, da Lei n.º 14.133/2021).

7.17.2. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo contratante ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8º, da Lei n.º 14.133/2021).

7.17.3. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 15 (quinze) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

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

7.18.1. O procedimento de apuração e aplicação de penalidades nos âmbitos licitatório e contratual observará os ritos dos processos administrativos sumaríssimo, sumário e comum, de acordo com as disposições dos arts. 142 e seguintes do Decreto Municipal nº 10.792/2023.

7.19. Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º, da Lei n.º 14.133/2021):

I. A natureza e a gravidade da infração cometida.

I. As peculiaridades do caso concreto.

I. As circunstâncias agravantes ou atenuantes.

I. Os danos que dela provierem para o contratante.

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

7.20. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei n.º 14.133/2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei n.º 12.846/2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159).

7.21. A personalidade jurídica do contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos no contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160, da Lei n.º 14.133/2021).

7.22. O contratante deverá, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. (art. 161, da Lei n.º 14.133/2021).

7.23. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei n.º 14.133/21.

7.24. Os débitos do contratado para com a Administração contratante, resultantes de multa administrativa e indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o contratado possua com o mesmo órgão ora contratante, na forma da Instrução Normativa SEGES/ME n.º 26/2022.

Da Extinção Contratual

7.25. O contrato será extinto quando vencido o prazo nele estipulado, independentemente de terem sido cumpridas ou não as obrigações de ambas as partes contraentes.

7.26. O contrato poderá ser extinto antes do prazo nele fixado, sem ônus para o contratante, quando este não dispuser de créditos orçamentários para sua continuidade ou quando entender que o contrato não mais lhe oferece vantagem.

7.27. O contrato poderá ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no art. 137 da Lei n.º 14.133/21, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa. Nessa hipótese, aplicam-se também os arts. 138 e 139 da mesma Lei.

7.28. A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará a extinção se não restringir sua capacidade de concluir o contrato.

7.28.1. Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.

7.29. O termo de extinção, sempre que possível, será precedido:

I. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos.

I. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos.

I. Indenizações e multas.

7.29.1. A extinção do contrato não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório (art. 131, *caput*, da Lei n.º 14.133/2021).

7.30. O não pagamento dos salários e das verbas trabalhistas, e o não recolhimento das contribuições sociais, previdenciárias e para com o FGTS poderá dar ensejo à extinção do contrato por ato unilateral e escrito do contratante e à aplicação das penalidades cabíveis.

7.31. O contratante poderá conceder prazo para que o contratado regularize suas obrigações trabalhistas ou suas condições de habilitação, sob pena de extinção contratual, quando não identificar má-fé ou a incapacidade de correção.

7.32. Quando da extinção, o fiscal administrativo deverá verificar o pagamento pelo contratado das verbas rescisórias ou os documentos que comprovem que os empregados serão realocados em outra atividade de prestação de serviços, sem que ocorra a interrupção do contrato de trabalho.

7.33. O contrato poderá ser extinto:

7.33.1. Caso se constate que o contratado mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que tenha desempenhado função no processo de contratação direta ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau (art. 14, IV, da Lei n.º 14.133/2021);

7.33.2. Caso se constate que a pessoa jurídica contratado possui administrador ou sócio com poder de direção, familiar de detentor de cargo em comissão ou função de confiança que atue na área responsável pela demanda ou contratação ou de autoridade a ele hierarquicamente superior no âmbito do órgão contratante, conforme previsão do art. 102 da Lei Orgânica Municipal.

Alterações

7.34. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei n.º 14.133/2021.

7.34.1. O contratado é obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

7.34.2. As alterações contratuais deverão ser promovidas mediante celebração de termo aditivo, submetido à prévia aprovação da consultoria jurídica do contratante, salvo nos casos de justificada necessidade de antecipação de seus efeitos, hipótese em que a formalização do aditivo deverá ocorrer no prazo máximo de 1 (um) mês (art. 132 da Lei n.º 14.133/2021).

7.34.3. Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do art. 136 da Lei n.º 14.133/2021.

Reajuste

7.35. O reajuste dos valores das remunerações dos serviços de saúde deverão observar a revisão anual da Tabela SUS/SIGTAP, realizada por meio de ato do Ministério da Saúde, conforme dispõe o artigo 26, §5º, da Lei nº 8.080/1990.

7.35.1. No caso de atraso ou não divulgação do reajustamento, o contratante pagará ao contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo.

7.35.2. Fica o contratado obrigado a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.

7.35.3. Caso os critérios estabelecido para reajustamento venha a ser extintos ou de qualquer forma não possam mais ser utilizados, serão adotados, em substituição, os que vierem a ser determinados pela legislação então em vigor.

8. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

Da medição e recebimento

8.1. A medição dos serviços será realizada mensalmente, considerando exclusivamente os procedimentos laboratoriais efetivamente executados, devidamente autorizados e comprovados pelo contratado.

8.2. Até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente à prestação dos serviços, o contratado deverá apresentar à Coordenação de Regulação, Avaliação e Auditoria, em meio físico, o relatório de produção e os documentos comprobatórios dos procedimentos realizados, contendo, no mínimo:

8.2.1. solicitação médica correspondente a cada procedimento realizado;

8.2.2. autorização do IDS Saúde correspondente ao procedimento; e

8.2.3. relatório de produção dos procedimentos realizados, contendo as informações necessárias à identificação e conferência dos serviços prestados.

8.3. Compete à Coordenação de Regulação, Avaliação e Auditoria realizar a conferência e a avaliação da produção apresentada pelo contratado, verificando a compatibilidade entre as autorizações emitidas, os procedimentos efetivamente realizados e os respectivos documentos comprobatórios.

8.4. Após a conferência da produção, a validação das autorizações, a apuração de eventuais divergências ou glosas e a definição do valor efetivamente devido, a Coordenação de Regulação, Avaliação e Auditoria comunicará ao contratado o valor aprovado para fins de emissão da respectiva Nota Fiscal, ressalvado o disposto no item 8.13.

8.5. O contratado deverá emitir a Nota Fiscal observando os procedimentos e os valores efetivamente conferidos e autorizados pela Coordenação de Regulação, Avaliação e Auditoria, não sendo admitida a cobrança de procedimentos que não estejam devidamente comprovados e validados.

8.6. A Nota Fiscal será submetida aos procedimentos de ateste, liquidação e pagamento, observadas as normas aplicáveis e a disponibilidade orçamentária e financeira.

8.7. Eventuais divergências ou glosas identificadas durante a conferência da produção deverão ser formalmente registradas pela fiscalização, assegurado ao contratado o direito ao contraditório e à ampla defesa, quando cabível.

8.8. O contratante somente efetuará o pagamento pelos serviços efetivamente prestados, devidamente comprovados, autorizados e atestados pela fiscalização.

8.9. A fiscalização não efetuará o ateste dos serviços enquanto não forem sanadas eventuais pendências que impeçam a comprovação da execução ou a regular liquidação da despesa.

8.10. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando estiverem em desacordo com as especificações estabelecidas neste Termo de Referência e no edital do credenciamento, sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis.

8.11. Os serviços serão recebidos provisoriamente, para fins de verificação da conformidade da execução com

as condições estabelecidas neste Termo de Referência e no instrumento contratual, mediante conferência da documentação apresentada e da quantidade e qualidade dos serviços executados.

8.11.1. O recebimento provisório será realizado pelo fiscal do contrato, no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contados da apresentação da documentação necessária pelo contratado.

8.11.2. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de até 15 (quinze) dias úteis, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade dos serviços executados e a consequente aceitação, mediante termo detalhado.

8.11.3. Caso sejam constatadas irregularidades, inconsistências ou desconformidades na execução dos serviços ou na documentação apresentada, o contratado será comunicado para que proceda às correções necessárias, sem prejuízo das demais medidas cabíveis.

8.11.4. O prazo para o recebimento definitivo ficará suspenso enquanto não forem sanadas as irregularidades ou inconsistências apontadas pela fiscalização.

8.12. Para a emissão da Nota Fiscal, deverão ser observadas as disposições do Decreto Municipal nº 11.059/2023, que trata da retenção do Imposto de Renda.

8.13. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à quantidade, deverá ser observado o disposto no art. 143 da Lei nº 14.133/2021, comunicando-se ao contratado para emissão de Nota Fiscal no que concerne à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

8.14. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e segurança dos serviços, nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do objeto.

Da liquidação

8.15. Recebida a nota fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 10 (dez) dias para fins de liquidação, na forma desta seção.

8.15.1. A nota fiscal ou documento de cobrança equivalente deverá ser protocolado em formato digital pelo contratado no Portal de Protocolo Digital do Município de Caçador no endereço: https://cacador.1doc.com.br/b.php?pg=o/atendimento.

8.15.2. O contratado deve seguir as orientações para protocolo de notas fiscais que forem estabelecidas pelo contratante.

8.16. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, nos casos de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei n.º 14.133/2021

8.17. Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a nota fiscal ou fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

8.17.1. O prazo de validade;

8.17.2. A data da emissão;

8.17.3. Os dados do contrato e do órgão contratante;

8.17.4. O período respectivo de execução do contrato;

8.17.5. O valor a pagar; e

8.17.6. Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

8.18. O contratado deverá consignar na nota fiscal ou fatura o recolhimento de todos os impostos inerentes ao objeto, em especial a retenção do Imposto de Renda segundo o disposto no Decreto Municipal n° 11.059/2023 e Instrução Normativa RFB nº 1.234/2012.

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

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

8.21. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:

I. Verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital;

I. Identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

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

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

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

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

Prazo de pagamento

8.26. O pagamento será efetuado no prazo máximo de até 30 (trinta) dias, contados da finalização da liquidação da despesa, observada a ordem cronológica de pagamento, nos termos do Decreto Municipal nº 11.947/2025.

8.27. No caso de atraso pelo contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice IPCA/IBGE de correção monetária.

Forma de pagamento

8.28. O pagamento será realizado através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

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

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

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

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

9. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

9.1. O interessado será credenciado por meio da realização de **CREDENCIAMENTO,** consistente em processo administrativo de **CHAMAMENTO PÚBLICO**, sob a forma **ELETRÔNICA**, com fundamento no art. 79, I, da Lei nº 14.133/2021.

9.1.1. Compete à Comissão de Seleção, designada pelo Decreto Municipal n. 11.660/2024, o exame e julgamento dos documentos de habilitação no prazo de 10 (dez) dias úteis.

9.1.2. Será admitido o ingresso de qualquer interessado em integrar a lista de credenciados, desde que preenchidos os requisitos definidos neste instrumento.

9.2. O credenciado convocado para executar o objeto será contratado por meio da realização de procedimento de **INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO**, com fundamento no art. 74, IV, da Lei nº 14.133/2021.

Exigências de habilitação

9.3. Para a participação no credenciamento, o interessado deverá apresentar requerimento de participação acompanhado dos documentos de habilitação indicados abaixo:

9.3.1. Habilitação Jurídica

9.3.1.1. Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta

Comercial da respectiva sede;

9.3.1.2. Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor;

9.3.1.3. Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

9.3.1.4. Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.

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

9.3.1.6. Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz;

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

9.3.2. Habilitação fiscal, social e trabalhista

9.3.2.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);

9.3.2.2. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta n.º 1.751/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional;

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

9.3.2.4. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei n.º 5.452/1943;

9.3.2.5. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Estadual e Municipal relativo ao domicílio ou sede do interessado, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

9.3.2.6. Prova de regularidade com a Fazenda Municipal e Estadual do domicílio ou sede do interessado, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

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

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

9.3.2.9. Declaração de que o interessado não emprega menores de 16 de idade, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 anos, e que empregados menores de 18 anos de idade não realizam trabalho noturno, perigoso ou insalubre, conforme previsão do art. 7º, inciso XXXIII, da Constituição Federal;

9.3.2.10. Declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

9.3.3. Qualificação Econômico-Financeira

9.3.3.1. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do interessado.

9.3.4. Qualificação Técnica

9.3.4.1. A documentação relativa à qualificação técnica consiste em:

9.3.4.1.1. Comprovante de cadastramento no Cadastro Nacional de Estabelecimento de Saúde (CNES).

9.3.4.1.2. Cópia do Alvará Sanitário vigente.

9.3.4.2. A documentação relativa à qualificação técnico-profissional consiste em:

9.3.4.2.1. Comprovante de registro do responsável técnico no conselho profissional competente.

a) O vínculo do responsável técnico e dos profissionais com a pessoa jurídica deve ser comprovado mediante apresentação de cópia da carteira de trabalho (CTPS), cópia do contrato social do interessado em que conste o profissional como sócio, cópia do contrato de trabalho, cópia do contrato de prestação de serviço ou, ainda, declaração de contratação futura do profissional, desde que acompanhada de declaração de anuência do profissional.

b) O profissional indicado deverá participar do serviço contratado, e será admitida a sua substituição por profissionais de experiência equivalente ou superior, desde que aprovada pela Administração.

Vedações

9.4. É vedada a participação de:

I. Pessoa jurídica sancionada pelo Município de Caçador com o impedimento de licitar e contratar.

II. Pessoa jurídica declarada inidônea para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição, ou até que sejapromovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

III. Pessoa jurídica que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou da entidade contratante ou com agente público que desempenhe função no processo de contratação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau.

IV. Pessoa física e Microempreendedor Individual (MEI).

V. Pessoa jurídico com estabelecimento fora do perímetro urbano do Município de Caçador/SC.

9.4.1. Os impedimentos de que tratam os itens acima serão também aplicados a pessoa jurídica que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do interessado.

Descredenciamento

9.5. Poderá ser realizado o descredenciamento nas seguintes hipóteses:

I. Pedido formalizado pelo credenciado.

II. Perda das condições de habilitação do credenciado.

III. Descumprimento injustificado do contrato pelo contratado.

IV. Sanção de impedimento de licitar e contratar ou de declaração de inidoneidade superveniente ao credenciamento.

9.5.1. O pedido de descredenciamento formalizado pelo credenciado não o desincumbirá do cumprimento de eventuais contratos assumidos e das responsabilidades deles recorrentes.

9.5.2. Nas hipóteses de perda das condições de habilitação do credenciado e de descumprimento injustificado do contrato pelo contratado, além do descredenciamento, deverá ser aberto processo administrativo, assegurados o contraditório e a ampla defesa, para possível aplicação de penalidade, na forma estabelecida na legislação.

9.5.3. Se houver a efetiva prestação de serviços ou o fornecimento dos bens, os pagamentos serão realizados normalmente, até decisão no sentido de rescisão contratual, caso o fornecedor não regularize a sua situação.

9.5.4. Somente por motivo de economicidade, segurança nacional ou no interesse da administração, devidamente justificado, em qualquer caso, pela autoridade máxima do órgão ou da entidade contratante, não será rescindido o contrato em execução com empresa ou profissional que estiver irregular.

Anulação e revogação

9.6. O edital de credenciamento poderá ser anulado, a qualquer tempo, em caso de vício de legalidade, ou revogado, por motivos de conveniência e de oportunidade da administração.

9.6.1. Na hipótese de anulação do edital de credenciamento, os instrumentos que dele resultaram ficarão sujeitos ao disposto nos art. 147 ao art. 150 da Lei nº 14.133, de 2021.

9.6.2. A revogação do edital de credenciamento não repercutirá nos instrumentos já celebrados que dele resultaram.

10. VALOR DA CONTRATAÇÃO

10.1. O custo estimado total do credenciamento é de R$ 900.000,00 (novecentos mil reais).

10.1.1. O valor de R$ 900.000,00 (novecentos mil reais) corresponde à estimativa financeira global do credenciamento para o período de 12 (doze) meses, sendo o montante distribuído entre os credenciados conforme a metodologia de rateio estabelecida neste Termo de Referência e de acordo com a demanda efetivamente encaminhada. O valor atribuído a cada instrumento contratual possui natureza estimativa, não assegurando quantidade mínima de procedimentos, faturamento mínimo ou execução integral do saldo contratual.

10.1.2. O pagamento será realizado exclusivamente pelos procedimentos efetivamente executados, autorizados, comprovados e atestados pela fiscalização, observados os valores vigentes da Tabela SUS/SIGTAP.

11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

11.1. A despesa decorrente da aquisição objeto do presente certame correrá a conta de Dotação do Orçamento do Fundo Municipal de Saúde de Caçador do exercício de 2026:

- Unidade gestora: 5 - Fundo Municipal de Saúde
- Órgão orçamentário: 4000 - FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE
- Unidade orçamentária: 4001 - FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE
- Função: 10 - Saúde
- Subfunção: 302 - Assistência Hospitalar e Ambulatorial
- Programa: 110 - SAÚDE DE EXCELÊNCIA
- Ação: 2.58 - ASSISTENCIA DE MÉDIA E ALTA COMPLEXIDADE - MAC
- Despesa 260 3.3.90.00.00 Aplicações Diretas
- Fonte de recurso:1102 - Recursos não Vinculados de Impostos - Saúde - 1.500.1002.

- Unidade gestora: 5 - Fundo Municipal de Saúde
- Órgão orçamentário: 4000 - FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE
- Unidade orçamentária: 4001 - FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE
- Função: 10 - Saúde
- Subfunção: 302 - Assistência Hospitalar e Ambulatorial
- Programa: 110 - SAÚDE DE EXCELÊNCIA
- Ação: 2.58 - ASSISTENCIA DE MÉDIA E ALTA COMPLEXIDADE - MAC
- Despesa 261 3.3.90.00.00 Aplicações Diretas
- Fonte de recurso:1062 - Transf. SUS União Manutenção - MAC - Ambulatorial e Hospitalar – 1.600.7000

- Unidade gestora: 5 - Fundo Municipal de Saúde
- Órgão orçamentário: 4000 - FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE
- Unidade orçamentária: 4001 - FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE
- Função: 10 - Saúde
- Subfunção: 302 - Assistência Hospitalar e Ambulatorial
- Programa: 110 - SAÚDE DE EXCELÊNCIA
- Ação: 2.58 - ASSISTENCIA DE MÉDIA E ALTA COMPLEXIDADE - MAC
- Despesa 469 3.3.90.00.00 Aplicações Diretas
- Fonte de recurso:1078 - Emendas Parlamentares Individuais - Transferência com finalidade definida - 1.6

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

Caçador, 12 de agosto de 2026.

gov.br
Documento assinado digitalmente
ANA LETICIA DE ALMEIDA
Data: 18/08/2026 10:32:47-0300
Verifique em https://validar.iti.gov.br

Ana Letícia de Almeida
Assistente Administrativa