

# CHAMAMENTO DE INTERESSADOS

369/2023

## **OBJETO**

Credenciamento de serviços de saúde especializados para a realização de procedimentos com finalidade diagnóstica em ultrassonografia obstétrica

## **VALOR TOTAL DA CONTRATAÇÃO**

R\$ 409.812,00 (quatrocentos e nove mil oitocentos e doze reais)

## **CRITÉRIO DE JULGAMENTO:**

Poderão participar da seleção os interessados que atendam às exigências deste CHAMAMENTO DE INTERESSADOS

**EDITAL DE CHAMAMENTO DE INTERESSADOS Nº  
369/SMLCP/SULIC/2023**

## **PREFEITURA MUNICIPAL DE FLORIANÓPOLIS**

### **EDITAL DE CHAMAMENTO DE INTERESSADOS**

**Nº 369/SMLCP/SULIC/2023**

Torna-se público que a Secretaria Municipal de Saúde, por meio da Secretaria Municipal de Licitações, Contratos e Parcerias, sediada na Rua Conselheiro Mafra, 656, sala 503, Centro, Florianópolis/SC, CEP 88010-914, realizará Chamamento de Interessados para credenciamento de serviços de saúde especializados para a realização de procedimentos com finalidade diagnóstica em ultrassonografia obstétrica, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, das demais legislações aplicáveis e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital.

#### **1. DO OBJETO**

1.1. O presente Chamamento de Interessados tem como objeto o credenciamento de serviços de saúde especializados para a realização de procedimentos com finalidade diagnóstica em ultrassonografia obstétrica, conforme especificações, quantitativos e condições estabelecidas nos Anexos e nas condições previstas neste Edital.

#### **2. DA OBTENÇÃO DO EDITAL, PEDIDOS DE ESCLARECIMENTOS E IMPUGNAÇÃO**

2.1. O inteiro teor do edital estará disponível para consulta no Portal Nacional de Contratações Públicas - PNCP, também no sítio eletrônico da Secretaria Municipal de Saúde, assim como publicado no Diário Oficial do Município - DOEM.

2.1.1. Eventual modificação nas condições específicas do presente edital terá divulgação pela mesma forma dada ao texto original, reabrindo-se o prazo inicialmente estabelecido para eventual complementação da documentação a ser apresentada pelos interessados.

2.2. Qualquer pedido de esclarecimento em relação a eventuais dúvidas de interpretação do edital poderá ser encaminhado a qualquer tempo, devidamente formulado por escrito e dirigido à Secretaria Municipal de Licitações, Contratos e Parcerias, pelo correio eletrônico [gerencialicitacao@pmf.sc.gov.br](mailto:gerencialicitacao@pmf.sc.gov.br) – Assunto: Dúvidas e Questionamentos Edital nº 369/SMLCP/SULIC/2023.

2.3. Qualquer cidadão ou interessado poderá impugnar os termos do edital, devendo protocolar o pedido em até 03 (três) dias úteis antes da primeira Sessão Pública para Distribuição da Demanda.

2.4. As impugnações serão dirigidas ao email da [gerenciallicitacao@pmf.sc.gov.br](mailto:gerenciallicitacao@pmf.sc.gov.br), dentro do prazo legal descrito no item 2.3, e encaminhadas pela Secretaria Municipal de Licitações, Contratos e Parcerias à demandante.

2.5. As respostas aos pedidos de esclarecimentos e às impugnações serão divulgadas no sítio eletrônico da Secretaria Municipal de Licitações, Contratos e Parcerias.

2.5.1. As respostas aos pedidos de impugnação e esclarecimentos aderem ao edital tal como se dele fizessem parte, vinculando a Administração e os participantes.

### **3. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO**

3.1. Poderão participar deste Chamamento de Interessados pessoas jurídicas com ou sem fins lucrativos que atenderem às exigências estabelecidas no Termo de Referência.

3.2. Não poderão disputar esta licitação:

3.2.1. Aquele que não atenda às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);

3.2.2. Pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;

3.2.3. Aquele que mantenha 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 licitação 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;

3.2.4. Empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;

3.2.5. Pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista;

3.2.6. Agente público do órgão ou entidade licitante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria, conforme § 1º do art. 9º da Lei nº 14.133, de 2021.

3.3. O impedimento de que trata o item 3.2.4 será também aplicado ao licitante 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 licitante.

3.4. A vedação de que trata o item 3.2.6 estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de agente de contratação, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.

#### **4. DO REQUERIMENTO DO CREDENCIAMENTO**

4.1. O requerimento de credenciamento e os documentos necessários à habilitação deverão ser encaminhados à Secretaria Municipal de Saúde, pelo e-mail [credenciamento.sms@pmf.sc.gov.br](mailto:credenciamento.sms@pmf.sc.gov.br)

4.2. O conjunto de documentos apresentados deverá conter:

4.2.1. Requerimento de credenciamento, na forma do modelo disponível em anexo ao edital, datado e assinado pelo representante legal; e

4.2.2. Documentos necessários à habilitação, descritos no edital.

4.3. O requerimento de credenciamento não poderá conter emendas, rasuras e borrões que possam dificultar o reconhecimento de sua caracterização, considerada indispensável à sua validade, salvo se for considerado erro material pela análise do agente de contratação.

4.4. Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, nos termos do Art. 64 da Lei 14.133/2021.

4.5. Os documentos deverão ser apresentados em meio eletrônico no formato PDF (Portable Document Format), sendo que o interessado ficará responsável pela veracidade das informações prestadas no requerimento e nos documentos remetidos.

4.6. Os documentos necessários à habilitação deverão estar com prazo vigente.

4.6.1. Os documentos que não indicarem o prazo de validade deverão ter sido expedidos em, no máximo, até 60 (sessenta) dias antes da data do requerimento de credenciamento, ressalvados aqueles com prazos indeterminados nesse item previstos em legislação pertinente.

4.6.2. Os interessados deverão estar cientes da legislação que rege os prazos de validade das certidões emitidas pelos respectivos órgãos federais, estaduais e municipais.

4.7. Serão aceitos documentos assinados digitalmente com padrão ICP-Brasil e aqueles emitidos online, cuja verificação da autenticidade possa ser confirmada através de qr-code, códigos de barra, sítios eletrônicos ou outros meios disponibilizados pelo emitente.

4.8. O representante do interessado que subscrever os documentos apresentados deverá estar devidamente identificado no processo, acompanhado da respectiva representatividade e, quando for o caso, de procuração e documento de identidade.

## **5. DA DOCUMENTAÇÃO REFERENTE À HABILITAÇÃO**

### **5.1. RELATIVOS À CAPACIDADE JURÍDICA:**

5.1.1. Documentos que comprovem a natureza jurídica da empresa e seu objeto social, nos termos da lei pertinente:

5.1.1.1. QUANDO FUNDAÇÃO: Estatuto em vigor, devidamente registrado, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;

5.1.1.2. QUANDO SOCIEDADE COMERCIAL: Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado;

5.1.1.3. QUANDO SOCIEDADE POR AÇÕES OU SOCIEDADE ANÔNIMA OU COMPANHIA: Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;

5.1.1.4. QUANDO SOCIEDADE CIVIL OU ASSOCIAÇÕES PRIVADAS: Estatuto em vigor e/ou inscrição do ato constitutivo, acompanhada de prova de diretoria em exercício;

5.1.1.5. QUANDO EMPRESA INDIVIDUAL: Registro comercial; e

5.1.1.6. QUANDO EMPRESA OU SOCIEDADE ESTRANGEIRA EM FUNCIONAMENTO NO PAÍS: Decreto de autorização, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

5.1.2. Certidão do registro e arquivamento dos atos constitutivos em cartório (certidão de breve relato) ou Certidão Simplificada da Junta Comercial;

5.1.3. Documento de identidade e CPF dos sócios-diretores ou representantes legais.

## 5.2. RELATIVOS À REGULARIDADE FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA

- 5.2.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);
- 5.2.2. Alvará de funcionamento, expedido pelo município para o ramo de atividade;
- 5.2.3. Prova de regularidade para com a Fazenda Federal relativa aos tributos federais e à dívida ativa da União, a qual abrange, inclusive, as contribuições sociais previstas na Lei nº 8.212/1991;
- 5.2.4. Prova de regularidade fiscal para com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do interessado, expedida pelo órgão competente;
- 5.2.5. Prova de regularidade fiscal para com a Fazenda Municipal da sede do interessado, expedida pelo órgão competente;
- 5.2.6. Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), expedida pelo órgão competente;
- 5.2.7. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, expedida pelo órgão competente.

## 5.3. RELATIVOS À IDONEIDADE FINANCEIRA

- 5.3.1. Certidão negativa de falência, recuperação judicial ou recuperação extrajudicial expedida pelo distribuidor da sede do interessado.
  - 5.3.1.1. No caso de certidão positiva de recuperação judicial ou extrajudicial, o licitante deverá apresentar a comprovação de que o respectivo plano de recuperação foi acolhido judicialmente, na forma do art. 58, da Lei n.º 11.101, de 09 de fevereiro de 2005, sob pena de inabilitação, devendo, ainda, comprovar todos os demais requisitos de habilitação.
- 5.3.2. Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, 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 da proposta.
  - 5.3.2.1. No caso de empresa constituída no exercício social vigente, admite-se a apresentação de balanço patrimonial e demonstrações contábeis referentes ao período de existência da sociedade.
  - 5.3.2.2. É admissível o balanço intermediário, se decorrer de lei ou contrato/estatuto social.

- 5.3.3. Comprovação da boa situação financeira da empresa mediante obtenção de índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), superiores a 1 (um), obtidos pela aplicação das seguintes fórmulas:

$$LG = \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$$

$$SG = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$$

$$LC = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$$

- 5.3.4. Certidão Negativa de pedido de falência ou recuperação judicial expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica.

#### 5.4. DOCUMENTOS RELATIVOS À QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

- 5.4.1. Alvará sanitário, expedido pelo Estado ou Município conforme lei, para o ramo de atividade.
- 5.4.2. Certificado de Regularidade de Inscrição de Pessoa Jurídica emitido pela entidade profissional competente.
- 5.4.3. Relação nominal dos profissionais que compõem a equipe técnica que realizarão os exames/procedimentos ofertados, informando nome, CPF, carga horária, categoria profissional, número de inscrição no respectivo Conselho Profissional e, quando for o caso, especialidade e número do registro de qualificação de especialidade, conforme modelo anexo.
- 5.4.4. Certidão de Regularidade de Inscrição emitida pelo conselho profissional competente, de todos os profissionais que realizarão os atendimentos médicos ofertados, incluindo do Responsável Técnico e/ou de seu substituto.
- 5.4.5. Certidão de Registro de Qualificação de Especialista – RQE emitido pelo conselho profissional competente, quando aplicável, dos todos profissionais que realizarão os procedimentos ofertados, incluindo do Responsável Técnico e/ou de seu substituto.

- 5.4.6. Documento de Identidade e CPF do responsável técnico e/ou seu substituto.
- 5.4.7. Comprovante de cadastramento no Sistema de Cadastro Nacional de Estabelecimento de Saúde (SCNES) da empresa e todos os profissionais que realizarão os exames/procedimentos objeto do edital, através de apresentação de extrato dos MÓDULOS BÁSICO e PROFISSIONAIS.
- 5.4.8. Nos casos em que terceirize seus serviços, nos limites dispostos no termo de referência, deverá apresentar o contrato de terceirização e o alvará sanitário do terceirizado

## 5.5. DOCUMENTOS RELATIVOS À OFERTA DE SERVIÇOS

- 5.5.1. Quadro indicando sua capacidade instalada e a oferta de procedimentos à SMS, nos termos das condições estabelecidas no edital, conforme modelo anexo.
  - 5.5.1.1. Somente será aceita como oferta máxima de cada prestador a necessidade referida pela Secretaria Municipal de Saúde, descrita no Termo de Referência anexo ao edital.

## 5.6. DOCUMENTAÇÃO COMPLEMENTAR

- 5.6.1. Declarar expressamente, devendo utilizar o modelo anexo ao edital, que:
  - 5.6.1.1. Cumpre e acata as normas estabelecidas no edital, estando plenamente ciente do teor e da extensão deste documento, que cumpre os requisitos de habilitação, que encaminha em anexo os documentos necessários assumindo a responsabilidade pela autenticidade destes, sujeitando-se às penalidades legais;
  - 5.6.1.2. Não é estrangeira sem representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa e judicialmente;
  - 5.6.1.3. Não emprega menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e em qualquer trabalho menores de 16 (dezesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, nos termos do art. 7º, XXXIII, da Constituição da República de 1988;
  - 5.6.1.4. 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.



- 5.6.1.5. Não é inidônea para licitar e contratar com a Administração Pública, nem está suspensa ou impedida de licitar ou contratar com nenhum órgão público, federal, estadual ou municipal;
- 5.6.1.6. Não mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função no credenciamento 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;
- 5.6.1.7. Não possui, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, condenação judicial, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista;
- 5.6.1.8. Sua proposta econômica compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas;
- 5.6.1.9. Está de acordo com as normas técnicas, princípios, diretrizes e tabelas de valores definidas pelo SUS e que realizará todos os procedimentos a que se propõe, de acordo com as regras de pactuação dos fluxos assistenciais.
- 5.6.1.10. Compromete-se a manter sigilo e confidencialidade de todas as informações – em especial os dados pessoais e os dados pessoais sensíveis – repassadas em decorrência da execução contratual, em consonância com o disposto na Lei n. 13.709/2018, 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.

## **6. DA ANÁLISE DO REQUERIMENTO DE CREDENCIAMENTO**

- 6.1. Para garantir a participação de todos os interessados, as condições instituídas no edital permitem que mais de um interessado seja credenciado pela Secretaria Municipal de Saúde – SMS.

6.2. Os requerimentos para credenciamento serão analisados pelo Agente de Contratação devidamente designado pela Secretaria Municipal de Saúde, em atenção ao Art. 34 do Decreto 24.954 de 01 de março de 2023 e com fulcro no art. 07, da Lei Federal nº 14.133/2021, com vistas à homologação pelo Gestor da Pasta requisitante dos serviços.

6.3. Os documentos emitidos por sistema eletrônico serão aceitos pelo Agente de Contratação, nomeado pela Secretaria Municipal de Saúde, se verificada sua autenticidade no site do órgão emissor, e no caso de impossibilidade de acesso à Internet, observando-se que:

6.3.1. O Agente de Contratação, nomeado pela Secretaria Municipal de Saúde, poderá suprir ou sanar, via internet, eventuais omissões ou falhas relativas aos documentos apresentados pelos interessados, mediante a inserção de documentos; e

6.3.2. Na impossibilidade de obtenção dos documentos em razão de insuficiência de informações ou de acesso aos sítios oficiais de órgãos e/ou entidades emissoras, o Agente de Contratação, nomeado pela Secretaria Municipal de Saúde, diligenciará à interessada para que, em 5 (cinco) dias úteis a partir da comunicação, apresente o que lhe for solicitado, sob pena de não obtenção do credenciamento.

6.4. O Agente de Contratação, nomeado pela Secretaria Municipal de Saúde, poderá solicitar manifestação escrita do setor requisitante dos serviços ou de áreas técnicas afins, quando necessário, quanto ao cumprimento das condições da qualificação técnica ou da oferta de serviços dos interessados.

6.5. O Agente de Contratação, nomeado pela Secretaria Municipal de Saúde terá o prazo de 5 (cinco) dias úteis para aprovar o requerimento de credenciamento ou sua atualização, ficando este prazo suspenso, nas hipóteses anteriormente previstas para realização de diligências ou de manifestação das áreas técnicas.

6.6. Os prazos da análise dos requerimentos de credenciamento poderão ser suspensos, mediante justificativa documentada nos autos, pelo Gestor da pasta.

## **7. DA HOMOLOGAÇÃO DO CREDENCIAMENTO**

7.1. Todos os interessados que preencherem os requisitos constantes no edital terão seus requerimentos de credenciamento aprovados pelo Agente de Contratação nomeado pela Secretaria Municipal de Saúde.

7.2. O Gestor da pasta requisitante procederá à homologação de cada credenciamento após instrução favorável do Agente de Contratação nomeado pela Secretaria Municipal de Saúde.

7.3. Homologado o credenciamento, será publicado no Diário Oficial do Município – DOEM.

7.4. A lista contendo a ordem do credenciamento dos interessados será disponibilizada no sítio eletrônico da Secretaria Municipal de Saúde.

7.5. A homologação do requerimento vincula a credenciada, sujeitando-a, integralmente, às condições estabelecidas no edital.

## **8. DO DESCREDENCIAMENTO**

8.1. A credenciada que desejar se descredenciar deverá fazê-lo mediante o encaminhamento do requerimento assinado pelo responsável legal ou procurador e no formato PDF para o e-mail credenciamento.sms@pmf.sc.gov.br.

8.2. O pedido de descredenciamento, sem a aplicação de penalidades administrativas, poderá se dar antes do aceite para assinatura do contrato, ou relativamente a novos contratos com o mesmo objeto. Após a contratação, as hipóteses de rescisão serão regidas pelos próprios instrumentos contratuais.

8.3. O descredenciamento por ato da administração pública poderá se dar, dentre outras hipóteses condizentes com o objeto do credenciamento:

8.3.1. Por desinteresse da administração no objeto, devidamente fundamentado no processo administrativo respectivo;

8.3.2. Por descumprimento das condições mínimas para a contratação por parte dos credenciados;

8.3.3. Pela rescisão do contrato decorrente do credenciamento por culpa do credenciado;

8.3.4. Pela aplicação das penalidades de impedimento de licitar e contratar com a administração pública ou Declaração de Inidoneidade.

8.4. A ausência de manutenção das condições iniciais, o descumprimento das exigências do edital, do contrato ou da legislação pertinente poderá ensejar o descredenciamento do interessado, observado o contraditório e a ampla defesa.

## **9. DOS RECURSOS**

9.1. Da decisão que indeferir o requerimento de credenciamento ou que declarar o descredenciamento caberá recurso no prazo de 3 (três) dias úteis, a contar da publicação

no Diário Oficial Eletrônico do Município - DOEM, assegurada a ampla defesa e o contraditório.

9.2. Os recursos interpostos serão conhecidos, nos termos do art. 165 da Lei nº 14.133, de 2021, se endereçados diretamente à Secretaria Municipal de Licitações e Parcerias e enviados eletronicamente pela interessada para o endereço eletrônico [gerencialicitacao@pmf.sc.gov.br](mailto:gerencialicitacao@pmf.sc.gov.br).

9.3. Não serão reconhecidos os recursos apresentados fora do prazo legal e/ou subscritos por representante não habilitado legalmente ou não identificado no processo para responder pelo interessado.

9.4. Os interessados poderão recorrer da homologação, apresentando suas razões devidamente fundamentadas e por escrito, observado o prazo estabelecido no edital, ficando autorizada vista do seu processo administrativo de análise do requerimento de credenciamento.

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

## **10. DA SESSÃO E CRITÉRIOS PARA DISTRIBUIÇÃO DA DEMANDA**

10.1. Será agendada sessão pública para realização da distribuição da demanda, em prazo não inferior a 30 dias da abertura do edital, conforme prazo mínimo para recebimento de propostas determinado no art. 50, § 5º do Decreto Municipal n. 24.954 de 1º de março de 2023.

10.1.1. A sessão deverá ser agendada em até 30 dias da efetivação do primeiro credenciamento, salvo justificativa devidamente documentada nos autos, e respeitado o prazo mínimo para recebimento das propostas.

10.1.2. A data e horário da sessão deverão ser divulgados no Diário Oficial Eletrônico do Município – DOEM com no mínimo 10 (dez) dias de antecedência e informados diretamente ao e-mail dos prestadores já credenciados para o referido edital.

10.2. Poderão participar da distribuição da demanda todos os prestadores credenciados até a data da sessão.

10.3. É responsabilidade do interessado encaminhar o requerimento de credenciamento em tempo hábil, observando os prazos para análise dispostos no edital, para que consiga estar credenciado até a data da sessão de distribuição da demanda.

10.4. É obrigatória a participação de um representante do credenciado na sessão de distribuição da demanda que deverá, nesta oportunidade, ratificar ou questionar os cálculos realizados.

10.5. Será realizado cálculo, identificando-se primeiramente o percentual que a oferta realizada representa em relação à oferta total recebida de todos os credenciados e, em seguida, será aplicado este percentual encontrado sobre a demanda da SMS para definir os tetos físicos e financeiros de cada credenciado.

10.5.1. A quantidade de procedimentos ofertados pelo credenciado deverá ter como limite a demanda da SMS, sendo o excedente desconsiderado para realização dos cálculos de distribuição dos tetos físicos e financeiros.

10.5.2. Para a identificação do percentual que a oferta do credenciado representa em relação ao todo recebido pela SMS, será aplicada a fórmula a seguir:

$$POf = Qof / Qt$$

Onde:

- *POf: Percentual de oferta de um credenciado em relação a oferta total recebida, para o procedimento intencionado;*
- *Qof: Quantitativo ofertado pelo credenciado, para o procedimento intencionado;*
- *Qt: Quantitativo total ofertado por todos os credenciados, para o procedimento intencionado.*

10.5.3. Para definir os tetos físicos será aplicada a fórmula a seguir:

$$Tf = Dem \times POf$$

Onde:

*Tf: Teto físico de cada credenciado, para o procedimento intencionado;*

*Dem: demanda da SMS, para o procedimento intencionado;*

*POf: Percentual da oferta de um credenciado em relação a oferta total recebida, para o procedimento intencionado.*

10.5.4. Será observada a ordem de recebimento das propostas dos credenciados como critério de desempate para a distribuição da demanda, sempre que necessário.

10.5.5. Os valores encontrados nos cálculos acima representarão os tetos físicos de cada credenciado, para cada um dos procedimentos por eles ofertados. Para identificação dos tetos financeiros, será realizada a multiplicação dos tetos físicos pelo valor dos procedimentos. Tais cálculos podem ser verificados na fórmula a seguir apresentada:

**TFin= Tf x Valor do procedimento**

*Onde:*

*TFin: Teto financeiro do procedimento ofertado de cada credenciado;*

*Tf: Teto físico de cada credenciado, para o procedimento intencionado;*

*Valor do procedimento: Valor de cada procedimento, conforme descrito no termo de referência.*

10.5.6. O valor mensal estimado para cada proponente, em caso de futura contratação, será a soma de todos os tetos financeiros de procedimentos por este ofertado.

10.6. Após a apuração dos tetos físicos e financeiros, na hipótese de desistência de algum credenciado, será inicialmente verificada a existência de outros para os quais o quantitativo será redistribuído, aplicando-se a metodologia anteriormente descrita.

10.6.1. O credenciado deverá registrar sua desistência por escrito, podendo o registro ser formulado por meio de resposta ao e-mail de apuração dos tetos físicos e financeiros encaminhados pela Comissão.

10.6.2. O credenciado que desistir da oferta após a distribuição das demandas será descredenciado e não permanecerá na fila de prestadores credenciados.

10.7. Restando ainda saldo de demanda, este ficará disponível para distribuição aos novos credenciados durante a vigência do edital.

10.8. Na hipótese de toda a demanda do edital ter sido distribuída e ocorrendo o credenciamento de novos interessados, estes permanecerão na fila de prestadores credenciados aguardando a desistência ou rescisão contratual de algum prestador de serviços.

10.9. A fila de prestadores credenciados será organizada por ordem da data de credenciamento.

## **11. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES**

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

11.1.1. Deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo/a pregoeiro/a durante o certame;

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

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

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

11.1.3.1. Recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;

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

11.1.5. Fraudar a licitação;

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

11.1.6.1. Agir em conluio ou em desconformidade com a lei;

11.1.6.2. Induzir deliberadamente a erro no julgamento;

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

11.1.8. Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013.

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

11.2.1. Advertência;

11.2.2. Multa;

11.2.3. Impedimento de licitar e contratar e



- 11.2.4. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.
- 11.3. Na aplicação das sanções serão considerados:
- 11.3.1. A natureza e a gravidade da infração cometida;
  - 11.3.2. As peculiaridades do caso concreto;
  - 11.3.3. As circunstâncias agravantes ou atenuantes;
  - 11.3.4. Os danos que dela provierem para a Administração Pública;
  - 11.3.5. A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.
- 11.4. A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor do contrato licitado, recolhida no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, a contar da comunicação oficial.
- 11.4.1. Para as infrações previstas nos itens 11.1.1, 11.1.2 e 11.1.3, a multa será de 0,5% a 15% do valor do contrato licitado.
  - 11.4.2. Para as infrações previstas nos itens 11.1.4, 11.1.5, 11.1.6, 11.1.7 e 11.1.8, a multa será de 15% a 30% do valor do contrato licitado.
- 11.5. As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa.
- 11.6. Na aplicação da sanção de multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.
- 11.7. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 11.1.1, 11.1.2 e 11.1.3, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo a qual pertencer o órgão ou entidade, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.
- 11.8. Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 11.1.4, 11.1.5, 11.1.6, 11.1.7 e 11.1.8, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 11.1.1, 11.1.2 e 11.1.3 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no art. 156, §5º, da Lei n.º 14.133/2021.



11.9. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, descrita no item 11.1.3, caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade promotora da licitação, nos termos do art. 45, §4º da IN SEGES/ME n.º 73, de 2022.

11.10. A apuração de responsabilidade relacionadas às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de processo de responsabilização a ser conduzido por comissão composta por 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o adjudicatário para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

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

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

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

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

## **12. DOS PRAZOS DE VIGÊNCIA DO EDITAL E DO CREDENCIAMENTO**

12.1. O edital vigorará a partir da sua publicação no Diário Oficial do Município de Florianópolis/SC e permanecerá permanentemente aberto até que haja ato administrativo dispendo em contrário, devendo ser republicado, minimamente, a cada 12 meses.

12.2. O credenciamento dos interessados terá validade pelo mesmo prazo de vigência do edital que os habilitou.

12.3. Durante a vigência do edital, incluídas as suas republicações, a Secretaria Municipal de Saúde, a seu critério, poderá convocar os credenciados para nova análise de

documentação, quando serão exigidos os documentos que comprovem a manutenção das condições apresentadas quando do seu credenciamento, especialmente para a assinatura do contrato de prestação de serviços.

### **13. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

13.1. Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

13.2. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.

13.3. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observado os princípios da isonomia e do interesse público.

13.4. Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerão as deste Edital.

13.5. O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP).

13.6. Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

13.6.1. ANEXO I - Termo de Referência e seus anexos (I, II e III)

13.6.1.1. Apêndice do Anexo I – Estudo Técnico Preliminar e seus anexos (A e B)

13.6.2. ANEXO II – Minuta de contrato.

Florianópolis, 21 de novembro de 2023.

---

Cristina Pires Pauluci  
Secretaria Municipal de Saúde

ANEXO I - Termo de Referência

**1. APRESENTAÇÃO**

- 1.1. Atendendo ao Decreto Municipal nº 24.954/2023 que normatiza procedimentos e instrumentos para fins de processos licitatórios no âmbito da Prefeitura Municipal de Florianópolis, a Secretaria Municipal de Saúde - SMS tem por objetivo apresentar este Termo de Referência, enquanto instrumento de padronizado, para contratação serviços de saúde especializados para a realização de exames de Ultrassonografia Obstétrica.
- 1.2. O presente Termo de Referência foi elaborado com base nos Estudos Técnicos Preliminares elaborado pelas áreas técnicas da Secretaria Municipal de Saúde, datado de 10/08/2023, sendo considerado viável a contratação dos serviços mediante a realização do procedimento de Credenciamento, na hipótese de contratação Paralela e Não Excludente, conforme previsto no art. 79, inciso I da Lei 14.133/2021 e, observada a existência de saldo da necessidade e disponibilidade orçamentária, a contratação dos prestadores deverá ser efetivada com fulcro no art. 74, IV da Lei 14.133/2021.

**2. DO OBJETO**

- 2.1. Este Termo de Referência tem como finalidade detalhar a necessidade da Secretaria Municipal de Saúde - SMS com relação à contratação de serviços de saúde para a realização de procedimentos com finalidade diagnóstica em **ULTRASSONOGRAFIA OBSTÉTRICA** conforme discriminados no Sistema de Gerenciamento da Tabela de Procedimentos, Medicamentos e OPM do SUS - SIGTAP, em vigência, disponível para consulta em <http://sigtap.datasus.gov.br>.

**3. DO DETALHAMENTO DO OBJETO: ESPECIFICAÇÃO DOS PROCEDIMENTOS E DEMANDA**

- 3.1. Os procedimentos são apresentados no quadro abaixo juntamente com o quantitativo estimado da demanda mensal da SMS.

**QUADRO 1 – Procedimentos obrigatórios**

LOTE	Item	Código SIGTAP	Procedimento	Demanda Mensal Estimada (un)
01	01	02.05.01.005-9	ULTRASSONOGRAFIA DOPPLER DE FLUXO OBSTÉTRICO	32
	02	02.05.02.014-3	ULTRASSONOGRAFIA OBSTÉTRICA	372
	03	02.05.02.018-6	ULTRASSONOGRAFIA OBSTÉTRICA TRANSVAGINAL	95

Fonte: SIGTAP e SMS – 06/2023

3.2. A CONTRATADA deverá oferecer, obrigatoriamente, todos os procedimentos que compõem o lote 01, listados no Quadro 1 – Procedimentos obrigatórios.

3.2.1. Os procedimentos pertencem ao mesmo grupo, sendo realizados basicamente com os mesmos equipamentos, profissionais e estruturas, quando variando apenas os acessórios necessários e/ou áreas anatômicas a serem examinadas, justificando assim o agrupamento em lote.

3.2.2. Ainda, nos casos em que um mesmo paciente tenha que realizar estes procedimentos em múltiplas áreas anatômicas do seu corpo, quando requisitado pelo profissional médico, não haverá necessidade de ele deslocar-se para diferentes prestadores de serviço, de realizar diversos preparos para realização dos procedimentos, visando ainda, a diminuição do absenteísmo.

3.2.3. Também, busca-se evitar a oferta apenas de procedimentos que sejam mais vantajosos, seja por serem de mais simples execução ou mais rentáveis.

3.3. A demanda apresentada no Quadro 1, é estimada, não sendo a CONTRATANTE obrigada a solicitar a execução de toda a quantidade prevista, mas sim, a quantidade que lhe interessar para atender a demanda da população, visando a complementariedade dos serviços, conforme Constituição Federal e Lei 8.080/90.

3.4. A CONTRATADA deverá observar as diretrizes, habilitações e estruturas necessárias para realização do procedimento informadas neste edital e ainda aquelas dispostas no Sistema de Gerenciamento da Tabela de Procedimentos, Medicamentos e OPM do SUS – SIGTAP, que deverão constar no seu Cadastro Nacional de Estabelecimento de Saúde – CNES.

3.5. Para todos os procedimentos será obrigatório a realização dentro da faixa etária estabelecida na tabela SIGTAP.

3.6. Os profissionais da CONTRATADA que executarão os procedimentos deverão possuir CBO adequado para a realização do procedimento, conforme pode ser consultado na tabela SIGTAP, a saber:

#### **QUADRO 2 – CBO dos profissionais**

<b>Código CBO</b>	<b>NOME</b>
225250	Médico Ginecologista e Obstetra
225320	Médico em Radiologia e Diagnóstico por imagem
225125	Médico Clínico*
225142	Médico da Estratégia de Saúde da Família*

\*Somente para USG Obstétrico e Transvaginal Obstétrico

**Fonte:** SIGTAP – Competência 06/2023.

- 3.7. Os profissionais que executarão os procedimentos objeto do contrato também deverão possuir, além do CBO adequado, o Registro de Qualificação de Especialista - RQE emitido pelo Conselho Regional de Medicina de Santa Catarina, podendo ser: Radiologia e Diagnóstico por Imagem ou Ultrassonografia em Ginecologia e Obstetrícia ou Diagnóstico por Imagem- Ultrassonografia Geral.
- 3.8. Todas as ultrassonografias devem ser entregues com laudo completo, contendo todas as informações necessárias para avaliação do desenvolvimento intrauterino conforme a idade gestacional e indicações constantes no pedido do profissional requisitante. Para a Ultrassonografia Obstétrica Transvaginal é imprescindível que seja informado a idade gestacional em semanas. Para todas as Ultrassonografias, quando houver exames anteriores é obrigatória a comparação entre esse e o que está sendo realizado.

#### **4. DA JUSTIFICATIVA**

Trata-se da necessidade de ofertar exames de ultrassonografia obstétrica aos usuários do Sistema Único de Saúde – SUS. O ultrassom obstétrico é um exame de acompanhamento do desenvolvimento do feto durante a gestação. Ele serve para identificar a idade gestacional, sexo, análise morfológica, avaliar crescimento e vitalidade do feto, avaliar a placenta, além de detectar gestações múltiplas e auxiliar no diagnóstico de eventuais malformações fetais.

As ultrassonografias obstétricas são parte fundamental do acompanhamento pré-natal que objetiva assegurar o desenvolvimento da gestação, permitindo o parto de um recém-nascido saudável, sem impacto para a saúde materna.

O Ministério da Saúde (MS), por meio do Projeto Linhas de Cuidado, tem como objetivos ampliar o acesso da população aos serviços de Atenção à Saúde de modo orientado, demonstrar fluxos assistenciais com planejamentos terapêuticos seguros nos diferentes níveis de atenção, além de estabelecer o "percurso assistencial" ideal dos indivíduos nos diferentes níveis de atenção, de acordo com suas necessidades. O órgão indica que para implementação de uma Linha de Cuidado, estratégias de gestão devem incidir tanto sobre as práticas clínicas e de saúde coletiva, como na organização dos serviços da Rede de Atenção em Saúde.

O município de Florianópolis, em consonância com os propósitos acima mencionados, vem buscando organizar seus serviços de saúde por Linhas de Cuidado, conforme pode ser verificado nas metas da diretriz 2 do Plano Municipal de Saúde 2022-2025 – garantir o acesso a serviços de saúde de qualidade, em tempo adequado, com ênfase na humanização, equidade e no atendimento das necessidades de saúde, aprimorando a política de atenção primária e especializada, e garantindo o acesso a medicamentos no âmbito do SUS.

Nessa perspectiva observa-se a intenção do município de promover a integração de ações e serviços de saúde, desde os Centros de Saúde até os serviços especializados, com

propósito de cumprir o papel de cuidar do paciente e de suas necessidades dentro do previsto em redes de cuidado em saúde.

Historicamente, há uma demanda mensal média de 84 Ultrassonografias Obstétricas Transvaginais, 29 Ultrassonografias Doppler de Fluxo Obstétrico e 329 Ultrassonografias Obstétricas para as usuárias do SUS no município de Florianópolis.<sup>1</sup> Os dois primeiros são ofertados exclusivamente por prestador contratado e, a última pela rede própria e contratualizada. Até o momento, com essas ofertas, a SMS conseguia manter um tempo médio de espera para solicitações de 02, 02 e 06 dias respectivamente.<sup>2</sup> O que é um tempo ótimo para tais exames, uma vez que são considerados tempo-sensíveis.

Atualmente, há um contrato firmado, que encerrar-se-á em setembro deste ano, sendo que o prestador já informou que não deseja prorrogá-lo.

Por fim, observa-se que não haverá mais oferta pela rede municipal de saúde própria, haja vista processo de aposentadoria do profissional concursado em andamento e pelo equipamento estar obsoleto.

Dessa forma, a contratação do serviço se justifica face à necessidade de fomentar, gerenciar, operacionalizar e executar as ações e serviços de saúde, de modo garantir o acesso dos usuários, atendidos nos Centros de Saúde e nas Policlínicas Municipais, aos procedimentos com finalidade diagnóstica em Ultrassonografia Obstétrica, possibilitando o acompanhamento gestacional, diagnóstico e encaminhamento para tratamento e reabilitação da saúde em tempo oportuno. Ainda, atende tanto ao objetivo de ampliar o acesso quanto de organizar a oferta.

## **5. LEGISLAÇÃO APLICÁVEL**

- 5.1. Constituição Federal, arts. 37, XXI e 199.
- 5.2. Lei 8.080/1990, arts. 24 e seguintes.
- 5.3. Lei 13.709/2018 que é a Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais.
- 5.4. Lei 14.133/2021 que é a Lei de Licitações e Contratos Administrativos.
- 5.5. Decreto Municipal 24.954/2023 que regulamenta a Lei 14.133/2021, no município de Florianópolis e dá outras providências.
- 5.6. Portaria de Consolidação nº 1 de 28 de setembro de 2017, do Ministério da Saúde, que consolida as normas sobre os direitos e deveres dos usuários da saúde, a organização e o funcionamento do Sistema Único de Saúde.
- 5.7. Norma Regulamentadora nº 32 de 2005, do Ministério do Trabalho e Previdência, que dispõe sobre a segurança e saúde no trabalho em serviços de saúde.

---

<sup>1</sup>Painel de filas e tempo de espera para exames e consultas especializadas, Gerência de Inteligência e Informação, Secretaria Municipal de Saúde, junho de 2023.

<sup>2</sup> Planilha de Acompanhamento do Tempo de Espera, Gerência de Regulação, junho de 2023.



- 5.8. Resolução de Diretoria Colegiada nº 50, de 21 de fevereiro de 2002, da Agência Nacional de Vigilância Sanitária – ANVISA, que dispõe sobre o regulamento técnico para planejamento, programação, elaboração e avaliação de projetos físicos de estabelecimentos assistenciais de saúde.
- 5.9. Resolução de Diretoria Colegiada nº 222, de 28 de março de 2018 - da Agência Nacional de Vigilância Sanitária – ANVISA, que regulamenta as boas práticas de gerenciamento dos resíduos de serviços de saúde e dá outras providências.
- 5.10. Portaria nº 165/SMS/GAB/2019, da Secretaria Municipal de Saúde, publicada no Diário Oficial Eletrônico do Município de Florianópolis em 12 de agosto de 2019, Edição nº 2499, que institui a política de regulação em saúde de Florianópolis centrada na pessoa.
- 5.11. Instrução Normativa nº 07/SMS/GAB/2019, da Secretaria Municipal de Saúde, publicada no Diário Oficial Eletrônico do Município de Florianópolis em 18 de dezembro de 2019, Edição nº 2590, que estabelece diretrizes e procedimentos para instituir modelo de agenda para marcação de consultas, exames e procedimentos na atenção especializada no município de Florianópolis.

## 6. DO VALOR DO PROCEDIMENTO

- 6.1. A remuneração dos procedimentos terá como base o valor da Tabela de Procedimentos, Medicamentos, Órteses e Próteses e Materiais Especiais (OPM) do Sistema Único de Saúde – SUS, acrescidos de complementação com recursos próprios da SMS, conforme quadro abaixo:

**QUADRO 3 – Valor por procedimento**

Item	Código SIGTAP	Procedimento	Valor SIGTAP	Valor RP	Valor TOTAL
01	02.05.01.005-9	ULTRASSONOGRAFIA DOPPLER DE FLUXO OBSTÉTRICO	R\$ 42,90	R\$ 87,10	<b>R\$130,00</b>
02	02.05.02.014-3	ULTRASSONOGRAFIA OBSTÉTRICA	R\$ 24,20	R\$ 38,80	<b>R\$ 63,00</b>
03	02.05.02.018-6	ULTRASSONOGRAFIA OBSTÉTRICA TRANSVAGINAL	R\$ 24,20	R\$ 44,80	<b>R\$ 69,00</b>

**Fonte:** SIGTAP – Competência 06/2023.

- 6.2. O procedimento de Ultrassonografia Obstétrica Transvaginal será pago por similaridade, pagando-se o valor SIGTAP da Ultrassonografia Transvaginal e caso seja incluído na referida tabela, passa a ser remunerados conforme as regras da mesma.
- 6.3. O valor total (SIGTAP mais complementação) de cada procedimento previsto neste edital não se altera ainda que haja reajuste do referido valor SIGTAP, seguindo o disposto no Edital de Chamada Pública.

- 6.4. Nas gestações múltiplas, será pago o valor de um procedimento conforme regra da tabela SIGTAP.
- 6.5. O pagamento dos procedimentos realizados será baseado no processamento destes, apurados conforme critérios de regulação, controle e avaliação e confirmação dos atendimentos, conforme descrito neste documento.
- 6.6. Todos os custos indiretos com materiais de consumo, insumos, materiais, estruturais e equipamentos necessários à execução dos procedimentos deverão ser suportados pelo proponente.
- 6.7. Eventual cobrança de qualquer valor excedente dos pacientes ou seus responsáveis acarretará na imediata rescisão do contrato e sujeição à declaração de inidoneidade e responsabilização cível e criminal.

## 7. DO REAJUSTE

- 7.1. Somente haverá reajuste do contrato na ocorrência de atualização monetária nos valores dos procedimentos contidos na Tabela de Procedimentos, Medicamentos, Órteses e Próteses e Materiais Especiais (OPM) do Sistema Único de Saúde - SUS - SIGTAP, devendo a SMS fazê-lo por meio de termo aditivo, sendo deduzidos os valores de complementação financeira com recursos próprios - RP, quando houver, a fim de não serem alterados os valores finais dos procedimentos.
- 7.2. Caso os valores da Tabela do SUS - SIGTAP tenham um reajuste maior do que os valores totais praticados por procedimento no contrato, deverá ser providenciada a abertura de novo edital de credenciamento, a fim de garantir a participação de novos interessados.
- 7.2.1. Para garantir a continuidade da prestação do serviço público, os contratos vigentes poderão ser executados até que sejam firmados novos contratos, em decorrência de novo edital.

## 8. DO VALOR ESTIMADO PARA CONTRATAÇÃO E DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

- 8.1. O valor total estimado para a presente contratação é de R\$ 409.812,00 (quatrocentos e nove mil e oitocentos e doze reais), devendo a sua despesa onerar as seguintes dotações orçamentárias:

### QUADRO 4 – Dotação orçamentária

CÓDIGO REDUZIDO	PROJETO/ ATIVIDADE	CÓDIGO DO ELEMENTO DE DESPESA	FR	VALOR
<b>000048</b>	4.178	3.3.90.39	5500	R\$ 257.721,60



<b>000049</b>	4.178	3.3.90.39	6012	R\$ 152.090,40
<b>TOTAL</b>	//////////	////////////////////	//////////	<b>R\$ 409.812,00</b>

## 9. FORMALIZAÇÃO DO CONTRATO

- 9.1. O credenciamento não gera obrigação de contratação do prestador de serviços e deverá observar a existência de saldo da demanda para distribuição e a disponibilidade orçamentária.
- 9.2. A execução dos serviços deverá ser iniciada após a assinatura do contrato de prestação de serviços, mediante realização do processo de inexigibilidade de licitação, previsto no inciso IV do art. 74 da Lei Federal nº 14.133, de 2021.
- 9.3. O prestador de serviços será convocado para, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, assinar o contrato de prestação de serviços, nos termos do art. 90 da Lei nº 14.133/2021.
- 9.4. A recusa injustificada em assinar o contrato no prazo estabelecido pela Administração caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades legalmente estabelecidas, nos termos da Lei 14.133/2021.

## 10. DA SUBCONTRATAÇÃO

- 10.1. Na execução do contrato e sem prejuízo das responsabilidades contratuais e legais, o contratado poderá subcontratar partes do serviço para as atividades que não constituem o escopo principal do objeto até o limite de 25% do valor total do contrato.
- 10.2. O contratado apresentará à Administração documentação que comprove a capacidade técnica do subcontratado, que será avaliada e juntada aos autos do processo correspondente.
- 10.3. 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 licitação 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.

## 11. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 11.1. Proceder com o pagamento dos serviços executados e apurados conforme produção da contratada, apurados conforme critérios de regulação, controle e avaliação.
- 11.2. Acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços contratados, além das demais obrigações constantes no Termo de Referência e no Contrato de Prestação de

Serviços.

## **12. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

### **12.1. NORMAS E OBRIGAÇÕES GERAIS**

- 12.1.1. A CONTRATADA deverá atender a todas as especificações contidas no Edital de Chamamento Público, no Termo de Referência e no Contrato de Prestação de Serviços.
- 12.1.2. A CONTRATADA deverá ter sede em Florianópolis para a execução dos procedimentos ofertados.
- 12.1.2.1. A exigência decorre em razão de que os cadastros no Sistema de Cadastro Nacional de Estabelecimentos de Saúde (CNES) obedecem a regra do comando único do SUS e que para o processamento da produção, posterior recebimento dos recursos federais e registro de séria histórica é exigido que o estabelecimento tenha seu número de CNES vinculado ao município contratante, conforme disposto no Capítulo IV- “Do Cadastro Nacional de Estabelecimentos de Saúde”, do Título VII da Portaria de Consolidação nº 1 de 28 de setembro de 2017 e no Manual Técnico Operacional SIA/SUS de 2010, ambos do Ministério da Saúde.
- 12.1.3. A CONTRATADA será convocada para realização de reunião com as áreas técnicas envolvidas da Secretaria Municipal de Saúde de Florianópolis, para repasse de informações técnicas e operacionais e assinatura do Plano Operativo Assistencial, nos casos em que houver.
- 12.1.3.1. Não poderá a CONTRATADA deixar de comparecer na reunião de que trata o item anterior, bem como das demais reuniões convocadas pela Secretaria Municipal de Saúde.
- 12.1.4. A CONTRATADA deverá estar disponível para a prestação do serviço à Secretaria Municipal de Saúde a partir do momento da assinatura do contrato.
- 12.1.5. A CONTRATADA deverá manter-se, durante a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações e condições de habilitação exigidas no edital de chamada pública.
- 12.1.6. A CONTRATADA deverá apresentar, sempre que solicitado pela Secretaria Municipal de Saúde, comprovação de cumprimento das obrigações tributárias e sociais legalmente exigidas.
- 12.1.7. A CONTRATADA deverá manter sempre atualizado o Sistema de Cadastro Nacional de Estabelecimentos de Saúde – SCNES os dados referentes aos profissionais, alvará de funcionamento, serviços oferecidos, atendimento prestado, dados bancários, equipamentos, telefone, endereço e horário de funcionamento.

12.1.8. A CONTRATADA deverá comunicar à Secretaria Municipal de Saúde toda e qualquer alteração de dados cadastrais para atualização.

12.1.9. A CONTRATADA deverá responsabilizar-se por todos e quaisquer danos e/ou prejuízos a que vier causar à Secretaria Municipal de Saúde de Florianópolis ou terceiros, tendo como agente a CONTRATADA, na pessoa de prepostos ou estranhos.

## **12.2. DA ESTRUTURA E DOS RECURSOS HUMANOS**

12.2.1. Os serviços deverão ser realizados utilizando-se de estrutura, recursos materiais e humanos próprios da CONTRATADA, ou seja, providos por esta, conforme o nível de complexidade e os critérios para composição de quadro mínimo de profissionais necessários para o atendimento da demanda, durante toda a vigência do contrato, não sendo permitida a inexecução do objeto do contrato por falta de quaisquer destes itens.

12.2.2. As despesas decorrentes de materiais de consumo, insumos, estruturas e equipamentos necessários ao perfeito e bom desempenho dos serviços, deverão ser disponibilizados pela CONTRATADA sem ônus à Secretaria Municipal de Saúde de Florianópolis.

12.2.3. A CONTRATADA responderá exclusiva e integralmente pela contratação de pessoal para a execução do objeto contratado, incluídos os encargos trabalhistas, previdenciários, sociais, fiscais e comerciais resultantes de vínculo empregatício, cujo ônus e obrigações em nenhuma hipótese poderão ser transferidos para a Secretaria Municipal de Saúde.

12.2.4. A CONTRATADA deve possuir profissionais e capacidade técnica para realização de todos os procedimentos, não podendo haver recusa quando do encaminhamento do paciente;

12.2.5. Durante a execução do contrato, a CONTRATADA deverá estar em conformidade com os seguintes critérios para habilitação:

- I. O serviço deve ter um responsável técnico habilitado, registrado no Conselho Profissional;
- II. O responsável técnico e profissionais que executarão os procedimentos objeto do contrato devem possuir, quando aplicável, Título de Especialista pela Sociedade Científica da área afim ao subgrupo de procedimentos/exames ofertados, conforme a Resolução CFM 2.114/2014, bem como Registro de Qualificação de Especialista - RQE emitido pelo Conselho Regional de Medicina;

12.2.6. A execução dos procedimentos deverá ser realizada por meio de profissionais legalmente habilitados e capacitados, responsabilizando-se por quaisquer danos

causados por estes aos pacientes, decorrentes de omissão, negligência, imprudência ou imperícia.

12.2.7. A CONTRATADA deverá, obrigatoriamente, possuir os seguintes requisitos para a realização dos procedimentos correspondentes ao objeto do contrato: o Código Brasileiro de Ocupações (CBO), a Habilitação e o Serviço de Classificação, de acordo com o descrito na Tabela SIGTAP.

12.2.7.1. Em caso de a CONTRATADA não possuir os requisitos descritos no item anterior, no momento da Habilitação (entrega dos documentos), essa poderá registrar-se no Sistema de Cadastro Nacional de Estabelecimentos de Saúde, por meio da Gerência de Informação em Saúde da Secretaria Municipal de Saúde de Florianópolis. Para informações, encaminhar e-mail para atualizacnes.sms@pmf.sc.gov.br ou por meio do telefone 3239-1584.

12.2.7.2. A Secretaria Municipal de Saúde de Florianópolis não se responsabilizará por intercorrências/glosas relacionadas ao processamento dos procedimentos nos Sistemas de Informação do Ministério da Saúde bem como, não realizará o pagamento de procedimentos à CONTRATADA quando este não possuir os requisitos/cadastros acima mencionados.

12.2.8. É de responsabilidade da CONTRATADA a manutenção preventiva ou corretiva dos equipamentos utilizados na prestação do serviço, devendo ser comunicada com antecedência à Secretaria Municipal de Saúde, de forma escrita, sem interrupção do serviço prestado.

12.2.9. Qualquer interrupção ou intercorrência na prestação do serviço, como ausência de profissional, defeitos de equipamentos ou manutenção de estrutura física, deverão ser informados imediatamente à Secretaria Municipal de Saúde.

### **12.3. DO PROCESSO DE TRABALHO**

12.3.1. Os procedimentos serão agendados conforme necessidade da Secretaria Municipal de Saúde de Florianópolis.

12.3.2. A CONTRATADA deverá executar, conforme a melhor técnica os exames, obedecendo rigorosamente às normas técnicas vigentes.

12.3.3. O atendimento ao usuário do SUS será humanizado, de acordo com a Política Nacional de Humanização – PNH (Ministério da Saúde, 2004) e a Carta de Direitos do Usuário do SUS (Ministério da Saúde, 2011), conforme o item III do terceiro princípio que assegura ao cidadão atendimento acolhedor e livre de discriminação, visando à igualdade de tratamento e a uma relação mais pessoal e saudável:

*“III. Nas consultas, procedimentos diagnósticos, preventivos, cirúrgicos, terapêuticos e internações, o respeito a:*

- a) *integridade física;*
- b) *privacidade e conforto;*
- c) *individualidade;*
- d) *seus valores éticos, culturais e religiosos;*
- e) *confidencialidade de toda e qualquer informação pessoal;*
- f) *segurança do procedimento;*
- g) *bem-estar psíquico e emocional”.*

- 12.3.4. A CONTRATADA deverá garantir o uso do nome social desde o cadastramento inicial, ou a qualquer tempo quando requerido pelo usuário, nos termos do Decreto Federal Nº 8.727 de 28 de abril de 2016, da Portaria Nº 1.820 de 13 de agosto de 2009 do Ministério da Saúde e do Decreto Nº 20.522 de 24 de julho de 2019 do Município de Florianópolis.
- 12.3.5. Não poderá haver qualquer distinção entre o atendimento destinado aos pacientes do SUS e os demais pacientes atendidos pela CONTRATADA.
- 12.3.6. O atendimento prestado deverá ser pautado por protocolos clínicos assistenciais baseados em evidências científicas em saúde e pelas normas estabelecidas pelo Ministério da Saúde e demais gestores do SUS.
- 12.3.7. Deverão ser realizadas orientações prévias aos usuários com relação aos procedimentos que serão executados e acerca do preparo para a sua realização. Essas deverão ser registradas em Prontuário Eletrônico utilizado pela Secretaria Municipal de Saúde de Florianópolis ou outro meio pactuado junto a esta.
- 12.3.8. Em caso de intercorrência durante a realização dos procedimentos, caberá a CONTRATADA a realização do primeiro atendimento ao usuário.
- 12.3.9. A remoção do usuário, diante de intercorrência durante a realização dos procedimentos, será de responsabilidade da CONTRATADA.
- 12.3.10. A CONTRATADA deverá disponibilizar os laudos física e eletronicamente. Nessa última, deverá ter certificação de assinatura digital em consonância com a legislação vigente;
- 12.3.11. A CONTRATADA deverá entregar os laudos dos exames realizados no prazo máximo de 5 dias úteis e de forma imediata à sua realização em casos de urgência.
- 12.3.12. Nas situações em que, requisitado pelo profissional que solicitou o exame e com anuência das partes envolvidas, haja necessidade de revisão ou retificação de laudo, essas devem ser feitas preferencialmente pelo médico que elaborou o relatório original do exame. Em qualquer necessidade de alteração ou correção por erro de digitação, o laudo original do exame não deve ser eliminado, e o segundo laudo (denominado revisão de laudo ou correção de laudo) deve ser adicionado ao mesmo documento original. Esse procedimento não deve originar ônus adicional ao

contratante.

- 12.3.13. Nas situações em que, requisitado pelo profissional solicitante e com anuência das partes envolvidas, haja necessidade de uma segunda opinião, será gerado um ônus à CONTRATANTE, correspondente ao exame solicitado;
- 12.3.14. A CONTRATADA deverá arquivar os laudos com as imagens, por, no mínimo, cinco anos nos casos de exames normais e 20 anos nos casos de exames alterados, devendo estar facilmente recuperáveis e de forma a garantir sua rastreabilidade, controle e avaliação de qualidade.
- 12.3.15. Em caso de não cumprimento da oferta pactuada, a CONTRATADA deverá comunicar o motivo e informar o prazo para a regularização da situação à Gerência de Controle e Avaliação, em no máximo 48 horas. O fiscal ou a Comissão de Fiscalização de Contratos de Serviços em Saúde avaliará e deliberará acerca do atendimento do prazo solicitado pela CONTRATADA para regularizar a situação.
- 12.3.16. Caso a CONTRATADA não cumpra a oferta pactuada por 1 (um) mês consecutivo ou 2 (dois) meses intercalados, sem justificativa, o contrato poderá ser rescindido unilateralmente, de acordo com as normas vigentes.
- 12.3.17. Havendo necessidade da realização de mutirões dos procedimentos objeto do contrato, será solicitada a participação da CONTRATADA para que disponibilize sua equipe e estrutura física de acordo com sua capacidade instalada. A organização dos mutirões ficará a cargo da SMS Florianópolis, bem como a definição do teto financeiro e quantidade de procedimentos a serem realizados em cada mutirão.
- 12.3.18. A CONTRATADA poderá terceirizar até 25% do rol de procedimentos objeto do seu contrato, devendo a subcontratada ter as mesmas qualificações e habilitações exigidas para execução dos procedimentos, devendo os documentos comprobatórios serem encaminhados à CONTRATANTE.
- 12.3.19. A CONTRATADA assumirá todas as responsabilidades legais e todos e quaisquer danos e/ou prejuízos a que vier causar aos pacientes com relação aos laudos dos exames expedidos.

#### **12.4. FLUXO DE INFORMAÇÃO**

- 12.4.1. A CONTRATADA deverá, obrigatoriamente, utilizar para registro dos procedimentos realizados o Prontuário Eletrônico utilizado pela Secretaria Municipal de Saúde de Florianópolis ou outro meio pactuado junto à essa.
- 12.4.2. Quando o sistema de Prontuário Eletrônico da Secretaria Municipal de Saúde permitir, a CONTRATADA deverá garantir a comunicação com Web Service de seu sistema com esse, por meio do qual o resultado do exame no formato de campo



estruturado (com critérios definidos pela contratante) deverá ser comunicado.

12.4.3. Caso o sistema de Prontuário Eletrônico da Secretaria Municipal de Saúde não permita a comunicação com o sistema da CONTRATADA, a primeira poderá vir a solicitar, a qualquer momento, que os resultados sejam inseridos manualmente.

12.4.4. Ainda, a CONTRATADA deverá disponibilizar o resultado (laudo) físico e por meio de site com protocolo e senha, no prazo de 05 (cinco) dias após a realização do exame.

12.4.5. A CONTRATADA deverá alimentar sistemática e rotineiramente, todos os sistemas de informações do Ministério da Saúde, incluindo o Cadastro Nacional de Estabelecimentos de Saúde – CNES e o Sistema de Informações Ambulatoriais – SIA e outros sistemas de informações que venham a ser implementados no âmbito do SUS, em substituição ou em complemento a esses.

## **12.5. DA REGULAÇÃO DOS SERVIÇOS**

12.5.1. A prestação dos serviços será regulada pela CONTRATANTE conforme as condições estabelecidas no edital, no Termo de Referência e no Contrato de Prestação de Serviços, devendo a CONTRATADA:

12.5.1.1. Integrar-se ao Complexo Regulador de Florianópolis através do sistema de prontuário eletrônico utilizado pelo município, atualmente sistema Celk Saúde Florianópolis, com disponibilidade para treinamento de ao menos 01 (um) profissional que se tornará apto a utilizar o sistema e destinando equipamento necessário para operacionalização dos atendimentos.

12.5.1.2. Realizar os atendimentos/procedimentos somente quando autorizados pela Secretaria Municipal de Saúde de Florianópolis. O agendamento de pacientes de outros municípios que tenham PPI (Programação Pactuada Integrada) com o município de Florianópolis será previamente autorizado pelo Complexo Regulador de Florianópolis, conforme fluxo de Acesso do Usuário do SUS estabelecido na Política Municipal de Regulação Centrada na Pessoa – Florianópolis (Portaria Nº 165/SMS/GAB/2019), ou outra que vier a substituí-la.

12.5.1.3. Somente os procedimentos autorizados pela Gerência de Regulação em Saúde da Secretaria Municipal de Saúde do município de Florianópolis através do Complexo Regulador de Florianópolis serão remunerados.

12.5.1.4. Deverá atender os usuários agendados pelo Complexo Regulador de Florianópolis com garantia de atendimento integral em todos os procedimentos contratualizados e de acordo com os tetos físico e financeiro, para cada grupo de procedimentos.

12.5.1.5. Seguir os seguintes critérios referentes à: (i) configuração das agendas; (ii) forma de agendamento; (iii) vagas disponibilizadas; (iv) validade das

autorizações; (v) execução dos procedimentos autorizados; (vi) agendamento (vii) confirmação do atendimento; (viii) reagendamento de pedidos:

- i. Configuração das agendas: Os profissionais executantes devem ser cadastrados pela CONTRATADA no sistema de prontuário eletrônico utilizado pelo município. Os dados devem ser enviados à Gerência de Regulação em Saúde da Secretaria Municipal de Saúde de Florianópolis apenas uma vez, respeitando a oferta contratada. Situações de afastamento (férias, licença saúde, entre outras) e alterações de agenda devem ser comunicadas com antecedência mínima de 30 (trinta) dias. Caso a CONTRATADA não envie a agenda nesse período será notificada;
- ii. Forma de agendamento: a CONTRATADA deverá seguir a Instrução Normativa nº 007/SMS/GAB/2019 de 18 de dezembro de 2019, publicada nesta mesma data no Diário Oficial Eletrônico do Município, Edição de Nº 2590, que estabelece regras para a padronização da agenda autorizativa nos serviços de média e alta complexidade de responsabilidade da Secretaria Municipal de Saúde de Florianópolis, ou outra normativa/orientação que vier a substituí-la;
- iii. Vagas disponibilizadas: A Gerência de Regulação realizará abertura de agendas e visando o aproveitamento da oferta total contratualizada, podendo realizar overbooking;
- iv. Validade das autorizações: A autorização de consultas e exames realizada pelo Complexo Regulador de Florianópolis possui validade para a execução dentro do mesmo mês de autorização;
- v. Execução dos procedimentos autorizados: A CONTRATADA deverá executar as consultas e exames dentro do mês de autorização do pedido. As situações de exceção precisam de prévia anuência da Gerência de Controle e Avaliação ou da Gerência de Regulação em Saúde;
- vi. Agendamento: A CONTRATADA deverá disponibilizar telefone de contato e/ou WhatsApp para que o usuário possa realizar agendamento de data e horário para execução do procedimento. Cabe à CONTRATADA também entrar em contato com o usuário, através de contato telefônico ou outro meio de comunicação, para realização deste agendamento, registrando ao menos 03 (três) tentativas de contato em dias e horários diferentes;
- vii. Confirmação do atendimento: Todo atendimento realizado deverá, obrigatoriamente, ser confirmado no através do sistema de prontuário eletrônico utilizado pelo município, atualmente sistema Celk Saúde Florianópolis, em até 48h, pela CONTRATADA. Em caso de não



comparecimento do usuário no dia agendado, a CONTRATADA deverá alimentar o sistema com a informação do não comparecimento, até o quinto dia útil do mês subsequente. Será realizado periodicamente o monitoramento deste indicador e, quando não cumprido, ensejará a notificação da CONTRATADA;

viii. Reagendamento de pedidos: Nos casos em que ocorra necessidade de reagendamento do pedido por motivos alheios a esta Secretaria, a responsabilidade da comunicação do reagendamento é da CONTRATADA. Estão ressalvadas as situações que apresentarem justificativa por escrito, que serão avaliadas pelo fiscal do contrato. Os casos, em que haja previsão de afastamento do profissional executante (a exemplo: desligamento da equipe, férias, congressos, etc.) devem ser comunicados com antecedência mínima de 30 (trinta) dias à Gerência de Controle e Avaliação e Gerência de Regulação em Saúde da Secretaria de Saúde de Florianópolis, para que esta efetue os ajustes necessários. A remarcação da data agendada por solicitação do usuário, deve ser feita ao menos uma vez, desde que a solicitação ocorra com antecedência mínima de 24 horas. Nesses casos, o exame/procedimento poderá ser realizado até o mês subsequente da autorização, não sendo necessária nova autorização.

12.5.1.6. A Gerência de Controle e Avaliação poderá remanejar as ofertas de acordo com a demanda da Secretaria Municipal de Saúde de Florianópolis, observando a capacidade instalada do prestador e o teto financeiro do contrato.

12.5.1.7. A CONTRATADA somente poderá atender o usuário do SUS quando este apresentar o pedido do profissional de saúde e autorização do exame/consulta/procedimento realizado pelo Complexo Regulador de Florianópolis. A solicitação e autorização devem ser entregues pelo usuário à contratada de forma física ou digital, este último desde que legível, devidamente assinadas e carimbadas pelo profissional solicitante (física ou com certificação digital).

12.5.1.8. É vedada a realização de atendimentos quando não previamente autorizados ou quando houver adulterações nas respectivas solicitações desses e/ou autorizações do Complexo Regulador de Florianópolis. Excetuam-se os casos em que a adulteração na solicitação do procedimento/exame vir obrigatoriamente acompanhada de assinatura adicional do solicitante (física ou com certificação digital), número do registro no respectivo Conselho Profissional e a devida autorização no Sistema de Regulação Municipal de acordo com a nova solicitação.

12.5.1.9. Em caso de não cumprimento da oferta, a CONTRATADA deverá comunicar o motivo e a solicitação de prazo para a regularização da situação à Gerência de Regulação em Saúde e Gerência de Controle e Avaliação, no prazo máximo de 48 horas. O fiscal do contrato avaliará e deliberará acerca do atendimento do prazo solicitado pela CONTRATADA para regularizar a situação. Caso a CONTRATADA não cumpra a oferta, ensejará sua notificação.

12.5.1.10.A Gerência de Regulação poderá modificar o procedimento solicitado e autorizado a partir da Central de Regulação Municipal, entre os procedimentos de ultrassonografia obstétrica descritos no edital, com intuito de melhor adequar a via de realização do exame, abdominal ou transvaginal, e a melhor indicação clínica, além de complementação com doppler obstétrico se necessário.

### **13. DA APRESENTAÇÃO DAS CONTAS E DO PAGAMENTO**

13.1. A CONTRATADA deverá utilizar o Sistema de Informação Ambulatorial e/ou Hospitalar do Sistema Único de Saúde, ou qualquer outro que venha a ser substituído ou solicitado pelo Ministério da Saúde, para realização do fechamento de sua produção mensal, que será validado e pago após processamento e liberação pelo Ministério da Saúde, obedecendo o procedimento e aos prazos estabelecidos pelo Gestor Local.

13.2. A produção dos serviços executados deverá ser registrada e apresentada mensalmente pela CONTRATADA por meio do instrumento conforme registrado pela tabela SIGTAP.

13.3. Os arquivos da produção mensal deverão ser entregues de acordo com as seguintes orientações:

13.3.1. Os arquivos de produção (BPA/APAC/AIH) deverão ser encaminhados por e-mail para o Setor de Processamento ([processamento.sms@pmf.sc.gov.br](mailto:processamento.sms@pmf.sc.gov.br)), até o 5º dia útil de cada mês.

13.3.2. O Relatório Financeiro Resumido deverá conter as seguintes informações: código do procedimento, nome do procedimento, quantitativo de procedimentos realizados, valor de cada procedimento de acordo com SIGTAP, valor total dos procedimentos realizados de acordo com SIGTAP, valor de cada procedimento pago com recursos próprios e valor total dos procedimentos realizados pagos com recursos próprios, quando aplicável.

13.3.3. O Relatório Financeiro Detalhado deverá conter as seguintes informações: nome do usuário, código do procedimento, nome do procedimento, quantitativo de procedimentos realizados e o valor de cada procedimento, de acordo com SIGTAP e recursos próprios.

13.3.4. Os relatórios Financeiro Resumido e Detalhado deverão estar de acordo com os modelos disponibilizados pela Gerência de Controle e Avaliação da

SMS/Florianópolis.

13.3.5. O Relatório Financeiro Resumido mensal deverá ser entregue à Gerência de Controle e Avaliação da Secretaria Municipal de Saúde, por meio eletrônico (gecoaproducao.sms@pmf.sc.gov.br) com certificação digital até o 5º dia útil de cada mês.

13.3.5.1. Arquivos de produção encaminhados após o prazo estabelecido no item anterior não serão recebidos.

13.3.5.2. Arquivos de produção e relatórios financeiros encaminhados após o quinto dia útil não serão aceitos na competência.

13.3.6. A Gerência de Controle e Avaliação da SMS/Florianópolis poderá, a qualquer tempo, modificar os modelos de relatórios, assim como, solicitar outras informações referentes ao contrato, para fins de pagamento.

13.4. Caberá à Gerência de Controle e Avaliação, após recebimento dos Relatórios Financeiros, realizar uma pré-análise da documentação e caso seja necessário encaminhar à CONTRATADA para correções.

13.4.1. Caso não sejam realizadas as correções em tempo definido pela Gerência de Controle e Avaliação, o prestador poderá não receber no mês referente à competência de apresentação, devendo apresentar a produção corrigida na competência seguinte.

13.5. Após a entrega do arquivo (5º dia útil), a Gerência de Controle e Avaliação disponibilizará à CONTRATADA, em 25 dias, o relatório de crítica processado. Após este prazo, caberá à Gerência de Controle e Avaliação solicitar a emissão de Nota fiscal.

#### **14. DO PAGAMENTO**

14.1. A CONTRATADA deverá encaminhar à Nota fiscal à Gerência de Controle e Avaliação, por meio físico ou eletrônico, para a respectiva validação e “aceite” da nota fiscal pelo Fiscal ou pela Comissão de Fiscalização de Contratos de Serviços em Saúde.

14.1.1. O “aceite” deverá ser realizado em até 15 dias após a entrega da nota fiscal pela CONTRATADA, que será encaminhada à Assessoria Financeira para efetuar o pagamento.

14.2. A nota fiscal, em reais, deverá apresentar em seu corpo de descrição: o número do contrato, tipo do recurso a ser utilizado (Recursos Vinculados ou Complementação de Recursos Próprios), o objeto do contrato, competência da produção e outras informações pertinentes.

14.3. O pagamento será efetuado no dia 22 do mês subsequente ao da entrega da nota fiscal, de acordo com a INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 1/SMFPO/GAB/2017.

- 14.3.1. No caso de a data descrita recair em feriado, final de semana ou que não seja possível o expediente público, será efetivada a ação descrita no próximo dia útil.
- 14.4. A CONTRATADA deverá apresentar, obrigatoriamente, juntamente com a Nota Fiscal a Certidão Negativa de Débitos Municipal, Estadual e Federal, Trabalhista e Certidão de Regularidade do FGTS.
- 14.5. A cobrança de valores dos exames/consultas/procedimentos, objetos deste contrato, dos pacientes ou de seus responsáveis acarretará a imediata rescisão do contrato e abertura de processo administrativo de punição de empresas, de acordo com o Decreto Municipal nº 20.137/2019 e suas alterações.

## **15. DO CONTROLE, AVALIAÇÃO E AUDITORIA**

- 15.1. A execução do contrato será avaliada pelos órgãos competentes do SUS, mediante procedimentos de supervisão direta e indireta ou “in loco”, os quais observarão o cumprimento das cláusulas e condições estabelecidas em contrato, à verificação do movimento dos procedimentos/atendimentos e de quaisquer outros dados necessários ao controle, avaliação e auditoria dos serviços prestados.
- 15.2. A CONTRATANTE poderá efetuar vistorias nas instalações da CONTRATADA, independente de agendamento prévio, anterior ou posteriormente à assinatura do contrato, para verificar se persistem as mesmas condições técnicas básicas comprovadas por ocasião do credenciamento, de acordo com os critérios vigentes na legislação.
- 15.3. Qualquer alteração ou modificação que importe em diminuição da capacidade operativa da CONTRATADA poderá ensejar a não prorrogação do contrato ou a revisão das condições ora estipuladas.
- 15.4. A fiscalização exercida pela CONTRATANTE sobre os serviços ora contratados não eximirá a CONTRATADA da sua plena responsabilidade perante o Ministério da Saúde, a própria CONTRATANTE ou usuários e terceiros, decorrente de culpa ou dolo na execução do contrato.
- 15.5. A CONTRATADA, quando auditada, deverá responder relatório no tempo solicitado pela auditoria e disponibilizar documentação solicitada por esta.
- 15.6. A CONTRATANTE poderá solicitar a qualquer momento da execução do contrato, de forma eletrônica ou física, as comprovações de realização de atendimento: solicitação médica, laudo quando cabível e autorização da Central de Regulação do Município, entre outros.
- 15.7. A entrega da documentação deverá ser feita impreterivelmente dentro dos modelos e instruções da Gerência de Controle e Avaliação, sob pena de devolução para ajuste e não consideração do processamento e faturamento da competência em questão.

15.8. A CONTRATADA deverá responder às ouvidorias, questionamentos e solicitações da Gerência de Controle e Avaliação/SMS Florianópolis no prazo estabelecido.

## **16. DO GESTOR E FISCAL DO CONTRATO**

16.1. A responsabilidade direta pela gestão do presente Contrato será do Ordenador do Fundo Municipal de Saúde, ou a quem ele formalmente designar.

16.2. A CONTRATANTE fiscalizará a execução do contrato através de um representante ou comissão, nomeado nos termos da Lei 14.133/2021, ao qual competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso de sua vigência.

16.3. O Fiscal ou a Comissão anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do Contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome das pessoas envolvidas, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

16.4. As decisões e providências que ultrapassarem a competência do Fiscal ou da Comissão deverão ser solicitadas a seus superiores em tempo hábil, para a adoção de medidas convenientes.

## **17. DAS INFRAÇÕES E DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

17.1. As sanções administrativas serão impostas fundamentadamente nos termos da Lei nº 14.133/2021 e demais legislações vigentes.

17.2. Observados o contraditório e a ampla defesa, todas as sanções previstas no art. 156, da Lei n. 14.133, de 2021, serão aplicadas nos termos do Decreto Municipal nº 20.137, de 2019.

17.3. O valor de eventuais multas poderá ser descontado dos pagamentos devidos à CONTRATADA.

17.4. A imposição de qualquer das sanções não ilidirá o direito da contratante exigir indenização integral dos prejuízos que o fato gerador da penalidade tiver acarretado para os órgãos gestores do SUS, seus usuários e terceiros, independentemente das responsabilidades criminal ou ética do autor do fato.

17.5. A cobrança de valores dos atendimentos médicos prestados aos pacientes ou de seus responsáveis acarretará na imediata rescisão do contrato e sujeição à Declaração de Inidoneidade e responsabilização Civil e Criminal.

17.5.1. A violação ao disposto no item acima, além de sujeitar a contratada às sanções previstas nesta cláusula, autorizará a contratante a reter, do montante devido à contratada, o valor indevidamente cobrado, para fins de ressarcimento dos usuários do SUS.

## **18. DOS PRAZOS**

- 18.1. O prazo de vigência inicial do contrato de prestação de serviços será de 12 meses, podendo ser prorrogado mediante assinatura de Termo Aditivo, nos termos do art. 107 da Lei 14.133/2021.
- 18.1.1. O início da prestação dos serviços está estimado para o mês de dezembro de 2023.
- 18.2. O edital vigorará a partir da sua publicação no Diário Oficial do Município de Florianópolis/SC e permanecerá permanentemente aberto até que haja ato administrativo dispondo em contrário, devendo ser republicado, minimamente, a cada 12 meses.
- 18.3. O credenciamento dos interessados terá validade pelo mesmo prazo de vigência do edital que os habilitou.
- 18.4. Durante a vigência do edital, incluídas as suas republicações, a SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE, a seu critério, poderá convocar os credenciados para nova análise de documentação, quando serão exigidos os documentos que comprovem a manutenção das condições apresentadas quando do seu credenciamento, especialmente para a assinatura do contrato de prestação de serviços.

## **19. DA OBTENÇÃO DO EDITAL, PEDIDOS DE ESCLARECIMENTOS E IMPUGNAÇÃO**

- 19.1. O inteiro teor do edital estará disponível para consulta no Portal Nacional de Contratações Públicas - PNCP, também no sítio eletrônico da Secretaria Municipal de Saúde, assim como publicado no Diário Oficial do Município - DOEM.
- 19.1.1. Eventual modificação nas condições específicas do presente edital terá divulgação pela mesma forma dada ao texto original, reabrindo-se o prazo inicialmente estabelecido para eventual complementação da documentação a ser apresentada pelos interessados.
- 19.2. Qualquer pedido de esclarecimento em relação a eventuais dúvidas de interpretação do edital poderá ser encaminhado a qualquer tempo, devidamente formulado por escrito e dirigido à SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES, CONTRATOS E PARCERIAS, pelo correio eletrônico [gerencialitacao@pmf.sc.gov.br](mailto:gerencialitacao@pmf.sc.gov.br) – Assunto: Dúvidas e Questionamentos Edital nº \_\_\_\_\_.
- 19.3. Qualquer cidadão ou interessado poderá impugnar os termos do edital, devendo protocolar o pedido em até 03 (três) dias úteis antes da primeira Sessão Pública para Distribuição da Demanda.
- 19.3.1. As impugnações serão conhecidas se dirigidas diretamente à SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES, CONTRATOS E PARCERIAS, pelo correio eletrônico e no prazo supracitado.



19.4. As respostas aos pedidos de esclarecimentos e às impugnações serão divulgadas no sítio eletrônico da SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES, CONTRATOS E PARCERIAS.

19.4.1. As respostas aos pedidos de impugnação e esclarecimentos aderem ao edital tal como se dele fizessem parte, vinculando a Administração e os participantes.

## **20. DO REQUERIMENTO DO CREDENCIAMENTO**

20.1. O requerimento de credenciamento e os documentos necessários à habilitação deverão ser encaminhados à SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE - SMS, pelo e-mail <credenciamento.sms@pmf.sc.gov.br>.

20.2. O conjunto de documentos apresentados deverá conter:

20.2.1. Requerimento de credenciamento, na forma do modelo disponível em anexo ao edital, datado e assinado pelo representante legal; e

20.2.2. Documentos necessários à habilitação, descritos no edital.

20.3. O requerimento de credenciamento não poderá conter emendas, rasuras, borrões ou entrelinhas que possam dificultar o reconhecimento de sua caracterização, considerada indispensável à sua validade, salvo se for considerado erro material pela análise do agente de contratação.

20.4. Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, nos termos do Art. 64 da Lei 14.133/2021.

20.5. Os documentos deverão ser apresentados em meio eletrônico no formato PDF (Portable Document Format), sendo que o interessado ficará responsável pela veracidade das informações prestadas no requerimento e nos documentos remetidos.

20.6. Os documentos necessários à habilitação deverão estar com prazo vigente.

20.6.1. Os documentos que não indicarem o prazo de validade, deverão ter sido expedidos no máximo em até 60 (sessenta) dias antes da data do requerimento, ressalvados aqueles com prazos indeterminados previstos em legislação pertinente.

20.6.2. Os interessados deverão estar cientes da legislação que rege os prazos de validade das certidões emitidas pelos respectivos órgãos federais, estaduais e municipais.

20.7. Serão aceitos documentos assinados digitalmente com padrão ICP-Brasil e aqueles emitidos online, cuja verificação da autenticidade possa ser confirmada através de qr-code, códigos de barra, sítios eletrônicos ou outros meios disponibilizados pelo emitente.

20.8. O representante do interessado que subscrever os documentos apresentados deverá estar devidamente identificado no processo, acompanhado da respectiva representatividade e, quando for o caso, de procuração e documento de identidade.

## **21. DA DOCUMENTAÇÃO REFERENTE À HABILITAÇÃO**

### **21.1. RELATIVOS À CAPACIDADE JURÍDICA:**

21.1.1. Documentos que comprovem a natureza jurídica da empresa e seu objeto social, nos termos da lei pertinente:

21.1.1.1. QUANDO FUNDAÇÃO: Estatuto em vigor, devidamente registrado, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;

21.1.1.2. QUANDO SOCIEDADE COMERCIAL: Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado;

21.1.1.3. QUANDO SOCIEDADE POR AÇÕES OU SOCIEDADE ANÔNIMA OU COMPANHIA: Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;

21.1.1.4. QUANDO SOCIEDADE CIVIL OU ASSOCIAÇÕES PRIVADAS: Estatuto em vigor e/ou inscrição do ato constitutivo, acompanhada de prova de diretoria em exercício;

21.1.1.5. QUANDO EMPRESA INDIVIDUAL: Registro comercial; e

21.1.1.6. QUANDO EMPRESA OU SOCIEDADE ESTRANGEIRA EM FUNCIONAMENTO NO PAÍS: Decreto de autorização, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

21.1.2. Certidão do registro e arquivamento dos atos constitutivos em cartório (certidão de breve relato) ou Certidão Simplificada da Junta Comercial;

21.1.3. Documento de identidade e CPF dos sócios-diretores ou representantes legais.

### **21.2. RELATIVOS À REGULARIDADE FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA**

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

21.2.2. Alvará de funcionamento, expedido pelo município para o ramo de atividade;

21.2.3. Prova de regularidade para com a Fazenda Federal relativa aos tributos federais e à dívida ativa da União, a qual abrange, inclusive, as contribuições sociais previstas na Lei nº 8.212/1991;

21.2.4. Prova de regularidade fiscal para com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do interessado, expedida pelo órgão competente;

21.2.5. Prova de regularidade fiscal para com a Fazenda Municipal da sede do interessado, expedida pelo órgão competente;

21.2.6. Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), expedida pelo órgão competente;

21.2.7. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho,



expedida pelo órgão competente.

### 21.3. RELATIVOS À IDONEIDADE FINANCEIRA

21.3.1. Certidão negativa de falência, recuperação judicial ou recuperação extrajudicial expedida pelo distribuidor da sede do interessado.

21.3.1.1. No caso de certidão positiva de recuperação judicial ou extrajudicial, o licitante deverá apresentar a comprovação de que o respectivo plano de recuperação foi acolhido judicialmente, na forma do art. 58, da Lei n.º 11.101, de 09 de fevereiro de 2005, sob pena de inabilitação, devendo, ainda, comprovar todos os demais requisitos de habilitação.

21.3.2. Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, 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 da proposta.

21.3.2.1. No caso de empresa constituída no exercício social vigente, admite-se a apresentação de balanço patrimonial e demonstrações contábeis referentes ao período de existência da sociedade.

21.3.2.2. É admissível o balanço intermediário, se decorrer de lei ou contrato/estatuto social.

21.3.3. Comprovação da boa situação financeira da empresa mediante obtenção de índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), superiores a 1 (um), obtidos pela aplicação das seguintes fórmulas:

$$LG = \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$$

$$SG = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$$

$$LC = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$$

21.3.4. Certidão Negativa de pedido de falência ou recuperação judicial expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica.

#### 21.4. DOCUMENTOS RELATIVOS À QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

- 21.4.1. Alvará sanitário, expedido pelo Estado ou Município conforme lei, para o ramo de atividade.
- 21.4.2. Certificado de Regularidade de Inscrição de Pessoa Jurídica emitido pela entidade profissional competente.
- 21.4.3. Relação nominal dos profissionais que compõem a equipe técnica que realizarão os exames/procedimentos ofertados, informando nome, CPF, carga horária semanal, categoria profissional, número de inscrição no respectivo Conselho Profissional e, quando for o caso, especialidade e número do registro de qualificação de especialidade, conforme modelo anexo.
- 21.4.4. Certidão de Regularidade de Inscrição emitido pelo conselho profissional competente, dos todos profissionais que realizarão os procedimentos ofertados, incluindo do Responsável Técnico e/ou de seu substituto.
- 21.4.5. Certidão de Registro de Qualificação de Especialista – RQE emitido pelo conselho profissional competente, quando aplicável, dos todos profissionais que realizarão os procedimentos ofertados, incluindo do Responsável Técnico e/ou de seu substituto.
- 21.4.6. Documento de Identidade e CPF do responsável técnico e/ou seu substituto.
- 21.4.7. Comprovante de cadastramento no Sistema de Cadastro Nacional de Estabelecimento de Saúde (SCNES) da empresa e todos os profissionais que realizarão os exames/procedimentos objeto do edital, através de apresentação de extrato dos MÓDULOS BÁSICO e PROFISSIONAIS.
- 21.4.8. Nos casos em que terceirize seus serviços, nos limites dispostos no termo de referência, deverá apresentar o contrato de terceirização e o alvará sanitário do terceirizado.

#### 21.5. DOCUMENTOS RELATIVOS À OFERTA DE SERVIÇOS

- 21.5.1. Quadro indicando sua capacidade instalada e a oferta de procedimentos à SMS, nos termos das condições estabelecidas no edital, conforme modelo anexo.
  - 21.5.1.1. Somente será aceita como oferta máxima a demanda total apresentada pela Secretaria Municipal de Saúde no Termo de Referência.

#### 21.6. DOCUMENTAÇÃO COMPLEMENTAR

- 21.6.1. Declarar expressamente, devendo utilizar o modelo anexo ao edital, que:
  - 21.6.1.1. cumpre e acata as normas estabelecidas no edital, estando plenamente ciente do teor e da extensão deste documento, que cumpre os requisitos de habilitação, que encaminha em anexo os documentos necessários assumindo a

- responsabilidade pela autenticidade destes, sujeitando-se às penalidades legais;
- 21.6.1.2. não é estrangeira sem representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa e judicialmente;
- 21.6.1.3. não emprega menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e de qualquer trabalho a menores de 16 (dezesesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, nos termos do art. 7º, XXXIII, da Constituição da República de 1988;
- 21.6.1.4. 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.
- 21.6.1.5. não é inidônea para licitar e contratar com a Administração Pública, nem está suspensa ou impedida de licitar ou contratar com nenhum órgão público, federal, estadual ou municipal;
- 21.6.1.6. não mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função no credenciamento 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;
- 21.6.1.7. não possui, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, condenação judicial, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista;
- 21.6.1.8. sua proposta econômica compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas;
- 21.6.1.9. está de acordo com as normas técnicas, princípios, diretrizes e tabelas de valores definidas pelo SUS e que realizará todos os procedimentos a que se propõe, de acordo com as regras de pactuação dos fluxos assistenciais.
- 21.6.1.10. compromete-se a manter sigilo e confidencialidade de todas as informações – em especial os dados pessoais e os dados pessoais sensíveis – repassadas em decorrência da execução contratual, em consonância com o disposto na Lei n. 13.709/2018, 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.

## **22. DA ANÁLISE DO REQUERIMENTO DE CREDENCIAMENTO**

- 22.1. Para garantir a participação de todos os interessados, as condições instituídas no edital permitem que mais de um interessado seja credenciado pela Secretaria Municipal de Saúde – SMS.
- 22.2. Os requerimentos para credenciamento serão analisados pelo Agente de Contratação devidamente designado, em atenção ao Art. 34 do Decreto 24.954 de 01 de março de 2023 e com fulcro no art. 07, da Lei Federal nº 14.133/2021, com vistas à homologação pelo Gestor da Pasta requisitante dos serviços.
- 22.3. Os documentos emitidos por sistema eletrônico serão aceitos pelo Agente de Contratação, nomeado pela Secretaria Municipal de Saúde, se verificada sua autenticidade no site do órgão emissor, e no caso de impossibilidade de acesso à Internet, observa-se do que:
- 22.3.1. O Agente de Contratação, nomeado pela Secretaria Municipal de Saúde, poderá suprir ou sanar, via internet, eventuais omissões ou falhas relativas aos documentos apresentados pelos interessados, mediante a inserção de documentos; e
- 22.3.2. Na impossibilidade de obtenção dos documentos em razão de insuficiência de informações ou de acesso aos sítios oficiais de órgãos e/ou entidades emissoras, o Agente de Contratação, nomeado pela Secretaria Municipal de Saúde, diligenciará à interessada para que, em 5 (cinco) dias úteis a partir da comunicação, apresente o que lhe for solicitado, sob pena de não obtenção do credenciamento.
- 22.4. O Agente de Contratação, nomeado pela Secretaria Municipal de Saúde, poderá solicitar manifestação escrita do setor requisitante dos serviços ou de áreas técnicas afins, quando necessário, quanto ao cumprimento das condições da qualificação técnica ou da oferta de serviços dos interessados.
- 22.5. O Agente de Contratação, nomeado pela Secretaria Municipal de Saúde, terá o prazo de 5 (cinco) dias úteis para aprovar o requerimento de credenciamento ou sua atualização, ficando este prazo suspenso, nas hipóteses anteriormente previstas para realização de diligências ou de manifestação das áreas técnicas.
- 22.6. Os prazos da análise dos requerimentos de credenciamento poderão ser suspensos, mediante justificativa documentada nos autos, pelo Gestor da pasta.

## **23. DA HOMOLOGAÇÃO DO CREDENCIAMENTO**

- 23.1. Todos os interessados que preencherem os requisitos constantes no edital terão seus requerimentos de credenciamento aprovados pelo Agente de Contratação nomeado pela Secretaria Municipal de Saúde.
- 23.2. O Gestor da pasta requisitante procederá a homologação de cada credenciamento após instrução favorável do Agente de Contratação nomeado pela Secretaria Municipal de

Saúde.

23.3. Homologado o credenciamento, será publicado no Diário Oficial do Município – DOEM.

23.4. A lista contendo a ordem do credenciamento dos interessados será disponibilizada no sítio eletrônico da Secretaria Municipal de Saúde.

23.5. A homologação do requerimento vincula a credenciada, sujeitando-a, integralmente, às condições estabelecidas no edital.

## **24. DO DESCREDENCIAMENTO**

24.1. A credenciada que desejar se descredenciar deverá fazê-lo mediante o encaminhamento do requerimento assinado pelo responsável legal ou procurador e no formato PDF para o e-mail [credenciamento.sms@pmf.sc.gov.br](mailto:credenciamento.sms@pmf.sc.gov.br).

24.2. O pedido de descredenciamento, sem a aplicação de penalidades administrativas, poderá se dar antes do aceite para assinatura do contrato, ou relativamente a novos contratos com o mesmo objeto. Após a contratação, as hipóteses de rescisão serão regidas pelos próprios instrumentos contratuais.

24.3. O descredenciamento por ato da administração pública poderá se dar, dentre outras hipóteses condizentes com o objeto do credenciamento:

24.3.1. Por desinteresse da administração no objeto, devidamente fundamentado no processo administrativo respectivo;

24.3.2. Por descumprimento das condições mínimas para a contratação por parte dos credenciados;

24.3.3. Pela rescisão do contrato decorrente do credenciamento por culpa do credenciado;

24.3.4. Pela aplicação das penalidades de impedimento de licitar e contratar com a administração pública ou Declaração de Inidoneidade.

24.4. A ausência de manutenção das condições iniciais, o descumprimento das exigências do edital, do contrato ou da legislação pertinente poderá ensejar o descredenciamento do interessado, observado o contraditório e a ampla defesa.

## **25. DOS RECURSOS**

25.1. Da decisão que indeferir o requerimento de credenciamento ou que declarar o descredenciamento caberá recurso no prazo de 3 (três) dias úteis, a contar da publicação no Diário Oficial Eletrônico do Município - DOEM, assegurada a ampla defesa e o contraditório.

25.2. Os recursos interpostos serão conhecidos, nos termos do art. 165 da Lei nº 14.133, de 2021, se endereçados diretamente à SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES, CONTRATOS E PARCEIRAS e enviados eletronicamente pela interessada para o endereço eletrônico [gerencialicitacao@pmf.sc.gov.br](mailto:gerencialicitacao@pmf.sc.gov.br).

- 25.3. Não serão conhecidos os recursos apresentados fora do prazo legal e/ou subscritos por representante não habilitado legalmente ou não identificado no processo para responder pelo interessado.
- 25.4. Os interessados poderão recorrer da homologação, apresentando suas razões devidamente fundamentadas e por escrito, observado o prazo estabelecido no edital, ficando autorizada vista do seu processo administrativo de análise do requerimento de credenciamento.
- 25.4.1. O recurso limitar-se-á a questões de habilitação, considerando, exclusivamente, a documentação apresentada no ato da inscrição, não sendo considerado documento anexado em fase de recurso.

## **26. DA SESSÃO E CRITÉRIOS PARA DISTRIBUIÇÃO DA DEMANDA**

- 26.1. Será agendada sessão pública para realização da distribuição da demanda, em prazo não inferior a 30 dias da abertura do edital, conforme prazo mínimo para recebimento de propostas determinado no art. 50, § 5º do Decreto Municipal n. 24.954 de 1º de março de 2023.
- 26.1.1. A sessão deverá ser agendada em até 30 dias da efetivação do primeiro credenciamento, salvo justificativa devidamente documentada os autos, e respeitado o prazo mínimo para recebimento das propostas.
- 26.1.2. A data e horário da sessão deverá ser divulgada no Diário Oficial Eletrônico do Município – DOEM com, no mínimo, 5 (cinco) dias de antecedência e informada diretamente ao e-mail dos prestadores já credenciados para no edital.
- 26.2. Poderão participar da distribuição da demanda todos os prestadores credenciados até a data da sessão.
- 26.3. É responsabilidade do interessado encaminhar o requerimento de credenciamento em tempo hábil, observando os prazos para análise dispostos no edital, para que consiga estar credenciado até a data da sessão de distribuição da demanda.
- 26.4. É obrigatória a participação de um representante do credenciado na sessão de distribuição da demanda que deverão, nesta oportunidade, ratificar ou questionar os cálculos realizados.
- 26.5. Será realizado cálculo, identificando-se primeiramente o percentual que a oferta realizada representa em relação à oferta total recebida de todos os credenciados e, em seguida, será aplicado este percentual encontrado sobre a demanda da SMS para definir os tetos físicos e financeiros de cada credenciado.
- 26.5.1. A quantidade de procedimentos ofertados pelo credenciado deverá ter como limite a demanda da SMS, sendo o excedente desconsiderado para realização dos cálculos de distribuição dos tetos físicos e financeiros.

26.5.2. Para a identificação do percentual que a oferta do credenciado representa em relação ao todo recebido pela SMS, será aplicada a fórmula a seguir:

$$POf = Qof / Qt$$

Onde:

- *POf: Percentual de oferta de um credenciado em relação a oferta total recebida, para o procedimento intencionado;*
- *Qof: Quantitativo ofertado pelo credenciado, para o procedimento intencionado;*
- *Qt: Quantitativo total ofertado por todos os credenciados, para o procedimento intencionado.*

26.5.3. Para definir os tetos físicos será aplicada a fórmula a seguir:

$$Tf = Dem \times POf$$

Onde:

- *Tf: Teto físico de cada credenciado, para o procedimento intencionado;*
- *Dem: demanda da SMS, para o procedimento intencionado;*
- *POf: Percentual da oferta de um credenciado em relação a oferta total recebida, para o procedimento intencionado.*

26.5.4. Será observada a ordem de recebimento das propostas dos credenciados como critério de desempate para a distribuição da demanda, sempre que necessário.

26.5.5. Os valores encontrados nos cálculos acima representarão os tetos físicos de cada credenciado, para cada um dos procedimentos por eles ofertados. Para identificação dos tetos financeiros, será realizada a multiplicação dos tetos físicos pelo valor dos procedimentos. Tais cálculos podem ser verificados na fórmula a seguir apresentada:

$$TFin = Tf \times \text{Valor do procedimento}$$

Onde:

- *TFin: Teto financeiro do procedimento ofertado de cada credenciado;*
- *Tf: Teto físico de cada credenciado, para o procedimento intencionado;*
- *Valor do procedimento: Valor de cada procedimento, conforme descrito no termo de referência.*



- 26.5.6. O valor mensal estimado para cada credenciado, em caso de futura contratação, será a soma de todos os tetos financeiros por procedimento apurados.
- 26.6. Após a apuração dos tetos físicos e financeiros, na hipótese de desistência de algum credenciado, será inicialmente verificada a existência de outros para os quais o quantitativo será redistribuído, aplicando-se a metodologia anteriormente descrita.
- 26.6.1. O credenciado deverá registrar sua desistência por escrito, podendo ser por meio de e-mail, logo após a realização da sessão de distribuição da demanda.
- 26.6.2. Aquele que desistir da oferta de serviços após a distribuição da demanda será descredenciado e não permanecerá na fila de prestadores credenciados.
- 26.7. Restando ainda saldo da demanda inicialmente prevista, esta ficará disponível para distribuição aos novos credenciados durante a vigência do edital.
- 26.8. Na hipótese de toda a demanda do edital ter sido distribuída e ocorrendo o credenciamento de novos interessados, estes permanecerão na fila de prestadores credenciados aguardando a desistência ou rescisão contratual de algum prestador de serviços.
- 26.9. A fila de prestadores credenciados será organizada por ordem da data de credenciamento.

## **27. RELAÇÃO DE ANEXOS**

ANEXO I – Requerimento de credenciamento

ANEXO II - Relação de profissionais que compõem equipe técnica

ANEXO III – Oferta de serviços

Florianópolis, 10 de agosto de 2023.

---

PRISCILLA VALLER DOS SANTOS  
Diretora de Atenção Especializada e Regulação-SMS/PMF

---

CRISTINA PIRES PAULUCI  
Secretária Municipal de Saúde

APROVO O PRESENTE TERMO DE REFERÊNCIA  
E AUTORIZO A REALIZAÇÃO DA LICITAÇÃO

## ANEXO I DO TERMO DE REFERÊNCIA

REQUERIMENTO DE CREDENCIAMENTO – EDITAL N° \_\_\_\_/20\_\_\_\_

### DADOS DA PESSOA JURÍDICA

Razão Social:
CNPJ:
Nº Inscrição Municipal:
Nº Inscrição CNES:
Endereço Completo:
Telefones:
E-mails:

### DADOS BANCÁRIOS DA PESSOA JURÍDICA

Banco:	Agência:	Conta:
--------	----------	--------

### DADOS REPRESENTANTES LEGAIS

Nome:
CPF:
Cargo/Função:
Nome:
CPF:
Cargo/Função:

### POSSUI CONTRATOS COM ÓRGÃOS/ENTIDADES PÚBLICAS?

<input type="checkbox"/> NÃO	<input type="checkbox"/> SIM. Quais?	1.
		2.
		3.
		4.

### DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DO EDITAL

DECLARA, EXPRESSAMENTE, que:

- cumpre e acata as normas estabelecidas no edital, estando plenamente ciente do teor e da extensão deste documento, que cumpre os requisitos de habilitação, que encaminha em anexo os documentos necessários assumindo a responsabilidade pela autenticidade destes, sujeitando-se às penalidades legais;
- não é estrangeira sem representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa e judicialmente;
- não emprega menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e de qualquer trabalho a menores de 16 (dezesseis) anos, salvo na

condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, nos termos do art. 7º, XXXIII, da Constituição da República de 1988;

4. 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.
5. não é inidônea para licitar e contratar com a Administração Pública, nem está suspensa ou impedida de licitar ou contratar com nenhum órgão público, federal, estadual ou municipal;
6. não mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função no credenciamento 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;
7. não possui, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, condenação judicial, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista;
8. sua proposta econômica compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas;
9. está de acordo com as normas técnicas, princípios, diretrizes e tabelas de valores definidas pelo SUS e que realizará todos os procedimentos a que se propõe, de acordo com as regras de pactuação dos fluxos assistenciais.
10. compromete-se a manter sigilo e confidencialidade de todas as informações – em especial os dados pessoais e os dados pessoais sensíveis – repassadas em decorrência da execução contratual, em consonância com o disposto na Lei n. 13.709/2018, 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.

Florianópolis, [DIA] de [MÊS] de [ANO].

[ASSINATURA E DADOS DO REPRESENTANTE LEGAL]

---

**Nome:**

**CPF:**

**ANEXO II DO TERMO DE REFERÊNCIA  
RELAÇÃO DE PROFISSIONAIS QUE COMPÕEM EQUIPE TÉCNICA**

EDITAL DE CHAMADA PÚBLICA Nº \_\_\_\_\_/20\_\_\_\_

Razão Social	
CNPJ	
Nº inscrição CNES	

**Profissionais que executarão os serviços**

Nome do profissional	CPF	Carga horária semanal	Categoria Profissional	Nº no Conselho	Especialidade	Nº do RQE

**Responsável Técnico**

Nome do profissional	CPF	Carga horária semanal	Categoria Profissional	Nº no Conselho	Especialidade	Nº do RQE

Florianópolis, [DIA] de [MÊS] de [ANO].

[ASSINATURA E DADOS DO  
REPRESENTANTE LEGAL]

Nome:  
CPF:

**ANEXO III DO TERMO DE REFERÊNCIA  
PROPOSTA DE SERVIÇOS**

EDITAL DE CHAMADA PÚBLICA Nº \_\_\_\_/20\_\_\_\_

Lot e	Item	Código SIGTAP	Procedimento	Demanda Mensal Estimada (un)	Capacidade Mensal Instalada (un)	Oferta Mensal à SMS (un)
01	01	02.05.01.005-9	Ultrassonografia Doppler de Fluxo Obstétrico	32		
	02	02.05.02.014-3	Ultrassonografia Obstétrica	372		
	03	02.05.02.018-6	Ultrassonografia Obstétrica Transvaginal	95		

Florianópolis, [DIA] de [MÊS] de [ANO].

[ASSINATURA E DADOS DO REPRESENTANTE LEGAL]

---

**Nome:**

**CPF:**

**Número do processo:** I 008934/2023

**Secretaria demandante:** Secretaria Municipal de Saúde

**Responsáveis pelas informações do ETP:**

**Priscilla Valler dos Santos**, matrícula n. 23204-1, **Unidade de atuação:** Diretoria de Atenção Especializada e Regulação. **Contatos:** 48-3239.1544, [diretoriaespecializadapmf@gmail.com](mailto:diretoriaespecializadapmf@gmail.com) ou [dae.sms@pmf.sc.gov.br](mailto:dae.sms@pmf.sc.gov.br).

**Katiuscia Graziela Pereira**, matrícula n. 29614-7. **Unidade de atuação:** Departamento de Credenciamento. **Contatos:** 48-3239.1544, [credenciamentodae.pmf@gmail.com](mailto:credenciamentodae.pmf@gmail.com).

**Marina Guthiá Moraes**, matrícula n. 33749-8. **Unidade de atuação:** Assessoria de Compras. **Contatos:** 48-3239.1525, [gerenciadecompras.sms@pmf.sc.gov.br](mailto:gerenciadecompras.sms@pmf.sc.gov.br).

## 1. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

Trata-se da necessidade de ofertar exames de ultrassonografia obstétrica aos usuários do Sistema Único de Saúde – SUS. O ultrassom obstétrico é um exame de acompanhamento do desenvolvimento do feto durante a gestação. Ele serve para identificar a idade gestacional, sexo, análise morfológica, avaliar crescimento e vitalidade do feto, avaliar a placenta, além de detectar gestações múltiplas e auxiliar no diagnóstico de eventuais malformações fetais.

As ultrassonografias obstétricas são parte fundamental do acompanhamento pré-natal que objetiva assegurar o desenvolvimento da gestação, permitindo o parto de um recém-nascido saudável, sem impacto para a saúde materna.

O Ministério da Saúde (MS), por meio do Projeto Linhas de Cuidado, tem como objetivos ampliar o acesso da população aos serviços de Atenção à Saúde de modo orientado, demonstrar fluxos assistenciais com planejamentos terapêuticos seguros nos diferentes níveis de atenção, além de estabelecer o "percurso assistencial" ideal dos indivíduos nos diferentes níveis de atenção, de acordo com suas necessidades. O órgão indica que para implementação de uma Linha de Cuidado, estratégias de gestão devem incidir tanto sobre as práticas clínicas e de saúde coletiva, como na organização dos serviços da Rede de Atenção em Saúde.

O município de Florianópolis, em consonância com os propósitos acima mencionados, vem buscando organizar seus serviços de saúde por Linhas de Cuidado, conforme pode ser verificado nas metas da diretriz 2 do Plano Municipal de Saúde 2022-2025 – garantir o acesso a serviços de saúde de qualidade, em tempo adequado, com ênfase na humanização, equidade e no atendimento das necessidades de saúde,

aprimorando a política de atenção primária e especializada, e garantindo o acesso a medicamentos no âmbito do SUS.

Nessa perspectiva observa-se a intenção do município de promover a integração de ações e serviços de saúde, desde os Centros de Saúde até os serviços especializados, com propósito de cumprir o papel de cuidar do paciente e de suas necessidades dentro do previsto em redes de cuidado em saúde.

Historicamente, há uma demanda mensal média de 84 Ultrassonografias Obstétricas Transvaginais, 29 Ultrassonografias Doppler de Fluxo Obstétrico e 329 Ultrassonografias Obstétricas para as usuárias do SUS no município de Florianópolis.<sup>3</sup> Os dois primeiros são ofertados exclusivamente por prestador contratado e, a última pela rede própria e contratualizada. Até o momento, com essas ofertas, a SMS conseguia manter um tempo médio de espera para solicitações de 02, 02 e 06 dias respectivamente.<sup>4</sup> O que é um tempo ótimo para tais exames, uma vez que são considerados tempo-sensíveis.

No entanto, convém ressaltar que, atualmente, só há um contrato firmado, que encerrar-se-á em setembro deste ano, sendo que o prestador já informou que não deseja prorrogá-lo. No início da execução dos contratos vinculados ao edital vigente, havia 3 contratos, sendo que no decorrer do tempo dois prestadores deixaram de prestar serviço para a SMS com a mesma justificativa apresentada pelo atual prestador para não renovar o contrato: remuneração pelos exames de ultrassonografia obstétrica e ultrassonografia transvaginal em gestante estar defasada quando em comparação com o valor de mercado ocasionando grande dificuldade de contratação de profissional para executar o serviço.

Por fim, observa-se que não haverá mais oferta pela rede municipal de saúde própria, haja vista processo de aposentadoria do profissional concursado em andamento. A substituição deste profissional está prevista, contudo, foi elencado como prioridade a sua atuação para atendimento clínico na especialidade de Ginecologia (a fila de espera atual é de 2805 pessoas)<sup>5</sup>. Tal especialidade tem alta demanda e particularidades como criação de vínculo profissional-paciente, necessidade de continuidade dos atendimentos, o que não se verifica com os exames de ultrassonografia obstétrica que são uma execução técnica e pontual.

Dessa forma, a contratação do serviço se justifica face à necessidade de fomentar, gerenciar, operacionalizar e executar as ações e serviços de saúde, de modo garantir o acesso dos usuários, atendidos nos Centros de Saúde e nas Policlínicas Municipais, aos procedimentos com finalidade diagnóstica em Ultrassonografia Obstétrica, possibilitando o

---

<sup>3</sup> Painel de filas e tempo de espera para exames e consultas especializadas, Gerência de Inteligência e Informação, Secretaria Municipal de Saúde, junho de 2023.

<sup>4</sup> Planilha de Acompanhamento do Tempo de Espera, Gerência de Regulação, junho de 2023.

<sup>5</sup> Painel de filas e tempo de espera para exames e consultas especializadas, Gerência de Inteligência e Informação, Secretaria Municipal de Saúde, junho de 2023.



acompanhamento gestacional, diagnóstico e encaminhamento para tratamento e reabilitação da saúde em tempo oportuno. Ainda, atende tanto ao objetivo de ampliar o acesso quanto de organizar a oferta.

## **2. PREVISÃO DA CONTRATAÇÃO NO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL**

A presente contratação alinha-se às metas da Secretaria Municipal de Saúde e integra a Programação Anual Saúde para o ano de 2023, que em sua *“Diretriz n. 02 - Garantir o acesso a serviços de saúde de qualidade, em tempo adequado, com ênfase na humanização, equidade e no atendimento das necessidades de saúde, aprimorando a política de atenção primária e especializada, e garantindo o acesso a medicamentos no âmbito do SUS”*, apresenta como *“Objetivo 2.1 - Ofertar serviços de atenção especializada resolutivos e em tempo oportuno”*.<sup>6</sup>

Para o alcance de tal objetivo, definiu-se como uma das metas que 70% de especialidades, exames e procedimentos sejam ofertados com tempo de espera inferior a 90 dias até 2025. Para tanto, uma das ações propostas é a complementação dos serviços de saúde de acordo com as necessidades da população e sempre que detectada a insuficiência na oferta ou ausência de capacidade instalada.

## **3. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

### **3.1. Requisitos Internos:**

- a) Possuir uma unidade para execução dos serviços no município de Florianópolis/SC, considerando que os cadastros no Sistema de Cadastro Nacional de Estabelecimentos de Saúde (CNES) obedecem a regra do comando único do SUS e que para processamento da produção e posterior recebimento dos recursos federais e registro de séria histórica é exigido que o estabelecimento tenha seu número de CNES vinculado ao município Contratante, conforme disposto no Capítulo IV- “Do Cadastro Nacional de Estabelecimentos de Saúde”-, do Título VII da Portaria de Consolidação nº 1 de 28 de setembro de 2017 e no Manual Técnico Operacional SIA/SUS de 2010, ambos do Ministério da Saúde;
- b) Os serviços deverão ser realizados utilizando-se de estrutura, recursos materiais, insumos e humanos próprios da CONTRATADA, ou seja, providos por esta, conforme o nível de complexidade e os critérios para composição de quadro mínimo de profissionais necessários para o atendimento da demanda, durante toda a

---

<sup>6</sup>[https://www.pmf.sc.gov.br/arquivos/arquivos/pdf/10\\_01\\_2023\\_16.51.05.f2f2e0b51ba921b8e39fa6de1eba702.pdf](https://www.pmf.sc.gov.br/arquivos/arquivos/pdf/10_01_2023_16.51.05.f2f2e0b51ba921b8e39fa6de1eba702.pdf)

- vigência do contrato, não sendo permitida a inexecução do objeto do contrato por falta de quaisquer destes itens;
- c) Alvará sanitário, expedido pelo município para o ramo de atividade;
  - d) Certificado de Regularidade de Inscrição de Pessoa Jurídica emitido pelo Conselho Regional de Medicina de Santa Catarina;
  - e) O serviço deve ter um responsável técnico habilitado, registrado no Conselho Regional de Medicina de Santa Catarina;
  - f) O responsável técnico e profissionais que executarão os procedimentos objeto do contrato deverão estar regularmente inscritos no Conselho Regional de Medicina de Santa Catarina;
  - g) Os profissionais que executarão os procedimentos objeto do contrato devem possuir, Título de Especialista pela Sociedade Científica da área afim ao subgrupo de procedimentos/exames ofertados, conforme a Resolução CFM 2.114/2014, bem como o Registro de Qualificação de Especialista - RQE emitido pelo Conselho Regional de Medicina de Santa Catarina, podendo ser: Radiologia e Diagnóstico por Imagem ou Ultrassonografia em Ginecologia e Obstetrícia ou Diagnóstico por Imagem- Ultrassonografia Geral;
  - h) O responsável técnico e profissionais que executarão os procedimentos, objeto do contrato, devem estar inscritos no SCNES - Sistema de Cadastro Nacional de Estabelecimento de Saúde da CONTRATADA;
  - i) Deverá observar as diretrizes, habilitações e estruturas necessárias para realização dos procedimentos dispostas no Sistema de Gerenciamento da Tabela de Procedimentos, Medicamentos e OPM do SUS – SIGTAP, devendo estas constarem no seu Cadastro Nacional de Estabelecimento de Saúde – CNES.

### **3.2. Requisitos externos:**

- a) Constituição Federal, arts. 37, XXI e 199;
- b) Lei 8.080/1990, arts. 24 e seguintes;
- c) Lei 13.709/2018 que é a Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais;
- d) Lei 14.133/2021 que é a Lei de Licitações e Contratos Administrativos;
- e) Decreto Municipal 24.954/2023 que regulamenta a Lei 14.133/2021, no município de Florianópolis e dá outras providências;
- f) Portaria de Consolidação nº 1 de 28 de setembro de 2017, do Ministério da Saúde, que consolida as normas sobre os direitos e deveres dos usuários da saúde, a organização e o funcionamento do Sistema Único de Saúde;

- g) Norma Regulamentadora nº 32 de 2005, do Ministério do Trabalho e Previdência, que dispõe sobre a segurança e saúde no trabalho em serviços de saúde;
- h) Resolução de Diretoria Colegiada nº 50, de 21 de fevereiro de 2002, da Agência Nacional de Vigilância Sanitária – ANVISA, que dispõe sobre o regulamento técnico para planejamento, programação, elaboração e avaliação de projetos físicos de estabelecimentos assistenciais de saúde;
- i) Resolução de Diretoria Colegiada nº 222, de 28 de março de 2018 - da Agência Nacional de Vigilância Sanitária – ANVISA, que regulamenta as boas práticas de gerenciamento dos resíduos de serviços de saúde e dá outras providências;
- j) Portaria nº 165/SMS/GAB/2019, da Secretaria Municipal de Saúde, publicada no Diário Oficial Eletrônico do Município de Florianópolis em 12 de agosto de 2019, Edição nº 2499, que institui a política de regulação em saúde de Florianópolis centrada na pessoa;
- k) Instrução Normativa nº 07/SMS/GAB/2019, da Secretaria Municipal de Saúde, publicada no Diário Oficial Eletrônico do Município de Florianópolis em 18 de dezembro de 2019, Edição nº 2590, que estabelece diretrizes e procedimentos para instituir modelo de agenda para marcação de consultas, exames e procedimentos na atenção especializada no município de Florianópolis.

#### **4. ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES**

Deverão ser contratadas **32** Ultrassonografias Doppler De Fluxo Obstétrico, **372** Ultrassonografias Obstétricas e **95** Ultrassonografias Obstétricas Transvaginais, conforme cálculos apresentados no Anexo A.

#### **5. LEVANTAMENTO DE MERCADO**

Vislumbra-se entre as opções para atendimento da demanda por exames de ultrassonografia obstétrica, a possibilidade de o município disponibilizar esses serviços na rede municipal de saúde ou contratá-los junto a rede privada.

Inicialmente, convém destacar que o município possui em sua rede um equipamento para realização de ultrassonografia obstétrica. Este equipamento é antigo, e sua tecnologia defasada. Ainda, o médico especialista efetivo do quadro de servidores da SMS habilitado para a execução dos procedimentos encontra-se em processo de aposentadoria e embora haja previsão de sua substituição, a atuação do profissional será priorizada para atendimento de consultas clínicas em Ginecologia, haja vista a grande demanda por este procedimento como já citado anteriormente.

As ultrassonografias obstétricas são tempo sensíveis, e precisam ser realizadas em uma determinada idade gestacional. Logo, a oferta dos procedimentos diagnósticos em ultrassonografia obstétrica precisa dar conta de toda a demanda e ser realizada de forma ininterrupta.

Assim, além do custo de aquisição de outros equipamentos, o município seria onerado pelos custos de manutenção dos mesmos, pela contratação de profissionais com especialização para operacionalização e laudo dos exames.

Outrossim, na hipótese de o município integralizar a solução em sua rede própria, poderá ser observada a longo prazo a obsolescência dos equipamentos, haja vista a constante e rápida evolução tecnológica e a necessidade de manutenção especializada.

Quanto à possibilidade de contratação destes serviços junto a rede privada, trata-se de uma alternativa consolidada na estratégia de atendimento das demandas do SUS.

Encontra amparo no “caput” e no § 1º do art. 199 da Constituição Federal, segundo os quais a assistência à saúde é livre à iniciativa privada, que poderá participar de forma complementar do Sistema Único de Saúde (SUS), segundo diretrizes deste, mediante contrato de direito público ou convênio, tendo preferência as entidades filantrópicas e as sem fins lucrativos.

Está em consonância com a Lei nº 8.080, de 19 de setembro de 1990, que dispõe sobre as condições para a promoção, proteção e recuperação da saúde, a organização e o funcionamento dos serviços correspondentes e dá outras providências.

Observa o disposto no Decreto nº 7.508, de 28 de junho de 2011, que regulamenta a Lei nº 8.080, de 1990, para dispor sobre a organização do SUS, o planejamento da saúde, a assistência à saúde e a articulação interfederativa.

Cumpra o que está disciplinado na Portaria de Consolidação nº 6 de 28 de setembro de 2017, que em seu Título III regulamenta o custeio da atenção de média e alta complexidade, ambulatorial e hospitalar.

Acata o disposto na Portaria de Consolidação nº 6 de 28 de setembro de 2017, que em seu Título III, Capítulo II, Seção IV, trata do prazo para pagamento dos incentivos financeiros aos estabelecimentos de saúde que prestam serviços de forma complementar ao SUS.

Observa o Capítulo I do Título VI da Portaria de Consolidação nº 1/2017 do Ministério da Saúde dispõe sobre a participação complementar da iniciativa privada na execução de ações e serviços de saúde no SUS que em seu art. 130 estabelece que o gestor competente poderá recorrer aos serviços de saúde ofertados pela iniciativa privada quando a oferta de ações e serviços de saúde públicos próprios forem insuficientes “e comprovada a

impossibilidade de ampliação para garantir a cobertura assistencial à população de um determinado território”.

Assim, considerando os motivos acima expostos, acredita-se que a solução mais adequada para o atendimento das necessidades desta Secretaria seja a efetivação da seleção para contratação dos prestadores de serviços através da realização do procedimento de ***Credenciamento, na hipótese de contratação Paralela e Não Excludente, conforme previsto no art. 79, inciso I da Lei 14.133/2021.***

Objetiva-se com a realização do credenciamento, a convocação de todos os interessados em prestar os serviços à Administração Pública de forma que, quanto mais interessados, melhor será atendido o interesse público.

Destaca-se que a possibilidade de contratação de múltiplos prestadores de serviços contribui para a redução dos riscos de a Administração Pública ficar sem a oferta dos serviços por problemas técnicos nos equipamentos, por profissionais afastados ou qualquer outro problema técnico.

Observa-se também, que não se estabelece competição entre os interessados em contratar com a Administração Pública, sendo credenciados todos aqueles que cumprirem os requisitos estabelecidos no instrumento convocatório.

Conforme precedente do Tribunal de Contas da União, o sistema de credenciamento, quando realizado com a devida cautela, assegurando tratamento isonômico aos interessados na prestação dos serviços e negociando-se as condições de atendimento, obtém-se uma melhor qualidade dos serviços além do menor preço, (TCU. Decisão nº 104/1995 – Plenário).

Por fim, dada a inviabilidade de competição mediante o credenciamento de todos os interessados que cumprirem os requisitos do instrumento convocatório, observada a existência de saldo da necessidade e disponibilidade orçamentária, a ***contratação dos prestadores deverá ser efetivada com fulcro no art. 74, IV da Lei 14.133/2021.***

## **6. ESTIMATIVA DO VALOR**

O custo total estimado para contratação dos serviços é de **R\$ 409.812,00** (quatrocentos e nove mil e oitocentos e doze reais), sendo os preços por procedimentos, a serem praticados pela CONTRATADA, demonstrados no ANEXO B.

De acordo com a Instrução Normativa Federal nº 65/2021, foram realizadas pesquisas de preços, de forma combinada, para determinação dos valores a serem praticados na contratação.

Inicialmente verificou-se os valores de referência praticados para cada procedimento constantes na tabela SUS, através de consulta ao Sistema de Gerenciamento da Tabela de

Procedimentos, Medicamentos e OPM do SUS – SIGTAP<sup>7</sup>. A pesquisa prosseguiu com a realização de consulta a contratações similares feitas pela Administração Pública dos municípios vizinhos da região metropolitana de Florianópolis, tendo sido analisado o edital da cidade de Biguaçu. Consultou-se ainda a tabela do Plano de Saúde SC SAÚDE<sup>8</sup>, que é o plano de saúde dos servidores públicos do Estado e que possui ampla rede de atendimento credenciada na região.

Por fim, também se realizou pesquisa direta com prestadores cadastrados na base do Cadastro Nacional de Estabelecimentos de Saúde - CNES de Florianópolis que prestam os serviços objeto do estudo e que estão sob a gestão do município.<sup>9</sup>

Após análise de valores levantados e suas médias e medianas, considerando o volume de exames mensais que se pretende contratar e ponderado pela limitação de recursos orçamentários existentes para complementação da remuneração dos serviços, definiu-se pelo pagamento do valor da tabela SUS – SIGTAP, acrescida de R\$ 87,10, R\$ 38,80 e R\$ 44,80 de recursos próprios (RP) do Fundo Municipal de Saúde para o procedimentos de Ultrassonografia Doppler de Fluxo Obstétrico, Ultrassonografia Obstétrica e Ultrassonografia Obstétrica Transvaginal respectivamente.

Assim, o preço final para o procedimento de Ultrassonografia Doppler de Fluxo Obstétrico aplicou-se o valor adquirido na Dispensa de Licitação. Já para o procedimento Ultrassonografia Obstétrica, buscou-se a equiparação ao valor do convênio SC SAÚDE, enquanto para o procedimento de Ultrassonografia Obstétrica Transvaginal foi usado como parâmetro o valor praticado pelo município vizinho da Grande Florianópolis- Biguaçu.

## **7. ESCOLHA DA SOLUÇÃO COMO UM TODO**

Realização de chamamento público para credenciamento de entidades públicas, filantrópicas e/ou privadas, interessadas em prestar serviços de saúde especializados na realização de PROCEDIMENTOS COM FINALIDADE DIAGNÓSTICA EM ULTRASSONOGRAFIA OBSTÉTRICA conforme procedimentos do Sistema de Gerenciamento da Tabela de Procedimentos, Medicamentos e OPM do SUS - SIGTAP, aos usuários do SUS agendados pelo Complexo Regulador Municipal de Florianópolis, provenientes da Rede Municipal de Saúde de Florianópolis e/ou dos municípios da Região da Grande Florianópolis através de Programação Pactuada Integrada – PPI.

O detalhamento de forma de execução dos serviços, os valores por procedimento, critérios de regulação, controle, auditoria e avaliação serão pormenorizados no Termo de Referência.

<sup>7</sup> Disponível em: <http://sigtap.datasus.gov.br/tabela-unificada/app/sec/inicio.jsp>. Consultado em junho de 2023.

<sup>8</sup> Disponível em: <http://scsaude.sea.sc.gov.br/rol-de-procedimentos/>. Consultado em julho de 2023.

<sup>9</sup> Disponível em [https://cnes2.datasus.gov.br/Mod\\_Ind\\_Especialidades.asp](https://cnes2.datasus.gov.br/Mod_Ind_Especialidades.asp)



A escolha pela contratação de prestadores credenciados para a execução de procedimento é justificada por alguns motivos:

- **Redução de custos:** a construção e/ou manutenção de uma estrutura própria para oferecer serviços de diagnóstico em Ultrassonografia Obstétrica seria custosa para o município, especialmente em relação à aquisição e manutenção preventiva e corretiva de equipamentos e à contratação de profissionais;
- **Melhor utilização dos recursos:** a contratação de prestador credenciado permitirá ao município utilizar seus recursos de forma mais eficiente, sem ter que se preocupar com a gestão e manutenção de uma estrutura própria;
- **Maior flexibilidade:** a contratação de prestador credenciado oferece maior flexibilidade para o município, uma vez que ele pode escolher entre vários prestadores e ajustar o número de procedimentos conforme a demanda;
- **Agilidade no atendimento:** a contratação de prestador credenciado permite ao município oferecer um atendimento mais ágil e eficiente, já que não há a necessidade de se investir em estrutura própria;
- **Acesso a profissionais especializados:** a contratação de prestador credenciado permite ao município ter acesso a profissionais especializados em diagnóstico por Ultrassonografia Obstétrica, o que pode não ser possível caso o município opte por construir/manter uma estrutura própria e adquirir os equipamentos e insumos;
- **Redução da lista de espera:** a contratação de prestador credenciado pode ajudar a reduzir e/ou manter estável a lista de espera de pacientes que necessitam de procedimentos diagnósticos por Ultrassonografia Obstétrica;
- **Foco na qualidade:** ao contratar um prestador credenciado, o município pode focar na qualidade do atendimento oferecido aos pacientes, sem se preocupar com a gestão e manutenção da estrutura e equipamentos.

Ademais, a prestação do serviço de ultrassonografia obstétrica pode ser executada, em condições padronizadas, simultaneamente por mais de uma empresa sendo vantajoso para esta secretaria ter mais de um prestador habilitado a fim de atender nossa demanda de forma oportuna e eficiente.

## **8. JUSTIFICATIVAS PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA CONTRATAÇÃO**

O objeto a ser contratado será organizado em lote único, o das Ultrassonografias Obstétricas, compostos pelos seguintes procedimentos: Ultrassonografia Doppler de Fluxo Obstétrico, Ultrassonografia Obstétrica e Ultrassonografia Obstétrica Transvaginal, de acordo com o descrito no Sistema de Gerenciamento da Tabela de Procedimentos,



Medicamentos e OPM do SUS – SIGTAP, Grupo 02 – Procedimentos com finalidade diagnóstica, Subgrupo 05 – Diagnóstico por ultrassonografia.

Os procedimentos que compõem o lote possuem preços diferenciados, definidos conforme critérios mostrados neste estudo técnico. Os contratados deverão realizar, obrigatoriamente, todos os procedimentos contidos no grupo.

Ainda, o lote apresentará o total da demanda mensal necessária de cada procedimento para contratação pela Secretaria, apurada conforme critérios técnicos de regulação, controle e avaliação e demonstrados nos estudos técnicos.

Assim, adotando a estratégia de organização dos exames em lote único, busca-se evitar que algum proponente opte por ofertar a realização de apenas um tipo de procedimento, seja por este ser de mais simples execução ou seja por ser mais rentável.

Ressalta-se que, no momento de realizarem suas propostas, os proponentes poderão ofertar a quantidade de exames, por procedimento, conforme sua capacidade instalada, não sendo obrigados a possuir capacidade para atender toda a demanda da Secretaria.

Isso permitirá o credenciamento de prestadores de serviços de qualquer porte, ampliando assim a possibilidade de aproveitamento da disponibilidade local de serviços e consequentemente reduzindo a concentração de mercado.

Por fim, em atenção ao disposto no art. 79, II da Lei 14.133/2021, convém destacar que a demanda será distribuída entre os proponentes credenciados, observando a proporcionalidade da oferta individual de cada proponente em relação ao total da oferta recebida no procedimento de credenciamento, aplicando-se essa proporcionalidade sobre total da demanda desejada da Secretaria. Esses critérios de distribuição da demanda serão melhor detalhados no instrumento convocatório do credenciamento.

## **9. DEMONSTRATIVO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS**

O resultado pretendido é a manutenção dos serviços hoje disponibilizados aos usuários do SUS, com ampliação da oferta de procedimentos com finalidade diagnóstica em Ultrassonografia Obstétrica de forma equânime aos usuários do município de Florianópolis e municípios pactuados, possibilitando o diagnóstico e encaminhamento para tratamento e reabilitação da saúde em tempo oportuno.

Com a contratação de novos prestadores, a demanda reprimida será reduzida e a oferta de atendimento será ampliada, garantindo o acesso oportuno e de qualidade aos usuários atendidos nos Centros de Saúde e nas Policlínicas Municipais.

Ainda, o credenciamento permitirá uma melhor gestão e operacionalização dos serviços de saúde, conforme preconizado pelo Ministério da Saúde, contribuindo para a organização dos serviços da Rede de Atenção em Saúde.

Outrossim, a contratação de novos prestadores possibilitará a redução do tempo de espera dos pacientes aguardando em fila por procedimentos de Ultrassonografia Obstétrica no Sistema de Regulação do município de Florianópolis, o que resultará em um atendimento mais rápido e eficiente dos pacientes.

Por fim, o credenciamento de prestadores privados ou filantrópicos para realização de procedimentos diagnósticos em Ultrassonografia Obstétrica em Florianópolis contribuirá para a melhoria da política de atenção primária e especializada, garantindo o acesso a serviços de saúde de qualidade, em tempo adequado, com ênfase na humanização, equidade e no atendimento das necessidades de saúde.

## **10. PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS PELA ADMINISTRAÇÃO PREVIAMENTE À CELEBRAÇÃO DO CONTRATO**

Não se aplica neste estudo técnico preliminar.

## **11. CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES**

Têm-se como contratações correlatas o contrato nº 746/FMS/2022, oriundo do credenciamento realizado pelo Edital de Chamada Pública 007/2020/SMS/PMF para o mesmo objeto deste estudo.

Ocorre que o prestador já informou que não tem mais interesse em renovar em virtude dos valores pagos atualmente estarem abaixo do preço de mercado e serem insuficientes para cobrir os gastos necessários para sua execução.

## **12. DESCRIÇÃO DE POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS E RESPECTIVAS MEDIDAS MITIGADORAS**

### **I. Aspecto Ambiental (Environmental):** Produção de lixo hospitalar

**Medida de Mitigação:**A contratada deverá possuir alvará sanitário para o ramo de atividade e deverá observar a Resolução de Diretoria Colegiada nº 222, de 28 de março de 2018 - da Agência Nacional de Vigilância Sanitária – ANVISA, que regulamenta as boas práticas de gerenciamento dos resíduos de serviços de saúde e dá outras providências.

### **II. Aspecto Social (Social):**Riscos à segurança e saúde dos Trabalhadores

**Medida de Mitigação:**A contratada deverá observar a Norma Regulamentadora nº 32 de 2005, do Ministério do Trabalho e Previdência, que dispõe sobre a segurança e saúde no trabalho em serviços de saúde,

**III. Aspecto Social (Social):** Discriminação no atendimento aos usuários do SUS

**Medida de Mitigação:** A contratada deverá realizar um atendimento de acordo com a Política Nacional de Humanização – PNH (Ministério da Saúde, 2004) e a Carta de Direitos do Usuário do SUS (Ministério da Saúde, 2011), conforme o item III do terceiro princípio que assegura ao cidadão atendimento acolhedor e livre de discriminação, visando à igualdade de tratamento e a uma relação mais pessoal e saudável assim como a Portaria nº 165/SMS/GAB/2019, da Secretaria Municipal de Saúde, publicada no Diário Oficial Eletrônico do Município de Florianópolis em 12 de agosto de 2019, Edição nº 2499, que institui a política de regulação em saúde de Florianópolis centrada na pessoa.

**IV. Aspecto de Governança (Governance):**Risco de vazamento de dados

**Medida de Mitigação:**A contratada deverá garantir a proteção dos dados e a privacidade dos usuários, devendo observar a Lei 13.709/2018.

**V. Aspecto de Governança (Governance):** Baixa segurança e qualidade das instalações físicas do prestador de serviços

**Medida de Mitigação:** A contratada deverá observar a Resolução de Diretoria Colegiada nº 50, de 21 de fevereiro de 2002, da Agência Nacional de Vigilância Sanitária – ANVISA, que dispõe sobre o regulamento técnico para planejamento, programação, elaboração e avaliação de projetos físicos de estabelecimentos assistenciais de saúde.

### **13. POSICIONAMENTO CONCLUSIVO**

Com base nas razões fáticas apresentadas e pelos motivos expostos, tem-se que a presente contratação **é viável** mediante a realização do procedimento de **Credenciamento, na hipótese de contratação Paralela e Não Excludente, conforme previsto no art. 79, inciso I da Lei 14.133/2021** e, observada a existência de saldo da necessidade e disponibilidade orçamentária, a **contratação dos prestadores deverá ser efetivada com fulcro no art. 74, IV da Lei 14.133/2021.**

Florianópolis, 10 de agosto de 2023.

---

**PRISCILLA VALLER DOS SANTOS**

Diretora de Atenção Especializada e  
Regulação

---

**KATIUSCIA GRAZIELA PEREIRA**

Chefe do Departamento de  
Credenciamento

---

**MARINA GUTHIÁ MORAES**

Assessora de Compras

## ANEXO A DO ETP - ESTIMATIVA DE QUANTIDADES E MEMÓRIA DE CÁLCULOS

**Quadro 1:** Cálculo das quantidades por procedimento

DADOS DA DEMANDA	USG Doppler Fluxo Obstétrico	USG Obstétrica	USG Obstétrica Transvaginal
(a) Fila prévia (usuários)	1	112	18
(b) Entrada média mensal (usuários)	29	329	84
(c) Tempo para zerar a fila (meses)	12	12	12
<b>Quantidade vagas necessárias: (a+b*c) / c</b>	<b>29</b>	<b>338</b>	<b>86</b>

*Fonte: Painel da Média Complexidade: Exames e Consultas Especializada de exames. Consultado em 06/06/2023.*

### Dados complementares:

**Oferta mensal atual (jun/2023):** 30 USG Doppler de Fluxo Obstétrico, 201 USG Obstétrica e 72 USG Obstétrica Transvaginal

*Fonte: Gerência de Controle e Avaliação – junho/ 2023*

### Definição das demandas:

Para os exames de **Ultrassonografia Doppler de Fluxo Obstétrico**, a necessidade para contratação será fixada em **32 exames mensais**, considerando os cálculos necessários para atendimento da fila em um período de 12 meses, mais uma margem de segurança de 10%.

Quanto aos exames de **Ultrassonografia Obstétrica**, a necessidade para contratação será fixada em **372 exames mensais**, considerando os cálculos necessários para atendimento da fila em um período de 12 meses, mais uma margem de segurança de 10%.

Quanto aos exames de **Ultrassonografia Obstétrica Transvaginal** a necessidade para contratação será fixada em **95 exames mensais**, considerando os cálculos necessários para atendimento da fila em um período de 12 meses, mais uma margem de segurança de 10%.

**ANEXO B DO ETP - FORMAÇÃO DE PREÇOS E PROJEÇÃO DE VALORES**
**Quadro 2: Mapa de Preços**

Código SIG TAP	Procedimento	Editalatu al 007/2020	Grupo 1	Grupo 2	Grupo 3	Grupo 4				
			Tabela S US SIGTAP	Edital 001/2023 Biguaçu/ SC	SC Saúde	Dasa/ Lâmina	Varella & Varella	Saúde e Vida	Clinifemina	Neuron Dor
02.05.01.00 5-9	Ultrassonografia Doppler de Fluxo Obstétrico	R\$ 67,90	R\$ 42,90	R\$149,67	R\$144,00	R\$224,00	R\$150,00	R\$160,00	R\$230,00	R\$200,00
02.05.02.01 4-3	Ultrassonografia Obstétrica	R\$ 49,20	R\$ 24,20	R\$ 97,86	R\$ 63,01	R\$ 96,00	R\$ 85,00	R\$100,00	R\$130,00	R\$170,00
02.05.02.01 8-6	Ultrassonografia Obstétrica Transvaginal	R\$ 49,20	R\$ 24,20	R\$ 69,37	R\$201,55	R\$ 90,00	R4 85,00	R\$160,00	R\$130,00	R\$120,00

**Quadro 3: Cálculo das médias e medianas por grupo**

Procedimento	MÉDIAS				MEDIANAS			
	Grupo 1	Grupo 2	Grupo 3	Grupo 4	Grupo 1	Grupo 2	Grupo 3	Grupo 4
Ultrassonografia Doppler de Fluxo Obstétrico	R\$ 42,90	R\$149,67	R\$ 144,00	R\$ 192,80	R\$ 42,90	R\$ 149,67	R\$ 144,00	R\$ 200,00
Ultrassonografia Obstétrica	R\$ 24,20	R\$ 97,86	R\$ 63,01	R\$ 116,20	R\$ 24,20	R\$ 97,86	R\$ 63,01	R\$ 100,00
Ultrassonografia Obstétrica Transvaginal	R\$ 24,20	R\$ 69,37	R\$ 201,55	R\$ 117,00	R\$ 24,20	R\$ 69,37	R\$ 201,55	R\$ 120,00

O mapa de preços foi elaborado pela Assessoria de Compras da Secretaria Municipal de Saúde e sua íntegra é parte integrante deste estudo técnico.

**Quadro 4:Preços por procedimento obtido na Dispensa de Licitaçãoem Agosto/2023**

<b>Procedimento</b>	<b>Valor Total</b>
Ultrassonografia Doppler de Fluxo Obstétrico	R\$ 130,00
Ultrassonografia Obstétrica	R\$ 80,00
Ultrassonografia Obstétrica Transvaginal	R\$ 80,00

**Quadro 5:Definição dos preços por procedimento**

<b>Código SIGTAP</b>	<b>Procedimento</b>	<b>Valor do procedimento</b>		
		<b>Valor SIGTAP</b>	<b>Valor RP</b>	<b>Valor Total</b>
02.05.01.005-9	Ultrassonografia Doppler de Fluxo Obstétrico	R\$ 42,90	R\$ 87,10	<b>R\$130,00</b>
02.05.02.014-3	Ultrassonografia Obstétrica	R\$ 24,20	R\$ 38,80	<b>R\$ 63,00</b>
02.05.02.018-6	Ultrassonografia Obstétrica Transvaginal	R\$ 24,20	R\$ 44,80	<b>R\$ 69,00</b>



**Quadro 6: Projeção de custos da contratação**

PROCEDIMENTO	DEMANDA MENSAL SMS (un.)	VALOR POR PROCEDIMENTO			VALOR TOTAL MENSAL			VALOR TOTAL ANUAL		
		Valor SIGTAP	Valor RP	Valor TOTAL	Valor SIGTAP	Valor RP	Valor TOTAL	Valor SIGTAP	Valor RP	Valor TOTAL
Ultrassonografia Doppler de Fluxo Obstétrico	32	R\$ 42,90	R\$ 87,10	<b>R\$130,00</b>	R\$1.372,80	R\$2.787,20	<b>R\$ 4.160,00</b>	R\$ 16.473,60	R\$ 33.446,40	<b>R\$ 49.920,00</b>
Ultrassonografia Obstétrica	372	R\$ 24,20	R\$ 38,80	<b>R\$ 63,00</b>	R\$9.002,40	R\$14.433,60	<b>R\$23.436,00</b>	R\$ 108.028,80	R\$173.203,20	<b>R\$ 281.232,00</b>
Ultrassonografia Obstétrica Transvaginal	95	R\$ 24,20	R\$ 44,80	<b>R\$ 69,00</b>	R\$2.299,00	R\$4.256,00	<b>R\$ 6.555,00</b>	R\$ 27.588,00	R\$ 51.072,00	<b>R\$ 78.660,00</b>
<b>TOTAL</b>				<b>R\$12.674,20</b>	<b>R\$21.476,80</b>	<b>R\$34.151,00</b>	<b>R\$152.090,40</b>	<b>R\$257.721,60</b>	<b>R\$409.812,00</b>	

## CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

**CONTRATO ADMINISTRATIVO N.º ...../....., QUE  
FAZEM ENTRE SI A PREFEITURA MUNICIPAL DE  
FLORIANÓPOLIS, POR INTERMÉDIO DO (A)**

..... **E**  
.....

A PREFEITURA MUNICIPAL DE FLORIANÓPOLIS por intermédio do(a) ..... (órgão **CONTRATANTE**), com sede no(a) ....., na cidade de ..... /Estado ..., inscrito(a) no CNPJ sob o n.º ....., neste ato representado(a) pelo(a) ..... (cargo e nome), nomeado(a) pela Portaria n.º ....., de .....de..... de 20..., publicada no DOU de .....de..... de ....., portador da Matrícula Funcional n.º ....., doravante denominado **CONTRATANTE**, e o(a) ....., inscrito(a) no CNPJ/MF sob o n.º ....., sediado(a) na....., em.....doravante designado **CONTRATADO**, neste ato representado(a) por..... (nome e função do **CONTRATADO**), conforme atos constitutivos da empresa **OU** procuração apresentada nos autos, tendo em vista o que consta no Processo n.º..... e em observância às disposições da Lei n.º 14.133, de 1º de abril de 2021, e demais legislação aplicável, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente do ..... n.º .../..., mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

### CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

1.1. Constitui objeto do presente contrato a execução de serviços de saúde especializados para a realização de procedimentos com finalidade diagnóstica em ultrassonografia obstétrica no município de Florianópolis/SC.

1.2. Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

1.2.1. O Termo de Referência;

1.2.2. O Edital da Licitação;

1.2.3. A Proposta do **CONTRATADO**;

1.2.4. Eventuais anexos dos documentos supracitados.

1.3. Em caso de divergência ou duplicidade em relação aos elementos técnicos instrutores, prevalecerá na execução do objeto do contrato a seguinte ordem de prioridade:

1.3.1. Planilha de quantidades de serviços;

1.3.2. Nos projetos prevalecerão os elementos de maior detalhamento;

1.3.3. A planilha de quantidades e serviços será orientativa, devendo o **CONTRATADO** tomar por base o(s) projeto(s) constante(s) e os anexos do instrumento convocatório, desde o momento da efetivação de sua proposta no procedimento licitatório até a execução do objeto;

## **CLÁUSULA SEGUNDA – MODELOS DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAIS (Art. 92, IV, VII e XVIII, da Lei n.º 14.133/2021)**

2.1. O regime de execução contratual, os modelos de gestão e de execução, assim como os prazos e condições de conclusão, entrega, observando o recebimento do objeto que consta no Termo de Referência, anexo a este contrato.

2.1.1. O regime de execução é o de empreitada por preço unitário.

## **CLÁUSULA TERCEIRA – PREÇO**

3.1. *O valor total da contratação é de R\$ ..... (valor por extenso).*

3.2. No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

3.3. *O valor acima é meramente estimativo, de forma que os pagamentos devidos ao CONTRATADO dependerão dos quantitativos efetivamente fornecidos.*

## **CLÁUSULA QUARTA – CONDIÇÕES DE PAGAMENTO (Art. 92, V e VI, da Lei n.º 14.133/2021)**

4.1. As medições dos serviços efetivamente realizados serão medidas entre os dias primeiro e último de cada mês, com exceção da primeira e última que poderão ser fracionadas pelo **CONTRATANTE**, devendo constar da folha de medição o período efetivo da realização dos serviços.

4.2. As medições serão elaboradas com base nos quantitativos e preços unitários constantes da proposta do **CONTRATADO**.

4.3. A parcela fonte dos serviços considerada incompleta, defeituosa ou fora das especificações constante no termo de referência ou projeto básico, assim como das normas técnicas, não será objeto de medição.

4.4. Os pagamentos do **CONTRATADO** serão realizados no dia 22 do mês subsequente ao da entrega dos relatórios com as respectivas notas fiscais, de acordo com a Instrução Normativa n.º 1/SMFPO/GAB/2017;

4.4.1. No caso das datas descritas recaírem em feriado, final de semana ou que não seja possível o expediente público, será efetivada a ação descrita no próximo dia útil;

4.4.2. Os pagamentos serão efetuados mediante a apresentação de documentos financeiros que deverão ser entregues na Diretoria Financeira da SMF, dentro das condições exigidas pela legislação vigente, no dia 22 de cada mês, e serão pagas no dia 22 do mês subsequente.

4.5. No que se refere à retenção do imposto de renda na fonte, o município de Florianópolis aplicará o disposto no Decreto municipal n.º 23.946/2022 e na Instrução Normativa n.º 002/SMF/2022, de 05 de maio de 2023 que regulamentam a matéria em função da Decisão do Supremo Tribunal Federal no Recurso Extraordinário n.º 1.293.453/RS, Tema 1130, com repercussão geral.

#### **CLÁUSULA QUINTA – REAJUSTE (Art. 92, V, da Lei n.º 14.133/2021)**

5.1. Somente haverá reajuste do contrato na ocorrência de atualização monetária nos valores dos procedimentos contidos na Tabela de Procedimentos, Medicamentos, Órteses e Pró-teses e Materiais Especiais (OPM) do Sistema Único de Saúde - SUS - SIGTAP, devendo a SMS fazê-lo por meio de termo aditivo, sendo deduzidos os valores de complementação financeira com recursos próprios - RP, quando houver, a fim de não serem alterados os valores finais dos procedimentos.

5.2. Caso os valores da Tabela do SUS - SIGTAP tenham um reajuste maior do que os valores totais praticados por procedimento no contrato, deverá ser providenciada a abertura de novo edital de credenciamento, a fim de garantir a participação de novos interessados.

5.2.1. Para garantir a continuidade da prestação do serviço público, os contratos vigentes poderão ser executados até que sejam firmados novos contratos, em decorrência de novo edital.

## **CLÁUSULA SEXTA – ALTERAÇÕES**

- 6.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei n.º 14.133/2021.
- 6.2. 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.
- 6.3. 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).
- 6.4. 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.

## **CLÁUSULA SÉTIMA – DO PRAZO DE EXECUÇÃO E DE VIGÊNCIA**

- 7.1. O prazo de execução do contrato é de 000 (xxx) dias corridos, contados a partir da data estabelecida na Ordem de Serviço para início da execução do objeto, e a vigência do contrato se inicia com a publicação do contrato e é de 000 (xxx) dias.
- 7.2. O prazo de vigência será automaticamente prorrogado, independentemente de termo aditivo, quando o objeto não for concluído no período firmado acima, ressalvadas as providências cabíveis no caso de culpa do **CONTRATADO**, previstas neste instrumento.
- 7.2.1. Quando a não conclusão decorrer de culpa do **CONTRATADO**:
- 7.2.1.1. O **CONTRATADO** será constituído em mora, aplicáveis a ele as respectivas sanções administrativas;
- 7.2.1.2. A Administração poderá optar pela extinção do contrato e, nesse caso, adotará as medidas admitidas em lei para a continuidade da execução contratual.
- 7.3. O **CONTRATADO** não tem direito subjetivo à prorrogação contratual.
- 7.4. A prorrogação de contrato deverá ser promovida mediante celebração de termo aditivo.

7.5. Nas eventuais prorrogações contratuais, os custos não renováveis já pagos ou amortizados ao longo do primeiro período de vigência da contratação deverão ser reduzidos ou eliminados como condição para a renovação.

7.6. O contrato não poderá ser prorrogado quando o **CONTRATADO** tiver sido penalizado nas sanções de declaração de inidoneidade ou impedimento de licitar e contratar com poder público, observadas as abrangências de aplicação.

#### **CLÁUSULA OITAVA – SUBCONTRATAÇÃO**

8.1. É permitida a subcontratação parcial do objeto, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor total do contrato, nas seguintes condições:

8.1.1. É vedada a subcontratação completa ou da parcela principal da obrigação.

8.1.2. Poderão ser subcontratadas atividades que não constituem o escopo principal do objeto.

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

8.2. A subcontratação depende de autorização prévia do **CONTRATANTE**, a quem incumbe avaliar se o **SUBCONTRATADO** cumpre os requisitos de qualificação técnica necessários para a execução do objeto.

8.3. O **CONTRATADO** apresentará à Administração documentação que comprove a capacidade técnica do **SUBCONTRATADO**, que será avaliada e juntada aos autos do processo correspondente.

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

#### **CLÁUSULA NONA – RECURSOS PARA ATENDER AS DESPESAS**

9.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no orçamento xxxxxxxxxxxxxxxx deste exercício, na dotação abaixo discriminada:

- I. Órgão/Unidade:
- II. Projeto/Atividade:
- III. Elemento de Despesa:
- IV. Fonte de Recurso:
- V. Funcional:

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

### **CLÁUSULA DÉCIMA – GESTÃO E FISCALIZAÇÃO**

10.1. O **CONTRATANTE** exercerá ampla gestão e fiscalização do objeto CONTRATADO, o que em nenhuma hipótese eximirá a **CONTRATADA** das responsabilidades fixadas pelo Código Civil e pelo Código de Defesa do Consumidor.

10.2. A gestão contratual caberá a autoridade competente da pasta, sendo de sua competência:

10.2.1. coordenar as atividades relacionadas à fiscalização técnica, administrativa e setorial;

10.2.2. acompanhar os registros realizados pelos fiscais do contrato das ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, e informar à autoridade superior do município aquelas que ultrapassarem a sua competência;

10.2.3. acompanhar a manutenção das condições de habilitação do contratado, para fins de empenho de despesa e de pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais;

10.2.4. coordenar a rotina de acompanhamento e de fiscalização do contrato, cujo histórico de gerenciamento deverá conter todos os registros formais da execução, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, e elaborar relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração;

10.2.5. coordenar os atos preparatórios à instrução processual e ao envio da documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos



procedimentos relativos à prorrogação, à alteração, ao reequilíbrio, ao pagamento, à eventual aplicação de sanções e a extinção dos contratos;

10.2.6. elaborar o relatório final de que trata a alínea “d” do inciso VI do § 3º do art. 174 da Lei nº 14.133, de 2021, com as informações obtidas durante a execução do contrato;

10.2.7. emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, a constarem do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações conforme disposto em regulamento;

10.2.8. realizar o recebimento definitivo do objeto do contrato referido no art. 25, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais; e

10.2.9. tomar providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021.

10.3. A fiscalização contratual ocorrerá simultaneamente por servidores designados, sempre que necessário; sendo o FISCAL ADMINISTRATIVO ou FISCAL SETORIAL e o FISCAL TECNICO. A atribuição de Fiscal Técnico deverá ser exercida por servidor designado de cargo técnico, conforme atribuições descritas no Manual De Fiscalização de Contratos da Prefeitura de Florianópolis (de Outubro de 2020).

10.4. Compete ao fiscal técnico:

10.4.1. 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.

10.4.2. A fiscalização técnica dos contratos deve avaliar constantemente através do Instrumento de Medição de Resultado (IMR), caso haja previsão no ETP para aferição da qualidade da prestação dos serviços, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos.

10.4.3. Durante a execução do objeto, fase do recebimento provisório, o fiscal técnico designado deverá monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços para evitar a sua degeneração, devendo intervir para requerer à contratada a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas.

- 10.4.4. O fiscal técnico do contrato deverá apresentar ao preposto da contratada a avaliação da execução do objeto ou, se for o caso, a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.
- 10.4.5. A contratada poderá apresentar justificativa para a prestação do serviço com menor nível de conformidade, que poderá ser aceita pelo fiscal técnico, desde que comprovada à excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle do prestador.
- 10.4.6. Na hipótese de comportamento contínuo de desconformidade da prestação do serviço em relação à qualidade exigida, bem como quando esta ultrapassar os níveis mínimos toleráveis previstos nos indicadores, além dos fatores redutores, deve ser aplicado às sanções à contratada de acordo com as regras previstas no ato convocatório.
- 10.4.7. É vedada a atribuição à contratada da avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços por ela realizada.
- 10.4.8. O fiscal técnico poderá realizar a avaliação diária, semanal ou mensal, desde que o período escolhido seja suficiente para avaliar ou, se for o caso, aferir o desempenho e qualidade da prestação dos serviços.
- 10.4.9. A fiscalização do contrato, ao verificar que houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do serviço, deverá comunicar à autoridade responsável para que esta promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos na Lei n. 14.133/2021
- 10.4.10. A conformidade do material/técnica/equipamento a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada juntamente com o documento da Contratada que contenha a relação detalhada destes, de acordo com o estabelecido no edital e na proposta, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso. (art. 47, §2º, IN05/2017)
- 10.4.11. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios anuláveis, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade da CONTRATANTE ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade.

- 10.4.12. 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);
- 10.4.13. 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)
- 10.4.14. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, IV);
- 10.4.15. 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);
- 10.4.16. 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).
- 10.4.17. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período mensal, o fiscal técnico do contrato deverá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos no ato convocatório, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.
- 10.5. Compete ao fiscal administrativo:
- 10.5.1. 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).
- 10.5.2. 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).

10.5.3. A fiscalização administrativa poderá ser efetivada com base em critérios estatísticos, levando-se em consideração falhas que impactem o contrato como um todo e não apenas erros e falhas eventuais no pagamento de alguma vantagem a um determinado empregado.

10.5.4. Na fiscalização do cumprimento das obrigações trabalhistas e sociais exigir-se-á, dentre outras, as seguintes comprovações, com a entrega até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços ao setor responsável pela fiscalização do contrato dos seguintes documentos, quando não for possível a verificação da regularidade destes no Sistema de Cadastro de Fornecedores (Sicaf):

- a. Certidão Negativa de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União (CND);
- b. Certidões que comprovem a regularidade perante as Fazendas Estadual, Distrital e Municipal do domicílio ou sede do CONTRATADO;
- c. Certidão de Regularidade do FGTS (CRF); e
- d. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

10.5.5. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período mensal, o fiscal administrativo deverá verificar a efetiva realização dos dispêndios concernentes aos salários e às obrigações trabalhistas, previdenciárias e com o FGTS do mês anterior, dentre outros, emitindo relatório que será encaminhado ao gestor do contrato

#### **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – RESPONSABILIDADES DO CONTRATANTE (Art. 92, X, XI e XIV, da Lei n.º 14.133/2021)**

11.1. São obrigações do **CONTRATANTE**, além das previstas no termo de referência:

11.2. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo **CONTRATADO**, de acordo com o contrato e seus anexos;

11.3. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;

11.4. Notificar o **CONTRATADO** por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção, certificando-se de que as soluções por ele propostas sejam as mais adequadas;

11.5. Notificar o **CONTRATADO**, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;

11.6. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo **CONTRATADO**;

11.7. Comunicar o **CONTRATADO** para emissão de Nota Fiscal no que se refere à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o art. 143 da Lei n.º 14.133/2021;

11.8. Efetuar o pagamento ao **CONTRATADO** do valor correspondente à execução do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente contrato e no Termo de Referência;

11.9. Aplicar ao **CONTRATADO** as sanções previstas na lei e neste contrato;

11.10. Cientificar o órgão de representação pela Controladoria Geral do Município para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo **CONTRATADO**;

11.11. Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste;

11.11.1. A Administração terá o prazo de 30 dias, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período;

11.12. Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo **CONTRATADO** no prazo máximo de 30 dias;

11.13. Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais;

11.14. Comunicar o **CONTRATADO** na hipótese de posterior alteração do projeto pelo **CONTRATANTE**, no caso do art. 93, §2º, da Lei n.º 14.133/ 2021;

11.15. Fornecer por escrito as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto do contrato;

11.16. Realizar avaliações periódicas da qualidade dos serviços, após seu recebimento;

11.17. Arquivar, entre outros documentos, as especificações técnicas, orçamentos, termos de recebimento, contratos e aditamentos, relatórios de inspeções técnicas após o recebimento do serviço e notificações expedidas;

11.18. Assegurar que o ambiente de trabalho, inclusive seus equipamentos e instalações, apresentem condições adequadas ao cumprimento, pelo **CONTRATADO**, das normas de segurança e saúde no trabalho, quando o serviço for executado em suas dependências, ou em local por ela designado;

11.19. Não responder por quaisquer compromissos assumidos pelo **CONTRATADO** com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do **CONTRATADO**, de seus empregados, prepostos ou subordinados;

11.20. Previamente à expedição da ordem de serviço, verificar pendências, liberar áreas e/ou adotar providências cabíveis para a regularidade do início da sua execução;

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA (Art. 92, XIV, XVI e XVII, da Lei n.º 14.133/2021)**

12.1. O **CONTRATADO** deve cumprir todas as obrigações constantes deste contrato e de seus anexos independente de transcrição, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:

12.2. Manter preposto aceito pela Administração no local do serviço para representá-lo na execução do contrato;

12.2.1. A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pelo órgão ou entidade, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade.

12.3. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal do contrato ou autoridade superior (Art. 137, II, da Lei n.º 14.133/2021) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;

12.4. Alocar os empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas deste contrato, com habilitação e conhecimento adequados, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência;

12.5. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

12.6. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990), bem como por

todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo **CONTRATANTE**, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida no edital, o valor correspondente aos danos sofridos;

12.7. Efetuar comunicação ao **CONTRATANTE**, assim que tiver ciência da impossibilidade de realização ou finalização do serviço no prazo estabelecido, para adoção de ações de contingência cabíveis;

12.8. Não contratar, durante a vigência do contrato, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do **CONTRATANTE** ou do fiscal ou gestor do contrato, nos termos do art. 48, parágrafo único, da Lei n.º 14.133/2021;

12.9. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, o **CONTRATADO** deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia 30 (trinta) do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos:

- a) Prova de regularidade relativa à Seguridade Social;
- b) Certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União;
- c) Certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do **CONTRATADO**;
- d) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e
- e) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

12.10. Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao **CONTRATANTE**;

12.11. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.

12.12. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pelo **CONTRATANTE** ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento;



- 12.13. Paralisar, por determinação do **CONTRATANTE**, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros;
- 12.14. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução do objeto, durante a vigência do contrato;
- 12.15. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina;
- 12.16. Submeter previamente, por escrito, ao **CONTRATANTE**, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congênere;
- 12.17. 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;
- 12.18. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação;
- 12.19. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação (Art. 116 da Lei n.º 14.133/2021);
- 12.20. Comprovar a reserva de cargos a que se refere à cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas (Art. 116, parágrafo único da Lei n.º 14.133/2021);
- 12.21. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
- 12.22. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei n.º 14.133/2021;
- 12.23. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do **CONTRATANTE**;

- 12.24. Apresentar os empregados devidamente uniformizados e identificados por meio de crachá, além de provê-los com os Equipamentos de Proteção Individual - EPI, quando for o caso;
- 12.25. Apresentar ao **CONTRATANTE**, quando for o caso, a relação nominal dos empregados que adentrarão no órgão para a execução do serviço;
- 12.26. Observar os preceitos da legislação sobre a jornada de trabalho, conforme a categoria profissional;
- 12.27. Atender às solicitações do **CONTRATANTE** quanto à substituição dos empregados alocados, no prazo fixado pela fiscalização do contrato, nos casos em que ficar constatado descumprimento das obrigações relativas à execução do serviço, conforme descrito nas especificações do objeto;
- 12.28. Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as Normas Internas do **CONTRATANTE**, quando for o caso;
- 12.29. Instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executarem atividades não abrangidas pelo contrato, devendo o **CONTRATADO** relatar ao **CONTRATANTE** toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função;
- 12.30. Instruir os seus empregados, quanto à prevenção de incêndios nas áreas do **CONTRATANTE**, quando for o caso;
- 12.31. Adotar as providências e precauções necessárias, inclusive consulta nos respectivos órgãos, se necessário for, a fim de que não venham a ser danificadas as redes hidrossanitárias, elétricas e de comunicação, quando for o caso;
- 12.32. Estar registrado ou inscrito no Conselho Profissional competente, conforme as áreas de atuação previstas no Termo de Referência, em plena validade, quando for o caso;
- 12.33. Obter junto aos órgãos competentes, conforme o caso, as licenças necessárias e demais documentos e autorizações exigíveis, na forma da legislação aplicável, quando for o caso;
- 12.34. Refazer, às suas expensas, os trabalhos executados em desacordo com o estabelecido nas especificações, bem como substituir aqueles realizados com materiais defeituosos ou com vício, pelo prazo de disposto no Código de Defesa do Consumidor, contado da data de emissão do Termo de Recebimento Definitivo;

12.35. Responder por qualquer acidente de trabalho na execução dos serviços, por uso indevido de patentes registradas em nome de terceiros, por danos resultantes de defeitos ou incorreções dos serviços ou dos bens do **CONTRATANTE**, de seus funcionários ou de terceiros;

12.36. Realizar, conforme o caso, por meio de laboratórios previamente aprovados pela fiscalização e sob suas custas, os testes, ensaios, exames e provas que lhe caibam necessárias ao controle de qualidade dos materiais, serviços e equipamentos a serem aplicados nos trabalhos, conforme procedimento previsto nas especificações;

12.37. Em se tratando de atividades que envolvam serviços de natureza intelectual, após a assinatura do contrato, o **CONTRATADO** deverá participar de reunião inicial, devidamente registrada em Ata, para dar início à execução do serviço, com o esclarecimento das obrigações contratuais, em que estejam presentes os técnicos responsáveis pela elaboração do termo de referência, o gestor do contrato, o fiscal técnico do contrato, o fiscal administrativo do contrato, se houver, os técnicos da área requisitante, o preposto da empresa e os gerentes das áreas que executarão os serviços contratados.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – GARANTIA DE EXECUÇÃO (art. 92, XII, da Lei n.º 14.133/2021)**

13.1. Não haverá exigência de garantia contratual da execução.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD**

14.1. As partes deverão cumprir a Lei n.º 13.709, de 14 de agosto de 2018 (LGPD), quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão do certame ou do contrato administrativo que eventualmente venha a ser firmado, a partir da apresentação da proposta no procedimento de contratação, independentemente de declaração ou de aceitação expressa.

14.2. Os dados obtidos somente poderão ser utilizados para as finalidades que justificaram seu acesso e de acordo com a boa-fé e com os princípios do art. 6º da LGPD.

14.3. É vedado o compartilhamento com terceiros dos dados obtidos fora das hipóteses permitidas em Lei.

14.4. A Administração deverá ser informada no prazo de 5 (cinco) dias úteis sobre todos os contratos de suboperação firmados ou que venham a ser celebrados pelo **CONTRATADO**.

14.5. Terminado o tratamento dos dados nos termos do art. 15 da LGPD, é dever do **CONTRATADO** eliminá-los, com exceção das hipóteses do art. 16 da LGPD, incluindo

aquelas em que houver necessidade de guarda de documentação para fins de comprovação do cumprimento de obrigações legais ou contratuais e somente enquanto não prescritas essas obrigações.

14.6. É dever do **CONTRATADO** orientar e treinar seus empregados sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD.

14.7. O **CONTRATADO** deverá exigir de suboperadores e **SUBCONTRATADOS** o cumprimento dos deveres da presente cláusula, permanecendo integralmente responsável por garantir sua observância.

14.8. O **CONTRATANTE** poderá realizar diligência para aferir o cumprimento dessa cláusula, devendo o **CONTRATADO** atender prontamente eventuais pedidos de comprovação formulados.

14.9. O **CONTRATADO** deverá prestar, no prazo fixado pelo **CONTRATANTE**, prorrogável justificadamente, quaisquer informações acerca dos dados pessoais para cumprimento da LGPD, inclusive quanto à eventual descarte realizado.

14.10. Bancos de dados formados a partir de contratos administrativos, notadamente aqueles que se proponham a armazenar dados pessoais, devem ser mantidos em ambiente virtual controlado, com registro individual rastreável de tratamentos realizados (Art. 37 da LGPD), com cada acesso, data, horário e registro da finalidade, para efeito de responsabilização, em caso de eventuais omissões, desvios ou abusos.

14.10.1. Os referidos bancos de dados devem ser desenvolvidos em formato interoperável, a fim de garantir a reutilização desses dados pela Administração nas hipóteses previstas na LGPD.

14.11. O contrato está sujeito a ser alterado nos procedimentos pertinentes ao tratamento de dados pessoais, quando indicado pela autoridade competente, em especial ao ANPD por meio de opiniões técnicas ou recomendações, editadas na forma da LGPD.

14.12. Os contratos e convênios de que trata o § 1º do art. 26 da LGPD deverão ser comunicados à autoridade nacional.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS (Art. 92, XIV, da Lei n.º 14.133/2021)**

15.1. 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.

15.2. 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);
- 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);
- 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).
- iv) **Multa**
  - a. Moratória de 0,5% (cinco décimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 20 (vinte) dias;
  - b. *Moratória de 0,5% (cinco décimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor total do contrato, até o máximo de 30% ( trinta por cento), pela inobservância do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia;*
  - c. *O atraso superior a 60(sessenta) dias autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n.º 14.133/2021.*
  - d. Compensatória de 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto.

15.3. A aplicação das sanções previstas neste 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).

15.4. Todas as sanções previstas neste contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (Art. 156, §7º, da Lei n.º 14.133/2021).

15.4.1. 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).

15.4.2. 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).

15.4.3. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 20 (vinte) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

15.5. 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.

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

- a) A natureza e a gravidade da infração cometida;
- b) As peculiaridades do caso concreto;
- c) As circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- d) Os danos que dela provierem para o **CONTRATANTE**;
- e) A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

15.7. 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, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na Lei (Art. 159 da Lei n.º 14.133/2021).

15.8. A personalidade jurídica do **CONTRATADO** poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos

ilícitos previstos neste 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).

15.9. 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).

15.10. 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 14.133/2021.

15.11. Os débitos do **CONTRATADO** para com a Administração **CONTRATANTE**, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o **CONTRATADO** possua com o mesmo órgão, ora **CONTRATANTE**, na forma da Instrução Normativa SEGES/ME n.º 26, de 13 de abril de 2022.

## **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – EXTINÇÃO CONTRATUAL**

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

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

16.3. A extinção nesta hipótese ocorrerá na próxima data de aniversário do contrato, desde que haja a notificação do **CONTRATADO** pelo **CONTRATANTE** nesse sentido com pelo menos 2 (dois) meses de antecedência desse dia.

16.4. Caso a notificação da não-continuidade do contrato de que trata este subitem ocorra com menos de 2 (dois) meses da data de aniversário, a extinção contratual ocorrerá após 2 (dois) meses da data da comunicação.



16.5. 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.

16.5.1. Nesta hipótese, aplicam-se também os arts. 138 e 139 da mesma Lei;

16.5.2. 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;

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

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

16.6.1. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

16.6.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

16.6.3. Indenizações e multas.

16.7. 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).

16.8. O contrato poderá ser extinto 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 na licitação 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).

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – LEGISLAÇÃO APLICÁVEL**

17.1. Nos termos do previsto no artigo 92, III, da Lei n.º 14.133/2021, aplica-se ao presente contrato a presente legislação:

- a) Lei n.º 14.133/2021;
- b) Lei Complementar n.º 123/2006;
- c) Lei n.º 13.709/2018 (LGPD);
- d) Código de Defesa do Consumidor;
- e) Código Civil;
- f) Código Penal;
- g) Código Processo Civil;

- h) Código Processo Penal;
- i) Legislação trabalhista e previdenciária;
- j) Estatuto da Criança e do Adolescente;
- k) Lei Federal n.º 12.846/2013; e
- l) Demais normas aplicáveis.

**CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DOS CASOS OMISSOS (Art. 92, III, da Lei n.º 14.133/2021)**

18.1. Os casos omissos serão decididos pelo **CONTRATANTE**, segundo as disposições contidas na Lei n.º 14.133/2021, e demais normas federais e municipais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei n.º 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.

**CLÁUSULA DÉCIMA NONA – PUBLICAÇÃO**

19.1. Incumbirá ao **CONTRATANTE** divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no art. 94 da Lei n.º 14.133/2021, bem como no respectivo sítio oficial na Internet, em atenção ao art. 91, caput da Lei n.º 14.133/2021.

**CLÁUSULA VIGÉSIMA – FORO (Art. 92, §1º, da Lei n.º 14.133/2021)**

20.1. Fica eleito o Foro da Capital, para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não puderem ser compostos pela conciliação, conforme art. 92, §1º, da Lei n.º 14.133/2021.

[Local], [dia] de [mês] de [ano].

---

Representante legal do CONTRATANTE

---

Representante legal do CONTRATADO

TESTEMUNHAS:

1-

2-