

**TERMO DE REFERÊNCIA - SERVIÇO SEI Nº 0024871782/2025 - SES.UAD.ACP****1. DEFINIÇÃO DO OBJETO, INCLUÍDOS SUA NATUREZA, OS QUANTITATIVOS, O PRAZO DO CONTRATO E, SE FOR O CASO, A POSSIBILIDADE DE SUA PRORROGAÇÃO****1.1 - Objeto da contratação:**

Credenciamento de pessoas jurídicas prestadoras de serviços médicos para atendimento infantil (0 a 14 anos 11 meses e 29 dias) nas Unidades de Pronto Atendimento.

**1.2 - Especificações técnicas:**

Item	Código e-pública	Denominação	Unidade de Medida	Quantidade
01	40788	CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA PRESTADORA DE SERVIÇOS MÉDICOS PARA ATENDIMENTO INFANTIL	HORA	52.560

1.2.1 - A CONTRATADA deverá realizar todos os procedimentos técnicos médicos previstos em lei para os atendimentos de Urgência e Emergência, de acordo com as normas e legislações vigentes.

1.2.2 - A CONTRATADA deverá preencher todas as planilhas e documentos para a dispensação de medicamentos, encaminhamentos, bem como aquelas que fazem parte da rotina do próprio atendimento médico.

1.2.3 - A contratação se trata de serviço especial.

1.3 - A presente contratação será um serviço contínuo, pelo que a execução será de 12 (doze) meses, prorrogáveis, observados o artigo 107 da Lei 14.133/2021.

1.3.1 - O prazo de vigência contratual será de 14 (quatorze) meses, prorrogável na forma do Art. 107 da Lei 14.133/2021, vez que a contratação está prevista no Plano Plurianual.

**2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO**

2.1 - A presente contratação foi elaborada e fundamentada com base no Estudo Técnico Preliminar - ETP, que compõe o bojo dos documentos do presente processo de Requisição de Compras.

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

Conforme exposto no Estudo Técnico Preliminar, no cenário atual, em que as Unidades de Pronto Atendimento do Sistema Único de Saúde (SUS) enfrentam uma demanda crescente por serviços de atendimento infantil, é crucial encontrar uma solução eficaz para garantir o acesso adequado e oportuno aos cuidados médicos necessários. Diante dessa realidade, a avaliação criteriosa das alternativas disponíveis revela que a adoção do credenciamento universal emerge como uma estratégia promissora para lidar com os desafios enfrentados pelo sistema de saúde.

As Unidades de Pronto Atendimento do SUS desempenham um papel crucial na prestação de serviços de saúde à população, especialmente no que diz respeito ao atendimento infantil. No entanto, a crescente demanda por serviços de saúde infantil tem sobrecarregado essas unidades, resultando em dificuldades para garantir um atendimento eficiente e oportuno. A falta de profissionais qualificados, como pediatras plantonistas, é um dos principais desafios enfrentados, o que compromete a capacidade das unidades de atender adequadamente às necessidades de saúde das crianças e suas famílias. Além disso, a limitação das opções de contratação tradicionais, como concursos públicos e processos seletivos, tem dificultado ainda mais a resolução desse problema, evidenciando a necessidade de explorar alternativas inovadoras, como o credenciamento universal.

O credenciamento universal é uma modalidade de contratação que permite que todas as empresas interessadas e que atendam aos requisitos estabelecidos em edital sejam contratadas para prestar serviços de saúde nas Unidades de Pronto Atendimento do SUS. Ao contrário das opções tradicionais, como licitação, convênio, concurso público e processo seletivo, o credenciamento universal não impõe restrições ao número de participantes, proporcionando uma ampla oportunidade de envolvimento de prestadores de serviços de saúde qualificados. Essa abordagem baseia-se no princípio da não exclusão, garantindo que todos os interessados tenham a oportunidade de participar, desde que atendam aos critérios estabelecidos.

Em conclusão, a implementação do credenciamento universal nas Unidades de Pronto Atendimento do SUS representa uma abordagem inovadora e eficaz para enfrentar os desafios relacionados ao atendimento infantil. Ao promover a competitividade, diversidade e eficiência na contratação de prestadores de serviços de saúde, o credenciamento universal pode contribuir significativamente para melhorar o acesso, qualidade e equidade dos serviços de saúde oferecidos às crianças e suas famílias. Por meio de uma abordagem colaborativa e orientada para resultados, é possível superar os desafios enfrentados pelo sistema de saúde e garantir um atendimento infantil de alta qualidade e baseado em evidências nas Unidades de Pronto Atendimento do SUS.

#### 4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

##### 4.1 - Sustentabilidade:

4.1.1 - Quando cabível, a contratada deverá observar a destinação adequada dos resíduos decorrentes da contratação.

##### 4.2 - Subcontratação:

4.2.1 - Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

##### 4.3 - Garantia da contratação:

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

##### 4.4 - Vistoria / Visita técnica

4.4.1 - Não se aplica.

##### 4.5 - Equipe Mínima:

4.5.1 - Diretor Técnico conforme Resolução CFM 2147/2016.

4.5.2 - A contratada deverá ter equipe suficiente para atender o objeto desta contratação, sendo no mínimo de 288 (duzentas e oitenta e oito) horas mensais, ou seja, 3 (três) médicos com 100 (cem) horas cada.

#### 5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

##### 5.1 - Condições de Execução:

5.1.1.A CONTRATADA deverá iniciar a prestação de serviços em até 10 (dez) dias corridos, contados a partir da emissão da ordem de serviço eletrônica.

5.1.2. O Credenciamento ficará aberto por prazo indeterminado a partir da sua publicação.

##### 5.1.3. Frequência e Periodicidade da execução dos serviços:

5.1.3.1 - Os serviços serão executados conforme a demanda da CONTRATANTE, o horário de funcionamento das unidades UPA 24 HORAS SUL, UPA 24 HORAS AVENTUREIRO e PA NORTE.

5.1.3.2 - A escala de atendimento deverá ser informado pela CONTRATADA para Gerência de Urgência e Emergência e Diretoria Técnica Médica no ato da contratação.

##### 5.2 - Local e horário da prestação dos serviços:

5.2.1 - Os atendimentos deverão ser realizados nas unidades UPA 24 HORAS ITAUM, UPA 24 HORAS AVENTUREIRO e PA NORTE conforme escala de atendimento a ser informado pela CONTRATADA para a Gerência de Urgência e Emergência.

##### 5.2.1.1 - UPA SUL (UPA 24 HORAS ITAUM):

Rua: Monsenhor Gercino, esquina com a Rua João Costa, s/nº

Bairro: João Costa - CEP 89209-400 - Joinville, Santa Catarina

Telefone: (47) 3466-0055

E-mail: ses.uue.pasul@joinville.sc.gov.br

5.2.1.2 - UPA LESTE (UPA 24 HORAS AVENTUREIRO):

Rua: Mafalda Laurindo, 262

Bairro: Aventureiro - CEP 89226-205 - Joinville, Santa Catarina

Telefone: (47) 3489-9800

E-mail: ses.uue.paleste@joinville.sc.gov.br

5.2.1.3 - PA NORTE:

Rua: Guilherme, s/nº

Bairro: Costa e Silva - CEP 89218-500 - Joinville, Santa Catarina

Telefone: (47) 3419-9150

E-mail: ses.uue.panorte@joinville.sc.gov.br

5.3. Os serviços serão prestados nos seguintes horários:

5.3.1 - Os atendimentos deverão ser realizados de domingo a domingo, 24 horas, incluindo feriados e pontos facultativos.

5.3.2 - Os atendimentos deverão ser realizados diariamente, 24 (vinte e quatro) horas por dia, e cada escala de 24 (vinte e quatro) horas contemplará 3 (três) plantões, 2 (dois) de 6 (seis) horas e 1 (um) de 12 (doze) horas, sendo 2 (dois) no período diurno, das 07 (sete) horas às 13 (treze) horas e das 13 (treze) horas às 19 (dezenove) horas e outro no período noturno, das 19 (dezenove) horas às 07 (sete) horas.

5.4 - A execução contratual observará as rotinas:

5.4.1 - Descrição do produto a ser adquirido/serviços a ser prestado:

5.4.1.1 - Os serviços serão executados conforme a demanda da CONTRATANTE, o horário de funcionamento das unidades UPA 24 HORAS SUL, UPA 24 HORAS AVENTUREIRO e PA NORTE e a escala de atendimento a ser informada pela CONTRATADA para a (Gerência de Urgência e Emergência e Articulação Hospitalar e Diretoria Técnica) no ato do credenciamento e mensalmente.

5.4.1.2 - A CONTRATADA deverá atender, sem distinção, todos que procurarem atendimento e tiverem idade entre 0 e 14 anos 11 meses e 29 dias, observando os tempos previstos para atendimento inicial, de acordo com o Protocolo de Classificação de Risco adotado pelo município.

5.4.1.2.1 - A CONTRATADA deverá realizar todos os procedimentos técnicos médicos previstos em lei para os atendimentos de Urgência e Emergência, de acordo com as normas e legislações vigentes.

5.4.1.3 - Todos os atendimentos deverão ser registrados no Sistema de Informação da CONTRATANTE.

5.4.1.4 - A CONTRATADA deverá preencher todas as planilhas e documentos para a dispensação de medicamentos, encaminhamentos, bem como aquelas que fazem parte da rotina do próprio atendimento médico.

5.4.1.5 - Serão habilitadas empresas que ofereçam no mínimo de 288 (duzentos e oitenta e oito) horas mensais, sendo distribuídas em 72 (setenta e duas) horas semanais.

5.4.1.6 - Havendo mais de um prestador contratado, a distribuição da demanda será realizada de maneira igualitária, respeitando-se a capacidade instalada.

5.4.1.7 - Havendo novos credenciados ou desistência, a distribuição da demanda poderá ser reduzida ou acrescida mensalmente a cada elaboração das escalas.

5.4.1.8 - Para garantir a igualdade de condições entre as empresas credenciadas, bem como estabelecer um procedimento adequado de rodízio, será adotada a seguinte metodologia:

5.4.1.8.1 - Todas as empresas credenciadas terão oportunidades iguais na prestação do serviço, o rodízio iniciará pela ordem cronológica de credenciamento, sendo a primeira CONTRATADA, a primeira a prestar os serviços e assim sucessivamente;

5.4.1.8.2 - Caso ocorra a homologação de mais de uma credenciada na mesma data, estes serão ordenados cronologicamente daquela que primeiro apresentou os documentos, considerando a data/hora registrada no envio do e-mail.

5.4.1.8.3 - As novas CONTRATADAS passarão a integrar o sistema de rodízio como últimos da lista de espera, ainda que as demais CONTRATADAS já tenham prestado serviço alguma vez;

5.4.1.8.4 - O limite mínimo de horas a serem disponibilizados pela credenciada a cada etapa do sistema de rodízio será de 3.456 (três mil, quatrocentos e cinquenta e seis) horas (anual) e ao atingir o referido limite, será convocada a próxima credenciada da fila para a realização dos serviços, e assim,

sucessivamente;

5.4.1.8.5 - Será estabelecido um sistema de monitoramento contínuo do desempenho das empresas credenciadas. Isso pode incluir avaliações periódicas de qualidade, cumprimento de prazos e satisfação dos usuários.

5.4.1.8.6- Em caso de credenciadas em lista de espera e não houver disponibilidade de horas para iniciar a realização dos serviços, será reavaliada a distribuição de horas a cada 12 (doze) meses de acordo com item 5.1.3 - Frequência e Periodicidade da execução dos serviços.

5.4.1.9 - Todas as empresas contratadas serão escaladas para atendimento diurno e noturno, incluindo finais de semanas e feriados,

5.4.1.10 - As escalas de trabalho deverão contemplar o período de 24 (vinte e quatro) horas, de acordo com a necessidade da CONTRATANTE, não excedendo 24 (vinte e quatro) horas consecutivas executadas pelo mesmo profissional.

5.4.1.11 - Não será permitida a subcontratação do objeto do contrato.

5.4.1.12 - As escalas deverão ser disponibilizadas pela CONTRATADA até o dia 25 (vinte e cinco) de cada mês e encaminhadas para Comissão de Fiscalização para o e-mail indicado pela CONTRATANTE.

5.5 - Materiais a serem disponibilizados:

5.5.1 - Para a perfeita execução dos serviços, a Contratante deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades estimadas e qualidades a seguir estabelecidas, promovendo sua substituição quando necessário.

5.6 - Informações relevantes para o dimensionamento da proposta:

5.6.1 - Condições complementares para fornecimento do produto/execução do objeto:

5.6.1.1 - Médico especialista pediatra (CBO 225124) com Registro de Qualificação de Especialista (RQE), devidamente habilitado e inscrito no conselho regional de sua categoria, conforme as normatizações do SUS ou Médico Clínico Geral (CBO 225125) com comprovada experiência em atendimento infantil de no mínimo 2 (dois) anos, podendo ser apresentada mais de uma declaração que contenha no mínimo 6 (seis) meses de experiência consecutivo.

5.6.1.1.1 - Os documentos a serem apresentados são:

- a) Carteira de registro profissional ou Certidão de Inscrição no CRM/SC;
- b) Diploma do Curso Superior em Medicina;
- b) Certidão de Regularidade Financeira no CRM/SC;
- c) Certidão Ética Profissional no CRM/SC;

5.6.1.2 - A comprovação da experiência dar-se-á por meio da apresentação de declaração emitida por pessoa jurídica e assinada por diretor técnico.

5.6.1.2.1 - O documento deverá conter nome da empresa, CNPJ da empresa, número de inscrição da empresa no CRM, nome completo do diretor técnico, número de inscrição do diretor técnico no CRM, nome completo do profissional, número de inscrição no CRM, data de início e data final (mês e ano) de atuação em atendimento infantil.

5.6.1.2.2 - Não serão aceitas declarações com período de experiência inferior a 6 (seis) meses consecutivos.

5.6.1.3 - A declaração de comprovação da experiência será validada pela Diretoria Técnica Médica ou servidores lotados na Gerência de Urgência e Emergência, os quais poderão solicitar informações complementares.

5.6.1.3.1 - Em caso de solicitação de informações complementares, a CONTRATADA terá 2 (dois) dias úteis para apresentar os esclarecimentos.

5.6.1.4 - No que se refere a equipe mínima, serão habilitadas empresas que ofereçam no mínimo de 288 (duzentas e oitenta e oito) horas mensais, e que não exceda 24 (vinte e quatro) horas de trabalho consecutivas por profissional.

5.6.1.5 - Será permitido a possibilidade de credenciamento de empresas em consórcio.

5.7 - Especificação da garantia do serviço (art. 40, §1º, inciso III, da Lei nº 14.133, de 2021):

5.7.1 - A CONTRATADA deverá atender aos usuários com dignidade e respeito, de modo universal e igualitário, sem diferenciação no atendimento, mantendo sempre a qualidade na prestação de seus serviços, conforme a Portaria de Consolidação MS/GM Nº 01/2017, que dispõe sobre os direitos e deveres dos usuários da Saúde.

5.8 - Procedimentos de transição e finalização do contrato:

5.8.1 - Os procedimentos de transição e finalização do contrato constituem-se das seguintes etapas

5.8.1.1 - A CONTRATANTE poderá rescindir o contrato por acordo entre as partes ou administrativamente, independente das demais medidas cabíveis, nas seguintes situações:

a) se houver descumprimento, ainda que parcial, das cláusulas do contrato, por parte da CONTRATADA;

b) unilateralmente pela CONTRATANTE se houver redução da receita, arrecadação e/ou repasses financeiros destinados a custear a execução do contrato;

c) unilateralmente pela CONTRATANTE se, durante a vigência do contrato a CONTRATADA perder as condições habilitação;

d) unilateralmente pela CONTRATANTE se não houver interesse ou conveniência para a Administração na continuidade do contrato, devidamente justificado;

5.8.1.2 - A rescisão deverá ser comunicada por escrito com antecedência mínima de 60 (sessenta) dias.

5.8.2 - Será de responsabilidade da CONTRATANTE o fornecimento dos EPIs (equipamentos de proteção individual) e equipamentos necessários durante atendimentos executados nas unidades da contratante, bem como a fiscalização acerca do seu uso.

## 6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

6.1 - A gestão será realizada por Comissão de Acompanhamento e Fiscalização ou Comissão de Recebimento, conforme Instrução Normativa n.º 04/2022 da Secretaria de Administração e Planejamento, Capítulo VI, Seção IV, V e VI, restando como atores os servidores nomeados para compor a Comissão;

6.1.1 - Caberá a Comissão de Acompanhamento e Fiscalização designada verificar o cumprimento pela contratada de todas as condições contratuais.

6.1.2 - A Comissão de Acompanhamento e Fiscalização ou Comissão de Recebimento, será nomeada em até 10 (dez) dias úteis, contados da publicação do Contrato e/ou Ata de Registro de Preços;

6.2 - Define-se como forma de comunicação com a contratada a formal, nos termos do Decreto n.º 51.742/2022, que aprovou a Instrução Normativa n.º 04/2022 (0015231284) da Secretaria de Administração e Planejamento;

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

6.4 - A Comissão de Acompanhamento e Fiscalização ou Comissão de Recebimento tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções.

6.5 - A Comissão de Acompanhamento e Fiscalização ou Comissão de Recebimento deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

6.6 - Gestor do Contrato:

6.6.1 - A gestão do contrato será realizada pela Secretaria da Municipal de Saúde, sendo a mesma responsável pela fiscalização do contrato.

6.7 - Obrigações da Contratada específicas do objeto:

6.7.1 - A CONTRATADA deverá registrar todos os atendimentos realizados em prontuário e nos sistemas de informação da CONTRATANTE, conforme Conselhos de Classe, Portaria de Consolidação MS/GM nº 01/2017, Título I, e Resolução de Diretoria Colegiada - RDC Nº 63, de 25 de Novembro de 2011.

6.7.2 - A CONTRATADA deverá atender aos usuários com dignidade e respeito, de modo universal e igualitário, sem diferenciação no atendimento, mantendo sempre a qualidade na prestação de seus serviços, conforme a Portaria de Consolidação MS/GM Nº 01/2017, que dispõe sobre os direitos e

deveres dos usuários da Saúde.

6.7.3 - A CONTRATADA deverá observar e cumprir os protocolos da rede pública assistencial de saúde e também submeter-se às normas e rotinas do Gestor Municipal.

6.7.4 - A CONTRATADA deverá submeter-se às avaliações sistemáticas, de acordo com o Programa Nacional de Avaliação de Serviços de Saúde – PNASS, bem como, deverá atender as diretrizes da Política Nacional de Humanização – PNH, instituídos pelo Sistema Único de Saúde/Ministério da Saúde.

6.7.5 - A CONTRATADA se submeterá à fiscalização dos serviços de Auditoria, Controle e Avaliação da Secretaria Municipal da Saúde em consonância e obediência ao previsto nas Leis Federais nº 8.080/90 e 8.142/90, no Decreto Federal nº 1.651 de 28/09/95, na Lei Municipal nº 3.584 de 03/11/97 e no Decreto Municipal nº 8.865 de 17/11/98.

6.7.6 - Em caso de alteração definitiva da capacidade instalada e/ou da oferta do serviço, a CONTRATADA deverá informar com antecedência mínima de 60 (sessenta) dias úteis, excluindo-se da contagem o dia do começo e incluindo-se o do vencimento, por meio de comunicação oficial devidamente assinada e protocolada ao fiscal do contrato designado da Gerência de Urgência e Emergência, para que seja realizada a devida alteração contratual e/ou demais ajustes necessários.

6.7.6.1 - Todos os serviços deverão ser mantidos no período.

6.7.7 - Em nenhuma hipótese a CONTRATADA poderá cobrar do usuário ou seu representante ou da CONTRATANTE qualquer importância adicional ou complementação dos valores referentes à assistência dos serviços prestados.

6.7.8 - A CONTRATADA ficará obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões sobre valor inicial contratado corrigido, que se fizerem necessários, por conveniência do CONTRATANTE, dentro do limite permitido pela *Lei nº 14.133/2021*.

6.7.9 - A CONTRATADA deverá atender aos usuários, obedecendo a escala estabelecida e demanda.

6.7.10 - A escala poderá ser revista a qualquer momento por iniciativa do Gestor Municipal, quando de interesse público e considerando que a modalidade de Credenciamento Universal prevê a inclusão de novos credenciados.

6.7.11 - A CONTRATADA deverá zelar pela qualidade dos serviços prestados, obrigando-se ainda a manter, durante toda a vigência do contrato, as condições de habilitação e de qualificação exigidas no credenciamento.

6.7.12 - A CONTRATADA responsabiliza-se por todos os ônus, tributos, emolumentos, honorários ou despesas incidentais sobre os serviços credenciados, bem como cumprir rigorosamente, todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias e acidentárias relativas à execução dos serviços.

6.7.13 - A CONTRATADA deverá assumir integral responsabilidade pela boa e eficiente execução do objeto que vir a efetuar, estando sempre de acordo com o estabelecido nas normas do contrato, do Edital e demais documentos técnicos fornecidos.

6.7.14 - A CONTRATADA deverá assumir integral responsabilidade pelos danos decorrentes desta execução, inclusive perante terceiros.

6.7.15 - A CONTRATADA deverá proceder às correções que se tornarem necessárias à realização do objeto, executando-o de acordo com o disposto no Edital e seus anexos e no contrato.

6.7.16 - A CONTRATADA deverá cumprir todas as obrigações e especificações dispostas no presente Termo de Referência e no Edital.

6.7.17 - A CONTRATADA deverá prestar a totalidade dos procedimentos que tiver capacidade instalada e forem credenciados, exceto quando não houver demanda, sendo dispensado pela CONTRATANTE.

6.7.17.1 - A capacidade técnica instalada será definida por meio de análise do número de profissionais e carga horária disponibilizada para o credenciamento, e como padrão de cálculo de PFO, serão atribuídas 100 horas para cada profissional autorizado.

6.7.18 - Disponibilizar os substitutos dos profissionais de férias ou licença no prazo de 05 (cinco) dias úteis antes da saída do profissional, de forma de este possa repassar as rotinas necessárias, visando garantir a continuidade das atividades

6.7.19 - A CONTRATADA deverá cumprir os parâmetros de atendimento do Protocolo Manchester, normas, rotinas e fluxos estabelecidos pelo Gestor Municipal.

6.7.20 - A CONTRATADA estará sujeita a avaliação de qualidade realizada pela Unidade de Urgência e Emergência da CONTRATANTE conforme indicadores estabelecidos pelo Protocolo de Manchester e indicadores de qualidade já monitorados como: "tempo desfecho", "uso de recurso adicional".

6.7.21 - Caso a CONTRATADA não alcance os valores de referência para qualquer um dos indicadores avaliados, a mesma será notificada para esclarecimento e melhoria dos serviços.

6.7.22 - Em caso de persistência, a CONTRATADA poderá ser sua escala suspensa ou reduzida até a devida comprovação das providências tomadas.

6.7.23 - Obrigações específicas:

6.7.23.1 - A CONTRATADA deverá registrar todos os atendimentos nos sistemas de informação indicados pela CONTRATANTE, incluindo evoluções, prescrições, encaminhamentos e resultados

dos exames.

6.7.23.2 - A CONTRATADA deverá registrar os procedimentos realizados, conforme orientação do Gestor Municipal.

6.7.23.3 - A CONTRATADA deverá atender, sem distinção, todos os munícipes com idade entre 0 e 14 anos 11 meses e 29 dias, que procurarem atendimento em estabelecimento da Rede de Assistência do SUS, observando os tempos previstos para atendimento inicial, de acordo com o Protocolo de Classificação de Risco adotado pelo município.

6.7.23.4 - A CONTRATADA deverá apresentar mensalmente comprovante (e/ou), registro (e/ou), biometria dos profissionais escalados para fins de registro e cumprimento da escala.

6.7.23.5- O controle será realizado através dos seguintes critérios para aferição da execução do contrato, sendo:

a) Identificação do plantonista, realizada pela Enfermeira(o) Supervisor;  
b) A Enfermeira(o) Supervisor verifica e registra a presença ou não dos Médico Plantonista;  
c) O documento de registro é encaminhado até o último dia cada mês para Direção Técnica Médica da Secretaria da Saúde;

d) A Direção Técnica Médica da Secretaria da Saúde realiza o comparativo com a escala apresentada pela contratada. Havendo necessidade, serão realizadas diligências junto à Contratada para esclarecimentos;

e) Direção Técnica Médica gera Relatório indicando se a carga horária prevista foi cumprida ou se ocorreram horas faltantes. O relatório será encaminhado à Área de Controle e Avaliação para as devidas providências;

6.7.23.6 - Somente serão pagos os serviços comprovados no registro de frequência.

6.7.23.7 - Não serão remunerados atrasos ou saídas antecipadas.

6.7.23.8 - A CONTRATADA deverá garantir a não paralisação do serviço por falta de recursos humanos.

6.7.23.9 - A CONTRATADA deverá manter a regularidade da empresa e dos médicos junto ao Conselho Regional de Medicina de Santa Catarina.

6.7.23.10 - Em caso de inclusão ou substituição de profissionais, a CONTRATADA deverá comunicar previamente, por escrito, à Comissão de Fiscalização, encaminhando os documentos comprobatórios da qualificação técnica.

6.7.23.11 - A Comissão de Fiscalização analisará e validará as qualificações técnicas, providenciando, se aprovado, o cadastro do profissional nos sistemas de informação.

6.7.23.12 - Somente após aprovação da Comissão de Fiscalização o novo profissional poderá ser inserido na escala.

6.7.23.13 - A Comissão de Fiscalização terá 15 dias úteis para analisar a solicitação e responder à CONTRATADA.

6.7.23.14 - A CONTRATADA deverá substituir o profissional escalado no plantão, em caso de faltas injustificadas ou justificadas garantir a entrega das horas contratadas conforme escala, devendo ofertar substituto em caso de falta do profissional escalado.

6.7.23.15 - A CONTRATADA não possuirá nenhum tipo de vínculo hierárquico e/ou de subordinação entre os profissionais da contratada e a Administração.

6.7.23.16 - A CONTRATADA deverá seguir fluxos internos de atendimento estabelecidos pelo contratante.

6.8 - Obrigações da Contratante específicas do objeto:

6.8.1 - Os acessos e permissões ao sistema de gestão serão realizados pela equipe de suporte da Área de Tecnologia da Informação da Secretaria da Saúde de Joinville, mediante a abertura de um chamado na Central de Serviços de Tecnologia da Informação da PMJ / Secretaria da Saúde (<http://centraldeservicos.joinville.sc.gov.br>).

6.8.2 - A CONTRATANTE deverá controlar, avaliar e auditar a prestação dos serviços bem como os relatórios apresentados.

6.8.3 - A CONTRATANTE deverá exercer fiscalização dos serviços prestados, através de servidores especialmente designados na forma prevista na (Lei nº 14.133/2021); e suas alterações posteriores, o que em nenhuma hipótese eximirá a CONTRATADA das responsabilidades fixadas pelo Código Civil.

6.8.4 - A CONTRATANTE deverá efetuar o pagamento, em conformidade com o constante no Edital, desde que cumpridas todas as formalidades e exigências.

6.8.5 - A CONTRATANTE deverá prestar todas as informações e esclarecimentos necessários para a fiel execução contratual, que venham a ser solicitadas pelos funcionários da CONTRATADA.

6.8.6 - A CONTRATANTE deverá cumprir e fazer cumprir as disposições do contrato.

6.8.7 - A CONTRATANTE deverá intervir no objeto licitado nos casos previstos em lei e

na forma do contrato visando proteger o interesse público.

6.8.8 - A CONTRATANTE deverá estabelecer mecanismos de controle de cumprimento dos serviços pelo contratado.

6.8.9 - A CONTRATANTE não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela CONTRATADA com terceiros, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da CONTRATADA, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

6.8.10 - A CONTRATANTE deverá notificar a CONTRATADA por escrito sobre imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no serviço fornecido.

6.8.10.1 - A CONTRATANTE estabelecerá o prazo de até 15 (quinze) dias úteis, a contar da notificação, excluindo-se da contagem o dia do começo e incluindo-se o do vencimento, para que a CONTRATADA apresente esclarecimentos e laudos provenientes destas falhas e respectivas medidas corretivas.

6.8.11 - Será de responsabilidade da CONTRATANTE o fornecimento dos EPIs (equipamentos de proteção individual) e equipamentos necessários durante atendimentos executados nas unidades da contratante, bem como a fiscalização acerca do seu uso.

6.9 - Das sanções:

6.9.1 No caso da contratação, as sanções administrativas serão as mesmas dispostas na Lei 14.133/2021 e no Edital.

## 7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

7.1 - O pagamento será efetuado após o recebimento definitivo do serviço;

7.1.1 - O pagamento será efetuado: Mediante apresentação dos seguintes documentos: Nota fiscal, Prova de regularidade para com a Dívida Ativa da União, Prova de regularidade fiscal para com a Fazenda Estadual, Prova de regularidade fiscal para com a Fazenda Municipal, Prova de regularidade relativa à Seguridade Social, Prova de Regularidade Relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço, Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho.

7.1.2 - O pagamento será efetuado: em até 30 dias mediante a apresentação da Nota Fiscal/Fatura na Coordenação Financeira, emitida pela CONTRATADA com base nos serviços prestados e certificada pelo setor correspondente.

7.1.3 - Somente serão pagos os valores correspondentes às parcelas dos serviços efetivamente realizados, atestadas pelo gestor do contrato na Secretaria Municipal da Saúde. Não será realizado o pagamento de qualquer sobretaxa.

7.2 - Os itens serão recebidos:

7.2.1 - O recebimento provisório ocorrerá na entrega da escala mensal até o dia 25 de cada mês e encaminhadas para Comissão de Fiscalização para o e-mail indicado pela CONTRATANTE, contendo a assinatura do Diretor Técnico da instituição, bem como a denominação do cargo de Diretor Técnico e o CRM do profissional.

7.2.2 - O recebimento definitivo ocorrerá na entrega de relatório de serviços executados emitido pela CONTRATADA até o dia 10 de cada mês e encaminhadas para Comissão de Fiscalização para o e-mail indicado pela CONTRATANTE.

a) Na hipótese de verificação a que se refere ao subitem 7.2.2 não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo;

d) O recebimento provisório ou definitivo dos itens não exclui a responsabilidade da CONTRATADA pelos prejuízos resultantes da incorreta execução da futura contratação;

7.2.3 - Caberá durante a contratação, à CAF a verificação do cumprimento por parte CONTRATADA em manter todas as condições contratuais quando da assinatura do Termo de Contrato (ou documento equivalente), durante todo o seu período de execução;

7.2.4 - Procedimento de verificação do cumprimento da obrigação da CONTRATADA manter todas as condições contratuais:

a) - Através de solicitação formal junto à(s) CONTRATADA(S) e posterior conferência da documentação apresentada(s) pela(s) CONTRATADA(S) durante a execução da contratação, se esta mantém todas as condições de habilitação jurídica, à regularidade fiscal e trabalhista, à qualificação econômica financeira e habilitação técnica (no que couber), das demais disposições contratuais, técnicas e legais prevista na contratação;

b) - Realização de verificações *in loco*, de visitas técnicas e inspeções para verificar a qualidade dos serviços de acordo com o previsto no Termo de Referência e demais anexos (quando aplicável);

c) - Solicitação formal e/ou verificações *in loco* de comprovação do cumprimento das demais condições ou documentos exigidos (conforme o caso) na contratação, além dos previstos nos subitens



anteriores, quando aplicável.

7.3 - O método de avaliação e conformidade dos serviços prestados, deverão observar os seguintes padrões mínimos de qualidade e desempenho:

7.3.1 - As especificações para o(s) serviço(s) previstas no item 1.2 do presente Termo de Referência;

7.3.2 - Cumprimento dos prazos, horários e locais previstos para as entregas nos itens 5.1, 5.1.3, 5.2 e 5.3 do presente Termo de Referência;

7.3.3 - Cumprir com as obrigações dispostas no 6.7 do presente Termo de Referência;

7.3.4 - Cumprir com a documentação, quando cabível, dispostas nos itens 8.3.1, 8.3.2 e seus subitens do presente Termo de Referência.

## **8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR**

8.1. Como não haverá classificação hierárquica dos credenciados, haja vista todos estarem nas mesmas condições técnicas para atendimento às demandas, na forma prevista neste Termo, está descaracterizada qualquer possibilidade de competição, sendo que todos os fornecedores que atenderem as condições dispostas no Edital serão credenciados.

8.2 - Documentação compulsória para contratação:

8.2.1 - Comprovante de inscrição da unidade (Declaração de Regularidade de Funcionamento) e dos profissionais no respectivo órgão de classe da jurisdição, cuja situação deverá estar ativa e regular.

8.2.2 - Cópia do Alvará Sanitário regular, atualizado e compatível com o serviço a ser contratado.

8.2.2.1 - Na desobrigação do item anterior, apresentar Documento de Dispensa de Alvará Sanitário, ou documento equivalente, emitido pela Autoridade Sanitária competente.

8.2.3 - Apresentar Certificado de Regularidade atualizado da empresa, emitido pelo respectivo Conselho Profissional competente, com a indicação do responsável técnico;

8.2.4 - Comprovação de que o Diretor Técnico possui vínculo com o proponente, que deverá ser feito mediante a apresentação Contrato de Prestação de Serviço ou Contrato Social ou documento equivalente.

8.2.5 - Apresentar no mínimo 01 (um) Atestado de Capacidade Técnica, de fornecimento do serviço compatível com o(s) serviço cotado(s), emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado.

8.4 - Da participação de consórcio

8.4.1 Será admitida a participação de empresas em consórcio, observados os requisitos legais e regras previstas no Edital.

## **9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO**

9.1 - O custo estimado da contratação é R\$ 9.855.000,00 (nove milhões, oitocentos e cinquenta e cinco mil).

## **10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

10.1 - Os valores para a presente contratação estão em conformidade com a previsão orçamentária desta Secretaria;

10.2 - Estão previstos recursos orçamentários para a presente contratação, que estão discriminados junto ao documento "Requisição de Credenciamento" que fará parte do presente processo.

## **11. DA ASSINATURA ELETRÔNICA**

11.1 - Considerando que assinatura dos instrumentos contratuais são realizados eletronicamente, mediante login e senha, deverão o(s) representante(s) legal(is) do(s) proponente(s) providenciar(em) a sua assinatura eletrônica, de acordo com Instrução Normativa nº 183/2023, regulamentada pelo Decreto Municipal nº 56.185/2023.

11.1.1 - O(s) representante(s) legal(is) do(s) interessado(s) em participar da licitação poderá(ão) providenciar seu cadastro, com autenticação de conta através do login único "gov.br" para liberação da assinatura eletrônica, de acordo com o que estabelece a carta de serviços disponível no seguinte link: <https://www.joinville.sc.gov.br/servicos/acessar-portal-de-autosservico/>

11.2 - Após declarado vencedor o(s) representante(s) legal(is) do(s) proponente(s) deverá(ão) estar com o seu usuário externo certificado para efetuar a assinatura eletrônica, nos termos do Decreto nº 56.185/2023, sob pena de decair do direito de assinar o Contrato e/ou eventuais alterações, sem prejuízo das sanções previstas no edital.

11.2.1 - É de responsabilidade exclusiva do(s) representante(s) legal(is) do(s) proponente(s)/interessado(s) a criação de seu cadastro com autenticação de conta através do login único "gov.br" para liberação da assinatura eletrônica.



Documento assinado eletronicamente por **Ivosney Joao Leite Bueno**, **Coordenador(a)**, em 26/03/2025, às 09:35, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **0024871782** e o código CRC **B7E1063A**.

Rua Doutor João Colin, 2719 - Bairro Santo Antônio - CEP 89218-035 - Joinville - SC -  
[www.joinville.sc.gov.br](http://www.joinville.sc.gov.br)

23.0.134051-6

0024871782v37