



Prefeitura Municipal de Riachinho

“Nossa Força é a nossa Gente” Administração 2025 / 2028

Av. JK, 455 - Centro - Fones: (38) 3451-0388 - CEP 38.640-000 - Riachinho - MG

E-mail: administracao@riachinho.mg.gov.br

TERMO DE REFERÊNCIA

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. O presente termo tem como objeto o **Credenciamento de pessoas físicas e jurídicas para a prestação de serviços de saúde, sendo atendimento médico (clínica geral e especialidades), plantões, remoção de pacientes, exames e demais profissionais de nível superior, destinados à rede pública municipal de saúde de Riachinho/MG**, inclusive para atendimento de demandas administrativas e determinações judiciais encaminhadas ao Município, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

Item	Descrição	Unid.	Quant.	Valor Unit.	Valor total
1	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS MÉDICOS EM EXAMES DE MAPA 24H E HOLTER.	MENSAL	48	R\$ 2.240,00	R\$ 107.520,00
2	SERVIÇOS MÉDICOS NA EXECUÇÃO DE EXAMES DE IMAGEM DE ULTRASSONOGRAFIA.	MENSAL	48	R\$ 9.200,00	R\$ 441.600,00
3	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE PROFISSIONAL DE EDUCAÇÃO FÍSICA. DESENVOLVER ATIVIDADES FÍSICAS, AVALIAR E SUPERVISIONAR O PREPARO FÍSICO, ASSIM COMO ELABORAR INFORMES TÉCNICOS. PRINCIPAIS ATIVIDADES: VERIFICAR AS ATIVIDADES, AS AÇÕES E AS PRÁTICAS A SEREM ADOTADAS EM CADA UMA DAS ÁREAS COBERTAS; IDENTIFICAR O PÚBLICO PRIORITÁRIO A CADA UMA DAS AÇÕES; ATUAR, DE FORMA INTEGRADA E PLANEJADA, NAS ATIVIDADES DESENVOLVIDAS, ACOMPANHANDO E ATENDENDO OS CASOS, DE ACORDO COM OS CRITÉRIOS PREVIAMENTE ESTABELECIDOS; ACOLHER OS USUÁRIOS E HUMANIZAR A ATENÇÃO; DESENVOLVER COLETIVAMENTE, BASEADO NA INTERSETORIALIDADE, AÇÕES QUE SE INTEGREM A OUTRAS POLÍTICAS SOCIAIS COMO: EDUCAÇÃO, ESPORTE, CULTURA, TRABALHO, LAZER, ENTRE OUTRAS; PROMOVER A GESTÃO INTEGRADA E A PARTICIPAÇÃO DOS USUÁRIOS NAS DECISÕES, POR MEIO DE ORGANIZAÇÃO PARTICIPATIVA COM A EQUIPE MULTIPROFISSIONAL; CONDUZIR EXERCÍCIOS FÍSICOS, TAIS COMO: ALONGAMENTO, ATIVIDADES AQUÁTICAS, ENTRE OUTRAS, ORIENTANDO OS PACIENTES QUANTO A MELHOR POSTURA, A FIM DE OBTER PROMOÇÃO À SAÚDE DOS USUÁRIOS; ELABORAR ESTRATÉGIAS DE COMUNICAÇÃO PARA DIVULGAÇÃO E SENSIBILIZAÇÃO DAS ATIVIDADES POR MEIO DE CARTAZES, JORNAIS, INFORMATIVOS, E OUTROS VEÍCULOS DE INFORMAÇÃO; AVALIAR, EM CONJUNTO COM AS EQUIPES MULTIPROFISSIONAIS, O	MENSAL	48	R\$ 3.000,00	R\$ 144.000,00



Prefeitura Municipal de Riachinho

“Nossa Força é a nossa Gente” Administração 2025 / 2028

Av. JK, 455 - Centro - Fones: (38) 3451-0388- CEP 38.640-000 - Riachinho - MG

E-mail: administracao@riachinho.mg.gov.br

	<p>DESENVOLVIMENTO E A IMPLANTAÇÃO DAS AÇÕES E A MEDIDA DOS IMPACTOS SOBRE A SITUAÇÃO DA SAÚDE, POR MEIO DE INDICADORES PREVIAMENTE ESTABELECIDOS; ELABORAR PROJETOS TERAPÊUTICOS INDIVIDUAIS, POR MEIO DE DISCUSSÕES PERIÓDICAS QUE PERMITAM A APROPRIAÇÃO COLETIVA E ACOMPANHAMENTO DOS USUÁRIOS, REALIZANDO AÇÕES MULTIPROFISSIONAIS E TRANSDISCIPLINARES, DESENVOLVENDO A RESPONSABILIDADE COMPARTILHADA; EXECUTAR OUTRAS TAREFAS CORRELATAS À ÁREA. REQUISITOS: ENSINO SUPERIOR COMPLETO EM EDUCAÇÃO FÍSICA. DESEJÁVEL ESPECIALIZAÇÃO EM SAÚDE OU ÁREAS AFINS. REGISTRO ATIVO NO CONSELHO REGIONAL DE EDUCAÇÃO FÍSICA. O PROFISSIONAL EDUCADOR FÍSICO PRESTARÁ SERVIÇO JUNTO À ATENÇÃO BÁSICA DO MUNICÍPIO, CUMPRIRÁ A CARGA HORÁRIA SEMANAL DE 40 (QUARENTA) HORAS.</p>				
4	<p>EDUCADOR FÍSICO - INSTRUTOR DE PILATES - DESENVOLVER, PLANEJAR E APLICAR ATIVIDADES FÍSICAS ESPECÍFICAS DO MÉTODO PILATES, VISANDO À MELHORA DA POSTURA, FORÇA, FLEXIBILIDADE, RESPIRAÇÃO E EQUILÍBRIO DOS PRATICANTES; AVALIAR O CONDICIONAMENTO FÍSICO E AS NECESSIDADES INDIVIDUAIS DE CADA ALUNO; ELABORAR PLANOS DE AULAS PERSONALIZADOS, RESPEITANDO AS LIMITAÇÕES, OBJETIVOS E CONDIÇÕES DE SAÚDE DE CADA PARTICIPANTE; ORIENTAR OS USUÁRIOS QUANTO À EXECUÇÃO CORRETA DOS EXERCÍCIOS, PREVENINDO LESÕES E PROMOVENDO QUALIDADE DE VIDA; ACOMPANHAR DE FORMA CONTÍNUA A EVOLUÇÃO DOS ALUNOS, REALIZANDO AJUSTES TÉCNICOS NECESSÁRIOS; ESTIMULAR A CONSCIÊNCIA CORPORAL E A INTEGRAÇÃO MENTE-CORPO DURANTE AS PRÁTICAS. PROMOVER ATENDIMENTOS INDIVIDUAIS E COLETIVOS, HUMANIZANDO O CUIDADO E VALORIZANDO A SAÚDE INTEGRAL; INCENTIVAR A PARTICIPAÇÃO ATIVA DOS ALUNOS NAS ATIVIDADES E DECISÕES RELACIONADAS AO SEU PROGRESSO; ELABORAR RELATÓRIOS TÉCNICOS QUANDO NECESSÁRIO. REQUISITOS: ENSINO SUPERIOR COMPLETO EM EDUCAÇÃO FÍSICA. DESEJÁVEL: ESPECIALIZAÇÃO OU CURSOS ESPECÍFICOS EM PILATES. REGISTRO ATIVO NO CONSELHO REGIONAL DE EDUCAÇÃO FÍSICA. O PROFISSIONAL EDUCADOR FÍSICO PRESTARÁ SERVIÇO</p>	MENSAL	48	R\$ 2.500,00	R\$ 120.000,00



Prefeitura Municipal de Riachinho

“Nossa Força é a nossa Gente” Administração 2025 / 2028

Av. JK, 455 - Centro - Fones: (38) 3451-0388 - CEP 38.640-000 - Riachinho - MG

E-mail: administracao@riachinho.mg.gov.br

	JUNTO À ATENÇÃO BÁSICA DO MUNICÍPIO, CUMPRIRÁ A CARGA HORÁRIA SEMANAL DE 20 (VINTE) HORAS.				
5	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE PROFISSIONAL DE FISIOTERAPIA. O FISIOTERAPEUTA NA ATENÇÃO PRIMÁRIA À SAÚDE (APS) DEVE ATUAR NA ATENÇÃO INTEGRAL DA COMUNIDADE E FAMÍLIA, MEDIANTE O DESENVOLVIMENTO DE ATIVIDADES E MÉTODOS FOCADOS NA PREVENÇÃO, TRATAMENTO, RESTABELECIMENTO, MOVIMENTO, SAÚDE FUNCIONAL DO CORPO E MANUTENÇÃO DA SAÚDE DE TODOS. - ATUAR NA EDUCAÇÃO, PREVENÇÃO E ASSISTÊNCIA FISIOTERAPÊUTICA COLETIVA E INDIVIDUAL, DE FORMA INTERDISCIPLINAR: - PARTICIPAR DE EQUIPES MULTIPROFISSIONAIS DESTINADAS A PLANEJAR, IMPLEMENTAR, CONTROLAR E EXECUTAR POLÍTICAS, PROGRAMAS, CURSOS, PESQUISAS OU EVENTOS EM SAÚDE PÚBLICA; - PARTICIPAR DE CÂMARAS TÉCNICAS DE PADRONIZAÇÃO DE PROCEDIMENTOS EM SAÚDE COLETIVA; - PARTICIPAR DE EQUIPES MULTIPROFISSIONAIS DESTINADAS AO PLANEJAMENTO, A IMPLEMENTAÇÃO, AO CONTROLE E A EXECUÇÃO DE PROJETOS E PROGRAMAS DE AÇÕES BÁSICAS DE SAÚDE; - PARTICIPAR DO PLANEJAMENTO E EXECUÇÃO DE TREINAMENTOS E RECICLAGENS DE RECURSOS HUMANOS EM SAÚDE; - PROMOVER AÇÕES TERAPÊUTICAS PREVENTIVAS A INSTALAÇÕES DE PROCESSOS QUE LEVAM A INCAPACIDADE FUNCIONAL LABORATIVA; - ANALISAR OS FATORES AMBIENTAIS, CONTRIBUTIVOS AO CONHECIMENTO DE DISTÚRBIOS FUNCIONAIS LABORATIVOS; - DESENVOLVER PROGRAMAS COLETIVOS, CONTRIBUTIVOS À DIMINUIÇÃO DOS RISCOS DE ACIDENTE DE TRABALHO; - INTEGRAR COMISSÕES TÉCNICAS DE REGULAMENTAÇÃO E PROCEDIMENTOS RELATIVOS A QUALIDADE, A EFICIÊNCIA E AOS RISCOS SANITÁRIOS DOS EQUIPAMENTOS DE USO EM FISIOTERAPIA;	MENSAL	48	R\$ 2.800,00	R\$ 134.400,00
6	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE PROFISSIONAL DE BIOMEDICINA PARA ATENDIMENTO NO CENTRO MUNICIPAL DE SAÚDE, NA REALIZAÇÃO DE EXAMES LABORATORIAIS.	MENSAL	48	R\$ 2.800,00	R\$ 134.400,00



Prefeitura Municipal de Riachinho

“Nossa Força é a nossa Gente” Administração 2025 / 2028

Av. JK, 455 - Centro - Fones: (38) 3451-0388- CEP 38.640-000 - Riachinho - MG

E-mail: administracao@riachinho.mg.gov.br

7	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE PROFISSIONAL DE NUTRIÇÃO. SERVIÇOS DE ORIENTAÇÃO NUTRICIONAL E ALIMENTAR. DESCRIÇÃO: O PROFISSIONAL NUTRICIONISTA PRESTARÁ O SERVIÇO EM UNIDADE BÁSICA DE SAÚDE NO MUNICÍPIO DE RIACHINHO, CUMPRIRÁ A CARGA HORÁRIA SEMANAL DE 20 (VINTE) HORAS. ATRIBUIÇÕES: DESENVOLVER AÇÕES DE PROMOÇÃO DA ALIMENTAÇÃO SAUDÁVEL DIRECIONADAS A INDIVÍDUOS. ATUAR DIRETAMENTE, JUNTO A INDIVÍDUOS, FAMÍLIAS E COMUNIDADE; PARTICIPAR DE AÇÕES DE EDUCAÇÃO CONTINUADA DE PROFISSIONAIS DE SAÚDE; ARTICULAR ESTRATÉGIAS DE AÇÃO COM OS EQUIPAMENTOS SOCIAIS DE SEU TERRITÓRIO DE ATUAÇÃO, EM PROL DA PROMOÇÃO DA ALIMENTAÇÃO SAUDÁVEL, DO DIREITO HUMANO À ALIMENTAÇÃO ADEQUADA E DA SEGURANÇA ALIMENTAR E NUTRICIONAL. A AÇÃO DO NUTRICIONISTA NA ATENÇÃO PRIMÁRIA À SAÚDE DEVE-SE PAUTAR PELO COMPROMISSO E PELO CONHECIMENTO TÉCNICO DA REALIDADE EPIDEMIOLÓGICA E DAS ESTRATÉGIAS E DAS FERRAMENTAS DE AÇÃO EM SAÚDE COLETIVA.	MENSAL	48	R\$ 3.000,00	R\$ 144.000,00
8	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE PROFISSIONAL DE PSICOLOGIA. O PROFISSIONAL PRESTARÁ O SERVIÇO JUNTO À ATENÇÃO BÁSICA DO MUNICÍPIO DE RIACHINHO, CUMPRIRÁ A CARGA HORÁRIA SEMANAL DE 20 (VINTE) HORAS. A ATUAÇÃO DO PSICÓLOGO NA ATENÇÃO PRIMÁRIA SERÁ DESENVOLVIDA EM CONJUNTO COM A EQUIPE MULTIDISCIPLINAR DE VÁRIAS MANEIRAS COMO: CONHECER O CONTEXTO ONDE AS PESSOAS VIVEM, BEM COMO AS SITUAÇÕES SOCIOECONÔMICAS PARA DESENVOLVER UM PLANO DE AÇÃO; ELABORAÇÃO DE PROJETOS QUE POSSAM ACOLHER ESSAS PESSOAS DE FORMA HUMANIZADA NAS ESF; VISITAS A DOMICÍLIO COMO OBJETIVO DE IDENTIFICAR AS DEMANDAS PSICOLÓGICAS E FAZER A ESCUTA TERAPÊUTICA, COMO TAMBÉM ASSISTÊNCIA À SAÚDE MENTAL QUE IRÁ ENGLOBAL TODOS OS TIPOS DE TERAPIA: COM GRUPOS PSICOTERÁPICOS, ACOMPANHAMENTO PSICOLÓGICO, ATENDIMENTO INDIVIDUAL, CASAL, FAMÍLIA, GRUPOS DE PREVENÇÃO E PROMOÇÃO DA SAÚDE.	MENSAL	48	R\$ 2.600,00	R\$ 124.800,00
9	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE PROFISSIONAL ESPECIALIZADO EM GINECOLOGIA. PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE 20 (VINTE) HORAS SEMANAIS COMO GINECOLOGISTA.	MENSAL	48	R\$ 6.000,00	R\$ 288.000,00



Prefeitura Municipal de Riachinho

“Nossa Força é a nossa Gente” Administração 2025 / 2028

Av. JK, 455 - Centro – Fones: (38) 3451-0388– CEP 38.640-000 – Riachinho – MG

E-mail: administracao@riachinho.mg.gov.br

10	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE PROFISSIONAL ESPECIALIZADO EM UROLOGIA. PARA ATENDIMENTO NO CENTRO MUNICIPAL DE SAÚDE, 1 VEZ AO MÊS, CONFORME AGENDA DA SECRETARIA DE SAÚDE.	MENSAL	48	R\$ 6.900,00	R\$ 331.200,00
11	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE PROFISSIONAL ESPECIALIZADO EM PEDIATRIA. PARA ATENDIMENTO NO CENTRO MUNICIPAL DE SAÚDE, 1 VEZ AO MÊS, CONFORME AGENDA DA SECRETARIA DE SAÚDE.	MENSAL	48	R\$ 3.000,00	R\$ 144.000,00
12	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE PROFISSIONAL ESPECIALIZADO EM ORTOPEDIA. PARA ATENDIMENTO NO CENTRO MUNICIPAL DE SAÚDE, 1 VEZ AO MÊS, CONFORME AGENDA DA SECRETARIA DE SAÚDE. TOTALIZANDO 40 CONSULTAS POR VEZ.	MENSAL	48	R\$ 7.500,00	R\$ 360.000,00
13	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE PROFISSIONAL ESPECIALIZADO EM PSIQUIATRIA. PARA ATENDIMENTO NO CENTRO MUNICIPAL DE SAÚDE, 1 VEZ AO MÊS, CONFORME AGENDA DA SECRETARIA DE SAÚDE.	MENSAL	48	R\$ 5.000,00	R\$ 240.000,00
14	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS MÉDICOS NO ATENDIMENTO EM MEDICINA DO TRABALHO NO ATENDIMENTO DE PERICIAS NA CIDADE DE RIACHINHO-MG, CONFORME DEMANDA ADMINISTRATIVA FORMALMENTE JUSTIFICADA, OBSERVADA A COMPATIBILIDADE COM A FINALIDADE PÚBLICA, A FONTE DE CUSTEIO APLICÁVEL E A LEGISLAÇÃO ESPECÍFICA.	MENSAL	48	R\$ 3.500,00	R\$ 168.000,00
15	SERVIÇOS MÉDICOS – REMOÇÃO DE PACIENTES FORA DO MUNICÍPIO.	UND	200	R\$ 1.500,00	R\$ 300.000,00
16	PLANTÕES MÉDICOS – 12 HORAS	UND	400	R\$ 1.000,00	R\$ 400.000,00
17	PLANTÕES MÉDICOS – 24 HORAS	UND	400	R\$ 2.000,00	R\$ 800.000,00
18	PLANTÕES MÉDICOS – NOS FINAIS DE SEMANA – 12 HORAS	UND	400	R\$ 1.000,00	R\$ 400.000,00
19	SERVIÇOS MÉDICOS PRO VIDA I - SERVIÇOS DE CLÍNICO GERAL PARA ATENDIMENTO NO PROGRAMA SAÚDE DA FAMÍLIA - PSF - PRO-VIDA I, NESTA CIDADE. JORNADA: SEGUNDA A SEXTA-FEIRA DAS 7:00 ÀS 11:00 HS E DAS 13:00 ÀS 17:00 HORAS, VISITAS DOMICILIARES, PALESTRAS E DEMAIS NORMAS DO PROGRAMA.	MENSAL	48	R\$ 15.000,00	R\$ 720.000,00
20	SERVIÇOS MÉDICOS PRO VIDA II - SERVIÇOS DE CLÍNICO GERAL PARA ATENDIMENTO NO PROGRAMA SAÚDE DA FAMÍLIA - PSF - PRO-VIDA II, NESTA CIDADE. JORNADA: SEGUNDA A SEXTA-FEIRA DAS 7:00 ÀS 11:00 HS E DAS 13:00 ÀS 17:00 HORAS, VISITAS DOMICILIARES, PALESTRAS E DEMAIS NORMAS DO PROGRAMA.	MENSAL	48	R\$ 15.000,00	R\$ 720.000,00



Prefeitura Municipal de Riachinho

“Nossa Força é a nossa Gente” Administração 2025 / 2028

Av. JK, 455 - Centro – Fones: (38) 3451-0388 – CEP 38.640-000 – Riachinho – MG

E-mail: administracao@riachinho.mg.gov.br

21	SERVIÇOS MÉDICOS PRO VIDA III - SERVIÇOS DE CLÍNICO GERAL PARA ATENDIMENTO NO PROGRAMA SAÚDE DA FAMÍLIA - PSF - PRO-VIDA III, NESTA CIDADE. JORNADA: SEGUNDA A SEXTA-FEIRA DAS 7:00 ÀS 11:00 HS E DAS 13:00 ÀS 17:00 HORAS, VISITAS DOMICILIARES, PALESTRAS E DEMAIS NORMAS DO PROGRAMA.	MENSAL	48	R\$ 15.000,00	R\$ 720.000,00
22	SERVIÇOS MÉDICOS PRO VIDA IV - SERVIÇOS DE CLÍNICO GERAL PARA ATENDIMENTO NO PROGRAMA SAÚDE DA FAMÍLIA - PSF - PRO-VIDA IV, NESTA CIDADE. JORNADA: SEGUNDA A SEXTA-FEIRA DAS 7:00 ÀS 11:00 HS E DAS 13:00 ÀS 17:00 HORAS, VISITAS DOMICILIARES, PALESTRAS E DEMAIS NORMAS DO PROGRAMA.	MENSAL	48	R\$ 15.000,00	R\$ 720.000,00
23	SERVIÇOS ODONTOLÓGICOS - SERVIÇOS DE ODONTOLOGIA PARA ATENDIMENTO DO PROGRAMA SAÚDE BUCAL.	MENSAL	48	R\$ 3.600,00	R\$ 172.800,00
24	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE PROFISSIONAL ESPECIALIZADO EM CARDIOLOGIA PARA ATENDIMENTO NO CENTRO MUNICIPAL DE SAÚDE, CONFORME AGENDA DA SECRETARIA DE SAÚDE, SENDO A REMUNERAÇÃO EFETUADA POR PACIENTE EFETIVAMENTE ATENDIDO.	ATENDIMENTO	900	R\$ 375,00	R\$ 337.500,00
Valor Total:					R\$ 8.172.220,00

1.2. O custo estimado total da contratação é de R\$ 8.172.220,00 (oito milhões, cento e setenta e dois mil, duzentos e vinte reais), conforme valores unitários e quantitativos estimativos indicados na tabela acima.

1.3. Os quantitativos indicados possuem natureza exclusivamente estimativa, **não gerando obrigação de contratação**, utilização integral ou pagamento mínimo pela Administração. Os serviços serão demandados conforme a efetiva necessidade da Secretaria Municipal de Saúde, avaliação técnica individualizada do paciente, disponibilidade de vaga, existência de autorização administrativa ou determinação judicial, compatibilidade com o prestador credenciado e disponibilidade orçamentária.

1.4. A existência do credenciamento e a estimativa de quantitativos não obrigam a Administração à contratação integral. A execução dos serviços e os respectivos pagamentos ocorrerão estritamente sob demanda, de acordo com a necessidade efetiva da Secretaria Municipal de Saúde, observadas as condições estabelecidas neste Termo de Referência, no instrumento convocatório e no respectivo termo de credenciamento, contrato ou instrumento equivalente.

1.5. Os serviços serão executados de forma continuada e sob demanda, com prazo de vigência de 12 (doze) meses, contado da assinatura do termo de credenciamento, contrato ou instrumento equivalente, podendo ser prorrogado nos termos do art. 107 da Lei Federal nº 14.133/2021, desde que demonstradas a necessidade, a vantajosidade para a Administração, a regularidade da execução, a disponibilidade orçamentária e o interesse público.

Observações técnicas sobre a tabela de itens:



Prefeitura Municipal de Riachinho

“Nossa Força é a nossa Gente” Administração 2025 / 2028

Av. JK, 455 - Centro – Fones: (38) 3451-0388 – CEP 38.640-000 – Riachinho – MG

E-mail: administracao@riachinho.mg.gov.br

a) A prestação de serviços médicos em Medicina do Trabalho e/ou perícias médicas deverá ocorrer conforme demanda administrativa formalmente justificada, observada a compatibilidade com a finalidade pública, a fonte de custeio aplicável e a legislação específica.

b) Os plantões médicos de 12 horas, de 24 horas e os plantões de 12 horas em finais de semana deverão observar escalas próprias, sendo vedado o pagamento em duplicidade pelo mesmo período de cobertura. O termo de autorização, a escala ou o relatório de execução deverá identificar o item correspondente, o período, o local, o profissional responsável e a carga efetivamente cumprida.

c) Os serviços de remoção e/ou transporte de pacientes para fora do Município deverão ocorrer mediante solicitação formal da Secretaria Municipal de Saúde, observada a condição clínica do paciente, o destino, a modalidade de transporte necessária, a responsabilidade pelo veículo, motorista, combustível, equipe de apoio e demais condições definidas na autorização administrativa e no instrumento convocatório.

d) A previsão de carga horária, agenda, escala ou frequência para determinados itens possui finalidade exclusivamente operacional, voltada à organização da prestação dos serviços, medição, controle e atendimento da demanda pública, não caracterizando vínculo funcional, estatutário ou empregatício com o Município, nem subordinação jurídico-administrativa típica de servidor público. A execução deverá preservar a natureza contratual da prestação, a autonomia técnica do profissional, a responsabilidade do prestador e o pagamento conforme os serviços efetivamente executados e comprovados.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A presente contratação decorre da necessidade da Secretaria Municipal de Saúde de Riachinho/MG de assegurar atendimento contínuo, humanizado, regular e tecnicamente adequado à população usuária do Sistema Único de Saúde – SUS, mediante a oferta de serviços médicos em clínica geral e em especialidades, plantões médicos, remoção e transporte de pacientes, exames complementares, exames de diagnóstico por imagem e laboratorial, bem como atuação de demais profissionais de saúde de nível superior, especialmente quando a rede municipal não dispuser, em seu quadro próprio, de profissionais, estrutura ou capacidade operacional suficientes para suprir, de forma direta e permanente, todas as áreas e modalidades de atendimento necessárias.

2.2. A demanda decorre da necessidade de garantir cobertura assistencial nas unidades da Atenção Primária e da Atenção Especializada, manutenção dos plantões e atendimentos especializados, realização de exames e apoio técnico-profissional às equipes municipais, exigindo providências planejadas, regulares e juridicamente adequadas para assegurar a continuidade do cuidado, a proteção da saúde dos munícipes e o cumprimento das obrigações constitucionais e legais atribuídas ao Poder Público.

2.3. O problema a ser solucionado consiste na insuficiência do quadro próprio de profissionais e da estrutura municipal para atendimento direto, integral e contínuo da demanda por serviços médicos, especializados, exames, plantões, remoções e demais serviços de apoio assistencial, especialmente diante da dificuldade de provimento e fixação de determinados profissionais e especialistas, da rotatividade desses profissionais, da variação da demanda assistencial e da necessidade de manutenção de serviços essenciais.

2.4. A Constituição Federal reconhece a saúde como direito de todos e dever do Estado, cabendo ao Poder Público assegurar ações e serviços voltados à promoção, proteção, recuperação e preservação da saúde. No mesmo sentido, a contratação deverá observar as diretrizes do Sistema Único de Saúde – SUS, especialmente a universalidade, integralidade, equidade, regionalização e continuidade do cuidado, bem como as normas sanitárias aplicáveis, as resoluções dos conselhos profissionais que regulamentam cada categoria e os



Prefeitura Municipal de Riachinho

“Nossa Força é a nossa Gente” Administração 2025 / 2028

Av. JK, 455 - Centro – Fones: (38) 3451-0388 – CEP 38.640-000 – Riachinho – MG

E-mail: administracao@riachinho.mg.gov.br

direitos dos usuários, com respeito à dignidade da pessoa humana, ao sigilo profissional, à proteção de dados pessoais sensíveis e ao atendimento humanizado.

2.5. A ausência de solução administrativa regular para atendimento dessas necessidades pode ocasionar descontinuidade assistencial, agravamento do quadro clínico dos usuários, supressão ou atraso de atendimentos e exames essenciais, sobrecarga das unidades de saúde, formação de filas de espera, aumento de contratações pontuais ou emergenciais, judicialização de demandas e risco de responsabilização administrativa do Município, especialmente quando a omissão ou insuficiência do atendimento comprometer o acesso da população aos serviços de saúde a que tem direito.

2.6. A contratação pretendida busca formar rede de prestadores, composta por pessoas físicas e jurídicas previamente habilitadas, aptas à execução dos serviços conforme a necessidade concreta da rede municipal, observada a compatibilidade entre a natureza do serviço, a área ou especialidade credenciada, a qualificação técnica do prestador, a regularidade profissional e sanitária, a programação da Secretaria Municipal de Saúde e a demanda assistencial verificada.

2.7. A solução proposta deverá permitir o atendimento da população usuária do SUS, abrangendo crianças, adolescentes, adultos e idosos, conforme a demanda assistencial identificada, desde que o prestador credenciado possua habilitação, qualificação, registro profissional e, quando for o caso, licenças, alvarás, autorizações e estrutura compatíveis com a área, especialidade ou modalidade de serviço efetivamente prestada, observadas as normas específicas de proteção aplicáveis a cada caso.

2.8. Deverá ser resguardada, em cada credenciamento, a distinção técnica e jurídica entre as diferentes áreas, especialidades e modalidades de serviço demandadas, tais como atendimento médico em clínica geral no âmbito do Programa Saúde da Família – PSF, atendimento em especialidades médicas, plantões de 12 e 24 horas, remoção e transporte de pacientes, exames de imagem e laboratoriais e atuação de demais profissionais de saúde de nível superior, de modo que o prestador somente seja credenciado e remunerado pelos serviços para os quais detenha habilitação, qualificação, registro profissional, capacidade técnica e condições de execução compatíveis.

2.9. A adoção do credenciamento justifica-se pela natureza continuada dos serviços, pela heterogeneidade do objeto, pela demanda distribuída entre diversas áreas e especialidades, pela possibilidade de atendimento simultâneo por múltiplos prestadores habilitados e pela inadequação da seleção de prestador único para suprir integralmente a necessidade pública identificada. Nessa modelagem, a Administração pretende credenciar todos os interessados que atendam aos requisitos previamente definidos, mediante remuneração por valores fixados com base em pesquisa de preços, sem disputa de preços e sem competição excludente, nos termos dos arts. 74, inciso IV, 78, inciso I, e 79 da Lei Federal nº 14.133/2021, observadas as condições estabelecidas neste Termo de Referência e no instrumento convocatório.

2.10. A contratação deverá observar os princípios da legalidade, planejamento, motivação, eficiência, impessoalidade, isonomia, transparência, economicidade, segurança jurídica, controle e interesse público, bem como assegurar que os serviços sejam prestados com qualidade, regularidade, fiscalização adequada, proteção dos usuários, preservação do sigilo profissional, proteção de dados pessoais sensíveis e pagamento condicionado à efetiva execução dos serviços regularmente comprovados, medidos e atestados.

2.11. Dessa forma, a contratação mostra-se necessária e adequada para viabilizar o atendimento regular, contínuo e resolutivo da população usuária do SUS, assegurar a continuidade do cuidado, ampliar o acesso aos serviços de saúde, reduzir filas de espera, manter serviços essenciais, conferir maior organização e controle à Secretaria Municipal de Saúde e garantir maior segurança jurídica à execução dos serviços no Município de Riachinho/MG.

3. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO



Prefeitura Municipal de Riachinho

“Nossa Força é a nossa Gente” Administração 2025 / 2028

Av. JK, 455 - Centro – Fones: (38) 3451-0388 – CEP 38.640-000 – Riachinho – MG

E-mail: administracao@riachinho.mg.gov.br

- 3.1.** A contratação deverá observar requisitos técnicos, jurídicos, profissionais, sanitários, assistenciais e operacionais compatíveis com a natureza do objeto, a fim de assegurar que os serviços sejam prestados por pessoa física ou jurídica regularmente habilitada e apta à execução dos serviços de saúde objeto do credenciamento, conforme a área, especialidade ou modalidade para a qual venha a se credenciar.
- 3.2.** Poderão participar do credenciamento profissionais de saúde de nível superior, na condição de pessoa física, e clínicas, laboratórios, consultórios, empresas e demais pessoas jurídicas da área da saúde, desde que comprovem possuir qualificação técnica, registro ativo no respectivo conselho profissional e capacidade compatível com a modalidade de serviço ofertada, observadas as normas legais, sanitárias, éticas e profissionais aplicáveis.
- 3.3.** O interessado deverá comprovar, no momento próprio, sua regularidade jurídica, fiscal, trabalhista, profissional e técnica, bem como a capacidade operacional necessária à execução dos serviços, observadas as exigências estabelecidas neste Termo de Referência, no instrumento convocatório e na legislação pertinente.
- 3.4.** A contratação deverá assegurar a compatibilidade entre a natureza do serviço a ser executado, a área ou especialidade credenciada, a qualificação técnica, o registro profissional do prestador e a estrutura disponível, sendo vedado o credenciamento de prestador para serviço, especialidade ou modalidade para os quais não possua habilitação, qualificação, registro profissional ou capacidade compatível.
- 3.5.** Os serviços serão prestados conforme a programação, a agenda, a escala, os encaminhamentos e as autorizações formais da Secretaria Municipal de Saúde, observadas a demanda assistencial verificada, a carga horária ou frequência definida para cada item, a área credenciada e as normas técnicas, sanitárias e éticas próprias de cada categoria profissional.
- 3.6.** O prestador credenciado deverá comprovar qualificação técnica compatível com a área, especialidade ou modalidade para a qual se credencia, inclusive, quando exigível, título de especialista, registro de qualificação de especialidade ou documento equivalente perante o respectivo conselho profissional, bem como experiência, capacitação ou aptidão técnica necessária à adequada execução dos serviços.
- 3.7.** O prestador deverá possuir regularidade profissional, mediante apresentação de registro ativo no respectivo conselho de classe, quando a atividade estiver sujeita à fiscalização profissional, bem como apresentar outros documentos técnicos ou profissionais compatíveis com a natureza do serviço a ser executado.
- 3.8.** A exigência de alvará sanitário, alvará de localização e funcionamento, licença sanitária, licença de funcionamento, indicação de responsável técnico, autorização administrativa ou documento equivalente somente será aplicável quando a natureza do serviço, a forma de execução ou o local de atendimento assim exigir, especialmente nos casos em que o serviço seja prestado em estabelecimento próprio do credenciado, como clínicas, laboratórios, consultórios, serviços de diagnóstico, exames de imagem, exames laboratoriais ou outros serviços sujeitos à fiscalização sanitária ou administrativa específica.
- 3.9.** Quando o serviço for prestado por pessoa física no interior de unidade pública municipal ou em local disponibilizado pela Administração, não será exigido alvará sanitário, alvará de localização ou licença de funcionamento próprios do profissional, sem prejuízo da exigência de registro ativo no respectivo conselho profissional, qualificação técnica compatível, regularidade fiscal e trabalhista quando aplicável, aptidão para a execução do serviço e observância das normas técnicas, éticas, sanitárias e assistenciais pertinentes ao exercício da profissão.



Prefeitura Municipal de Riachinho

“Nossa Força é a nossa Gente” Administração 2025 / 2028

Av. JK, 455 - Centro – Fones: (38) 3451-0388 – CEP 38.640-000 – Riachinho – MG

E-mail: administracao@riachinho.mg.gov.br

3.10. Quando o atendimento envolver crianças, adolescentes, idosos, pessoas com deficiência ou pacientes em situação de vulnerabilidade, deverão ser observadas as normas específicas de proteção aplicáveis, inclusive quanto ao acompanhamento por responsável, à comunicação aos órgãos competentes quando cabível, à preservação da integridade física e psíquica e à garantia dos direitos do usuário.

3.11. O prestador credenciado deverá observar, conforme a natureza do serviço prestado, a distinção técnica entre as áreas, especialidades e modalidades de atendimento, tais como atendimento médico em clínica geral no âmbito do Programa Saúde da Família – PSF, atendimento em especialidades médicas, plantões, remoção e transporte de pacientes, exames de imagem e laboratoriais e atuação de demais profissionais de saúde de nível superior, executando exclusivamente os serviços para os quais foi regularmente credenciado.

3.12. Nos serviços de exames complementares e de diagnóstico, o prestador deverá observar os requisitos técnicos, sanitários e de biossegurança aplicáveis, assegurando a confiabilidade dos resultados, a emissão de laudos por profissional habilitado, a rastreabilidade dos exames e a manutenção de equipamentos, insumos, instalações e processos adequados.

3.13. O prestador deverá dispor da qualificação e, quando for o caso, da equipe, estrutura, equipamentos, insumos e condições operacionais compatíveis com a modalidade de serviço ofertada e com as normas profissionais aplicáveis, observada a natureza de cada item, sem exigência incompatível, excessiva ou desproporcional.

3.14. A definição dos requisitos de qualificação técnica deverá observar a natureza de cada serviço, evitando exigências restritivas ou desnecessárias, sem prejuízo da comprovação da capacidade técnica suficiente para assegurar atendimento seguro, contínuo, regular e de qualidade aos usuários.

3.15. Nos serviços que dependam de estrutura própria do prestador, esta deverá ser adequada, salubre, segura e compatível com a atividade, observadas as normas de vigilância sanitária, acessibilidade, higiene, biossegurança, segurança do paciente e proteção contra riscos, devendo ser comprovada a regularidade do estabelecimento quando exigível pela legislação aplicável.

3.16. O prestador deverá manter prontuário, registros técnicos, laudos, relatórios, resultados de exames e demais documentos necessários ao acompanhamento dos atendimentos e serviços realizados, observando o sigilo profissional, a confidencialidade das informações, a proteção de dados pessoais sensíveis, nos termos da Lei Federal nº 13.709/2018 – LGPD, e o compartilhamento restrito de informações com a Secretaria Municipal de Saúde e órgãos competentes, quando formalmente necessário e nos limites legais aplicáveis.

3.17. A execução dos serviços deverá assegurar atendimento humanizado, ético, seguro e compatível com as necessidades dos usuários, vedada qualquer forma de violência, constrangimento, discriminação, tratamento degradante, cobrança indevida ou conduta incompatível com os princípios que regem o atendimento no Sistema Único de Saúde – SUS.

3.18. O prestador deverá cumprir a carga horária, agenda, escala ou frequência definida para cada serviço, observando pontualidade, regularidade e padrões de qualidade exigidos, sendo vedada a recusa injustificada de atendimento aos usuários regularmente encaminhados.

3.19. A previsão de carga horária, agenda, escala ou frequência para determinados itens possui finalidade exclusivamente operacional, voltada à organização da prestação dos serviços, à medição, ao controle da execução e ao atendimento da demanda pública, não



Prefeitura Municipal de Riachinho

“Nossa Força é a nossa Gente” Administração 2025 / 2028

Av. JK, 455 - Centro – Fones: (38) 3451-0388 – CEP 38.640-000 – Riachinho – MG

E-mail: administracao@riachinho.mg.gov.br

caracterizando vínculo funcional, estatutário ou empregatício com o Município, nem subordinação jurídico-administrativa típica de servidor público.

3.20. A execução deverá preservar a natureza contratual da prestação, a autonomia técnica do profissional, a responsabilidade do prestador pela execução do serviço e o pagamento conforme os serviços efetivamente executados, comprovados, medidos e atestados pela fiscalização competente.

3.21. O prestador deverá comunicar imediatamente à Secretaria Municipal de Saúde e aos responsáveis indicados quaisquer intercorrências relevantes na execução dos serviços, inclusive impossibilidade de atendimento, necessidade de remanejamento de agenda ou escala, intercorrências clínicas, necessidade de remoção ou encaminhamento do paciente, alteração de responsável técnico quando aplicável, alteração de endereço do estabelecimento credenciado quando o serviço for prestado em local próprio, suspensão de registro, licença ou documento exigível, ou qualquer fato que possa impactar a continuidade, a regularidade ou a segurança do cuidado.

3.22. O prestador deverá fornecer relatórios de produção e de execução dos serviços, bem como relatórios complementares sempre que solicitados pela Secretaria Municipal de Saúde, pelo fiscal do contrato ou por órgão competente, observados o sigilo das informações, a proteção dos dados pessoais sensíveis e os limites legais de compartilhamento.

3.23. O prestador deverá permitir a fiscalização da Secretaria Municipal de Saúde, inclusive por meio de verificação documental, conferência da regularidade profissional e, quando aplicável, sanitária ou administrativa, análise dos relatórios e da produção, acompanhamento da execução dos serviços, controle de carga horária quando aplicável e demais providências necessárias ao acompanhamento da contratação, sem prejuízo da atuação dos órgãos de controle, da vigilância sanitária e das demais autoridades competentes.

3.24. O prestador deverá manter, durante toda a vigência do credenciamento, do contrato ou do instrumento equivalente, as condições de habilitação, qualificação técnica, registro profissional, regularidade fiscal, trabalhista, sanitária e operacional exigidas, conforme a natureza do serviço e a forma de execução, devendo comunicar imediatamente qualquer alteração que possa comprometer a execução dos serviços ou sua regularidade.

3.25. Nos itens relativos à remoção e ao transporte de pacientes, o serviço deverá ser prestado de forma segura, adequada e compatível com as condições clínicas do paciente, conforme solicitação formal da Secretaria Municipal de Saúde, indicação técnica, destino, modalidade de transporte necessária e condições previstas neste Termo de Referência, no instrumento convocatório e no respectivo item.

3.26. Nos casos em que a remoção demandar suporte clínico, ambulância, equipe de apoio ou acompanhamento de profissional de saúde, deverão ser observados os protocolos técnicos e legais aplicáveis, sendo vedada a realização de deslocamento em condições que coloquem em risco a saúde, a segurança ou a integridade física do paciente.

3.27. O prestador credenciado não poderá cobrar, em nenhuma hipótese, qualquer valor do usuário, familiar, responsável legal ou servidor público municipal por serviços incluídos no objeto do credenciamento, em razão da gratuidade do atendimento prestado no âmbito do SUS, sendo vedada também a exigência de assinatura de guia, fatura, termo ou documento em branco.

3.28. A localização, a disponibilidade e a capacidade operacional do prestador deverão ser compatíveis com a regularidade do atendimento, com o acompanhamento e a fiscalização pela Secretaria Municipal de Saúde e com a viabilidade operacional da prestação, podendo o



Prefeitura Municipal de Riachinho

“Nossa Força é a nossa Gente” Administração 2025 / 2028

Av. JK, 455 - Centro – Fones: (38) 3451-0388 – CEP 38.640-000 – Riachinho – MG

E-mail: administracao@riachinho.mg.gov.br

instrumento convocatório estabelecer parâmetros de prazo, frequência, local de atendimento, disponibilidade e tempo de resposta, devidamente justificados.

3.29. O prestador deverá observar as normas ambientais, sanitárias e de biossegurança aplicáveis, especialmente quanto à higiene dos ambientes, ao controle sanitário, ao descarte adequado de resíduos dos serviços de saúde e ao uso racional de recursos, nos termos da RDC ANVISA nº 222/2018 e das resoluções do CONAMA aplicáveis, no que couber à sua atividade e conforme a forma de execução do serviço.

3.30. Os requisitos de habilitação e execução deverão ser proporcionais, objetivos e suficientes para assegurar a qualidade e a segurança dos serviços, evitando exigências desnecessárias ou restritivas que possam comprometer a ampla participação de prestadores aptos, sem prejuízo da proteção da saúde, da segurança e dos direitos dos usuários.

3.31. O descumprimento dos requisitos técnicos, profissionais, sanitários, operacionais ou documentais poderá ensejar suspensão de novos encaminhamentos, glosa de pagamentos, aplicação de sanções administrativas, rescisão contratual ou descredenciamento, observados o contraditório, a ampla defesa, a motivação administrativa, a proporcionalidade e as regras estabelecidas no instrumento convocatório e no contrato ou instrumento equivalente.

4. EXECUÇÃO DO OBJETO

4.1. A execução do objeto ocorrerá de forma contínua e sob demanda, mediante solicitação, programação, ordem de serviço, encaminhamento formal ou autorização administrativa da Secretaria Municipal de Saúde de Riachinho/MG, conforme a necessidade assistencial verificada, a área ou especialidade credenciada, a carga horária, a frequência, a escala ou a unidade de medida definida para cada item.

4.2. Os serviços serão prestados nas unidades de saúde, no Centro Municipal de Saúde, nas equipes do Programa Saúde da Família – PSF ou nos demais locais indicados pela Secretaria Municipal de Saúde, conforme a natureza de cada item. Nos serviços que dependam de estrutura, equipamentos ou instalações próprias do prestador, a exemplo de exames de imagem, exames laboratoriais, consultórios, clínicas, laboratórios ou serviços de diagnóstico, a execução poderá ocorrer em estabelecimento próprio do credenciado, desde que observadas as condições técnicas, profissionais, sanitárias e administrativas exigíveis pela legislação aplicável.

4.3. A distribuição da demanda entre os prestadores credenciados deverá observar critérios objetivos, impessoais, transparentes e previamente definidos no instrumento convocatório, podendo considerar, conforme a natureza de cada item, rodízio, ordem de credenciamento, escala, disponibilidade, localização, capacidade operacional, compatibilidade técnica, especialidade, urgência do caso, continuidade do cuidado, escolha do usuário quando cabível ou outro critério tecnicamente justificado, com registro formal da motivação.

4.4. O início da prestação dos serviços deverá ocorrer no prazo máximo de 3 (três) dias úteis, contado do recebimento da convocação, solicitação, ordem de serviço ou encaminhamento formal emitido pela Secretaria Municipal de Saúde, salvo prazo diverso definido para o item em razão de sua natureza.

4.4.1. Nos casos de urgência assistencial, necessidade de cobertura imediata de plantão ou de remoção de paciente, ou risco de descontinuidade de serviço essencial, o início da prestação deverá ocorrer no menor prazo possível, conforme a disponibilidade do prestador credenciado e a programação da Secretaria Municipal de Saúde.



Prefeitura Municipal de Riachinho

“Nossa Força é a nossa Gente” Administração 2025 / 2028

Av. JK, 455 - Centro – Fones: (38) 3451-0388 – CEP 38.640-000 – Riachinho – MG

E-mail: administracao@riachinho.mg.gov.br

- 4.4.2.** A caracterização da urgência deverá ser formalmente justificada pela Secretaria Municipal de Saúde, devendo constar dos autos, do registro do atendimento, da ordem de serviço ou do documento equivalente a motivação e a autorização administrativa correspondente.
- 4.5.** Ao iniciar a prestação dos serviços, o prestador credenciado deverá observar a programação, agenda, escala ou encaminhamento definido pela Secretaria Municipal de Saúde, registrar os atendimentos, consultas, plantões, procedimentos, exames ou remoções realizados e manter a documentação de produção necessária à medição, fiscalização e acompanhamento da execução.
- 4.6.** O prestador credenciado deverá executar os serviços de acordo com a área, especialidade ou modalidade para a qual foi credenciado, contemplando, conforme o item, atendimento médico em clínica geral e em especialidades, plantões, remoção e transporte de pacientes, exames complementares, exames de diagnóstico por imagem e laboratorial ou atuação de demais profissionais de saúde de nível superior.
- 4.7.** A execução dos serviços deverá observar a distinção entre as áreas, especialidades e modalidades credenciadas, sendo vedada a prestação de serviço em modalidade incompatível com a habilitação, qualificação técnica, registro profissional, estrutura, capacidade operacional ou autorização do prestador credenciado.
- 4.8.** Os serviços deverão ser prestados com observância das normas técnicas, sanitárias e éticas próprias de cada categoria profissional, das diretrizes do Sistema Único de Saúde – SUS e das normas aplicáveis à segurança do paciente, assegurando a qualidade, a regularidade, a segurança e a resolutividade do atendimento.
- 4.9.** Durante a execução dos serviços, o prestador credenciado deverá assegurar atendimento humanizado, ético, seguro e compatível com a condição do usuário, vedadas práticas abusivas, discriminatórias, degradantes, cobrança indevida ou qualquer conduta incompatível com a ética profissional e com os princípios que regem o atendimento no SUS.
- 4.10.** O prestador deverá cumprir a carga horária, agenda, escala ou frequência definida para cada serviço, observando pontualidade, regularidade e padrões de qualidade exigidos, sendo vedada a recusa injustificada de atendimento aos usuários regularmente encaminhados.
- 4.11.** A previsão de carga horária, agenda, escala ou frequência possui finalidade exclusivamente operacional, voltada à organização da prestação dos serviços, à medição, ao controle da execução e ao atendimento da demanda pública, não caracterizando vínculo funcional, estatutário ou empregatício com o Município, nem subordinação jurídico-administrativa típica de servidor público.
- 4.12.** Nos serviços prestados por carga horária, inclusive aqueles vinculados às equipes do Programa Saúde da Família – PSF, especialidades médicas e demais profissionais de saúde, o prestador deverá observar a jornada, os dias, horários ou agenda definidos para o respectivo item, podendo a Secretaria Municipal de Saúde promover ajustes operacionais mediante comunicação prévia, conforme a necessidade do serviço, sem prejuízo da natureza contratual da prestação e da autonomia técnica do profissional.
- 4.13.** A adoção de itens com carga horária, agenda ou frequência definida justifica-se pela necessidade de organização mínima da rede assistencial, garantia da continuidade do cuidado, previsibilidade da oferta dos serviços e controle da execução, não se confundindo com provimento de cargo público, vínculo funcional ou relação empregatícia.
- 4.14.** A execução desses itens deverá ser acompanhada por fiscalização administrativa voltada ao controle do serviço contratado, sem ingerência indevida na autonomia técnica do



Prefeitura Municipal de Riachinho

“Nossa Força é a nossa Gente” Administração 2025 / 2028

Av. JK, 455 - Centro – Fones: (38) 3451-0388 – CEP 38.640-000 – Riachinho – MG

E-mail: administracao@riachinho.mg.gov.br

profissional, vedada a imposição de subordinação jurídico-administrativa típica de servidor público, controle disciplinar funcional, personalidade incompatível com a natureza contratual ou utilização do credenciamento para substituição indevida de cargos permanentes.

4.15. Sempre que a necessidade se revelar permanente, ordinária e estrutural da Administração, a Secretaria Municipal de Saúde deverá avaliar, no planejamento próprio de pessoal, a adoção de medidas adequadas de provimento, sem prejuízo da utilização do credenciamento para atendimento complementar, transitório, especializado, variável ou operacionalmente necessário à continuidade assistencial.

4.16. O prestador credenciado deverá manter prontuário, registros técnicos, laudos, relatórios, prescrições, resultados de exames e demais documentos necessários ao acompanhamento dos atendimentos e serviços realizados, observando o sigilo profissional, a confidencialidade das informações e a proteção de dados pessoais sensíveis, nos termos da Lei Federal nº 13.709/2018 – LGPD.

4.17. O prestador credenciado deverá encaminhar à Secretaria Municipal de Saúde relatório de produção e de execução dos serviços, contendo informações suficientes para a aferição da regularidade do atendimento, do quantitativo de consultas, plantões, procedimentos, exames ou remoções realizados, das intercorrências relevantes e das demais informações necessárias à fiscalização, medição e controle da execução.

4.18. Além do relatório de produção, o prestador deverá apresentar relatórios complementares sempre que solicitados pela Secretaria Municipal de Saúde, pelo fiscal do contrato, pelo gestor do contrato ou por órgão competente, observados o sigilo profissional, a proteção dos dados pessoais sensíveis e os limites legais de compartilhamento de informações.

4.19. O prestador credenciado deverá comunicar imediatamente à Secretaria Municipal de Saúde qualquer fato que possa comprometer a continuidade, a regularidade ou a segurança do atendimento, incluindo impossibilidade de atendimento, necessidade de remanejamento de agenda ou escala, intercorrências clínicas, necessidade de remoção ou encaminhamento do paciente, alteração de responsável técnico quando aplicável, alteração de local de atendimento quando o serviço for prestado em estabelecimento próprio, suspensão de registro ou licença exigível e demais ocorrências relevantes.

4.20. Em caso de intercorrência clínica grave, risco ao paciente ou situação de urgência durante a execução, o prestador deverá adotar imediatamente as providências assistenciais cabíveis, acionar os serviços de urgência e emergência, comunicar a Secretaria Municipal de Saúde e registrar formalmente as medidas adotadas.

4.21. Nos itens relativos à remoção e ao transporte de pacientes, o serviço deverá ser prestado mediante solicitação formal da Secretaria Municipal de Saúde, de forma segura, adequada e compatível com a condição clínica do paciente, observados a indicação técnica, o destino, a modalidade de transporte necessária e as condições previstas para o respectivo item.

4.22. Quando a remoção exigir suporte clínico, ambulância, equipe de apoio ou acompanhamento de profissional de saúde, deverão ser observados os protocolos técnicos e legais aplicáveis, sendo vedada a realização de deslocamento em condições que coloquem em risco a saúde, a segurança ou a integridade física do paciente.

4.23. A responsabilidade pela execução de cada serviço será definida conforme a natureza do item e as condições deste Termo de Referência, do instrumento convocatório e do respectivo termo de credenciamento, contrato ou instrumento equivalente, com registro formal nos autos, na ordem de serviço, no documento de autorização ou no registro do atendimento.



Prefeitura Municipal de Riachinho

“Nossa Força é a nossa Gente” Administração 2025 / 2028

Av. JK, 455 - Centro - Fones: (38) 3451-0388 - CEP 38.640-000 - Riachinho - MG

E-mail: administração@riachinho.mg.gov.br

4.24. O prestador credenciado deverá permitir o acompanhamento e a fiscalização da execução pela Secretaria Municipal de Saúde, por meio de verificação documental, conferência da produção, análise de relatórios, controle de carga horária quando aplicável, verificação da regularidade profissional e, quando aplicável, sanitária ou administrativa, bem como demais providências necessárias ao controle da execução contratual.

4.25. A fiscalização da Administração não exclui nem reduz a responsabilidade integral do prestador credenciado pela correta execução dos serviços, pela observância das normas legais, técnicas, sanitárias e éticas aplicáveis e pelos danos que vier a causar ao Município, aos usuários ou a terceiros, nos termos da legislação vigente.

4.26. A medição dos serviços será realizada com base nos atendimentos, consultas, plantões, procedimentos, exames ou remoções efetivamente prestados, na documentação comprobatória apresentada, nos relatórios de produção e no ateste da fiscalização competente, não sendo devido pagamento por serviços não executados, não comprovados, não autorizados ou por quantitativos meramente estimados.

4.27. O prestador credenciado não poderá transferir a terceiros a execução do objeto sem autorização formal da Administração, sendo vedada a subcontratação integral dos serviços e a substituição do profissional credenciado por outro não habilitado. Eventual substituição, quando expressamente admitida no instrumento convocatório, dependerá de autorização prévia da Administração e de comprovação da habilitação, qualificação, registro profissional, responsabilidade técnica e demais condições exigidas para a execução do respectivo serviço.

4.28. O descumprimento das condições de execução poderá ensejar notificação, suspensão de novos encaminhamentos, glosa de pagamento, aplicação de sanções administrativas, rescisão contratual ou descredenciamento, observados o contraditório, a ampla defesa, a motivação administrativa, a proporcionalidade e as disposições previstas na Lei Federal nº 14.133/2021, no instrumento convocatório e no contrato ou instrumento equivalente.

5. GESTÃO DO TERMO DE CREDENCIAMENTO, DO CONTRATO OU OUTROS INSTRUMENTOS

5.1. A execução dos serviços decorrentes do presente credenciamento será acompanhada e fiscalizada pela Administração Municipal, por meio de servidor, servidores ou comissão formalmente designados pela autoridade competente, que atuarão na qualidade de gestor e fiscal do termo de credenciamento, contrato ou instrumento equivalente, em conformidade com a Lei Federal nº 14.133/2021, especialmente o art. 117, e demais normativos aplicáveis.

5.2. A formalização da relação jurídica poderá ocorrer por termo de credenciamento, contrato administrativo, nota de empenho, ordem de serviço ou instrumento equivalente, conforme a natureza do item, o valor, a forma de execução e as obrigações assumidas, observadas as exigências da Lei Federal nº 14.133/2021 e do instrumento convocatório.

5.3. Para serviços de execução continuada, carga horária, escala, agenda ou obrigações permanentes durante a vigência, recomenda-se a formalização por instrumento contratual ou termo de credenciamento com cláusulas equivalentes às contratuais, assegurando adequada fiscalização, responsabilização, medição, pagamento, sanções e hipóteses de extinção ou descredenciamento

5.4. Compete à gestão contratual assegurar que a execução dos serviços ocorra em conformidade com as condições estabelecidas no Edital de Credenciamento, neste Termo de Referência, no termo de credenciamento, no contrato ou no instrumento equivalente, observadas a natureza do objeto, a área, especialidade ou modalidade de serviço credenciada e as normas legais, técnicas, sanitárias, profissionais e administrativas aplicáveis.

5.5. A formalização do termo de credenciamento, contrato ou instrumento equivalente não gera obrigação automática de contratação, demanda mínima, utilização integral dos



Prefeitura Municipal de Riachinho

“Nossa Força é a nossa Gente” Administração 2025 / 2028

Av. JK, 455 - Centro – Fones: (38) 3451-0388– CEP 38.640-000 – Riachinho – MG

E-mail: administracao@riachinho.mg.gov.br

quantitativos estimados, exclusividade ou garantia de volume mínimo de serviços ou de faturamento ao prestador credenciado, sendo a execução condicionada à necessidade efetiva da Administração, à disponibilidade orçamentária e financeira e à emissão de solicitação formal, ordem de serviço, contrato, nota de empenho ou instrumento equivalente.

5.6. Compete ao gestor do credenciamento manter atualizado o cadastro dos prestadores credenciados, registrar as demandas distribuídas, controlar a observância dos critérios de distribuição ou acionamento, acompanhar a vigência dos instrumentos formalizados, verificar a manutenção das condições de habilitação e comunicar à autoridade competente eventuais falhas, recusas injustificadas, atrasos, intercorrências, irregularidades ou descumprimentos.

5.7. A gestão do credenciamento deverá assegurar tratamento isonômico, transparente, impessoal e motivado entre os prestadores credenciados, sendo vedada a escolha subjetiva, imotivada, direcionada ou incompatível com os critérios previamente definidos no instrumento convocatório.

5.8. A distribuição da demanda será realizada, em regra, pela Administração, com base em critérios objetivos, impessoais e previamente definidos no instrumento convocatório, tais como rodízio, ordem cronológica de credenciamento, escala, disponibilidade do prestador, compatibilidade com o serviço, urgência, localização, capacidade operacional ou outro critério tecnicamente justificado, com registro formal da respectiva motivação.

5.9. A eventual escolha do prestador pelo próprio beneficiário, usuário, familiar, responsável legal ou representante formalmente habilitado somente será admitida quando técnica e juridicamente cabível, expressamente prevista no instrumento convocatório e compatível com a natureza do serviço, desde que recaia sobre prestador regularmente credenciado, disponível e apto ao atendimento, observados os limites legais, a motivação administrativa e a preservação da isonomia entre os credenciados.

5.10. O gestor e o fiscal deverão manter registros formais da execução, incluindo solicitações, autorizações, ordens de serviço, relatórios de produção, relatórios técnicos, comunicações de intercorrências, documentos de medição, notas fiscais ou documentos equivalentes, atestes, notificações, registros de fiscalização, glosas, sanções, suspensões, descredenciamentos e demais documentos necessários à rastreabilidade dos atos administrativos e ao controle da execução contratual.

5.11. Compete ao fiscal verificar a conformidade da execução dos serviços, a compatibilidade entre o serviço prestado e o item credenciado, a regularidade dos documentos apresentados, a manutenção das condições de habilitação, o cumprimento da carga horária, agenda ou escala quando aplicável, a qualidade do atendimento, a regularidade da medição e a ocorrência de fatos que possam ensejar glosa, notificação, sanção, suspensão de novos encaminhamentos ou descredenciamento.

5.12. A fiscalização exercida pela Administração não exclui nem reduz a responsabilidade do prestador credenciado pela adequada execução dos serviços, pela manutenção das condições de habilitação e regularidade, pela observância das obrigações legais, contratuais, técnicas, sanitárias e profissionais aplicáveis e por eventuais danos causados ao Município, aos usuários ou a terceiros.

5.13. O gestor e o fiscal deverão observar, no exercício de suas atribuições, o sigilo profissional, a proteção de dados pessoais sensíveis, a confidencialidade das informações de saúde dos usuários, a segregação de funções, a motivação dos atos administrativos, a prevenção de conflitos de interesse e a adequada formalização dos registros de acompanhamento e fiscalização.

6. CRITÉRIOS DE DISTRIBUIÇÃO DA DEMANDA ENTRE OS CREDENCIADOS

6.1. O presente credenciamento adota, como regra, a hipótese de contratação paralela e não excludente, prevista no art. 79, inciso I, da Lei Federal nº 14.133/2021, em que todos os interessados que atendam aos requisitos previamente definidos são simultaneamente credenciados, em condições padronizadas e mediante remuneração por valores previamente fixados pela Administração, sem disputa de preços e sem competição excludente entre os prestadores.



Prefeitura Municipal de Riachinho

“Nossa Força é a nossa Gente” Administração 2025 / 2028

Av. JK, 455 - Centro – Fones: (38) 3451-0388– CEP 38.640-000 – Riachinho – MG

E-mail: administração@riachinho.mg.gov.br

6.2. O credenciamento permanecerá aberto durante a vigência do edital, permitindo o ingresso de novos interessados a qualquer tempo, desde que atendam integralmente às condições de habilitação, qualificação técnica, regularidade profissional, sanitária e demais requisitos exigidos no instrumento convocatório, sem prejuízo da análise documental pela Administração e da formalização do respectivo instrumento jurídico.

6.3. A distribuição da demanda entre os prestadores credenciados será realizada pela Administração com base em critérios objetivos, impessoais, transparentes, previamente definidos e formalmente registrados, de modo a assegurar tratamento isonômico entre os credenciados, regularidade do atendimento, rastreabilidade dos atos administrativos e observância do interesse público.

6.4. Havendo mais de um prestador credenciado e apto à execução do mesmo serviço, a distribuição observará, como critério principal, o rodízio entre os prestadores aptos, segundo ordem previamente definida, registrada e controlada pela Administração, de forma a promover a divisão equânime da demanda, sem prejuízo da observância da disponibilidade, da capacidade operacional, da urgência, da localização, da especialidade e das necessidades assistenciais do usuário.

6.5. A ordem cronológica de credenciamento poderá ser utilizada como critério inicial de organização do rodízio, critério auxiliar de convocação ou critério de desempate, mas não implicará preferência permanente ou direito à concentração da demanda em favor dos primeiros credenciados.

6.6. Subsidiariamente ou em complemento ao rodízio, poderão ser adotados outros critérios objetivos de distribuição, tais como:

- a) a disponibilidade do prestador para a execução do serviço;
- b) a compatibilidade do prestador com a natureza do serviço, a área ou a especialidade demandada;
- c) a regularidade do credenciamento e a manutenção das condições de habilitação;
- d) a capacidade técnica e operacional para o atendimento;
- e) a urgência, a essencialidade ou a continuidade do serviço;
- f) a localização, a distância, o tempo de resposta e a viabilidade operacional do atendimento;
- g) a existência de agenda, escala ou programação previamente definida; e
- h) demais circunstâncias técnicas devidamente justificadas.

6.7. Nos casos de urgência, necessidade de manutenção de serviço essencial, risco de descontinuidade assistencial, indisponibilidade de prestador na ordem ordinária ou necessidade de atendimento em prazo reduzido, a Administração poderá distribuir a demanda ao prestador credenciado apto e disponível com capacidade imediata de atendimento, ainda que fora da ordem ordinária de distribuição, desde que a decisão seja formalmente motivada nos autos, na ordem de serviço, no documento de autorização ou no registro do atendimento.

6.8. A eventual preferência manifestada pelo beneficiário, usuário, familiar ou responsável legal quanto ao prestador credenciado poderá ser considerada apenas quando técnica e juridicamente cabível, expressamente admitida no instrumento convocatório, compatível com a natureza do serviço, recaia sobre prestador regularmente credenciado, disponível e apto ao atendimento e não comprometa a isonomia entre os credenciados, a regularidade da execução ou o interesse público.

6.9. A preferência do usuário, quando admitida, terá caráter complementar e não se confundirá, como regra, com a hipótese de seleção a critério de terceiros prevista no art. 79, inciso II, da Lei Federal nº 14.133/2021, salvo se o instrumento convocatório adotar expressamente essa hipótese para determinado serviço ou item, mediante justificativa específica.

6.10. A recusa injustificada, reiterada ou imotivada do prestador credenciado em executar serviço compatível com sua área de credenciamento, dentro das condições previamente estabelecidas, deverá ser registrada pela Administração, podendo ensejar notificação, suspensão de novas distribuições, apuração administrativa, aplicação de sanções ou



Prefeitura Municipal de Riachinho

“Nossa Força é a nossa Gente” Administração 2025 / 2028

Av. JK, 455 - Centro – Fones: (38) 3451-0388 – CEP 38.640-000 – Riachinho – MG

E-mail: administracao@riachinho.mg.gov.br

descredenciamento, observados o contraditório, a ampla defesa, a motivação e a proporcionalidade.

6.11. A recusa será considerada justificada quando demonstrada, de forma objetiva, a indisponibilidade do prestador, a incompatibilidade técnica com o serviço demandado, a ausência de condições seguras de execução, impedimento profissional, limitação de agenda previamente comunicada ou outra circunstância comprovada e aceita pela Administração.

6.12. Toda distribuição de demanda deverá ser formalizada em documento próprio, contendo, no mínimo, a identificação do serviço, o item correspondente, o beneficiário quando aplicável, a justificativa técnica, o prestador designado, o fundamento da distribuição, a autorização administrativa, o período ou prazo de execução e demais informações necessárias ao controle, à medição e à fiscalização.

6.13. A participação no credenciamento não assegura ao prestador direito subjetivo à demanda, volume mínimo de serviços, faturamento mínimo, exclusividade ou execução integral dos quantitativos estimados, ficando a prestação condicionada à efetiva necessidade pública, à disponibilidade orçamentária e financeira, aos critérios objetivos de distribuição e às condições estabelecidas no instrumento convocatório.

6.14. A Administração deverá manter registro atualizado das distribuições realizadas, convocações, recusas, justificativas, autorizações, relatórios, atendimentos executados, glosas, ocorrências e demais documentos necessários à transparência, à rastreabilidade e ao controle da demanda entre os credenciados.

6.15. Em qualquer hipótese, é vedada a escolha subjetiva, imotivada, direcionada, discriminatória ou incompatível com o interesse público, devendo todas as distribuições observar os princípios da legalidade, impessoalidade, isonomia, motivação, eficiência, transparência, economicidade, continuidade do serviço público e segurança jurídica.

7. FISCALIZAÇÃO E ACOMPANHAMENTO DA EXECUÇÃO

7.1. A execução dos serviços decorrentes do presente credenciamento será acompanhada e fiscalizada pela Administração Municipal, por meio de servidor, servidores ou comissão formalmente designados pela autoridade competente da Secretaria Municipal de Saúde, que atuarão na qualidade de gestor e de fiscal do termo de credenciamento, contrato ou instrumento equivalente, em conformidade com a Lei Federal nº 14.133/2021, especialmente o art. 117, e demais normativos aplicáveis.

7.2. Compete ao gestor e ao fiscal acompanhar a execução dos serviços, verificando o cumprimento das condições estabelecidas neste Termo de Referência, no Edital de Credenciamento, no termo de credenciamento, contrato ou instrumento equivalente, especialmente quanto à regularidade do prestador, à qualidade do atendimento, ao cumprimento da carga horária, da agenda e da frequência definidas, à compatibilidade do serviço prestado com a área credenciada, à apresentação de relatórios de produção, à comunicação de intercorrências e à correta medição dos serviços executados.

7.3. A fiscalização da execução dos serviços compreenderá, entre outras atribuições:

- a) acompanhar os atendimentos, consultas, plantões, procedimentos, exames e remoções autorizados pela Secretaria Municipal de Saúde;
- b) verificar a compatibilidade entre o serviço prestado e a área, especialidade ou modalidade credenciada;
- c) conferir a autorização formal, a programação e a documentação técnica do atendimento;
- d) acompanhar a apresentação dos relatórios de produção e demais documentos exigidos;
- e) verificar a manutenção das condições de habilitação, do registro profissional e, quando exigível, da regularidade profissional e, quando aplicável, sanitária, administrativa ou de funcionamento do credenciado;
- f) registrar ocorrências, falhas, atrasos, recusas, intercorrências ou irregularidades;
- g) solicitar correções, ajustes ou providências necessárias à adequada execução dos serviços;



Prefeitura Municipal de Riachinho

“Nossa Força é a nossa Gente” Administração 2025 / 2028

Av. JK, 455 - Centro – Fones: (38) 3451-0388 – CEP 38.640-000 – Riachinho – MG

E-mail: administracao@riachinho.mg.gov.br

- h) comunicar à autoridade competente situações que possam comprometer a continuidade, a qualidade ou a segurança do atendimento;
- i) atestar a execução dos serviços para fins de medição, liquidação e pagamento;
- j) propor, quando necessário, a suspensão de novas distribuições, a aplicação de sanções, a rescisão ou o descredenciamento.

7.4. A fiscalização exercida pela Administração não exclui nem reduz a responsabilidade do prestador credenciado pela correta execução dos serviços, pela observância das normas legais, sanitárias, éticas e profissionais aplicáveis, bem como por eventuais danos causados ao Município, aos usuários ou a terceiros.

7.5. A gestão e a fiscalização do termo de credenciamento, contrato ou instrumento equivalente deverão manter registros atualizados da execução dos serviços, contendo, sempre que aplicável:

- a) as solicitações, programações e autorizações de atendimento emitidas pela Secretaria Municipal de Saúde;
- b) os documentos técnicos que fundamentaram a distribuição da demanda;
- c) a indicação do prestador designado e a respectiva justificativa;
- d) os relatórios de produção e de execução apresentados pelo credenciado;
- e) os relatórios complementares eventualmente solicitados;
- f) os registros de intercorrências e de fatos relevantes que afetem a execução;
- g) as comunicações entre a Secretaria Municipal de Saúde, o prestador credenciado e os órgãos competentes, quando aplicável;
- h) os registros de verificações, conferências ou ações de fiscalização;
- i) os documentos de medição, ateste e pagamento;
- j) as notificações, recomendações, glosas, sanções ou providências administrativas adotadas.

7.6. Esses registros integrarão o processo administrativo de acompanhamento da contratação, permitindo a rastreabilidade dos atos, a verificação do cumprimento das obrigações assumidas pelo credenciado, a comprovação da efetiva prestação dos serviços e o controle da execução contratual.

7.7. As comunicações entre a Administração e o prestador credenciado deverão ser realizadas preferencialmente por meio eletrônico oficial indicado pelas partes, sem prejuízo da formalização por escrito sempre que a natureza do ato exigir, especialmente nos casos de distribuição da demanda, comunicação de intercorrência, solicitação de relatório, notificação, glosa, sanção, suspensão ou descredenciamento.

7.8. Sempre que necessário, a Administração poderá convocar o prestador credenciado ou seu representante para prestar esclarecimentos, apresentar documentos, corrigir falhas, justificar ocorrências ou adotar providências necessárias à regular execução dos serviços.

7.9. Caso sejam identificadas irregularidades na execução dos serviços, a Administração poderá, observada a gravidade do caso e assegurados o contraditório e a ampla defesa quando cabíveis:

- a) notificar formalmente o credenciado para correção da irregularidade;
- b) determinar ajustes na execução dos serviços;
- c) solicitar relatório complementar ou esclarecimentos técnicos;
- d) suspender novas distribuições de demanda ao prestador;
- e) glosar valores relativos a serviços não executados, não comprovados ou executados em desconformidade;
- f) aplicar as sanções administrativas previstas na legislação, no edital e no instrumento contratual;
- g) promover o descredenciamento ou a rescisão contratual, conforme o caso;



Prefeitura Municipal de Riachinho

“Nossa Força é a nossa Gente” Administração 2025 / 2028

Av. JK, 455 - Centro – Fones: (38) 3451-0388 – CEP 38.640-000 – Riachinho – MG

E-mail: administracao@riachinho.mg.gov.br

h) comunicar os fatos aos órgãos competentes, inclusive ao respectivo conselho profissional, quando houver indícios de irregularidade sanitária, ética, administrativa, civil ou penal.

7.10. O termo de credenciamento, contrato ou instrumento equivalente deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas estabelecidas e com as normas legais aplicáveis, cabendo a cada parte responder pelas consequências de eventual inexecução total ou parcial das obrigações assumidas.

7.11. O gestor do contrato coordenará o processo de acompanhamento e fiscalização da execução, mantendo atualizado o histórico de gerenciamento da contratação, incluindo:

- a) as solicitações e programações de atendimento;
- b) as autorizações de execução dos serviços;
- c) os registros de distribuição da demanda entre os credenciados;
- d) os relatórios de produção e documentos de acompanhamento da execução;
- e) os registros de ocorrências e intercorrências;
- f) as comunicações formais entre as partes;
- g) as medições, atestes e documentos de pagamento;
- h) as notificações e providências administrativas;
- i) as eventuais alterações, prorrogações, suspensões, rescisões ou descredenciamentos.

7.12. Sempre que necessário, o gestor elaborará relatórios técnicos para avaliar a execução dos serviços, identificar falhas, propor medidas corretivas, recomendar ajustes contratuais, subsidiar decisões administrativas e assegurar o adequado atendimento do interesse público.

7.13. A fiscalização deverá observar o sigilo das informações de saúde, a proteção dos dados pessoais sensíveis dos usuários, nos termos da Lei nº 13.709/2018 (LGPD), e o compartilhamento restrito das informações necessárias à gestão, fiscalização, acompanhamento assistencial e controle da execução contratual.

7.14. A atuação da fiscalização deverá priorizar a qualidade e a continuidade dos serviços, a regularidade profissional e sanitária do prestador, o acesso da população ao atendimento, a correta aplicação dos recursos públicos e a segurança jurídica da contratação.

8. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

8.1. Medição dos serviços

8.1.1. A medição dos serviços será realizada periodicamente, em regra mensalmente, com base nos serviços efetivamente prestados pelo prestador credenciado, observados o período autorizado pela Administração, o item correspondente, os relatórios de produção apresentados e o ateste da fiscalização competente.

8.1.2. Somente serão considerados para fins de medição e pagamento os serviços previamente autorizados ou programados pela Administração, efetivamente executados, devidamente comprovados por documentação hábil e compatíveis com as condições estabelecidas neste Termo de Referência, no instrumento convocatório, no termo de credenciamento, contrato ou instrumento equivalente.

8.1.3. O prestador credenciado deverá apresentar, para fins de medição, relatório de produção e execução dos serviços, contendo, no mínimo, a identificação do serviço prestado e do beneficiário, quando aplicável, o período ou a competência de referência, o item correspondente, o quantitativo executado, as intercorrências relevantes e a identificação ou assinatura do responsável técnico.

8.1.4. Além do relatório de produção, poderão ser exigidos documentos complementares, tais como a autorização ou a programação do serviço, os comprovantes de execução (laudos, registros de atendimento, comprovantes de plantão, escala cumprida, comprovantes de remoção ou equivalentes), a comprovação de carga horária,



Prefeitura Municipal de Riachinho

“Nossa Força é a nossa Gente” Administração 2025 / 2028

Av. JK, 455 - Centro – Fones: (38) 3451-0388 – CEP 38.640-000 – Riachinho – MG

E-mail: administracao@riachinho.mg.gov.br

quando aplicável, a nota fiscal ou documento equivalente e os demais documentos necessários à verificação da regular execução dos serviços.

8.1.5. A medição deverá observar o quantitativo ou o período efetivamente executado, não sendo devido pagamento por serviços não executados, períodos ou quantitativos não autorizados, serviços não comprovados, execução interrompida sem justificativa aceita pela Administração ou serviços prestados em desacordo com o item ou a área credenciada.

8.1.6. Nos casos de início, interrupção ou encerramento da prestação no curso do período de referência, ou de execução parcial, o pagamento observará a proporcionalidade do quantitativo ou do período efetivamente executado, salvo disposição específica e devidamente justificada no instrumento convocatório ou contratual.

8.1.7. A fiscalização poderá glosar, total ou parcialmente, os valores correspondentes a serviços não executados, não comprovados, executados em desconformidade com este Termo de Referência ou sem a documentação mínima exigida.

8.2. Recebimento provisório e definitivo

8.2.1. Os serviços serão recebidos provisoriamente pelo fiscal do contrato ou servidor responsável, mediante análise inicial da nota fiscal ou documento equivalente, dos relatórios de produção e dos demais documentos comprobatórios apresentados pelo prestador credenciado.

8.2.2. O recebimento provisório terá por finalidade verificar, preliminarmente, se a documentação apresentada corresponde ao período ou ao quantitativo autorizado, ao serviço efetivamente prestado e ao item contratual aplicável.

8.2.3. O recebimento definitivo ocorrerá após a verificação da regularidade da execução, da compatibilidade dos documentos apresentados, da conformidade dos serviços prestados e do ateste pela fiscalização competente.

8.2.4. O recebimento definitivo deverá ocorrer no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contado do recebimento da nota fiscal ou documento equivalente acompanhado da documentação exigida, podendo ser prorrogado, de forma justificada, quando houver necessidade de diligência, complementação documental ou apuração de inconsistências.

8.2.5. Havendo inconsistência na documentação, dúvida quanto à execução, necessidade de complementação de relatório, divergência de período ou de quantitativo, ausência de comprovação ou qualquer irregularidade, o prestador credenciado será notificado para saneamento, ficando suspenso o prazo de recebimento definitivo até a regularização.

8.2.6. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à qualidade, à regularidade, ao período ou ao quantitativo executado ou ao valor devido, deverá ser observado o art. 143 da Lei Federal nº 14.133/2021, promovendo-se, quando cabível, o pagamento da parcela incontroversa.

8.2.7. O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade do prestador credenciado pela perfeita execução dos serviços, pela veracidade das informações prestadas, pela regularidade dos documentos apresentados e pela observância das normas legais, técnicas, sanitárias e profissionais aplicáveis.

8.3. Liquidação da despesa

8.3.1. A liquidação da despesa dependerá da comprovação da efetiva prestação dos serviços, da apresentação da nota fiscal ou documento equivalente, dos relatórios exigidos, do ateste da fiscalização e da verificação da regularidade fiscal, trabalhista e das demais condições exigidas para pagamento.

8.3.2. Para fins de liquidação, a Administração deverá verificar:

- a) se o serviço foi previamente autorizado ou programado pela Administração;
- b) se o serviço foi efetivamente executado pelo prestador credenciado;



Prefeitura Municipal de Riachinho

“Nossa Força é a nossa Gente” Administração 2025 / 2028

Av. JK, 455 - Centro – Fones: (38) 3451-0388 – CEP 38.640-000 – Riachinho – MG

E-mail: administracao@riachinho.mg.gov.br

- c) se o período ou o quantitativo cobrado corresponde ao autorizado e efetivamente executado;
- d) se o item cobrado corresponde ao serviço ou à área credenciada;
- e) se os relatórios e documentos exigidos foram apresentados;
- f) se houve interrupção, execução parcial ou outro fato que impacte o valor devido;
- g) se há glosa, retenção ou pendência a ser considerada;
- h) se o prestador mantém as condições de habilitação exigidas.

8.3.3. A ausência de relatório de produção, de documentação comprobatória, de ateste da fiscalização ou da regularidade exigida impedirá a liquidação da despesa até a devida regularização.

8.4. Do pagamento

8.4.1. O pagamento será efetuado no prazo de até 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento definitivo da nota fiscal ou documento equivalente, devidamente acompanhada da documentação exigida e do ateste da fiscalização competente.

8.4.2. O pagamento observará a regular liquidação da despesa, a ordem cronológica de pagamentos aplicável, a disponibilidade financeira, as retenções legais e as normas municipais de execução orçamentária e financeira.

8.4.3. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicada pelo prestador credenciado.

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

8.4.5. O pagamento limitar-se-á ao valor autorizado para o respectivo item, observados o período efetivamente atendido, a documentação comprobatória, a modalidade de serviço executada e as eventuais glosas ou retenções aplicáveis.

8.4.6. Não será devido pagamento por serviços não demandados, não executados, períodos não autorizados, atendimentos sem comprovação documental, permanência sem autorização formal ou serviços prestados em desconformidade com este Termo de Referência e demais instrumentos da contratação.

8.4.7. O prestador credenciado não poderá cobrar, em nenhuma hipótese, qualquer valor do usuário, familiar, responsável legal ou servidor público municipal por serviços incluídos no objeto do credenciamento, em razão da gratuidade do atendimento prestado no âmbito do SUS, sendo vedada também a exigência de assinatura de guia, fatura, termo ou documento em branco.

8.4.8. Quando do pagamento, serão efetuadas as retenções tributárias e previdenciárias previstas na legislação aplicável.

8.4.9. Independentemente do percentual de tributo eventualmente indicado em proposta, planilha ou documento equivalente, serão retidos na fonte, quando cabíveis, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

8.4.10. O prestador credenciado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123/2006, não sofrerá retenção quanto aos tributos abrangidos por aquele regime, quando assim previsto na legislação aplicável, ficando o pagamento condicionado à apresentação de comprovação oficial de seu enquadramento, quando exigível.

8.4.11. A existência de pendência documental, irregularidade fiscal ou trabalhista, inconsistência na execução, ausência de ateste, suspeita de cobrança indevida, descumprimento contratual ou necessidade de diligência poderá suspender o pagamento até a regularização, sem prejuízo da apuração de responsabilidade e aplicação das medidas cabíveis.

9. FORMA DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS



Prefeitura Municipal de Riachinho

“Nossa Força é a nossa Gente” Administração 2025 / 2028

Av. JK, 455 - Centro – Fones: (38) 3451-0388 – CEP 38.640-000 – Riachinho – MG

E-mail: administracao@riachinho.mg.gov.br

9.1. Os serviços objeto deste Termo de Referência serão prestados de forma continuada e sob demanda, conforme solicitações, programações, ordens de serviço, autorizações ou encaminhamentos formais expedidos pela Secretaria Municipal de Saúde de Riachinho/MG, observadas a necessidade assistencial verificada, a área, especialidade ou modalidade credenciada, a carga horária, agenda, escala, frequência ou unidade de medida definida para cada item, bem como os critérios objetivos de distribuição da demanda previstos neste instrumento e no Edital de Credenciamento.

9.2. Os serviços poderão ser realizados nas unidades de saúde, no Centro Municipal de Saúde, nas equipes do Programa Saúde da Família – PSF ou em outros locais indicados pela Secretaria Municipal de Saúde, conforme a natureza de cada item. Nos serviços que dependam de estrutura, equipamentos ou instalações próprias do prestador, a exemplo de exames de imagem, exames laboratoriais, consultórios, clínicas, laboratórios ou serviços de diagnóstico, a execução poderá ocorrer em estabelecimento próprio do credenciado, desde que observadas as condições técnicas, profissionais, sanitárias e administrativas exigíveis pela legislação aplicável.

9.3. O início da prestação dos serviços deverá observar os prazos estabelecidos neste Termo de Referência, em especial o prazo máximo de 3 (três) dias úteis para situações ordinárias, contado do recebimento da convocação, ordem de serviço, autorização ou encaminhamento formal, salvo prazo diverso definido para o item em razão de sua natureza. Nos casos de urgência assistencial, necessidade de cobertura imediata de plantão, remoção de paciente ou risco de descontinuidade de serviço essencial, o início deverá ocorrer no menor prazo possível, conforme a disponibilidade do prestador credenciado e a programação da Secretaria Municipal de Saúde.

9.4. A prestação dos serviços compreenderá, conforme a área, especialidade ou modalidade credenciada, o atendimento médico em clínica geral e em especialidades, os plantões médicos, a remoção e o transporte de pacientes, a realização de exames complementares, exames de diagnóstico por imagem e laboratorial e a atuação de demais profissionais de saúde de nível superior, observadas as normas técnicas, sanitárias e éticas próprias de cada categoria profissional e as diretrizes do Sistema Único de Saúde – SUS.

9.5. Os serviços serão prestados conforme a carga horária, agenda, escala, frequência, quantitativo ou unidade de medida definidos para cada item, podendo a Secretaria Municipal de Saúde promover ajustes operacionais, mediante comunicação prévia, conforme a necessidade do serviço, a programação assistencial e o interesse público, observada a remuneração por valores previamente fixados e a proporcionalidade ao quantitativo ou período efetivamente executado.

9.6. A previsão de carga horária, agenda, escala ou frequência para determinados itens possui finalidade exclusivamente operacional, voltada à organização da prestação dos serviços, à medição, ao controle da execução e ao atendimento da demanda pública, não caracterizando vínculo funcional, estatutário ou empregatício com o Município, nem subordinação jurídico-administrativa típica de servidor público.

9.7. A execução dos serviços não gera ao prestador credenciado direito à demanda, garantia de quantitativo mínimo, faturamento mínimo, exclusividade ou execução integral dos quantitativos estimados, sendo os serviços executados exclusivamente conforme a demanda efetiva, a disponibilidade orçamentária e financeira, os critérios objetivos de distribuição e a autorização formal da Secretaria Municipal de Saúde.

9.8. O prestador credenciado deverá manter comunicação regular com a Secretaria Municipal de Saúde durante toda a execução, apresentando os relatórios de produção exigidos, comunicando intercorrências relevantes, informando eventuais impedimentos ou alterações que possam afetar a prestação dos serviços e permitindo o acompanhamento, a fiscalização, a medição e o controle da execução contratual.

9.9. A prestação dos serviços deverá preservar a natureza contratual da relação, a autonomia técnica do profissional, a responsabilidade do prestador pela execução do serviço, a observância das normas legais, técnicas, sanitárias e éticas aplicáveis e o pagamento



Prefeitura Municipal de Riachinho

“Nossa Força é a nossa Gente” Administração 2025 / 2028

Av. JK, 455 - Centro – Fones: (38) 3451-0388– CEP 38.640-000 – Riachinho – MG

E-mail: administracao@riachinho.mg.gov.br

condicionado aos serviços efetivamente executados, comprovados, medidos e atestados pela fiscalização competente.

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento do Município.

10.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

02.07.10.302.1001.1119.3.3.90.39.00 Fonte 1.500.000.0000 ficha 456
02.07.10.302.1001.1119.3.3.90.39.00 Fonte 1.621.000.0000 ficha 456
02.07.10.302.1001.1119.3.3.90.39.00 Fonte 1.659.002.0000 ficha 456
02.07.10.302.1001.1119.3.3.90.39.00 Fonte 1.500.000.0000 ficha 456
02.07.10.302.1001.1119.3.3.90.39.00 Fonte 1.621.000.0000 ficha 456
02.07.10.302.1001.1119.3.3.90.39.00 Fonte 1.659.002.0000 ficha 456
02.07.10.301.1001.2023.3.3.90.36.00 Fonte 1.500.000.0000 ficha 401
02.07.10.301.1001.2023.3.3.90.36.00 Fonte 1.621.000.0000 ficha 401
02.07.10.301.1001.2023.3.3.90.36.00 Fonte 1.659.002.0000 ficha 401
02.07.10.301.1001.2023.3.3.90.39.00 Fonte 1.500.000.0000 ficha 402
02.07.10.301.1001.2023.3.3.90.39.00 Fonte 1.621.000.0000 ficha 402
02.07.10.301.1001.2023.3.3.90.39.00 Fonte 1.659.002.0000 ficha 402
02.07.10.301.1001.2023.3.3.90.36.00 Fonte 1.500.000.0000 ficha 401
02.07.10.301.1001.2023.3.3.90.36.00 Fonte 1.621.000.0000 ficha 401
02.07.10.301.1001.2023.3.3.90.36.00 Fonte 1.659.002.0000 ficha 401
02.07.10.301.1001.2023.3.3.90.39.00 Fonte 1.500.000.0000 ficha 402
02.07.10.301.1001.2023.3.3.90.39.00 Fonte 1.621.000.0000 ficha 402
02.07.10.301.1001.2023.3.3.90.39.00 Fonte 1.659.002.0000 ficha 402
02.07.10.301.1001.2023.3.3.90.36.00 Fonte 1.500.000.0000 ficha 401
02.07.10.301.1001.2023.3.3.90.36.00 Fonte 1.621.000.0000 ficha 401
02.07.10.301.1001.2023.3.3.90.36.00 Fonte 1.659.002.0000 ficha 401
02.07.10.301.1001.2023.3.3.90.39.00 Fonte 1.500.000.0000 ficha 402
02.07.10.301.1001.2023.3.3.90.39.00 Fonte 1.621.000.0000 ficha 402
02.07.10.301.1001.2023.3.3.90.39.00 Fonte 1.659.002.0000 ficha 402
02.07.10.302.1001.1119.3.3.90.39.00 Fonte 1.500.000.0000 ficha 456
02.07.10.302.1001.1119.3.3.90.39.00 Fonte 1.621.000.0000 ficha 456
02.07.10.302.1001.1119.3.3.90.39.00 Fonte 1.659.002.0000 ficha 456
02.07.10.302.1001.1119.3.3.90.36.00 Fonte 1.500.000.0000 ficha 455
02.07.10.302.1001.1119.3.3.90.36.00 Fonte 1.621.000.0000 ficha 455
02.07.10.302.1001.1119.3.3.90.36.00 Fonte 1.659.002.0000 ficha 455
02.07.10.301.1001.2023.3.3.90.36.00 Fonte 1.500.000.0000 ficha 401
02.07.10.301.1001.2023.3.3.90.36.00 Fonte 1.621.000.0000 ficha 401
02.07.10.301.1001.2023.3.3.90.36.00 Fonte 1.659.002.0000 ficha 401
02.07.10.301.1001.2023.3.3.90.39.00 Fonte 1.500.000.0000 ficha 402
02.07.10.301.1001.2023.3.3.90.39.00 Fonte 1.621.000.0000 ficha 402
02.07.10.301.1001.2023.3.3.90.39.00 Fonte 1.659.002.0000 ficha 402
02.07.10.302.1001.1119.3.3.90.39.00 Fonte 1.500.000.0000 ficha 454
02.07.10.302.1001.1119.3.3.90.39.00 Fonte 1.621.000.0000 ficha 454
02.07.10.302.1001.1119.3.3.90.39.00 Fonte 1.659.002.0000 ficha 454
02.07.10.301.1001.2023.3.3.90.36.00 Fonte 1.500.000.0000 ficha 401
02.07.10.301.1001.2023.3.3.90.36.00 Fonte 1.621.000.0000 ficha 401
02.07.10.301.1001.2023.3.3.90.36.00 Fonte 1.659.002.0000 ficha 401



Prefeitura Municipal de Riachinho

“Nossa Força é a nossa Gente” Administração 2025 / 2028

Av. JK, 455 - Centro – Fones: (38) 3451-0388– CEP 38.640-000 – Riachinho – MG

E-mail: administracao@riachinho.mg.gov.br

02.07.10.301.1001.2023.3.3.90.39.00 Fonte 1.500.000.0000 ficha 402
02.07.10.301.1001.2023.3.3.90.39.00 Fonte 1.621.000.0000 ficha 402
02.07.10.301.1001.2023.3.3.90.39.00 Fonte 1.659.002.0000 ficha 402
02.07.10.302.1001.1119.3.3.90.39.00 Fonte 1.500.000.0000 ficha 454
02.07.10.302.1001.1119.3.3.90.39.00 Fonte 1.621.000.0000 ficha 454
02.07.10.302.1001.1119.3.3.90.39.00 Fonte 1.659.002.0000 ficha 454
02.07.10.302.1001.1119.3.3.90.39.00 Fonte 1.500.000.0000 ficha 454
02.07.10.302.1001.1119.3.3.90.39.00 Fonte 1.621.000.0000 ficha 454
02.07.10.302.1001.1119.3.3.90.39.00 Fonte 1.659.002.0000 ficha 454
02.07.10.302.1001.1119.3.3.90.39.00 Fonte 1.500.000.0000 ficha 454
02.07.10.302.1001.1119.3.3.90.39.00 Fonte 1.621.000.0000 ficha 454
02.07.10.302.1001.1119.3.3.90.39.00 Fonte 1.659.002.0000 ficha 454
02.07.10.302.1001.1119.3.3.90.39.00 Fonte 1.500.000.0000 ficha 454
02.07.10.302.1001.1119.3.3.90.39.00 Fonte 1.621.000.0000 ficha 454
02.07.10.302.1001.1119.3.3.90.39.00 Fonte 1.659.002.0000 ficha 454
02.07.10.302.1001.1119.3.3.90.39.00 Fonte 1.500.000.0000 ficha 454
02.07.10.302.1001.1119.3.3.90.39.00 Fonte 1.621.000.0000 ficha 454
02.07.10.302.1001.1119.3.3.90.39.00 Fonte 1.659.002.0000 ficha 454
02.07.10.302.1001.1119.3.3.90.39.00 Fonte 1.500.000.0000 ficha 454
02.07.10.302.1001.1119.3.3.90.39.00 Fonte 1.621.000.0000 ficha 454
02.07.10.302.1001.1119.3.3.90.39.00 Fonte 1.659.002.0000 ficha 454
02.07.10.302.1001.1119.3.3.90.39.00 Fonte 1.500.000.0000 ficha 454
02.07.10.302.1001.1119.3.3.90.39.00 Fonte 1.621.000.0000 ficha 454
02.07.10.302.1001.1119.3.3.90.39.00 Fonte 1.659.002.0000 ficha 454
02.07.10.302.1001.1119.3.3.90.39.00 Fonte 1.500.000.0000 ficha 454
02.07.10.302.1001.1119.3.3.90.39.00 Fonte 1.621.000.0000 ficha 454
02.07.10.302.1001.1119.3.3.90.39.00 Fonte 1.659.002.0000 ficha 454
02.07.10.301.1001.2023.3.3.90.34.00 Fonte 1.500.000.0000 ficha 400
02.07.10.301.1001.2023.3.3.90.34.00 Fonte 1.621.000.0000 ficha 400
02.07.10.301.1001.2023.3.3.90.34.00 Fonte 1.659.002.0000 ficha 400
02.07.10.301.1001.2023.3.3.90.34.00 Fonte 1.500.000.0000 ficha 400
02.07.10.301.1001.2023.3.3.90.34.00 Fonte 1.621.000.0000 ficha 400
02.07.10.301.1001.2023.3.3.90.34.00 Fonte 1.659.002.0000 ficha 400
02.07.10.301.1001.2023.3.3.90.34.00 Fonte 1.500.000.0000 ficha 400
02.07.10.301.1001.2023.3.3.90.34.00 Fonte 1.621.000.0000 ficha 400
02.07.10.301.1001.2023.3.3.90.34.00 Fonte 1.659.002.0000 ficha 400
02.07.10.301.1001.2023.3.3.90.34.00 Fonte 1.500.000.0000 ficha 400
02.07.10.301.1001.2023.3.3.90.34.00 Fonte 1.621.000.0000 ficha 400
02.07.10.301.1001.2023.3.3.90.34.00 Fonte 1.659.002.0000 ficha 400
02.07.10.301.1001.2026.3.3.90.36.00 Fonte 1.500.000.0000 ficha 439
02.07.10.301.1001.2026.3.3.90.36.00 Fonte 1.621.000.0000 ficha 439
02.07.10.301.1001.2026.3.3.90.36.00 Fonte 1.659.002.0000 ficha 439
02.07.10.301.1001.2026.3.3.90.39.00 Fonte 1.500.000.0000 ficha 440
02.07.10.301.1001.2026.3.3.90.39.00 Fonte 1.621.000.0000 ficha 440
02.07.10.301.1001.2026.3.3.90.39.00 Fonte 1.659.002.0000 ficha 440
02.07.10.302.1001.1119.3.3.90.39.00 Fonte 1.500.000.0000 ficha 454



Prefeitura Municipal de Riachinho

“Nossa Força é a nossa Gente” Administração 2025 / 2028

Av. JK, 455 - Centro – Fones: (38) 3451-0388 – CEP 38.640-000 – Riachinho – MG

E-mail: administracao@riachinho.mg.gov.br

02.07.10.302.1001.1119.3.3.90.39.00 Fonte 1.621.000.0000 ficha 454

02.07.10.302.1001.1119.3.3.90.39.00 Fonte 1.659.002.0000 ficha 454

10.3. O valor estimado da contratação possui natureza referencial e não implica obrigação de execução integral da despesa, considerando que os serviços serão prestados sob demanda, conforme necessidade efetiva da Secretaria Municipal de Saúde, autorização formal, disponibilidade de vaga, compatibilidade assistencial e disponibilidade orçamentária e financeira.

10.4. A emissão de autorização de atendimento, ordem de serviço, nota de empenho, contrato específico ou instrumento equivalente ficará condicionada à prévia verificação de disponibilidade orçamentária e financeira suficiente para suportar a despesa correspondente.

10.5. Em caso de prorrogação da vigência ou execução em exercício financeiro subsequente, as despesas correrão à conta das dotações próprias consignadas no orçamento respectivo, mediante indicação formal nos autos.

11. DAS OBRIGAÇÕES DA CREDENCIANTE

11.1. Fornecer ao prestador credenciado as informações necessárias à fiel execução do objeto, observados o sigilo profissional, a confidencialidade das informações, a proteção de dados pessoais sensíveis, nos termos da Lei Federal nº 13.709/2018 – LGPD, e os limites legais de compartilhamento de informações de saúde.

11.2. Expedir a autorização, programação, ordem de serviço ou encaminhamento formal para a execução dos serviços, conforme a necessidade assistencial verificada, a área ou especialidade credenciada, a unidade de medida aplicável e os critérios objetivos de distribuição da demanda previstos neste Termo de Referência e no Edital de Credenciamento.

11.3. Verificar, previamente à distribuição da demanda, a compatibilidade entre o serviço a ser executado e a área, especialidade ou modalidade para a qual o prestador foi credenciado, bem como a regularidade do credenciamento, a manutenção das condições de habilitação e as condições estabelecidas neste Termo de Referência, no Edital de Credenciamento e no instrumento contratual ou equivalente.

11.4. Comunicar ao prestador credenciado, de forma clara e tempestiva, as solicitações e programações de atendimento, autorizações, documentos necessários, informações técnicas indispensáveis e demais condições operacionais necessárias à execução dos serviços.

11.5. Acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços, podendo solicitar relatórios de produção, documentos, esclarecimentos, complementações e providências necessárias à verificação da regularidade, qualidade, segurança e conformidade do atendimento prestado.

11.6. Notificar formalmente o prestador credenciado sobre irregularidades, falhas, descumprimentos ou inconsistências identificadas na execução dos serviços, fixando prazo razoável para correção, quando cabível, sem prejuízo da adoção de medidas imediatas nos casos que envolvam risco ao usuário, descontinuidade assistencial ou prejuízo ao interesse público.

11.7. Conferir, analisar, medir e atestar os serviços efetivamente prestados, com base nos relatórios de produção, documentos comprobatórios, autorizações, período ou quantitativo autorizado e demais elementos necessários à medição, liquidação e pagamento da despesa.

11.8. Efetuar o pagamento dos serviços regularmente prestados, comprovados, medidos e atestados, nos prazos e condições estabelecidos neste Termo de Referência, no instrumento convocatório e no contrato ou instrumento equivalente, observada a disponibilidade orçamentária e financeira e a legislação aplicável.

11.9. Manter registros formais das solicitações, programações, autorizações, ordens de serviço, distribuição da demanda entre os credenciados, relatórios, intercorrências, medições, atestes, pagamentos, notificações, glosas, sanções e demais atos relacionados à execução contratual, garantindo rastreabilidade, transparência e controle.

11.10. Adotar as providências administrativas necessárias em caso de irregularidade, intercorrência grave, denúncia, descumprimento contratual, inadequação sanitária quando



Prefeitura Municipal de Riachinho

“Nossa Força é a nossa Gente” Administração 2025 / 2028

Av. JK, 455 - Centro – Fones: (38) 3451-0388 – CEP 38.640-000 – Riachinho – MG

E-mail: administracao@riachinho.mg.gov.br

aplicável, falha na prestação dos serviços ou situação que possa comprometer a continuidade, segurança, qualidade ou regularidade do atendimento.

11.11. Preservar o sigilo das informações de saúde dos usuários, garantindo que os dados pessoais sensíveis sejam utilizados apenas para as finalidades de execução dos serviços, acompanhamento assistencial, fiscalização, medição, liquidação, pagamento, cumprimento de obrigação legal ou outra finalidade legalmente admitida.

11.12. Definir, previamente à distribuição da demanda, o item aplicável, a unidade de medida, o prestador designado, a forma de execução do serviço autorizado e os documentos necessários à comprovação da execução, observadas a programação da Secretaria Municipal de Saúde, a disponibilidade orçamentária e financeira e as condições previstas neste Termo de Referência.

11.13. Assegurar a gratuidade do atendimento prestado no âmbito do Sistema Único de Saúde – SUS, sendo vedada qualquer cobrança direta pelo prestador credenciado ao usuário, familiar, responsável legal ou servidor público municipal por serviços incluídos no objeto do credenciamento, bem como a exigência de assinatura de guia, fatura, termo ou documento em branco.

11.14. Assegurar que os serviços sejam demandados apenas conforme a necessidade efetiva da Secretaria Municipal de Saúde, não havendo garantia de volume mínimo, faturamento mínimo, exclusividade, utilização integral dos quantitativos estimados ou execução total do valor global previsto.

11.15. Comunicar, quando necessário, aos órgãos competentes, inclusive ao respectivo conselho profissional, ao Poder Judiciário, ao Ministério Público, ao Conselho Tutelar, à rede socioassistencial ou aos órgãos de controle, as informações indispensáveis ao acompanhamento do caso, à proteção do usuário, ao cumprimento de obrigação legal ou à apuração de irregularidade, observados o sigilo profissional, a proteção dos dados pessoais sensíveis e os limites legais aplicáveis.

11.16. Aplicar, quando cabível, medidas administrativas como notificação, glosa, suspensão de novas distribuições de demanda, sanções administrativas, rescisão contratual ou descredenciamento, observados o contraditório, a ampla defesa, a motivação, a proporcionalidade e as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021, do Edital de Credenciamento, deste Termo de Referência e do instrumento contratual ou equivalente.

11.17. Zelar para que a distribuição da demanda entre os prestadores credenciados observe critérios objetivos, impessoais, transparentes e previamente definidos, vedada a escolha subjetiva, imotivada ou direcionada, ressalvadas as hipóteses tecnicamente justificadas, devidamente registradas e compatíveis com o interesse público.

11.18. Promover, sempre que necessário, a reavaliação dos fluxos de atendimento, dos critérios de distribuição, dos controles de medição, dos mecanismos de fiscalização e das providências administrativas adotadas, com vistas à melhoria contínua da execução, à prevenção de irregularidades e à proteção da continuidade dos serviços públicos de saúde.

12. DAS OBRIGAÇÕES DA CREDENCIADA

12.1. Iniciar a prestação dos serviços no prazo estabelecido neste Termo de Referência, observado o prazo máximo de 3 (três) dias úteis para situações ordinárias, contado da convocação, ordem de serviço, autorização ou encaminhamento formal, e no menor prazo possível nos casos de urgência, cobertura imediata de plantão ou remoção de paciente, conforme a disponibilidade do prestador credenciado e a programação da Secretaria Municipal de Saúde.

12.2. Prestar os serviços de forma contínua, humanizada, segura e compatível com a área, especialidade ou modalidade credenciada, observando as normas legais, sanitárias, profissionais e éticas aplicáveis, bem como as diretrizes do Sistema Único de Saúde – SUS.

12.3. Tratar os usuários, familiares, responsáveis legais, servidores municipais e demais envolvidos com respeito, urbanidade, dignidade e cordialidade, sendo vedada qualquer forma de discriminação, constrangimento, violência, tratamento degradante ou conduta incompatível com o atendimento humanizado.



Prefeitura Municipal de Riachinho

“Nossa Força é a nossa Gente” Administração 2025 / 2028

Av. JK, 455 - Centro – Fones: (38) 3451-0388 – CEP 38.640-000 – Riachinho – MG

E-mail: administracao@riachinho.mg.gov.br

12.4. Orientar os usuários e seus familiares ou responsáveis quanto aos procedimentos do atendimento, aos direitos e deveres dos usuários, aos encaminhamentos necessários e às demais informações relevantes à continuidade do cuidado, observados o sigilo profissional e os limites legais de compartilhamento de informações.

12.5. Executar os serviços por meio de profissional regularmente habilitado, qualificado e registrado no respectivo conselho profissional, quando aplicável, observadas a área, especialidade ou modalidade para a qual se credenciou, bem como as normas profissionais, sanitárias e assistenciais pertinentes.

12.6. Manter, quando o serviço exigir, responsável técnico ou coordenação técnica formalmente indicada, com formação, habilitação e registro profissional compatíveis, respondendo pela organização técnica e operacional dos serviços.

12.7. Comprovar, quando exigido, a formação, a habilitação profissional, o registro no conselho competente, a qualificação técnica e os demais requisitos profissionais dos responsáveis pela execução dos serviços.

12.8. Cumprir a carga horária, agenda, escala ou frequência definidas para cada serviço, assegurando a regularidade e a continuidade do atendimento, inclusive a cobertura de plantões e serviços essenciais, quando credenciado para tais itens.

12.9. Executar exclusivamente os serviços para os quais foi credenciado, observada a compatibilidade com sua habilitação, qualificação técnica, registro profissional, capacidade operacional e responsabilidade técnica.

12.10. Observar os protocolos técnicos, diretrizes clínicas, normas sanitárias, normas éticas e demais regras aplicáveis a cada serviço, especialidade ou modalidade, conforme a natureza do item credenciado.

12.11. Manter registros técnicos, prontuários, laudos, relatórios, resultados de exames e demais documentos dos atendimentos e serviços realizados, com as informações necessárias ao acompanhamento assistencial, à continuidade do cuidado, à fiscalização, à medição e ao controle da execução.

12.12. Emitir relatório de produção e de execução dos serviços, contendo o quantitativo de atendimentos, consultas, plantões, procedimentos, exames, remoções ou demais serviços realizados, as intercorrências relevantes, o período de referência, o item correspondente e os demais elementos necessários à fiscalização, medição, liquidação e pagamento.

12.13. Encaminhar relatórios complementares, esclarecimentos, documentos técnicos ou comprovações adicionais sempre que solicitado pela Secretaria Municipal de Saúde, pelo fiscal do contrato, pelo gestor do contrato ou por órgão competente, observados o sigilo profissional, a proteção dos dados pessoais sensíveis e os limites legais de compartilhamento de informações.

12.14. Manter atualizados o registro no respectivo conselho profissional e, quando aplicável em razão da natureza do serviço, da forma de execução ou do local de atendimento, o alvará sanitário, alvará de localização e funcionamento, licenças, autorizações, indicação de responsável técnico e demais documentos exigidos para a execução regular do serviço credenciado, especialmente quando a prestação ocorrer em estabelecimento próprio do credenciado ou em atividade sujeita à fiscalização sanitária ou administrativa específica.

12.15. Comunicar imediatamente à Secretaria Municipal de Saúde qualquer alteração que possa comprometer a execução dos serviços, inclusive mudança de endereço do estabelecimento credenciado, quando aplicável, alteração de responsável técnico, suspensão de registro profissional, licença ou autorização exigível, indisponibilidade, interdição, irregularidade sanitária, alteração de capacidade operacional ou fato relevante relacionado à sua aptidão para atendimento.

12.16. Respeitar o sigilo das informações relativas aos usuários, incluindo prontuários, laudos, relatórios, histórico de saúde, diagnósticos, prescrições, resultados de exames, dados pessoais e dados pessoais sensíveis, utilizando-as exclusivamente para fins de execução dos serviços, acompanhamento assistencial, fiscalização, medição, pagamento, cumprimento de obrigação legal ou atendimento de determinação judicial, nos termos da Lei Federal nº 13.709/2018 – LGPD.



Prefeitura Municipal de Riachinho

“Nossa Força é a nossa Gente” Administração 2025 / 2028

Av. JK, 455 - Centro – Fones: (38) 3451-0388 – CEP 38.640-000 – Riachinho – MG

E-mail: administracao@riachinho.mg.gov.br

12.17. Adotar medidas técnicas, administrativas e operacionais de proteção de dados pessoais e dados pessoais sensíveis, restringindo o acesso às informações aos profissionais e agentes autorizados, sendo vedada a divulgação indevida de imagens, dados, documentos, diagnósticos, laudos, resultados de exames ou quaisquer informações que permitam identificar os usuários.

12.18. Manter, quando o serviço depender de estrutura própria, ambiente salubre, seguro, higienizado e compatível com a atividade, com equipamentos, instalações, insumos e condições operacionais adequadas, em conformidade com as normas de vigilância sanitária, acessibilidade, biossegurança, segurança do paciente e demais normas aplicáveis.

12.19. Emitir laudos e resultados de exames por profissional habilitado, assegurando a confiabilidade técnica, a rastreabilidade, a tempestividade da entrega e a compatibilidade com as normas técnicas e profissionais aplicáveis, nos itens de exames complementares e de diagnóstico.

12.20. Fornecer os insumos, materiais, equipamentos, equipe, estrutura ou procedimentos necessários à execução, quando tais itens estiverem incluídos no objeto e no valor correspondente, sem prejuízo de comunicar à Secretaria Municipal de Saúde eventual necessidade não prevista, impossibilidade operacional ou situação que possa comprometer a execução do serviço.

12.21. Prestar a assistência conforme a área, especialidade ou modalidade credenciada, a necessidade do usuário, a programação da Secretaria Municipal de Saúde e as normas técnicas, sanitárias e éticas aplicáveis.

12.22. Comunicar imediatamente à Secretaria Municipal de Saúde quaisquer intercorrências relevantes, incluindo impossibilidade de atendimento, necessidade de remanejamento de agenda ou escala, intercorrências clínicas, necessidade de remoção ou encaminhamento do paciente e demais fatos que possam comprometer a continuidade, regularidade ou segurança do cuidado.

12.23. Em caso de intercorrência clínica grave, risco ao paciente ou situação de urgência durante a execução, adotar imediatamente as providências assistenciais cabíveis, acionar os serviços de urgência e emergência, comunicar a Secretaria Municipal de Saúde e registrar formalmente as medidas adotadas.

12.24. Permitir a fiscalização dos serviços pela Secretaria Municipal de Saúde, pelo gestor, pelo fiscal do contrato, pela Vigilância Sanitária quando aplicável e pelos demais órgãos competentes, facultando o acesso aos documentos, relatórios, registros e informações necessárias à verificação da regular execução, observados o sigilo profissional e os limites legais de compartilhamento de informações.

12.25. Manter a Secretaria Municipal de Saúde permanentemente informada sobre o andamento dos serviços prestados e sobre eventuais fatos que possam interferir na execução contratual, na regularidade do atendimento, na segurança do usuário ou na continuidade dos serviços.

12.26. Observar as orientações, solicitações, notificações e determinações administrativas emitidas pela Secretaria Municipal de Saúde, desde que compatíveis com o objeto contratado, com este Termo de Referência, com a legislação aplicável, com a autonomia técnica do profissional e com a responsabilidade técnica do prestador.

12.27. Assumir integral responsabilidade pelos encargos fiscais, trabalhistas, previdenciários, comerciais, tributários, taxas, seguros e demais obrigações que incidam direta ou indiretamente sobre a prestação dos serviços, não gerando vínculo empregatício, estatutário, funcional ou de qualquer natureza entre o prestador, seus empregados, profissionais, colaboradores ou prepostos e o Município.

12.28. Manter, durante toda a vigência do termo de credenciamento, contrato ou instrumento equivalente, todas as condições de habilitação, qualificação, registro profissional e regularidade fiscal, trabalhista, técnica, sanitária e operacional exigidas no edital e neste Termo de Referência, conforme a natureza do serviço e a forma de execução.



Prefeitura Municipal de Riachinho

“Nossa Força é a nossa Gente” Administração 2025 / 2028

Av. JK, 455 - Centro – Fones: (38) 3451-0388 – CEP 38.640-000 – Riachinho – MG

E-mail: administracao@riachinho.mg.gov.br

12.29. Reapresentar, sempre que solicitado ou quando expirado o prazo de validade, os documentos necessários à comprovação da manutenção das condições de habilitação, qualificação e regularidade exigidas.

12.30. Não cobrar diretamente, em nenhuma hipótese, qualquer valor do usuário, familiar, responsável legal ou servidor público municipal por serviços incluídos no objeto contratado, em razão da gratuidade do atendimento prestado no âmbito do SUS, sendo vedada também a exigência de assinatura de guia, fatura, termo ou documento em branco.

12.31. Executar os serviços com inteira responsabilidade técnica, administrativa, civil e, quando cabível, penal, respondendo pelos danos causados ao Município, aos usuários ou a terceiros em razão de ação, omissão, negligência, imperícia, imprudência, irregularidade ou descumprimento das obrigações assumidas.

12.32. Comunicar previamente à Secretaria Municipal de Saúde eventual necessidade de substituição de responsável técnico ou de profissional essencial à execução do serviço, devendo o substituto possuir qualificação equivalente, registro profissional regular e atender integralmente aos requisitos legais, técnicos e contratuais aplicáveis.

12.33. Não transferir a terceiros a execução do objeto, nem subcontratar serviços essenciais ou substituir o profissional credenciado por outro não habilitado sem autorização formal da Administração, preservadas as condições de habilitação, a responsabilidade técnica, a regularidade profissional e a fiscalização pelo Município.

12.34. Aceitar a execução sob demanda, sem garantia de volume mínimo de serviços, faturamento mínimo, exclusividade ou utilização integral dos quantitativos estimados, observados os critérios objetivos de distribuição da demanda previstos neste Termo de Referência e no instrumento convocatório.

12.35. Sujeitar-se, em caso de descumprimento das obrigações, à notificação, glosa de pagamento, suspensão de novas distribuições de demanda, aplicação de sanções administrativas, rescisão contratual ou descredenciamento, observados o contraditório, a ampla defesa, a motivação administrativa, a proporcionalidade e as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021, deste Termo de Referência, do Edital de Credenciamento e do instrumento contratual ou equivalente.

13. DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

13.1. A instituição credenciada estará sujeita às sanções administrativas previstas na Lei Federal nº 14.133/2021, no Edital de Credenciamento, neste Termo de Referência, no termo de credenciamento, contrato administrativo ou instrumento equivalente, sem prejuízo da responsabilização civil e penal cabível.

13.2. Constituem infrações administrativas, sem prejuízo de outras previstas na legislação e nos instrumentos da contratação:

- a) dar causa à inexecução parcial ou total dos serviços autorizados;
- b) executar os serviços em desconformidade com este Termo de Referência, com o Edital de Credenciamento, com o termo de credenciamento, contrato administrativo ou instrumento equivalente;
- c) recusar injustificadamente o recebimento de paciente compatível com a modalidade de atendimento credenciada, havendo vaga disponível e solicitação formal da Secretaria Municipal de Saúde;
- d) retardar injustificadamente a admissão, o acolhimento, o atendimento ou a apresentação de relatórios e documentos exigidos;
- e) deixar de comunicar intercorrências relevantes, tais como evasão, fuga, agravamento do quadro clínico, necessidade de remoção hospitalar, alta, desligamento, óbito, denúncia de maus-tratos ou qualquer fato que possa comprometer a segurança do paciente;



Prefeitura Municipal de Riachinho

“Nossa Força é a nossa Gente” Administração 2025 / 2028

Av. JK, 455 - Centro – Fones: (38) 3451-0388 – CEP 38.640-000 – Riachinho – MG

E-mail: administracao@riachinho.mg.gov.br

- f) prestar informações falsas, omitir dados relevantes ou apresentar documentos inidôneos;
- g) deixar de manter as condições de habilitação, regularidade fiscal, trabalhista, sanitária, técnica ou operacional exigidas para o credenciamento;
- h) realizar cobrança indevida ao paciente, familiar, responsável legal ou servidor público municipal;
- i) violar sigilo profissional, divulgar indevidamente dados pessoais ou dados sensíveis dos pacientes;
- j) praticar ato que exponha paciente a risco, tratamento degradante, violência, discriminação, constrangimento, exploração laboral, imposição religiosa ou ideológica indevida;
- k) impedir, dificultar ou embaraçar a fiscalização da Administração, da Vigilância Sanitária ou de órgãos competentes;
- l) subcontratar, transferir ou delegar a execução essencial do objeto sem autorização formal da Administração;
- m) praticar fraude, má-fé, ato inidôneo ou conduta incompatível com a execução dos serviços;
- n) praticar ato lesivo à Administração Pública, nos termos da legislação aplicável.

13.3. Pela prática das infrações previstas neste Termo de Referência, no Edital ou na legislação aplicável, poderão ser aplicadas à credenciada, observadas a gravidade da conduta, a proporcionalidade, a razoabilidade, o dano causado e a reincidência, as seguintes sanções e medidas administrativas:

- a) advertência;
- b) multa moratória;
- c) multa compensatória;
- d) impedimento de licitar e contratar;
- e) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar;
- f) glosa total ou parcial de valores;
- g) suspensão de novos encaminhamentos;
- h) rescisão do contrato, termo de credenciamento ou instrumento equivalente;
- i) descredenciamento;
- j) obrigação de corrigir, complementar, reparar, substituir ou refazer obrigação executada em desconformidade;
- k) obrigação de reparar integralmente danos causados ao Município, aos pacientes ou a terceiros.

13.4. A advertência poderá ser aplicada quando a infração for de menor gravidade, não houver dano relevante à Administração, ao paciente ou a terceiros, e não se justificar penalidade mais severa.

13.5. A multa moratória poderá ser aplicada em razão de atraso injustificado na admissão do paciente, apresentação de documentos, relatórios, regularização de pendências ou cumprimento de obrigação assumida, conforme critérios e percentuais definidos no Edital, no termo de credenciamento, contrato administrativo ou instrumento equivalente.

13.6. A multa compensatória poderá ser aplicada nos casos de inexecução parcial ou total, execução defeituosa, descumprimento de obrigação contratual, cobrança indevida, falha grave na prestação dos serviços, dano causado à Administração, aos pacientes ou a terceiros,



Prefeitura Municipal de Riachinho

“Nossa Força é a nossa Gente” Administração 2025 / 2028

Av. JK, 455 - Centro – Fones: (38) 3451-0388 – CEP 38.640-000 – Riachinho – MG

E-mail: administracao@riachinho.mg.gov.br

conforme critérios e percentuais definidos no Edital, no termo de credenciamento, contrato administrativo ou instrumento equivalente.

13.7. A glosa de valores poderá ocorrer quando constatada cobrança indevida, serviço não autorizado, serviço não executado, execução parcial, ausência de comprovação, ausência de relatório, permanência não autorizada, duplicidade de cobrança, serviço prestado em modalidade diversa da autorizada ou qualquer desconformidade que impeça o pagamento integral.

13.8. A suspensão de novos encaminhamentos poderá ser adotada como medida administrativa preventiva ou sancionatória, especialmente quando houver risco à segurança do paciente, irregularidade sanitária, falha assistencial grave, perda temporária de condição técnica ou necessidade de apuração de fatos relevantes.

13.9. A aplicação de sanções ou medidas administrativas dependerá de processo administrativo próprio, assegurados o contraditório, a ampla defesa e a decisão motivada da autoridade competente, ressalvadas as medidas cautelares urgentes necessárias à proteção do paciente, à preservação do interesse público ou à prevenção de dano.

13.10. A aplicação de sanções não afasta a obrigação da credenciada de reparar integralmente os danos causados, nem impede a adoção cumulativa de outras medidas cabíveis, observados os limites legais e a motivação administrativa.

14. DO DESCREDENCIAMENTO

14.1. O descredenciamento da instituição poderá ocorrer por solicitação da própria credenciada, por decisão motivada da Administração ou em decorrência de sanção administrativa, observadas as condições previstas na Lei Federal nº 14.133/2021, no Edital de Credenciamento, neste Termo de Referência e no termo de credenciamento, contrato administrativo ou instrumento equivalente.

14.2. A credenciada poderá solicitar seu descredenciamento mediante requerimento formal dirigido à Secretaria Municipal de Saúde, observado o cumprimento das obrigações pendentes, a continuidade dos atendimentos já autorizados e a adoção das providências necessárias à proteção dos pacientes em atendimento.

14.3. A solicitação de descredenciamento pela credenciada não a exime do cumprimento das obrigações já assumidas, salvo autorização expressa da Administração ou motivo justificado devidamente reconhecido, devendo ser assegurada a transição adequada dos pacientes, quando necessário.

14.4. A Administração poderá promover o descredenciamento, assegurados o contraditório e a ampla defesa, nas seguintes hipóteses:

- a) perda das condições de habilitação, qualificação técnica, regularidade fiscal, trabalhista, sanitária ou operacional;
- b) vencimento, suspensão, cancelamento ou irregularidade de alvará, licença, autorização, registro ou responsável técnico indispensável à execução dos serviços;
- c) descumprimento das condições estabelecidas no Edital de Credenciamento, neste Termo de Referência, no termo de credenciamento, contrato administrativo ou instrumento equivalente;
- d) execução irregular, inadequada, insegura ou incompatível com a modalidade de atendimento credenciada;
- e) recusa injustificada ou reiterada de atendimento a paciente compatível com a modalidade credenciada, havendo vaga disponível;
- f) cobrança indevida ao paciente, familiar, responsável legal ou servidor público municipal;
- g) violação de sigilo, divulgação indevida de dados pessoais ou dados sensíveis dos pacientes;
- h) prática de maus-tratos, violência, tratamento degradante, discriminação, constrangimento, exploração laboral, imposição religiosa ou ideológica indevida;
- i) omissão na comunicação de intercorrência grave;



Prefeitura Municipal de Riachinho

“Nossa Força é a nossa Gente” Administração 2025 / 2028

Av. JK, 455 - Centro – Fones: (38) 3451-0388 – CEP 38.640-000 – Riachinho – MG

E-mail: administracao@riachinho.mg.gov.br

- j) impedimento ou embaraço à fiscalização da Administração ou de órgãos competentes;
- k) apresentação de documento falso, informação inverídica, fraude ou má-fé;
- l) falha assistencial grave que comprometa a segurança, a dignidade ou a integridade física ou psíquica do paciente;
- m) subcontratação ou transferência indevida da execução essencial dos serviços;
- n) superveniência de fato que torne inviável, irregular ou inconveniente a manutenção do credenciamento;
- o) razões de interesse público devidamente motivadas.

14.5. O descredenciamento poderá ser precedido de notificação, solicitação de esclarecimentos, prazo para saneamento, suspensão de novos encaminhamentos ou outras medidas administrativas proporcionais à gravidade da situação.

14.6. Em caso de risco imediato à saúde, segurança, integridade física ou psíquica dos pacientes, a Administração poderá suspender cautelarmente novos encaminhamentos à instituição credenciada, mediante decisão motivada, sem prejuízo da instauração do procedimento administrativo cabível.

14.7. O descredenciamento não afasta a responsabilidade da credenciada por obrigações anteriormente assumidas, valores indevidamente recebidos, danos causados, sanções aplicáveis ou dever de colaborar com a transição segura dos pacientes, quando necessária.

14.8. Quando houver paciente em atendimento na instituição descredenciada, a Secretaria Municipal de Saúde deverá avaliar a medida mais adequada ao caso concreto, podendo determinar a continuidade temporária do atendimento, a transferência para outra instituição credenciada, o retorno à rede municipal de saúde ou outra providência técnica e juridicamente adequada.

15. DA PROTEÇÃO DE DADOS, SIGILO E CONFIDENCIALIDADE

15.1. A credenciada deverá observar o sigilo profissional, a confidencialidade das informações e a legislação de proteção de dados pessoais, especialmente quanto ao tratamento de dados pessoais sensíveis relacionados à saúde física e mental dos pacientes, histórico clínico, prontuários, laudos, relatórios, diagnósticos, prescrições, resultados de exames, informações familiares, dados judiciais e demais informações obtidas em razão da execução dos serviços.

15.2. O tratamento de dados pessoais e dados pessoais sensíveis deverá observar os princípios da finalidade, adequação, necessidade, livre acesso, qualidade dos dados, transparência, segurança, prevenção, não discriminação, responsabilização e prestação de contas, nos termos da Lei Federal nº 13.709/2018 – Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD.

15.3. As informações relativas aos usuários somente poderão ser utilizadas para fins de execução dos serviços contratados, acompanhamento assistencial, continuidade do cuidado, fiscalização contratual, medição, liquidação, pagamento, auditoria, cumprimento de obrigação legal ou regulatória, atendimento de determinação judicial, atuação de órgãos de controle ou outra finalidade formalmente justificada, compatível com o interesse público e com a natureza dos serviços de saúde prestados.

15.4. A credenciada deverá adotar medidas técnicas, administrativas, operacionais e organizacionais adequadas para proteger os dados pessoais e dados pessoais sensíveis contra acesso não autorizado, divulgação indevida, perda, alteração, destruição, compartilhamento irregular, tratamento inadequado ou qualquer forma de uso incompatível com a finalidade pública e assistencial da contratação.

15.5. O acesso a prontuários, relatórios, laudos, documentos clínicos, registros de atendimento e demais informações sensíveis deverá ser restrito aos profissionais autorizados e diretamente envolvidos na execução dos serviços, à Secretaria Municipal de Saúde, à fiscalização contratual e aos órgãos competentes, quando necessário, sempre nos limites legais aplicáveis e observada a confidencialidade das informações.



Prefeitura Municipal de Riachinho

“Nossa Força é a nossa Gente” Administração 2025 / 2028

Av. JK, 455 - Centro – Fones: (38) 3451-0388 – CEP 38.640-000 – Riachinho – MG

E-mail: administracao@riachinho.mg.gov.br

15.6. É vedada a divulgação, publicação, compartilhamento ou exposição indevida de imagens, vídeos, áudios, documentos, diagnósticos, relatórios, prontuários, resultados de exames, dados pessoais, dados sensíveis ou qualquer informação que permita identificar os usuários, salvo mediante autorização legalmente válida, obrigação legal ou determinação judicial devidamente formalizada.

15.7. O compartilhamento de informações com familiares, responsáveis legais, Poder Judiciário, Ministério Público, Conselho Tutelar, rede socioassistencial, órgãos de controle, autoridades sanitárias ou demais autoridades competentes deverá ocorrer apenas quando necessário ao acompanhamento do caso, à proteção do usuário, à continuidade do cuidado, ao cumprimento de obrigação legal ou regulatória, ao atendimento de determinação judicial ou à defesa do interesse público, observados o sigilo profissional, a proporcionalidade, a necessidade e os limites legais aplicáveis.

15.8. A credenciada deverá orientar seus profissionais, empregados, prepostos, colaboradores, subcontratados autorizados e terceiros que tenham acesso às informações quanto ao dever de sigilo, confidencialidade, proteção de dados pessoais e proteção de dados pessoais sensíveis, responsabilizando-se por eventual violação praticada no âmbito da execução dos serviços.

15.9. A credenciada deverá limitar o tratamento de dados ao mínimo necessário para a execução dos serviços, sendo vedado o uso das informações dos usuários para finalidades comerciais, promocionais, publicitárias, particulares, discriminatórias ou incompatíveis com a finalidade pública da contratação.

15.10. A credenciada deverá comunicar imediatamente à Secretaria Municipal de Saúde qualquer incidente de segurança, vazamento, acesso indevido, perda, alteração, divulgação não autorizada, compartilhamento irregular ou suspeita de violação de dados pessoais ou dados pessoais sensíveis relacionados aos usuários atendidos em razão da contratação.

15.11. Na hipótese de incidente de segurança, a credenciada deverá adotar, de imediato, as medidas necessárias à contenção, mitigação dos danos, preservação das evidências, identificação da extensão do incidente, correção das falhas e cooperação com a Administração Municipal para adoção das providências cabíveis, inclusive comunicação aos órgãos competentes, quando exigível.

15.12. Os documentos físicos ou digitais, prontuários, laudos, relatórios, registros de atendimento e demais informações de saúde deverão ser armazenados, manuseados, transmitidos e descartados de forma segura, observadas as normas profissionais, sanitárias, arquivísticas, de proteção de dados e de sigilo aplicáveis.

15.13. A credenciada deverá assegurar que sistemas, plataformas, aplicativos, meios eletrônicos, e-mails, arquivos digitais ou outros instrumentos utilizados para armazenamento, transmissão ou compartilhamento de informações possuam controles mínimos de segurança, acesso restrito, rastreabilidade, proteção contra acessos indevidos e compatibilidade com a natureza sensível dos dados tratados.

15.14. A violação ao dever de sigilo, confidencialidade ou proteção de dados poderá ensejar notificação, suspensão de novos encaminhamentos, glosa de valores, aplicação de sanções administrativas, rescisão contratual, descredenciamento e responsabilização civil, administrativa e penal, conforme a gravidade do caso, sem prejuízo da comunicação aos órgãos competentes quando cabível.

15.15. As obrigações de sigilo, confidencialidade e proteção de dados permanecerão vigentes mesmo após o encerramento do credenciamento, do contrato administrativo, do instrumento equivalente ou da relação de atendimento do usuário, enquanto houver possibilidade de identificação, acesso, uso ou divulgação das informações obtidas em razão da execução dos serviços.

16. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

16.1. O Município de Riachinho/MG poderá revogar o procedimento de credenciamento por razões de interesse público devidamente motivadas, bem como anular os atos praticados



Prefeitura Municipal de Riachinho

“Nossa Força é a nossa Gente” Administração 2025 / 2028

Av. JK, 455 - Centro – Fones: (38) 3451-0388 – CEP 38.640-000 – Riachinho – MG

E-mail: administracao@riachinho.mg.gov.br

quando constatada ilegalidade, observadas as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021 e assegurados o contraditório e a ampla defesa, quando cabíveis.

16.2. O termo de credenciamento, contrato administrativo ou instrumento equivalente poderá ser extinto, rescindido ou descredenciado nas hipóteses previstas na Lei Federal nº 14.133/2021, no Edital de Credenciamento, neste Termo de Referência e no respectivo instrumento contratual, especialmente em caso de descumprimento das obrigações assumidas, perda das condições de habilitação, irregularidade sanitária, falha grave na prestação dos serviços, cobrança indevida, risco aos pacientes ou inexecução total ou parcial do objeto.

16.3. A participação no credenciamento não gera direito adquirido à contratação, encaminhamento de pacientes, volume mínimo de demanda ou exclusividade na prestação dos serviços, sendo a execução condicionada à efetiva necessidade da Secretaria Municipal de Saúde, à avaliação técnica individualizada, à disponibilidade de vaga, à compatibilidade assistencial, à autorização formal e à disponibilidade orçamentária.

16.4. Os casos omissos neste Termo de Referência serão resolvidos pela Secretaria Municipal de Saúde, com apoio dos setores técnicos competentes e, quando necessário, da assessoria jurídica, observadas a Lei Federal nº 14.133/2021, as normas municipais aplicáveis, a legislação sanitária, assistencial e de saúde mental pertinente, bem como os princípios da legalidade, motivação, eficiência, impessoalidade, transparência, segurança jurídica e interesse público.

16.5. O presente Termo de Referência integra o processo de contratação por inexigibilidade de licitação, mediante procedimento auxiliar de credenciamento, fazendo parte integrante e indissociável do Edital de Credenciamento, do termo de credenciamento, do contrato administrativo ou instrumento equivalente dele decorrente, para todos os fins de direito.

16.6. A instituição credenciada deverá manter, durante toda a vigência do credenciamento e dos instrumentos dele decorrentes, as condições de habilitação, regularidade fiscal, trabalhista, sanitária, técnica e operacional exigidas, sob pena de suspensão de novos encaminhamentos, aplicação de sanções, rescisão contratual ou descredenciamento, observados o contraditório e a ampla defesa.

16.7. A execução dos serviços deverá observar o sigilo das informações de saúde, a proteção dos dados pessoais sensíveis dos pacientes, a dignidade da pessoa humana, a integridade física e psíquica dos usuários, a continuidade do cuidado e as normas legais, sanitárias, assistenciais e profissionais aplicáveis.

16.8. Fica vedada qualquer cobrança direta ao paciente, familiar, responsável legal ou servidor público municipal por serviços incluídos no objeto contratado.

16.9. Este Termo de Referência deverá ser interpretado em conjunto com o Documento de Formalização da Demanda, Estudo Técnico Preliminar, Mapa de Riscos, Mapa de Formação de Preços, Edital de Credenciamento e demais documentos que instruem o processo administrativo, prevalecendo a interpretação que melhor atenda ao interesse público, à segurança jurídica, à proteção dos pacientes e à regular execução dos serviços.

16.10. Permanecem aplicáveis, no que couber, as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021, das normas sanitárias e assistenciais pertinentes e dos demais atos normativos que regem a matéria.

Riachinho/MG, 25 de maio de 2026.

José Vilmar de Jesus Montijo
Secretário(a) Municipal de Saúde
Prefeitura Municipal de Riachinho