

**EDITAL DE CREDENCIAMENTO Nº 006/2025 – DAE**

Torna-se público que o Município de Jacareí, pessoa jurídica de direito público, CNPJ nº. 46.694.139/0001-83, através da Secretaria Municipal de Saúde, com sede na Avenida Major Acácio Ferreira, nº 854, Jardim Paraíba, Jacareí/SP, por meio da Unidade de Licitações da Secretaria de Saúde, sediada à Avenida Major Acácio Ferreira, 854, Jardim Paraíba, Jacareí, SP, CEP: 12327-530, realizará **CREDENCIAMENTO**, na forma ELETRÔNICA, nos termos da [Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021](#), do Decreto Municipal de Jacareí 858/2023, de 17 de julho de 2023 e demais legislações aplicáveis e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital.

O inteiro teor do Edital estará publicado no Boletim Oficial do Município de Jacareí disponível no site da Prefeitura Municipal de Jacareí, [www.jacarei.sp.gov.br](http://www.jacarei.sp.gov.br) em **9/9/2025**, sendo de responsabilidade exclusiva do candidato a leitura desse documento.

**1. DO OBJETO**

O objeto do presente procedimento é o credenciamento de empresas especializadas na prestação de serviços de atendimento ambulatorial em Fisioterapia, voltado exclusivamente a pacientes do Sistema Único de Saúde (SUS), encaminhados pelo Centro de Reabilitação/Secretaria Municipal de Saúde de Jacareí, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

**1.1.** O presente credenciamento se enquadra na hipótese do art. 2º, inciso I, do Decreto Municipal nº 858, de 2023.

**1.2.** O credenciamento não obriga a administração pública a contratar.

**2. DA PARTICIPAÇÃO NO CREDENCIAMENTO**

**2.1.** O cadastro no SICAF (Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores) não será requisito obrigatório para a participação no processo de credenciamento de empresas especializadas na prestação de serviços de atendimento ambulatorial em Fisioterapia. As pessoas jurídicas interessadas poderão apresentar a documentação

requisitada no Edital, conforme as exigências de qualificação técnica, regularidade fiscal, e outras condições previstas. Caso a pessoa jurídica não esteja cadastrada no SICAF, poderá comprovar sua regularidade e qualificação por meio de documentos equivalentes, conforme estabelecido no Edital, sendo esta uma alternativa para a participação no processo.

**2.2.** Para assegurar a conformidade com as exigências legais e contratuais, será constituída uma Comissão de Contratação, responsável por avaliar a documentação e os requisitos apresentados pelos proponentes, garantindo que todos os requisitos dispostos no Edital sejam cumpridos, de forma a assegurar a seleção de prestadores de serviços qualificados e adequados às necessidades do município.

**2.3.** O interessado responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiros os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluía a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora do credenciamento por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.

**2.4.** É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais nos Sistemas relacionados no item anterior e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

**2.5.** A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.

**2.6.** Não poderão participar do credenciamento:

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

**2.6.2.** Pessoa física ou jurídica que esteja impedida de licitar ou contratar com a administração pública em decorrência de sanção que lhe foi imposta;

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

**2.6.4.** Pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de

trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista;

**2.6.5.** Não poderá participar, direta ou indiretamente, do credenciamento ou da execução do contrato agente público do órgão ou entidade contratante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria, conforme § 1º do art. 9º da Lei nº 14.133, de 2021.

**2.6.6.** O impedimento de que trata o item 2.6.2 será também aplicado ao interessado que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do interessado.

**2.6.7.** A vedação de que trata o item 2.6.5 estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.

### **3. DA MANIFESTAÇÃO DA INTENÇÃO DE SE CREDENCIAR**

**3.1.** Os interessados poderão estar previamente cadastrados no SICAF, não sendo requisito obrigatório e encaminharão, exclusivamente por meio eletrônico (e-mail, protocolo eletrônico, portal do órgão, entre outros), o requerimento de participação com a indicação de sua intenção de se credenciar para a prestação dos serviços, com as seguintes informações:

**3.1.1.** A pessoa jurídica credenciada compromete-se a prestar serviços de atendimento ambulatorial em Fisioterapia, voltados exclusivamente aos pacientes do Sistema Único de Saúde (SUS), mediante encaminhamento formal do Centro de Reabilitação/Secretaria Municipal de Saúde de Jacareí. Os atendimentos deverão seguir as boas práticas clínicas, observando as diretrizes estabelecidas pelos órgãos de regulação em saúde, bem como protocolos fisioterapêuticos atualizados e reconhecidos pela comunidade científica e profissional. A prestação dos serviços deverá ocorrer com responsabilidade, ética, eficiência e competência técnica, conforme exigido pela legislação vigente e pelos princípios do SUS.

**3.1.2.** A credenciada deverá atestar, no ato da contratação e sempre que solicitado, o cumprimento integral dos requisitos de habilitação técnica, jurídica e sanitária (se houver), inclusive a regularidade junto ao Conselho Regional de Fisioterapia e Terapia Ocupacional (CREFITO), além de manter a documentação atualizada durante todo o período de vigência do credenciamento.

**3.2.** Todas as especificações do objeto vinculam o interessado.

**3.3.** No valor da contratação estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto.

**3.4.** A apresentação do requerimento de participação com a indicação da intenção de se credenciar implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições contidas no Termo de Referência, assumindo o credenciado o compromisso de executar o objeto nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.

**3.5.** No requerimento de participação com a indicação de sua intenção de se credenciar, o interessado apresentará também declaração que:

**3.5.1.** está ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como de que o valor da contraprestação compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de sua entrega em definitivo e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório;

**3.5.2.** não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do [artigo 7º, XXXIII, da Constituição](#);

**3.5.3.** não possui empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos [incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal](#);

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

**3.6.** O descumprimento das regras supramencionadas pela Administração ou por parte dos contratados pode ensejar a responsabilização pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo (TCESP) e, após o devido processo legal, gerar as seguintes

consequências: assinatura de prazo para a adoção das medidas necessárias ao exato cumprimento da lei, nos termos do [art. 71, inciso IX, da Constituição](#); ou condenação dos agentes públicos responsáveis e da pessoa jurídica contratada ao pagamento dos prejuízos ao erário, caso verificada a ocorrência de superfaturamento por sobrepreço na execução do contrato.

**3.7.** O interessado organizado em cooperativa deverá declarar, ainda, que cumpre os requisitos estabelecidos no [artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

**3.8.** A falsidade da declaração de que trata o item 3.5 sujeitará o interessado às sanções previstas na [Lei nº 14.133, de 2021](#), e neste Edital.

**3.9.** Quando for o caso, o interessado deverá comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a segurança, para imediato bloqueio de acesso.

#### **4. DA HABILITAÇÃO**

**4.1.** Os documentos previstos no Termo de Referência, necessários e suficientes para demonstrar a capacidade do interessado de realizar o objeto do credenciamento, serão exigidos para fins de habilitação, nos termos dos [arts. 62 a 70 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

**4.1.1.** A documentação exigida para fins de habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista e econômico-financeira, poderá ser substituída pelo registro cadastral no SICAF.

**4.2.** Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser apresentados, via correio eletrônico: [credenciamentosau@jacarei.sp.gov.br](mailto:credenciamentosau@jacarei.sp.gov.br).

**4.3.** O órgão credenciante terá o prazo de 10 (dez) dias úteis para analisar a documentação apresentada pelo interessado.

**4.4.** Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser substituídos por registro cadastral unificado disponível no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), nos termos do artigo 87 da Lei nº 14.133/2021.

**4.5.** O interessado deverá apresentar, sob pena de desclassificação, declaração de que o valor da contratação compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas

normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data da apresentação do requerimento de participação.

**4.6.** A habilitação será verificada por meio do SICAF, em relação aos documentos por ele abrangidos.

**4.6.1.** Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital ou quando a lei expressamente o exigir.

**4.7.** É de responsabilidade do interessado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no SICAF e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados, se o caso.

**4.8.** A verificação pela comissão de contratação em sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova para fins de habilitação.

**4.8.1.** Os documentos exigidos para habilitação que não estejam contemplados no SICAF serão enviados por meio eletrônico (e-mail, protocolo eletrônico, portal do órgão, entre outros) até a conclusão da fase de habilitação.

**4.9.** Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para:

**4.9.1.** Complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelo interessado;

**4.9.2.** Atualização de documentos cuja validade tenha expirado.

**4.10.** Na análise dos documentos de habilitação, a comissão de contratação poderá sanar erros ou falhas que não alterarem sua substância ou validade jurídica.

**4.11.** A comprovação de regularidade fiscal e trabalhista das microempresas e das empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito de contratação, e não como condição para participação no credenciamento.

**4.12.** A Comissão de Contratação poderá solicitar esclarecimentos, retificações e complementações da documentação ao interessado, no prazo **03 (três) dias**.

**4.13.** Será verificado se o interessado apresentou, sob pena de inabilitação, a declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com

deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas, em sendo o caso.

## **5. DOS RECURSOS**

**5.1.** A interposição de recurso referente à habilitação ou inabilitação de interessados, à anulação ou revogação do credenciamento, observará o disposto no art. 6º do Decreto nº 858 de 2023.

**5.2.** O prazo recursal é de 3 (três) dias úteis, contados da data de publicação da decisão.

**5.3.** Quando o recurso apresentado impugnar o ato de habilitação ou inabilitação do interessado:

**5.3.1.** a intenção de recorrer deverá ser manifestada em 03 (três) dias úteis, sob pena de preclusão;

**5.3.2.** o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de publicação da decisão.

**5.4.** Os recursos deverão ser encaminhados por meio eletrônico (e-mail, protocolo eletrônico, portal do órgão, entre outros).

**5.5.** O recurso será dirigido à comissão de contratação, a qual poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, encaminhar recurso para a autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

**5.6.** Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.

**5.7.** O recurso e o pedido de reconsideração não terão efeito suspensivo.

**5.8.** O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.

**5.9.** Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados no sítio eletrônico Atende Bem Online.

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

**6.1.** Comete infração administrativa, nos termos da lei, o interessado que, com dolo ou culpa:



- 6.1.1.** deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pela comissão de contratação;
- 6.1.2.** não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade do credenciamento;
- 6.1.3.** recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;
- 6.1.4.** apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante o credenciamento;
- 6.1.5.** fraudar o credenciamento;
- 6.1.6.** comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:
  - 6.1.6.1.** agir em conluio ou em desconformidade com a lei;
  - 6.1.6.2.** induzir deliberadamente a erro no julgamento;
  - 6.1.6.3.** apresentar amostra falsificada ou deteriorada;
- 6.1.7.** praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos do credenciamento;
- 6.1.8.** praticar ato lesivo previsto no [art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013](#) .
- 6.2.** Com fulcro na [Lei nº 14.133, de 2021](#), a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos credenciados as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:
  - 6.2.1.** advertência;
  - 6.2.2.** multa;
  - 6.2.3.** impedimento de licitar e contratar e
  - 6.2.4.** declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.
- 6.3.** Na aplicação das sanções serão considerados:
  - 6.3.1.** a natureza e a gravidade da infração cometida.
  - 6.3.2.** as peculiaridades do caso concreto.
  - 6.3.3.** as circunstâncias agravantes ou atenuantes.
  - 6.3.4.** os danos que dela provierem para a Administração Pública.
  - 6.3.5.** a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.



**6.4.** A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor do contrato no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, a contar da comunicação oficial.

**6.4.1.** Para as infrações previstas nos itens 6.1.1, 6.1.2, 6.1.3 e 6.1.4, a multa será de 0,5% a 15% do valor do contrato.

**6.4.2.** Para as infrações previstas nos itens 6.1.5, 6.1.6, 6.1.7, 6.1.8 e 6.1.9, a multa será de 15% a 30% do valor do contrato.

**6.5.** As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa.

**6.6.** Na aplicação da sanção de multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

**6.7.** A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 6.1.1, 6.1.2, 6.1.3 e **6.1.4.** quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo a qual pertencer o órgão ou entidade, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

**6.8.** Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 6.1.5, 6.1.6, 6.1.7, 6.1.8 e 6.1.9, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 6.1.1, 6.1.2, 6.1.3 e 6.1.4 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no [art. 156, §5º, da Lei n.º 14.133/2021](#).

**6.9.** A recusa injustificada do credenciado em assinar o contrato, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, descrita nos itens 6.1.3 e 6.1.4, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades previstas na Lei nº 14.133/2021.

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

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

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

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

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

## **7. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO**

**7.1.** Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar este Edital por irregularidade ou para solicitar esclarecimento sobre os seus termos enquanto este permanecer em vigor.

**7.2.** A impugnação e o pedido de esclarecimento poderão ser realizados por forma eletrônica, pelo seguinte meio: [credenciamentosaude@jacarei.sp.gov.br](mailto:credenciamentosaude@jacarei.sp.gov.br).

**7.3.** A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgada por meio eletrônico no prazo de até 3 (três) dias úteis, contado da data de recebimento do pedido.

**7.4.** As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.

**7.5.** Acolhida a impugnação, o edital retificado será publicado no Portal Nacional de Contratações Públicas - PNCP.

## **8. DA DIVULGAÇÃO DA LISTA DE CREDENCIADOS**

**8.1.** O resultado, com a lista de credenciados relacionados de acordo com o critério estabelecido no edital, será publicado e estará permanentemente disponível e atualizado no PNCP.

## **9. DA CONTRATAÇÃO**

**9.1.** Após divulgação da lista de credenciados, o órgão ou a entidade poderá convocar o credenciado para assinatura do instrumento contratual, emissão de nota de empenho de despesa, autorização de compra ou outro instrumento hábil, conforme disposto no art. 95 da Lei nº 14.133, de 2021.

**9.2.** A administração poderá convocar o credenciado durante todo o prazo de validade do credenciamento para assinar o contrato ou outro instrumento equivalente, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e no edital de credenciamento.

**9.3.** O prazo para assinatura do instrumento contratual pelo credenciado, após convocação pela administração, será de 03 (três) dias.

**9.4.** O prazo de que trata o item 9.3 poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, mediante solicitação, devidamente justificada, do credenciado durante o seu transcurso, desde que o motivo apresentado seja aceito pela administração.

**9.5.** Previamente à emissão de nota de empenho e à contratação, a administração deverá realizar consulta ao SICAF para identificar possível impedimento de licitar e contratar.

**9.6.** O prazo de vigência dos contratos decorrentes do presente credenciamento será de 12 (doze) meses contados da assinatura do contrato, prorrogável por até 120 (cento e vinte) meses, na forma dos arts. 106 e 107 da Lei n.º 14.133, de 2021, conforme a necessidade da Administração Pública.

**9.7.** Os contratos decorrentes de credenciamento poderão ser alterados, observado o disposto no art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

**9.8.** É vedado o cometimento a terceiros do objeto contratado sem autorização expressa da Administração.

## **10. CRITÉRIOS PARA DEFINIÇÃO DA ORDEM DE CONTRATAÇÃO DOS CREDENCIADOS**

**10.1.** Na hipótese de contratações paralelas e não excludentes, a convocação dos credenciados para execução dos serviços garantirá a igualdade de oportunidade entre os interessados, a partir da observância dos seguintes critérios de distribuição da demanda:

- a) Disponibilidade de agenda: caso a empresa convocada não possua disponibilidade para atendimento no prazo estabelecido pela Secretaria Municipal de Saúde, será convocado o próximo da lista;
- b) Adequação do perfil do prestador: sempre que necessário, será observada a especialidade ou perfil específico requerido para o atendimento, conforme prescrição técnica ou necessidade da contratante;
- c) Capacidade de atendimento previamente informada: o número máximo de atendimentos que cada credenciado se dispõe a realizar será utilizado como referência para fins de distribuição da demanda;
- d) Critérios técnicos e geográficos: poderão ser consideradas a localização da unidade de atendimento do credenciado e a facilidade de acesso para os pacientes, especialmente em casos de mobilidade reduzida, buscando-se a maior resolutividade no atendimento à população;
- e) Desempenho: a continuidade na distribuição de demanda poderá ser revista com base na avaliação periódica da qualidade dos serviços prestados, conforme indicadores estabelecidos pela contratante.

## **11. DA ANULAÇÃO, DA REVOGAÇÃO E DO DESCREDENCIAMENTO**

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

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

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

**11.4.** Será realizado o credenciamento quando houver:

**11.4.1.** pedido formalizado pelo credenciado, no prazo de 15 (quinze) dias;

**11.4.2.** perda das condições de habilitação do credenciado;

**11.4.3.** descumprimento injustificado do contrato pelo contratado e

**11.4.4.** Constituirá hipótese de aplicação de sanção de impedimento de licitar e contratar ou de declaração de inidoneidade superveniente ao credenciamento o abandono do contrato sem aviso prévio, ou o descumprimento do prazo mínimo de 30 (trinta) dias para comunicação de rescisão amigável.

**11.5.** O pedido de credenciamento de que trata o item 11.4.1 não desincumbirá o credenciado do cumprimento de eventuais contratos assumidos e das responsabilidades deles recorrentes.

**11.6.** Nas hipóteses previstas nos subitens 11.4.2 e 11.4.3, além do credenciamento, deverá ser aberto processo administrativo, assegurados o contraditório e a ampla defesa, para possível aplicação de penalidade, na forma estabelecida na legislação.

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

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

## **12. DO PRAZO DE VIGÊNCIA DO EDITAL**

**12.1.** O presente edital terá prazo de vigência **indeterminado**, a contar da data de sua publicação.

## **13. DISPOSIÇÕES GERAIS**

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

**13.2.** O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do interessado, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.

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

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

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

**13.5.1.** ANEXO I - Termo de Referência

**13.5.1.1.** Apêndice do Anexo I – Estudo Técnico Preliminar

**13.5.2.** ANEXO II – Minuta de Termo de Contrato e seus anexos I e II.

**13.5.3.** ANEXO III – Modelo de declaração

Jacareí, data da assinatura eletrônica.

**ÁGUIDA ELENA B. F. CAMBAÚVA**  
**SECRETÁRIA DE SAÚDE**

**ANEXO I**  
**TERMO DE REFERÊNCIA**  
**SERVIÇOS SEM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO-DE-OBRA**

**1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO**

**1.1.** O presente Termo de Referência tem por objeto o credenciamento de empresas especializadas na prestação de serviços de atendimento ambulatorial em Fisioterapia, voltado exclusivamente a pacientes do Sistema Único de Saúde (SUS), encaminhados pelo Centro de Reabilitação e/ou Secretaria Municipal de Saúde de Jacareí, conforme especificações, critérios técnicos e condições estabelecidas neste instrumento.

| ITEM | ESPECIFICAÇÃO  | Código      | UNIDADE DE MEDIDA     | QUANT.           | VALOR UNITÁRIO | VALOR TOTAL      |
|------|--|-------------|-----------------------|------------------|----------------|------------------|
| 1    | Prestação de Serviço: atendimento ambulatorial de Fisioterapia | DFD<br>6132 | Atendimentos /<br>un. | 114.000 /<br>ano | R\$10,00       | R\$ 1.140.000,00 |

*\*conforme adequação orçamentária e financeira para a medida*

**1.2.** Os serviços objeto desta contratação são classificados como serviços comuns, conforme definição do artigo 6º, inciso XXII, da Lei nº 14.133/2021, e fundamentação apresentada no respectivo Estudo Técnico Preliminar.

**1.3.** O prazo de vigência do contrato decorrente deste credenciamento será de 12 (doze) meses, contados a partir da assinatura, prorrogável por períodos sucessivos até o limite de 120 (cento e vinte) meses, conforme disposto nos arts. 106 e 107 da Lei nº 14.133/2021, condicionado à conveniência da Administração e à disponibilidade orçamentária.

**1.4.** O contrato a ser firmado entre as partes detalhará as regras específicas relativas à vigência, prorrogação, rescisão, obrigações, sanções e demais disposições, conforme previsto na legislação aplicável e no edital de credenciamento.

**2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO**



A presente contratação tem por objetivo garantir a prestação contínua e especializada de serviços de Fisioterapia Ambulatorial aos usuários do Sistema Único de Saúde (SUS) no município de Jacareí, visando assegurar o acesso ao tratamento fisioterapêutico de forma oportuna, eficiente, acessível e de qualidade.

A Secretaria Municipal de Saúde de Jacareí, responsável pela atenção à saúde em média e alta complexidade, não dispõe de estrutura própria suficiente para absorver a totalidade da demanda existente por atendimentos fisioterapêuticos, especialmente diante do aumento progressivo de pacientes com condições crônicas, pós-operatórios, sequelas neurológicas e ortopédicas, entre outros quadros que exigem acompanhamento especializado.

A contratação, por meio de credenciamento, fundamenta-se na necessidade de:

- Ampliar o acesso aos serviços de reabilitação de forma descentralizada e próxima da população;
- Reduzir filas e tempos de espera para início de tratamento;
- Garantir a continuidade dos cuidados após eventos agudos, internações e procedimentos cirúrgicos;
- Atender pacientes em situação de vulnerabilidade, garantindo maior equidade no cuidado;
- Assegurar a efetividade do cuidado integral, em conformidade com as diretrizes do SUS e com a Política Nacional de Saúde Funcional e Reabilitação.

A contratação está amparada nos princípios da legalidade, eficiência, economicidade e interesse público, sendo o modelo de credenciamento o mais adequado à realidade municipal, pois permite contratar múltiplos prestadores simultaneamente, com pagamento por produção efetivamente realizada, e flexibilidade na distribuição da demanda, conforme a capacidade instalada de cada credenciado.

Assim, a contratação é considerada essencial e viável, possibilitando a ampliação e a qualificação da assistência à saúde no âmbito da reabilitação ambulatorial.

### **3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERANDO O CICLO DE VIDA DO OBJETO**

**3.1.** A descrição da solução como um todo se encontra pormenorizada em tópico específico do Estudo Técnico Preliminar, vinculado a este Termo de Referência.

**3.2.** A solução proposta por meio do presente credenciamento visa à contratação contínua e complementar de empresas especializadas para a prestação de serviços ambulatoriais de fisioterapia, de forma descentralizada, conforme necessidade da Secretaria Municipal de Saúde de Jacareí.

**3.3.** Considerando o ciclo de vida do objeto, a solução envolve as seguintes fases:

**3.3.1. Planejamento e Habilitação**

- Elaboração do Estudo Técnico Preliminar e este instrumento com base em demanda real, protocolos clínicos e capacidade da rede própria;
- Publicação de edital de credenciamento, contendo critérios técnicos, obrigações e condições uniformes;
- Habilitação dos prestadores interessados conforme requisitos estabelecidos (licenças, estrutura física, profissionais habilitados, localização, CNES, DRF e demais documentos).

**3.3.2. Execução dos Serviços**

- Atendimentos ambulatoriais realizados exclusivamente com base em encaminhamentos da Secretaria de Saúde/Centro de Reabilitação, mediante prescrição individual;
- A execução ocorrerá nas instalações do prestador credenciado, com estrutura adequada e profissionais ativos no CREFITO;
- Os procedimentos são padronizados conforme Tabela SIGTAP-SUS, divididos entre Lote A e Lote B, com durações mínimas e critérios técnicos claros;
- A credenciada será responsável por fornecer os insumos, equipamentos e recursos humanos necessários à execução dos serviços;
- Toda prestação deverá ser registrada eletronicamente (agenda, confirmação de atendimento, relatórios e evolução em prontuário).

**3.3.3. Acompanhamento, Fiscalização e Avaliação**

- Fiscalização técnica será exercida por servidores designados da Secretaria de Saúde, com possibilidade de auditoria e vistoria periódica;
- Serão exigidos relatórios mensais de produção, com assinatura e carimbo do profissional responsável;
- A execução será avaliada conforme critérios de qualidade, pontualidade, regularidade e cumprimento dos protocolos estabelecidos;
- A não conformidade poderá acarretar sanções ou descredenciamento.

#### **4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

##### **4.1. Requisitos Técnicos e Jurídicos**

Os requisitos técnicos e jurídicos para a contratação dos serviços especializados encontram-se pormenorizadamente descritos no Estudo Técnico Preliminar que acompanha este Termo de Referência, e devem ser integralmente observados pelas pessoas jurídicas interessadas em participar do credenciamento.

Para fins de habilitação e posterior credenciamento, a empresa interessada deverá atender aos seguintes requisitos legais, técnicos, operacionais e documentais, garantindo a capacidade de execução dos serviços conforme os padrões exigidos pela Secretaria Municipal de Saúde:

##### **4.2. Requisitos Legais e Administrativos**

- Estar regularmente constituída como pessoa jurídica, com objeto social compatível com a prestação de serviços de fisioterapia;
- Estar devidamente registrada no Cadastro Nacional de Estabelecimentos de Saúde (CNES), com situação ativa e com os profissionais cadastrados;
- Possuir Documento de Regularidade de Funcionamento (DRF) emitido pelo COFFITO e Declaração de Responsabilidade Técnica atualizada, emitida pelo CREFITO;
- Apresentar todas as licenças e alvarás exigidos pelos órgãos de vigilância sanitária, prefeitura e demais entes reguladores, quando couber, dentro do prazo de validade;
- Estar localizada no município de Jacareí, em raio de até 8 km do centro que permita a chegada por transporte público, garantindo o acesso integral dos pacientes.

A exigência de que a unidade prestadora de serviços esteja localizada no município de Jacareí, em um raio de até 8 km do centro, com acesso por transporte público, visa garantir a integralidade, equidade e continuidade do atendimento aos usuários do Sistema Único de Saúde (SUS).

Considerando que o objeto do credenciamento envolve a prestação de serviços de Fisioterapia Ambulatorial a pacientes vinculados à Rede Municipal de Saúde, é imprescindível que o local de atendimento seja geograficamente acessível para a população atendida, incluindo pessoas com mobilidade reduzida, idosos e pacientes em tratamento contínuo, que necessitam de comparecimento frequente às sessões.

A delimitação do raio de até 8 km a partir do centro de Jacareí tem como finalidade:

- Garantir acesso equitativo aos serviços para todos os usuários, independentemente do bairro de origem, evitando deslocamentos excessivos que possam comprometer a adesão ao tratamento.
- Facilitar o uso do transporte público, ampliando a possibilidade de deslocamento de pacientes e acompanhantes, especialmente aqueles em situação de vulnerabilidade socioeconômica.
- Otimizar a regulação e logística da Secretaria Municipal de Saúde, permitindo encaminhamentos ágeis e acompanhamento mais eficiente do serviço prestado.
- Assegurar a continuidade do cuidado, elemento essencial no tratamento fisioterapêutico, que depende de frequência e regularidade nas sessões para alcançar resultados clínicos satisfatórios.
- Assim, a presente exigência não configura restrição indevida à competitividade, mas sim medida técnica necessária para garantir que os serviços contratados sejam plenamente acessíveis e efetivos, atendendo aos princípios da universalidade e integralidade previstos na Lei nº 8.080/1990 e às diretrizes da Rede de Atenção à Saúde.

#### **4.3. Requisitos Técnicos e Estruturais**

- Apresentar descrição dos recursos físicos e equipamentos disponíveis, devidamente compatíveis com os procedimentos previstos nos Lotes A e B;
- Disponibilizar espaço físico acessível, seguro e adaptado às normas de biossegurança e acessibilidade para o atendimento ambulatorial;
- Garantir estrutura física mínima para recepção, salas de atendimento individuais ou coletivas, banheiros adaptados e áreas de circulação adequadas;
- Realizar manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos utilizados, com apresentação periódica de laudos técnicos atualizados;
- Utilizar sistema informatizado para controle de agendamentos e registros dos atendimentos realizados;

#### **4.4. Requisitos Profissionais**

- Disponibilizar equipe composta por fisioterapeutas habilitados e devidamente registrados no CREFITO, com comprovada experiência na área ambulatorial;
- Apresentar currículo e comprovação de vínculo dos profissionais responsáveis pelos atendimentos;
- Manter profissional responsável técnico devidamente nomeado, com documentação registrada no conselho profissional competente;
- Garantir que todos os atendimentos sejam realizados por profissionais capacitados e identificados, com uso de crachá funcional ou jaleco com identificação.

#### **4.5. Requisitos Operacionais**

- Comprometer-se a atender exclusivamente pacientes encaminhados pela Secretaria de Saúde/Centro de Reabilitação;
- Manter agenda atualizada, com registro eletrônico de comparecimento e realização dos atendimentos;
- Realizar os atendimentos de segunda a sexta-feira, entre 07h00 e 19h00, conforme disponibilidade e agendamento repassado pela contratante;
- Manter documentação clínica atualizada, com prontuário físico ou eletrônico individual, seguindo os requisitos de segurança da informação e sigilo profissional;
- Apresentar relatórios de produção mensais, em papel timbrado, com assinatura e carimbo do responsável técnico.

#### **4.6. Subcontratação**

Fica vedada a subcontratação total ou parcial dos serviços objeto desta contratação, em conformidade com os princípios da responsabilidade direta e da qualificação técnica exigida.

#### **4.7. Garantia da Contratação**

Não será exigida garantia contratual, conforme previsto no art. 96 da Lei nº 14.133/2021, considerando-se a natureza do objeto e os fundamentos apresentados no Estudo Técnico Preliminar, que demonstram a desnecessidade de tal exigência para a efetividade do ajuste.

#### **Vistoria**

**4.8.** A Secretaria de Saúde realizará avaliação prévia do local de execução dos serviços, imprescindível para o conhecimento pleno das condições e peculiaridades do objeto a ser contratado, sendo assegurado ao interessado o direito de realização de vistoria prévia, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda à sexta-feira, das 08h às 15h.

**4.9.** Serão disponibilizados data e horário distintos aos interessados em realizar a vistoria prévia, de forma a garantir a ampla participação.

**4.10.** Para a vistoria, a Credenciada deverá indicar um responsável para acompanhar a visita, prestando os esclarecimentos necessários à Equipe de Vistoria da Secretaria de Saúde.

**4.10.1.** A vistoria será registrada em Relatório próprio, conforme modelo constante do **Anexo IV – Relatório de Vistoria Técnica**, a ser preenchido e assinado pela Equipe Técnica indicada pela Secretaria de Saúde.

## **5. DA EXECUÇÃO DO OBJETO**

A execução do objeto do presente credenciamento dar-se-á de forma contínua, conforme demanda da Secretaria Municipal de Saúde de Jacareí, observadas as seguintes condições:

### **5.1. Encaminhamento, Agendamento e Início da Execução**

**5.1.1.** Os atendimentos serão realizados exclusivamente mediante encaminhamento formal do Centro de Reabilitação/Secretaria Municipal de Saúde, acompanhados de prescrição fisioterapêutica emitida por profissional habilitado;

**5.1.2.** A primeira consulta de cada paciente será agendada pela contratante, por meio do sistema interno de regulação. Os agendamentos subsequentes serão realizados pela empresa credenciada, a qual deverá manter agenda atualizada, com registro dos atendimentos agendados, realizados e faltas justificadas ou não justificadas;

**5.1.3.** O início da execução do objeto ocorrerá conforme Ordem de Serviço emitida pela contratante;

**5.1.4.** O serviço somente poderá ser executado após triagem clínica, com definição do número de sessões e tipo de tratamento por profissional especializado da Secretaria de Saúde, conforme protocolos assistenciais pré estabelecidos;

**5.1.5.** Os atendimentos deverão ocorrer de segunda a sexta-feira, entre 07h00 e 19h00, nas dependências da empresa credenciada, podendo haver flexibilização de horário conforme acordo prévio entre as partes;

**5.1.6.** A credenciada deverá informar imediatamente qualquer impossibilidade de atendimento ao paciente, propondo reagendamento dentro da vigência do mês. A ausência recorrente e injustificada poderá ensejar sanções.

### **5.2. Condições Técnicas, Profissionais e Operacionais**

**5.2.1.** Cada sessão terá duração mínima de 30 (trinta) minutos, podendo variar conforme prescrição clínica;

**5.2.2.** A credenciada deverá garantir a prestação dos serviços com profissionais fisioterapeutas habilitados, registrados no CREFITO, sob supervisão de responsável técnico;

**5.2.3.** A empresa será integralmente responsável por danos causados por seus profissionais, decorrentes de negligência, imperícia, imprudência ou omissão;

**5.2.4.** A credenciada assumirá todas as responsabilidades legais, trabalhistas, fiscais e previdenciárias sobre sua equipe técnica, sendo vedado qualquer vínculo empregatício com o município;

**5.2.5.** A empresa deverá realizar avaliação clínica e de risco prévia à execução de qualquer procedimento, comunicando à Secretaria de Saúde em caso de contraindicação ou risco ao paciente.

### **5.3. Materiais, Infraestrutura e Documentação**

**5.3.1.** A credenciada deverá fornecer todos os equipamentos, insumos e utensílios necessários, promovendo sua substituição sempre que necessário;

**5.3.2.** Os atendimentos deverão ocorrer exclusivamente no estabelecimento da empresa, devidamente regularizado e dentro de um raio de até 8 km do centro de Jacareí, com estrutura acessível, adequada e compatível com a prestação dos serviços contratados;

**5.3.3.** A empresa deverá manter seus documentos cadastrais e sanitários atualizados, incluindo CNES, DRF e protocolos de rotina;

**5.3.4.** A mudança de endereço deverá ser previamente comunicada à Secretaria de Saúde, que analisará o interesse na manutenção do vínculo e providenciará eventual atualização cadastral;

**5.3.5.** A empresa deverá manter prontuários ou fichas clínicas atualizadas, em meio físico ou eletrônico seguro, acessível somente aos profissionais diretamente envolvidos no atendimento;

**5.3.6.** Os relatórios e documentos exigidos deverão ser elaborados em papel timbrado, assinados e carimbados pelo responsável técnico.

### **5.4. Fiscalização, Monitoramento e Qualidade**

**5.4.1.** A Secretaria Municipal de Saúde realizará acompanhamento contínuo da execução, podendo realizar vistorias técnicas, auditorias, análises de prontuários e inspeções *in loco*;

**5.4.2.** A empresa deverá apresentar, sempre que solicitado, evidências de treinamento periódico, protocolos assistenciais, manuais técnicos e de biossegurança;

**5.4.3.** A não conformidade das instalações ou dos serviços será notificada pela contratante, com prazo definido para correção. O descumprimento poderá acarretar advertência, suspensão ou descredenciamento, sem ônus ao município;



**5.4.4.** A manutenção do credenciamento estará condicionada à manutenção das condições técnicas e estruturais originais, conforme vistoria inicial.

**5.5. Faturamento e Condições Comerciais**

**5.5.1.** A empresa deverá apresentar **Nota Fiscal até o 5º dia útil** do mês subsequente, referente aos atendimentos realizados no mês anterior;

**5.5.2.** Juntamente com a Nota Fiscal, deverá ser apresentada a Ficha de Produção Orçamentária (FPO), contendo a quantidade de procedimentos realizados, onde também deve conter os procedimentos que eventualmente serão apresentados no mês subsequente;

**5.5.3.** A empresa deverá encaminhar ao setor competente o Boletim de Produção Ambulatorial (BPAMAG), referente aos procedimentos realizados na competência;

**5.5.4.** O pagamento será realizado em até 18 (dezoito) **DFS (dias fora a semana)**, contados a partir do atesto da fiscalização e recebimento da documentação completa;

**5.5.5.** Os relatórios mensais de serviços prestados deverão ser entregues conforme previsto no Estudo Técnico Preliminar e demais documentos técnicos que integram este credenciamento;

**5.5.6.** Para que não haja glosa no faturamento, a credenciada deverá manter o Cadastro Nacional de Estabelecimentos de Saúde (CNES) atualizado, encaminhando à Unidade de Avaliação e Controle (UAC) da Secretaria de Saúde as fichas de inclusão e exclusão de profissionais sempre que houver alteração no quadro de funcionários.

**Especificação da garantia do serviço**

**5.6.** O prazo de garantia contratual dos serviços é aquele estabelecido na Lei n.º 8.078, de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

**6. DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO**

**6.1.** O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei n.º 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

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

- 6.3.** As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.
- 6.4.** O órgão poderá convocar o contratado para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.
- 6.5.** Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão poderá convocar o contratado para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.
- 6.6.** A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos, conforme previsto no art. 117, *caput*, da Lei n.º 14.133, de 2021 e nos Decretos Municipais nº 664 de 2022 e nº 164 de 2025.
- 6.7.** O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.
- 6.7.1.** O fiscal técnico do contrato anotar no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.
- 6.7.2.** Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico acionará a contratada para a correção da execução do contrato, determinando prazo para tal correção.
- 6.7.3.** O fiscal técnico informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.
- 6.7.4.** No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.
- 6.7.5.** O fiscal técnico comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual.

**6.7.6.** No caso de obras e serviços de engenharia, além das atribuições constantes acima, são atribuições do fiscal:

I - manter pasta atualizada, com projetos, alvarás, ART's do CREA e/ou RRT's do CAU e/ou TRT's do CRT, referente aos projetos arquitetônico e complementares, orçamentos e fiscalização, edital da licitação e respectivo contrato, cronograma físico financeiro e os demais elementos instrutores;

II - visitar o diário de obras, certificando-se de seu correto preenchimento;

III - verificar a correta construção do canteiro de obras, inclusive quanto aos aspectos ambientais;

**6.8.** O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

**6.8.1.** Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

**6.8.2.** Tratando-se de contratos de maior complexidade, ou que demandem conhecimentos técnicos específicos, toda desconformidade relativa ao cumprimento de prazos contratuais deverá ser imediatamente comunicada por escrito, através da Comissão de Fiscalização ao Gabinete do Prefeito, contendo obrigatoriamente:

I - cópia das notificações expedidas à empresa contratada;

II - relatório detalhado elaborado pelo fiscal responsável.

**6.8.3.** O fiscal responderá administrativamente pela omissão no dever de comunicação tempestiva de irregularidades.

**6.9.** O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.

**6.9.1.** O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com

vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.

**6.9.2.** O gestor do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

**6.9.3.** O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o [art. 158 da Lei n.º 14.133, de 2021](#), conforme o caso.

**6.9.4.** O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente à Unidade de Contratos e Convênios para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

**6.9.5.** O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

**6.10.** O acompanhamento das medições e notificações para contratos de maior complexidade ou que demandem conhecimentos técnicos específicos será consolidado, trimestralmente, em relatório geral elaborado pelo gestor de contrato, que encaminhará ao setor responsável e ao Gabinete do Prefeito.

**6.11.** Os fiscais e gestores de contratos deverão registrar no sistema de controle de contratos ou equivalente todas as ocorrências relacionadas à execução contratual, mantendo o histórico de fiscalização atualizado.

**6.12.** A Contratada deverá manter preposto aceito pela Administração no local do serviço para representá-lo na execução do contrato, conforme art. 118 da Lei n.º 14.133, de 2021.

## **7. DO RECEBIMENTO DO OBJETO E DO PAGAMENTO**

### **Recebimento Provisório**

**7.1.** Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 5 (cinco) dias, pelo fiscal do contrato, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico, conforme art. 140, I, “a” da Lei n.º 14.133, de 2021 e art.

20 do Decreto Municipal n.º 664, de 2022.

**7.1.1.** O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga.

**7.2.** Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal do contrato irá apurar a qualidade da prestação dos serviços realizados, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

**7.2.1.** O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório, conforme art. 119 da Lei Federal n.º 14.133/2021.

**7.2.2.** Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes no Estudo Técnico Preliminar e neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades, conforme expresso no art. 140, § 1º da Lei Federal n.º 14.133, de 2021.

**7.2.3.** A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório, de acordo com o art. 119 c/c art. 140 da Lei n.º 14.133, de 2021.

### **Recebimento Definitivo**

**7.3.** Os serviços serão recebidos definitivamente, no prazo de 5 (cinco) dias, pelo gestor do contrato, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado (emitido pelo fiscal do contrato), conforme art. 140, I, "b" da Lei n.º 14.133, de 2021 e art. 20 do Decreto Municipal n.º 664, de 2022, cabendo ainda:

**7.3.1.** Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, havendo irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à Contratada, por escrito, as respectivas correções;

**7.3.2.** Emitir Termo Circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas;

**7.3.3.** Comunicar o credenciado para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização;

**7.3.4.** Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão;

**7.3.5.** Enviar a documentação pertinente à Unidade de Contratos e Convênios para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.

**7.4.** No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se ao credenciado para emissão de Nota Fiscal no que for pertinente à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

**7.5.** Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.

**7.5.1.** O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.

**7.6.** O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

#### **Nota Fiscal**

**7.7.** A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta *on-line* ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no [art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

#### **Prazo e forma de pagamento**

**7.8.** O prazo de pagamento será de 18 (dezoito) DFS (dias fora a semana).

**7.9.** No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do Índice de Preços ao Consumidor Amplo

(IPCA), apurado pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE) a ser referenciada no Contrato.

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

**7.11.** Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- a) o prazo de validade;
- b) a data da emissão;
- c) os dados do contrato e do órgão contratante;
- d) o período respectivo de execução do contrato;
- e) o valor a pagar e
- f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

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

**7.13.** A Administração deverá realizar consulta ao SICAF, ou outros sítios eletrônicos oficiais, para:

- a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital;
- b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

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

**7.15.** Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da



regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

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

**7.17.** Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação junto ao SICAF, ou outros sítios eletrônicos oficiais.

#### **Forma de pagamento**

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

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

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

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

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

### **Forma de seleção e critério de julgamento da proposta**

**8.1.** O prestador será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, pelo procedimento auxiliar de CREDENCIAMENTO, previsto no artigo 79, inciso I, da Lei nº 14.133/2021.

### **Exigências de habilitação**

Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

#### **8.2. Habilitação jurídica**

**8.2.1. Empresário individual:** inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede; Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação

ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;

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

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

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

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

**8.2.6. Empresas Consorciadas:** nos termos do Art. 15 da Lei 14.133/21 deverão observar as seguintes normas:

*I - Comprovação de compromisso público ou particular de constituição de consórcio, subscrito pelos consorciados;*

*II - Indicação da empresa líder do consórcio, que será responsável por sua representação perante a Administração;*

*III - Admissão, para efeito de habilitação técnica, do somatório dos quantitativos de cada consorciado e, para efeito de habilitação econômico-financeira, do somatório dos valores de cada consorciado;*

*IV - Impedimento de a empresa consorciada participar, na mesma licitação, de mais de um consórcio ou de forma isolada;*

*V - Responsabilidade solidária dos integrantes pelos atos praticados em consórcio, tanto na fase de licitação quanto na de execução do contrato.*

**8.2.7.** Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as

alterações ou da consolidação respectiva.

### **8.3. Habilitação fiscal, social e trabalhista**

**8.3.1.** Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ) ou no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), conforme o caso;

**8.3.2.** Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta n.º 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

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

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

**8.3.5.** Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Estadual/Distrital e Municipal relativo ao domicílio ou sede do prestador, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

**8.3.6.** Prova de regularidade com a Fazenda Estadual/Distrital e Municipal do domicílio ou sede do prestador, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

**8.3.7.** Caso o prestador seja considerado isento dos tributos Estadual/Distrital e Municipal relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei;

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

### **8.4. Qualificação Econômico-Financeira**

**8.4.1.** Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do prestador, conforme art. 69, caput, II da Lei n.º 14.133, de 2021.

### **8.5. Qualificação Técnica**

- 8.5.1.** Registro dos profissionais nos respectivos conselhos de classe;
- 8.5.2.** Alvará Sanitário, expedido pela Diretoria de Vigilância Sanitária ou órgão Municipal de Vigilância Sanitária (quando for o caso);
- 8.5.3.** Licença de localização e funcionamento (alvará) expedida pela Prefeitura;
- 8.5.4.** Certificado de habilitação e de especialidades dos profissionais de nível superior;
- 8.5.5.** Declaração de horário de atendimento aos usuários do SUS;
- 8.5.6.** Declaração do solicitante do credenciamento que está de acordo com as normas e tabelas de valores definidos pelo SUS que fará todos os procedimentos a que propõe e que qualquer alteração quanto à inclusão ou exclusão deverá ser com anuência expressa da Secretaria de Saúde;
- 8.5.7.** Relatório de Vistoria realizado pela Equipe Técnica indicada pela Secretaria de Saúde, com parecer conclusivo;
- 8.5.8.** CNES (Cadastro Nacional de Estabelecimento de Saúde) atualizado;
- 8.5.9.** Declaração de Responsável Técnico junto aos Conselhos de Classe;
- 8.5.10.** Comprovação de aptidão para execução de serviço de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso;
  - 8.5.10.1.** Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contratos executados com as seguintes características mínimas:
    - 8.5.10.1.1.** Prestação de serviços de fisioterapia ambulatorial ou em nível de complexidade equivalente, em ambiente clínico/hospitalar ou unidade de saúde;
    - 8.5.10.2.** Atendimento de pacientes encaminhados por serviços públicos ou privados de saúde, com registro em prontuário e acompanhamento profissional;
    - 8.5.10.3.** Execução de número mínimo de 750 procedimentos/sessões/mês de fisioterapia ambulatorial (a definir conforme estudo de demanda);
    - 8.5.10.4.** Atendimento realizado por profissionais regularmente inscritos no Conselho Regional de Fisioterapia (CREFITO);
    - 8.5.10.5.** Utilização de protocolos técnicos reconhecidos para o tratamento fisioterapêutico, observadas as normas sanitárias vigentes;
    - 8.5.10.6.** Condições adequadas de infraestrutura física para a realização dos atendimentos.

**8.5.10.7.** Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo, a apresentação e o somatório de diferentes atestados executados de forma concomitante.

**8.5.10.8.** Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.

**8.5.10.9.** O prestador disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

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

Conforme os levantamentos e critérios de composição de custos apresentados no Estudo Técnico Preliminar que integra este Termo de Referência, o valor total anual estimado para a presente contratação é de:

**R\$ 1.140.000,00 (um milhão, cento e quarenta mil reais)**

Este valor considera a estimativa de horas semanais de atendimento por categoria profissional, os valores médios praticados no mercado e os parâmetros adotados em contratos públicos similares, garantindo viabilidade orçamentária e observância dos princípios da economicidade e da eficiência.

## **10. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

**10.1.** As despesas deste Credenciamento serão atendidas pelas seguintes dotações orçamentárias constante do exercício de 2025:

- **02.04.01 | 10.302.0003.2191 | 01 | 3.3.90.39.00**
- **02.04.05 | 10.302.0003.2192 | 05 | 3.3.90.39.00**

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

**APÊNDICE DO ANEXO I – ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR**  
**ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR**

|   |                         |
|---|-------------------------|
| <b>Órgão: PREFEITURA MUNICIPAL DE JACAREÍ</b>                                     |                         |
|   |                         |
| <b>Unidade executora / Setor requisitante: Diretoria de Atenção Especializada</b> |                         |
|   |                         |
| <b>Responsável: Naya Prado Fernandes Francisco</b>                                | <b>Matrícula: 27719</b> |
|   |                         |
| <b>E-mail: naya.francisco@jacarei.sp.gov.br</b>                                   | <b>Processo:</b>        |
|   |                         |

**1. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE PÚBLICA**

A presente demanda tem por finalidade o credenciamento de pessoas jurídicas especializadas na prestação de serviços de Fisioterapia Ambulatorial, destinados aos usuários do Sistema Único de Saúde (SUS) vinculados à Rede Municipal de Saúde de Jacareí.

A Secretaria Municipal de Saúde de Jacareí, responsável pela atenção à saúde no âmbito da média e alta complexidade, enfrenta limitações operacionais e estruturais em sua rede própria, as quais impossibilitam o atendimento integral da atual demanda por serviços fisioterapêuticos ambulatoriais.

Nesse contexto, a contratação complementar por meio do modelo de credenciamento revela-se necessária, viável e estratégica, uma vez que permite à Administração Pública ampliar o acesso à reabilitação física dos munícipes, assegurando a continuidade do cuidado, o cumprimento de protocolos clínicos e a integralidade da assistência.

O atendimento deverá ser realizado exclusivamente a pacientes encaminhados pelo Centro de Reabilitação/Secretaria Municipal de Saúde, de acordo com critérios técnicos previamente estabelecidos.

As sessões deverão ocorrer dentro do município em espaço físico próprio da empresa credenciada, o qual deverá estar regularmente constituído, acessível, e em conformidade com as normas técnicas e sanitárias vigentes.



Cada atendimento será prestado conforme prescrição individualizada, com duração mínima de 30 (trinta) minutos por sessão, devendo ser conduzido por profissional fisioterapeuta habilitado e regularmente inscrito no respectivo conselho de classe (CREFITO).

A presente contratação visa atender à crescente demanda reprimida, garantir qualidade e resolutividade na atenção fisioterapêutica ambulatorial, e contribuir para a promoção da saúde e recuperação funcional dos pacientes da rede pública municipal.

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

A presente contratação está devidamente prevista no Plano de Contratações Anual (PCA) da Secretaria Municipal de Saúde de Jacareí para o exercício de 2025, conforme disposto na (DFD) nº 6132.

A inclusão desta demanda no PCA atende ao disposto no Decreto Federal nº 10.947, de 25 de janeiro de 2022, que regulamenta o art. 11 da Lei nº 14.133/2021 e estabelece normas para o planejamento das contratações públicas no âmbito da Administração Pública.

O planejamento prévio da contratação permite à Administração assegurar a alocação eficiente de recursos públicos, o alinhamento às políticas públicas de saúde e a transparência dos atos administrativos, em conformidade com os princípios da legalidade, eficiência e interesse público.

| <i>Item</i> | <i>Nº DFD</i> | <i>Descrição</i>  | <i>Data pretendida p/ contratação</i> |
|-------------|---------------|---|---------------------------------------|
| 1           | 6132          | Prestação de serviço SUS para atendimento especializado em Fisioterapia Ambulatorial. | setembro de 2025                      |

A fonte de recurso para cobertura das despesas decorrentes do credenciamento será a seguintes dotações orçamentárias:

- **02.04.01 | 10.302.0003.2191 | 01 | 3.3.90.39.00**
- **02.04.05 | 10.302.0003.2192 | 05 | 3.3.90.39.00**

### **3. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

#### **3.1. Documentação e Condições de Habilitação**

**3.1.1.** A empresa credenciada deverá possuir todas as licenças e autorizações legais em vigor, emitidas pelos órgãos competentes, necessárias ao regular funcionamento do serviço.

**3.1.2.** A empresa deverá possuir Cadastro Nacional de Estabelecimento de Saúde (CNES) atualizado, com recursos humanos devidamente cadastrados, e estar localizada dentro do município de Jacareí, em um raio máximo de 8 km do centro, com fácil acesso por transporte público;

**3.1.3.** Será obrigatória a apresentação do Documento de Regularidade de Funcionamento (DRF) emitido pelo COFFITO, bem como da Declaração de Responsabilidade Técnica atualizada, emitida pelo CREFITO.

**3.1.4.** A credenciada deverá apresentar especificações detalhadas dos recursos físicos disponíveis para a prestação dos serviços, incluindo equipamentos, salas e estrutura de apoio.

**3.1.5.** A empresa será submetida à vistoria técnica prévia, e a qualquer momento durante a vigência do credenciamento, a fim de aferir a conformidade dos serviços prestados, sendo possível à Secretaria Municipal de Saúde propor adequações ou melhorias.

**3.1.6.** Qualquer forma de terceirização dos serviços deverá ser previamente autorizada por escrito pela Secretaria de Saúde, desde que não implique em prejuízo à qualidade e à responsabilidade da contratada.

**3.1.7.** Alterações no endereço da unidade prestadora deverão ser comunicadas imediatamente por escrito, sujeitas à aprovação da Secretaria de Saúde. A empresa deverá providenciar a devida atualização no CNES e demais registros pertinentes.

**3.1.8.** A empresa deverá apresentar laudos atualizados de manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos utilizados na prestação do serviço.

#### **3.2. Execução dos Serviços**

**3.2.1.** A contratante e a credenciada estabelecerão, em conjunto, os fluxos operacionais, incluindo a revisão de cotas ambulatoriais mensais e demais rotinas necessárias ao desempenho satisfatório do serviço.

**3.2.2.** Os serviços serão solicitados exclusivamente pela Secretaria de Saúde, por meio do Centro de Reabilitação, conforme protocolos e critérios clínicos pré estabelecidos.

**3.2.3.** O agendamento da primeira consulta será realizado pelo Centro de Reabilitação, conforme disponibilidade informada pela credenciada, em sistema eletrônico próprio. Os demais agendamentos serão de responsabilidade da credenciada, devendo manter o sistema atualizado com confirmação dos atendimentos.

**3.2.4.** Os atendimentos ocorrerão nas instalações da credenciada, que deverá estar localizada dentro do município de Jacareí e deverá disponibilizar todos os equipamentos, insumos e estrutura física necessários.

**3.2.5.** A credenciada somente poderá realizar atendimentos mediante autorização expressa do Centro de Reabilitação, com apresentação da prescrição fisioterapêutica e encaminhamento médico.

**3.2.6.** Em caso de impossibilidade de atendimento na data agendada, a empresa deverá contatar diretamente o paciente para reagendamento dentro do mesmo mês.

**3.2.7.** O horário de funcionamento para atendimento aos usuários encaminhados pela Secretaria Municipal de Saúde será de segunda a sexta-feira, das 07h00 às 19h00, sendo facultado à credenciada organizar seus horários dentro desse intervalo, podendo iniciar os atendimentos em horário posterior às 07h00 e encerrar antes das 19h00.

**3.2.8.** A empresa é responsável pelo fornecimento de todos os equipamentos e insumos necessários à adequada prestação do serviço.

**3.2.9.** A credenciada será exclusivamente responsável pela equipe técnica, assumindo integralmente os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e demais obrigações legais. Em nenhuma hipótese haverá vínculo ou responsabilidade do Município com os profissionais.

**3.2.10.** Os atendimentos deverão ser realizados por profissionais especializados, que responderão por eventuais danos causados aos pacientes, inclusive por imperícia, imprudência ou negligência.

**3.2.11.** Deverá ser realizada a avaliação de risco do paciente antes do atendimento. Caso seja identificada contraindicação ou risco, a credenciada deverá justificar formalmente à Secretaria de Saúde e informar adequadamente o paciente.

**3.2.12.** A empresa será responsável pela emissão de relatórios periódicos, que deverão ser elaborados em papel timbrado, assinados e carimbados pelo responsável técnico.

**3.2.13.** A evolução clínica deverá ser registrada diariamente em prontuário próprio, físico ou eletrônico conforme resoluções vigentes. Registros físicos devem conter assinatura e carimbo do profissional. Registros eletrônicos devem garantir acesso profissional individual, sigilo e integridade das informações.

**3.2.14.** Os prontuários/fichas de acompanhamento deverão ser mantidos em local seguro, acessível somente aos profissionais autorizados, conforme resolução vigente.

**3.2.15.** A manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos será de inteira responsabilidade da credenciada, devendo ser comunicada qualquer falha à Secretaria de Saúde, sem que haja interrupção dos serviços.

### **3.3. Fiscalização dos Serviços**

**3.3.1.** A Secretaria Municipal de Saúde realizará o acompanhamento contínuo da execução dos serviços, podendo propor medidas de melhoria e avaliar o desempenho da credenciada.

**3.3.2.** A credenciada poderá ser avaliada pelo Componente Municipal de Auditoria do SUS, devendo disponibilizar, quando solicitado, os prontuários ou fichas de atendimento completos e devidamente carimbados e assinados.

**3.3.3.** A empresa deverá apresentar, sempre que solicitado, evidências de capacitações periódicas, protocolos de rotinas, manuais técnicos atualizados e procedimentos de biossegurança.

**3.3.4.** A credenciada deverá facilitar o acompanhamento e fiscalização, fornecendo informações e documentos requisitados pelos servidores designados.

**3.3.5.** A Secretaria de Saúde poderá realizar vistorias periódicas para verificar a manutenção das condições técnicas, estruturais e operacionais que fundamentaram o credenciamento.

**3.3.6.** A fiscalização do Município não exime a credenciada de suas responsabilidades legais e contratuais.

**3.3.7.** Constatada não conformidade, será emitida notificação com prazo para correção. O descumprimento poderá ensejar a rescisão do credenciamento, sem ônus para a Administração.

### **3.4. Faturamento e Pagamento**

**3.4.1.** O período de apuração para fins de faturamento compreenderá os dias 1º a 30 de cada mês.

**3.4.2.** A credenciada deverá apresentar mensalmente à Unidade de Avaliação e Controle:

- Nota Fiscal até o 5º dia útil do mês subsequente;
- Ficha de Produção Orçamentária (FPO), com os quantitativos de atendimentos realizados, onde também deve conter os procedimentos que eventualmente serão apresentados no mês subsequente.
- Boletim de Produção Ambulatorial (BPMAG) referente aos procedimentos realizados na competência.

**3.4.3.** O pagamento será efetuado após conferência e aprovação dos serviços prestados, conforme produção registrada e autorizada.

**3.4.4.** O prazo para pagamento da Nota Fiscal será de 18 (dezoito) DFS (dias fora a semana), contados a partir da data do seu recebimento e aceite pela contratante.

**3.4.5.** Para que não haja glosa no faturamento, a credenciada deverá manter o Cadastro Nacional de Estabelecimentos de Saúde (CNES) atualizado, entregando na Unidade de Avaliação e Controle as fichas de inclusão e exclusão dos profissionais sempre que houver alteração no quadro de funcionários.

#### **4. ESTIMATIVAS DE QUANTIDADE**

As quantidades estabelecidas neste credenciamento estão fundamentadas na demanda atualmente atendida pela Rede Municipal de Saúde, observando-se a compatibilidade entre as necessidades assistenciais e a disponibilidade orçamentária da Secretaria Municipal de Saúde de Jacareí.

A previsão de quantitativos a serem executados ao longo da vigência do credenciamento (12 meses) apresentada a seguir corresponde à atual necessidade do setor:

| <i><b>Item</b></i> | <i><b>Descrição</b></i>  | <i><b>Quantidade</b></i> |
|--------------------|--|--------------------------|
| 1                  | Atendimento especializado de Fisioterapia Ambulatorial – <b>Lote A e B</b> | 114.000                  |

Caso haja mais de uma empresa credenciada, os quantitativos serão distribuídos conforme a capacidade instalada de cada estabelecimento, respeitando os limites físicos

e operacionais informados na fase de habilitação, bem como a demanda encaminhada pela Secretaria de Saúde.

A Secretaria Municipal de Saúde será responsável pelo controle dos quantitativos executados e dos valores disponíveis, conforme a programação orçamentária e as necessidades assistenciais apuradas durante o período de vigência do credenciamento.

A classificação dos serviços em Lote A e Lote B segue o estabelecido pela Tabela SIGTAP-SUS, conforme o rol de procedimentos fisioterapêuticos:

#### **LOTE A**

| <b>CÓDIGO</b>  | <b>PROCEDIMENTO</b>   |
|----------------|---|
| 03.02.01.001-7 | Atendimento Fisioterapêutico em pacientes no pré e pós operatório de cirurgia uroginecológica                                       |
| 03.02.01.003-3 | Atendimento Fisioterapêutico em paciente neonato  |
| 03.02.02.001-2 | Atendimento Fisioterapêutico em pacientes com cuidados paliativos   |
| 03.02.02.003-9 | Atendimento Fisioterapêutico em pacientes no pré e pós cirurgia oncológica  |
| 03.02.04.001-3 | Atendimento Fisioterapêutico em pacientes com transtornos respiratórios com complicações sistêmicas                                 |
| 03.02.04.004-8 | Atendimento Fisioterapêutico em pacientes pré e pós cirurgia  |
| 03.02.04.006-4 | Atendimento Fisioterapêutico em pacientes com síndrome coronariana aguda  |
| 03.02.05.001-9 | Atendimento Fisioterapêutico em pacientes no pré e pós operatório nas disfunções músculo esqueléticas                               |
| 03.02.05.003-5 | Atendimento Fisioterapêutico em pacientes no pré e pós operatórios nas disfunções músculo esqueléticas com complicações sistêmicas. |
| 03.02.06.002-2 | Atendimento Fisioterapêutico em pacientes com distúrbios neuro-cinético-funcionais com complicações sistêmicas                      |
| 03.02.06.004-9 | Atendimento Fisioterapêutico em pacientes com comprometimento cognitivo   |
| 03.02.06.005-7 | Atendimento Fisioterapêutico em pacientes em pré e pós operatório de neurocirurgia  |

#### **LOTE B**

| <b>CÓDIGO</b>  | <b>PROCEDIMENTO</b>   |
|----------------|---|
| 03.02.01.002-5 | Atendimento Fisioterapêutico em pacientes com disfunções uroginecológicas |
| 03.02.02.002-0 | Atendimento Fisioterapêutico em paciente oncológico clínico               |
| 03.02.03.001-8 | Atendimento Fisioterapêutico em pacientes com alterações oculomotoras     |

|                |  |
|----------------|--|
|                | centrais com comprometimento sistêmico   |
| 03.02.03.002-6 | Atendimento Fisioterapêutico em paciente com alterações oculomotoras periféricas                               |
| 03.02.04.002-1 | Atendimento Fisioterapêutico em pacientes com transtorno respiratório sem complicações sistêmicas              |
| 03.02.04.003-0 | Atendimento Fisioterapêutico em pacientes com transtornos clínico cardiovascular                               |
| 03.02.04.005-6 | Atendimento Fisioterapêutico nas disfunções vasculares periféricas   |
| 03.02.05.002-7 | Atendimento Fisioterapêutico nas alterações motoras  |
| 03.02.06.001-4 | Atendimento Fisioterapêutico em pacientes com distúrbios neuro-cinético-funcionais sem complicações sistêmicas |
| 03.02.06.003-0 | Atendimento Fisioterapêutico nas desordens do desenvolvimento neuromotor                                       |
| 03.02.07.001-0 | Atendimento Fisioterapêutico em paciente médio queimado  |
| 03.02.07.002-8 | Atendimento Fisioterapêutico em paciente grande queimado   |
| 03.02.07.003-6 | Atendimento Fisioterapêutico em pacientes com sequelas por queimaduras (médio e grande queimado)               |

## 5. LEVANTAMENTO DE SOLUÇÕES DISPONÍVEIS NO MERCADO

Os procedimentos de fisioterapia ambulatorial foram classificados em dois grupos, conforme a estrutura da Tabela SIGTAP-SUS, prática comumente adotada por municípios brasileiros para fins de credenciamento e pagamento de serviços ambulatoriais.

| <b>Solução</b> | <b>Fonte</b>  | <b>Lote A<br/>(R\$)</b> | <b>Lote B<br/>(R\$)</b> | <b>Observações</b>       |
|----------------|---|-------------------------|-------------------------|--------------------------|
| 1              | PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DOS CAMPOS/SP                            | R\$ 13,80               | R\$ 13,80/<br>R\$ 25,00 | Edital nº<br>354/SS/2022 |
| 2              | ANDREZA CRISTINA PINTO DE OLIVEIRA<br>CNPJ 11731850000186                 | R\$ 10,00               | R\$ 10,00               |                          |
| 3              | <b><u>CERTIFISIO FISIOTERAPIA LTDA - CNPJ:<br/>69.108.488/0001-71</u></b> | R\$ 10,00               | R\$ 10,00               |                          |
| 4              | <b><u>FGN FISIOTERAPIA LTDA - CNPJ<br/>19331987000155</u></b>             | R\$ 10,00               | R\$ 10,00               |                          |



A média ponderada entre os dados foi utilizada para compor o valor estimado da contratação, considerando:

- A prática de preços por municípios com características semelhantes;
- A referência nacional da Tabela SIGTAP-SUS, como piso mínimo;
- Cotação com empresas do Ramo;
- A variação entre serviços de Lote A (geral) e Lote B (especializados).

Esses parâmetros conferem transparência, razoabilidade e aderência à realidade local, conforme art. 6º, inciso IX e art. 23 da Lei nº 14.133/2021, e art. 3º, inciso VI do Decreto Municipal nº 665/2022.

## 6. ESTIMATIVAS DO VALOR DE CONTRATAÇÃO

| <i>Item</i> | <i>Descrição</i>   | <i>Código SIGTAP</i>                              | <i>Quantidade Estimada</i> | <i>Valor Unitário Estimado (R\$)</i> | <i>Valor Total Estimado (R\$)</i> |
|-------------|--|---|----------------------------|--------------------------------------|-----------------------------------|
| 1           | Atendimento especializado de Fisioterapia Ambulatorial – <b>Lote A e B</b> | 030201002-5,<br>030202002-0,<br>030203002-6, etc. | 114.000<br>sessões/ano     | R\$ 10,00                            | R\$<br><b>1.140.000,00</b>        |

*Valores indicativos: podem variar conforme execução e reajustes contratuais.*

**R\$ 1.140.000,00 (um milhão, cento e quarenta mil reais).**

Os valores unitários estimados foram definidos com base em pesquisa de preços realizada em editais de credenciamento de outros municípios, cotação com empresas do ramo localizadas dentro do município e valores da Tabela SIGTAP-SUS, adotando-se como referência valores praticados e atualizados para 2025.

A pesquisa de preços observou a disciplina do artigo 23 da Lei nº 14.133/2021 e Decreto Municipal nº 665/2022.

## 7. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

Av. Major Acácio Ferreira, 854 –Jardim Paraíba - Jacareí/SP - CEP 12327-530

**7.1.** O credenciamento justifica-se como a solução mais vantajosa, pois apresenta a transparência e eficiência do processo, ao abrir a possibilidade de participação a um amplo espectro de interessados qualificados. O edital de credenciamento contribui para a maximização dos recursos disponíveis e para a obtenção de melhores resultados em termos de qualidade e efetividade da prestação do serviço médico.

**7.2.** Não poderão disputar esta licitação:

- a) Aquele que não atenda as condições deste Edital e seu(s) anexo(s);
- b) Pessoa Jurídica que se encontre, ao tempo deste processo impossibilitada de participar em decorrência de sanção que lhe foi imposta;
- c) Aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenha função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;
- d) Empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;
- e) Pessoa jurídica que, nos 05 (cinco) anos anteriores à divulgação do Edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista;
- f) Agente público do órgão ou entidade licitante
- g) Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público – OSCIP, atuando nessa condição;
- h) Não poderá participar direta ou indiretamente, da licitação ou da execução do contrato agente público do órgão ou entidade contratante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflitos de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego nos termos da legislação que disciplina as matérias, conforme parágrafo 1º do artigo 9º da Lei 14.133, de 2021;
- i) O licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovada o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante;

O serviço ambulatorial de Fisioterapia se enquadra na classificação de bens comuns, nos termos da Lei 14.133 de 2021, pois os padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos, por meio de especificações usuais do mercado.

## **8. JUSTIFICATIVA PARA PARCELAMENTO**

A aquisição dos serviços objeto deste credenciamento será realizada pela Secretaria Municipal de Saúde de Jacareí, com execução distribuída conforme a demanda real e as necessidades assistenciais ao longo da vigência do contrato.

O parcelamento da contratação em mensalidades justifica-se pela característica contínua e dinâmica da prestação dos serviços de fisioterapia ambulatorial, que variam conforme o fluxo de encaminhamentos e a capacidade instalada das empresas credenciadas.

A Secretaria de Saúde será responsável pela distribuição mensal dos agendamentos entre as credenciadas, respeitando a capacidade operacional de cada uma, o que assegura a adequada alocação dos recursos, flexibilidade e eficiência no atendimento aos usuários.

Tal parcelamento também permite o controle efetivo do consumo dos serviços, evitando desperdícios e garantindo a economicidade da contratação pública.

## **9. RESULTADOS PRETENDIDOS**

A presente contratação visa garantir a oferta qualificada e contínua dos serviços de fisioterapia ambulatorial à população atendida pela Rede Municipal de Saúde de Jacareí, contribuindo para os seguintes resultados:

- Ampliação do acesso dos pacientes à reabilitação física, garantindo atendimento especializado e adequado às necessidades individuais;
- Redução do tempo de espera para início dos tratamentos fisioterapêuticos, promovendo maior resolatividade e qualidade de vida aos usuários;
- Melhoria da capacidade funcional e autonomia dos pacientes, especialmente aqueles com doenças crônicas, pós-operatórios e condições incapacitantes;

- Descentralização dos serviços, facilitando o acesso em locais próximos às residências dos pacientes e aumentando a capilaridade da rede assistencial;
- Aprimoramento da gestão dos serviços, por meio do controle rigoroso da qualidade, acompanhamento e avaliação contínua da execução contratual;
- Atendimento especializado e humanizado, realizado por profissionais habilitados, respeitando protocolos clínicos e normas técnicas vigentes;
- Otimização dos recursos públicos, assegurando economicidade e eficiência na prestação dos serviços, com pagamento baseado na produção efetivamente realizada.

Esses resultados são essenciais para a promoção da saúde, a prevenção de complicações e a recuperação funcional dos usuários, alinhando-se às diretrizes do SUS e às políticas públicas municipais de saúde.

## **10. PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS ANTES DA CONTRATAÇÃO**

Para viabilizar a contratação por credenciamento de empresas especializadas na prestação de serviços de atendimento ambulatorial em Fisioterapia, voltado exclusivamente a pacientes do Sistema Único de Saúde (SUS) deverão ser adotadas as seguintes providências prévias:

**10.1. Elaboração e aprovação do Termo de Referência (TR):** Deverá ser elaborado o Termo de Referência detalhado, contendo a descrição dos serviços, quantitativos estimados, critérios de habilitação, forma de execução, indicadores de desempenho, critérios de pagamento e demais elementos técnicos e jurídicos indispensáveis à formalização do procedimento.

**10.2. Justificativa para contratação por credenciamento:** Deverá constar expressamente nos autos a justificativa técnica e legal para a adoção do modelo de credenciamento, nos termos do art. 79 da Lei nº 14.133/2021, demonstrando a natureza do serviço como contínuo, com múltiplos executores e sem exclusividade.

**10.3. Revisão do Plano de Contratações Anual (PCA):** Conforme previsto no item 2 deste Estudo Técnico Preliminar, a contratação deverá ser incluída no Plano de Contratações Anual (PCA), mediante justificativa fundamentada de necessidade superveniente, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 1/2019 e legislação local aplicável.

**10.4. Definição da fonte orçamentária e reserva de dotação:** A unidade requisitante deverá indicar a dotação orçamentária adequada, com saldo suficiente para suportar a despesa, e providenciar a emissão da reserva orçamentária, nos termos da Lei nº 4.320/1964.

**10.5. Aprovação pela autoridade competente:** Todos os documentos que compõem a fase preparatória (incluindo ETP, TR, minuta de edital e contrato) deverão ser analisados e aprovados pela autoridade competente, conforme os trâmites internos da Administração Pública Municipal.

**10.6. Análise jurídica e controle interno:** O processo deverá ser submetido à análise jurídica prévia da Procuradoria Geral do Município (ou órgão equivalente), nos termos do art. 53 da Lei nº 14.133/2021, bem como à manifestação do controle interno, quando cabível.

**10.7. Publicação do Edital de Credenciamento:** O Edital de Credenciamento será amplamente divulgado e ficará disponível para consulta pública no Boletim Oficial do Município, garantindo a transparência do processo e permitindo que todos os interessados possam acessar as condições de participação e os requisitos exigidos para o credenciamento

**10.8. Designação da comissão de seleção ou equipe de apoio:** Para assegurar a conformidade com as exigências legais e contratuais, será constituída uma Comissão de Contratação, responsável por avaliar a documentação e os requisitos apresentados pelos proponentes, garantindo que todos os requisitos dispostos no Edital sejam cumpridos, de forma a assegurar a seleção de prestadores de serviços qualificados e adequados às necessidades do município.

**10.9.** A Comissão de Contratação será composta por 03 (três) servidores da Secretaria de Saúde:

- a) *Naya Prado Fernandes Francisco – Matrícula 27719*
- b) *Pauline Maria Rangel – Matrícula 30582*
- c) *Ana Luiza Melo Mageste da Silva – Matrícula 106648-1*

**10.10.** Caso seja constatada qualquer situação impeditiva, a Secretaria de Saúde substituirá o membro da comissão por outro servidor.

**10.11.** A inscrição e demais informações estarão descritas no Edital de Credenciamento. No ato da inscrição a pessoa jurídica interessada em participar do Credenciamento deverá apresentar os documentos previstos conforme informado no Edital.

**10.1.1.10.12.** O ato de inscrição da pessoa jurídica interessada gera presunção de que tem pleno conhecimento de todos os elementos técnicos, das condições gerais e particulares do Credenciamento e tem ciência de que em caso de contratação, o valor pago engloba mão de obra, serviços, taxas, impostos, encargos trabalhistas e sociais, bem como toda e qualquer despesa necessária para execução de sua apresentação, excetuada a estrutura que será fornecida pela credenciada, que deverá estar localizada dentro do município de Jacareí e deverá disponibilizar todos os equipamentos, insumos e estrutura física necessários.

**10.13.** Quando na análise da documentação, caso a Comissão de Credenciamento verifique alguma desconformidade com os requisitos do Edital, esta entrará em contato, por e-mail, para que o interessado proceda ao saneamento das falhas apontadas no prazo máximo de 2 (dois) dias úteis após a realização do contato.

**10.14.** Após a análise da documentação a Comissão lavrará a Ata e divulgará no Boletim Oficial do Município de Jacareí os nomes dos habilitados e inabilitados no credenciamento de acordo com os critérios estabelecidos.

**10.15.** A empresa deverá apresentar toda documentação necessária e ser vistoriada por Equipe Técnica da Secretaria de Saúde

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

Não há contratação(ões) a ser(em) realizada(s) juntamente com o objeto principal, para sua completa prestação, não havendo item vinculado.

## **12. PRÁTICAS DE SUSTENTABILIDADE**

A presente aquisição não possui relevantes impactos ambientais, contudo deverão ser observados os seguintes requisitos.

**12.1.** A empresa credenciada deverá adotar as práticas de sustentabilidade ambiental na execução dos serviços conforme previsto no artigo 21 da Lei 12.305 de 2 de agosto de 2010.

**12.2.** Os materiais ofertados devem ser produzidos por fabricantes compromissados com o meio ambiente, que mantenham programa continuado de sustentabilidade ambiental, e que comprovem que cumprem a legislação ambiental pertinente ao objeto

contratado.

**12.3.** A credenciada deve oferecer produtos acondicionados, preferencialmente, em embalagem adequada e individual, com o menor volume possível, que utilize materiais recicláveis, de forma a garantir a máxima proteção durante o transporte e o armazenamento, facilitando a reciclagem quando possível.

**12.4.** A credenciada deve optar quando possível, por produtos constituídos por materiais naturais e biodegradáveis.

### **13. CONCLUSÃO DE VIABILIDADE DA CONTRATAÇÃO**

Após análise detalhada das necessidades da Secretaria Municipal de Saúde de Jacareí, das especificidades técnicas do serviço de fisioterapia ambulatorial e da pesquisa de mercado realizada, conclui-se que:

- A presente contratação por meio de credenciamento é viável e adequada para atender à demanda crescente por serviços especializados de fisioterapia na Rede Municipal de Saúde;
- O modelo de credenciamento assegura a flexibilidade necessária para contratação de múltiplos prestadores, garantindo ampla cobertura, qualidade e eficiência na prestação dos serviços;
- A pesquisa de preços fundamentada em referências atualizadas e comparativas com outros municípios assegura que o valor estimado está em conformidade com o mercado, respeitando os princípios da economicidade e da legalidade;
- A contratação complementa a capacidade instalada da rede própria, contribuindo para a integralidade do cuidado, melhoria da qualidade assistencial e promoção da saúde dos munícipes;
- Foram identificadas e previstas medidas de fiscalização, controle e gestão que garantem a transparência, o cumprimento das obrigações contratuais e a proteção dos interesses públicos.

Dessa forma, a contratação é recomendada como adequada, economicamente viável e necessária, sendo plenamente compatível com os objetivos institucionais e as normas legais vigentes.



**ANEXO II – MINUTA DE TERMO DE CONTRATO**

TERMO CONTRATUAL  
Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021  
SERVIÇOS - LICITAÇÃO

**CONTRATO Nº XXXXX/2025**

EXPEDIENTE Nº XXXXX/202X  
CREDENCIAMENTO Nº. 03/2025 SS  
Secretaria de Saúde

**CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE  
SERVIÇO QUE ENTRE SI FIRMAM O  
MUNICÍPIO DE JACAREÍ E O  
CREDENCIADO  
XXXXXXXXXXXXXXXXXX.**

Por este instrumento contratual, de um lado o **MUNICÍPIO DE JACAREÍ**, pessoa jurídica de Direito Público Interno, inscrito no CNPJ/MF sob o nº 46.694.139/0001-83, sediado na Praça dos Três Poderes, nº.73, Centro, Jacareí, SP, CEP 12.327-170, neste ato, por força dos Decretos Municipais nº.1 de 02 de janeiro de 2017 e 639 de 30 de novembro de 2018, e 02, 04 de janeiro de 2021, representado pelo gestor da contratação, **Sra. XXXXXXXX**, brasileira, portadora do RG XXXXXXXX SSP/SP e inscrita no CPF XXXXXXXX, doravante denominado simplesmente **CONTRATANTE**, e de outro lado a empresa **XXXXXXXXXX**, sediada a XXXXXXXX, neste ato representada por **XXXXXXXXXX**, brasileiro, portador do RG: XXXXXX e inscrito no CPF:XXXXXXXX, residente e domiciliado XXXXXXXX, doravante denominada simplesmente **CONTRATADA**, com fundamento na Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e demais legislação aplicável, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente do Credenciamento n. 09/2024, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas:

**CLÁUSULA PRIMEIRA**

OBJETO E SEUS ELEMENTOS CARACTERÍSTICOS (art. 92 I e II)

- 1.1. O objeto do presente contrato é a serviços XXXXXXXXXXXX
- 1.2. Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:
  - 1.2.1. O Estudo Técnico Preliminar;
  - 1.2.2. O Termo de Referência;
  - 1.2.3. O Edital da Licitação;

1.2.4. Eventuais anexos dos documentos supracitados

**CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO**

2.1. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses contados da assinatura do contrato, prorrogável, até o limite de 120 (cento e vinte) meses na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

**CLÁUSULA TERCEIRA – MODELOS DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAIS**  
(art.92, IV, VII e XVIII)

3.1. O regime de execução contratual, os modelos de gestão e de execução, assim como os prazos e condições de conclusão, entrega, observação e recebimento do objeto constam no Edital de Contratação e Termo de Referência, anexo a este Contrato.

**CLÁUSULA QUARTA – SUBCONTRATAÇÃO**

4.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

**CLÁUSULA QUINTA - PREÇO**

5.1. O valor total da contratação é de até R\$ XXXXXXXX (XXXXXXXXXX).

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

5.3. O valor acima é meramente estimativo, de forma que os pagamentos devidos, ao contratado dependerão dos serviços devidamente prestados.

**CLÁUSULA SEXTA - PAGAMENTO** (art. 92, V e VI)

6.1. O prazo para pagamento ao contratado e demais condições a ele referentes encontram-se definidos no edital e no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

**CLÁUSULA SÉTIMA - REAJUSTE** (art. 92, V)

7.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado em 02/06/2025, nos termos dos artigos 25, § 7º e 92, § 3º da Lei Federal nº 14.133./2021.

7.2. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo contratante, do índice IPCA/IBGE, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

7.3. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

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

7.5. Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).

7.6. Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.

7.7. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

7.8. O reajuste será realizado por apostilamento.

**CLÁUSULA OITAVA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE (art. 92, X, XI e XIV)**

8.1. São obrigações do Contratante:

- 8.1.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos;
- 8.1.2. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;
- 8.1.3. Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;
- 8.1.4. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;
- 8.1.5. Comunicar a empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021;
- 8.1.6. Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente à execução do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato e no Termo de Referência;
- 8.1.7. Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e neste Contrato;
- 8.1.9. Cientificar o órgão de representação judicial da Procuradoria Municipal para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;

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

8.2. A Administração terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.

8.3. Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de 01 (um) mês.

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

8.5. Comunicar o Contratado na hipótese de posterior alteração do projeto pelo Contratante, no caso do art. 93, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021.

8.6. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados

**CLÁUSULA NONA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO (art. 92, XIV, XVI e XVII)**

9.1. O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato e de seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:

9.2. Manter preposto aceito pela Administração no local da obra ou do serviço para representá-lo na execução do contrato.

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

9.3. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal do contrato ou autoridade superior (art. 137, II);

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

regência;

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

9.6. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990), bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo Contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida no edital, o valor correspondente aos danos sofridos;

9.7. Não contratar, durante a vigência do contrato, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do contratante ou do fiscal ou gestor do contrato, nos termos do artigo 48, parágrafo único, da Lei nº 14.133, de 2023;

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

- 1) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União;
- 2) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Estadual ou Distrital do domicílio ou sede do contratado;
- 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do contratado;
- 4) Certidão de Regularidade perante ao FGTS/INSS (CRF);
- 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

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

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

9.11. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pelo Contratante ou por seus

prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento.

9.12. Paralisar, por determinação do Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros

9.13. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução do objeto, durante a vigência do contrato.

9.14. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.

9.15. Submeter previamente, por escrito, ao Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congêneres.

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

9.17. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação;

9.18. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação (art. 116);

9.19. Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas (art. 116, parágrafo único);

9.20. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

9.21. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2023;

9.22. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do Contratante;



**CLÁUSULA DÉCIMA- OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD**

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

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

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

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

10.5. Terminado o tratamento dos dados nos termos do art. 15 da LGPD, é dever do contratado eliminá-los, com exceção das hipóteses do art. 16 da LGPD, incluindo aquelas em que houver necessidade de guarda de documentação para fins de comprovação do cumprimento de obrigações legais ou contratuais e somente enquanto não prescritas essas obrigações.

10.6. É dever do contratado orientar e treinar seus empregados sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD.

10.7. O Contratado deverá exigir de suboperadores e subcontratados o cumprimento dos deveres da presente cláusula, permanecendo integralmente responsável por garantir sua observância.

10.8. O Contratante poderá realizar diligência para aferir o cumprimento dessa cláusula, devendo o Contratado atender prontamente eventuais pedidos de comprovação formulados.

10.9. O Contratado deverá prestar, no prazo fixado pelo Contratante, prorrogável justificadamente, quaisquer informações acerca dos dados pessoais para cumprimento da LGPD, inclusive quanto a eventual descarte realizado.

10.10. Bancos de dados formados a partir de contratos administrativos, notadamente aqueles que se proponham a armazenar dados pessoais, devem ser mantidos em ambiente virtual controlado, com registro individual rastreável de tratamentos realizados (LGPD, art. 37), com cada acesso, data, horário e registro da finalidade, para efeito de



responsabilização, em caso de eventuais omissões, desvios ou abusos.

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

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

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

**CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – GARANTIA DE EXECUÇÃO** (art. 92, XII e XIII)

11.1. Não haverá exigência de garantia contratual da execução.

**CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**  
(art. 92, XIV)

12.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o contratado que:

- a) der causa à inexecução parcial do contrato;
- b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) der causa à inexecução total do contrato;
- d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- h) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

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

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

II - Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas

alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021);

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

IV - Multa:

(1) moratória aplicada por dia de atraso injustificado no percentual de 0,5% até o 5º (quinto) dia e de 1,0% a partir do 6º (sexto) dia, tendo como valor de referência o valor adjudicado, da Autorização de Fornecimento/Serviço, nota de empenho ou outro instrumento hábil, contabilizado até o máximo de 15 (quinze) dias, após o qual

(2) compensatória de até 30% (trinta por cento) pela inexecução total, nos termos da alínea “c” da cláusula 12.1, calculada sobre o valor total contratado ou, sendo o caso de Ata de Registro de Preços, sobre o valor da AF (Autorização de Fornecimento) ou AS (Autorização de Serviço);

(3) de 5% (cinco por cento) a 10% (dez por cento), nos termos da alínea “a” da cláusula 12.1, calculada sobre o valor do contrato inadimplido. Quando da inexecução parcial pelo não cumprimento do prazo de 30 dias de antecedência para a rescisão amigável, o percentual será aplicado sobre o tempo restante para cumprimento dos 30 dias.

(4) de 10% (dez por cento) a 20% (vinte por cento), nos termos da alínea “b” da cláusula 12.1, calculada sobre o valor do contrato inadimplido.

(5) de 3% (três por cento) a 7% (sete por cento), nos termos da alínea “d” da cláusula 12.1, calculada sobre o valor da parcela cumprida em atraso.

(6) compensatória de 10% (dez por cento) a 30% (trinta por cento), nos termos da alínea “e” a “h” da cláusula 12.1, calculada sobre o valor do contrato.

12.2. A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante (art. 156, §9º, da Lei nº 14.133, de 2021)

12.3. Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º, da Lei nº 14.133, de 2021).

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

12.3.2. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8º, da Lei nº 14.133, de 2021).

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

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

12.5. Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021):

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

12.6. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159).

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

12.8. O Contratante deverá, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no

âmbito do Poder Executivo Federal, bem como naqueles eventualmente instituídos no âmbito Estadual e Municipal. (Art. 161, da Lei nº 14.133, de 2021)

12.9. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133/21. 25.

**CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL (art. 92, XIX)**

13.1. O contrato se extingue quando vencido o prazo nele estipulado, independentemente de terem sido cumpridas ou não as obrigações de ambas as partes contraentes.

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

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

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

13.5. O contrato pode ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no artigo 137 da Lei nº 14.133/21, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

13.5.1. Nesta hipótese, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da mesma Lei.

13.5.2. A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará a rescisão se não restringir sua capacidade de concluir o contrato. Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva. A rescisão do contrato será considerada amigável quando o contratado, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, comunicar por escrito à Comissão de

Contratação da Secretaria de Saúde sua intenção de deixar o contrato de credenciamento antes de seu término, devendo, nesse período, executar integralmente os serviços contratados. O descumprimento do prazo de 30 dias ou o abandono imediato do contrato será caracterizado como inexecução dos serviços, sujeitando o contratado às sanções previstas no edital e na legislação aplicável.

13.6. O termo de rescisão, sempre que possível, será precedido:

- 13.6.1. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;
- 13.6.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;
- 13.6.3. Indenizações e multas.

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

13.8. O contrato poderá ser extinto caso se constate que o contratado mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que tenha desempenhado função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau (art. 14, inciso IV, da Lei n.º 14.133, de 2021).

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – ALTERAÇÕES**

14.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

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

14.3. Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do art. 136 da Lei nº 14.133, de 2021.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA (art. 92, VIII)**

15.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento da CONTRATANTE deste exercício, na dotação abaixo discriminada:

- XX.XX.XX | XX.XXX.XXXX.XXXX | XX | X.X.XX.XX.XX

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

**CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DOS CASOS OMISSOS (art. 92, III)**

16.1. Os casos omissos serão decididos pelo contratante, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 2021, e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.

**CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – PUBLICAÇÃO**

17.1. Incumbirá ao contratante divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no art. 94 da Lei 14.133, de 2021, bem como no respectivo sítio oficial na Internet, em atenção ao art. 8º, §2º, da Lei n. 12.527, de 2011, c/c art. 7º, §3º, inciso V, do Decreto n. 7.724, de 2012.

**CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – FORO (art. 92, §1º)**

18.1. Fica eleito o Foro da Comarca de Jacareí, para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não puderem ser compostos pela conciliação, conforme art. 92, §1º, da Lei nº 14.133/21.

Jacareí, data da assinatura eletrônica.

**Município de Jacareí**

XXXXXXXXXXXXXXXXXX

Secretária de Saúde

---

**Empresa: XXXXXXXXXXXXXXXX**

Nome: XXXXXXXXXXXXXXXX

CPF: XXX.XXX.XXX-XX

**TESTEMUNHAS**

Nome: \_\_\_\_\_

RG: \_\_\_\_\_

CPF: \_\_\_\_\_

Nome: \_\_\_\_\_

RG: \_\_\_\_\_

CPF: \_\_\_\_\_

**ANEXO I**

**TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO  
CONTRATOS**

CONTRATANTE: **MUNICÍPIO DE JACAREÍ**

CONTRATADA: **XXXXXXXXXXXXXXXXXX.**

CONTRATO N° (DE ORIGEM): **XXXX/2025**

OBJETO: **XXXXXXXXXX.**

ADVOGADO(S): (\*) \_\_\_\_\_

Pelo presente TERMO, nós, abaixo identificados:

**1. Estamos CIENTES de que:**

- a) o ajuste acima referido, seus aditamentos, bem como o acompanhamento de sua execução contratual, estarão sujeitos a análise e julgamento pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, cujo trâmite processual ocorrerá pelo sistema eletrônico;
- b) poderemos ter acesso ao processo, tendo vista e extraindo cópias das manifestações de interesse, Despachos e Decisões, mediante regular cadastramento no Sistema de Processo Eletrônico, em consonância com o estabelecido na Resolução nº 01/2011 do TCESP;
- c) além de disponíveis no processo eletrônico, todos os Despachos e Decisões que vierem a ser tomados, relativamente ao aludido processo, serão publicados no Diário Oficial do Estado, Caderno do Poder Legislativo, parte do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, em conformidade com o artigo 90 da Lei Complementar nº 709, de 14 de janeiro de 1993, iniciando-se, a partir de então, a contagem dos prazos processuais, conforme regras do Código de Processo Civil;
- d) as informações pessoais dos responsáveis pela contratante estão cadastradas no módulo eletrônico do “Cadastro Corporativo TCESP – CadTCESP”, nos termos previstos no Artigo 2º das Instruções nº01/2020, conforme “Declaração(ões) de Atualização Cadastral” anexa (s);
- e) é de exclusiva responsabilidade do contratado manter seus dados sempre atualizados.

**2. Damo-nos por NOTIFICADOS para:**

- a) O acompanhamento dos atos do processo até seu julgamento final e consequente publicação;
- b) Se for o caso e de nosso interesse, nos prazos e nas formas legais e regimentais, exercer o direito de defesa, interpor recursos e o que mais couber.

**LOCAL e DATA: Jacareí,        de        de 2025.**



**AUTORIDADE MÁXIMA DO ÓRGÃO/ENTIDADE:**

Nome: XXXXXXXXXXXXX

Cargo: **PREFEITO MUNICIPAL**

CPF: XXX.XXX.XXX-XX

**RESPONSÁVEIS PELA HOMOLOGAÇÃO DO CERTAME OU RATIFICAÇÃO DA  
DISPENSA/INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO:**

Nome: XXXXXXXXXXXXXXXXX

Cargo: **SECRETÁRIA DE SAÚDE**

CPF: XXX.XXX.XXX.XX

Assinatura: \_\_\_\_\_

**RESPONSÁVEIS QUE ASSINARAM O AJUSTE:**

**Pelo contratante:**

Nome: XXXXXXXXXXXXXXXXX

Cargo: **SECRETÁRIA DE SAÚDE**

CPF: XXX.XXX.XXX.XX

Assinatura: \_\_\_\_\_

**Pela contratada: XXXXXXXXXXXXX.**

Nome: \_\_\_\_\_

Cargo: \_\_\_\_\_

CPF: \_\_\_\_\_

**Assinatura:** \_\_\_\_\_

**ORDENADOR DE DESPESAS DA CONTRATANTE:**

Nome: XXXXXXXXX

Cargo: **SECRETÁRIA DE SAÚDE**

CPF: XXX.XXX.XXX.XX

Assinatura: \_\_\_\_\_

**GESTOR(ES) DO CONTRATO:**

Nome: \_\_\_\_\_

Cargo: \_\_\_\_\_

CPF: \_\_\_\_\_

Assinatura: \_\_\_\_\_

**DEMAIS RESPONSÁVEIS (\*):**

Tipo de ato sob sua responsabilidade: FISCAL

Nome: \_\_\_\_\_

Cargo: \_\_\_\_\_

CPF: \_\_\_\_\_

Assinatura: \_\_\_\_\_

---

(\*) - O Termo de Ciência e Notificação e/ou Cadastro do(s) Responsável(is) deve identificar as pessoas físicas que tenham concorrido para a prática do ato jurídico, na condição de ordenador da despesa; de partes contratantes; de responsáveis por ações de acompanhamento, monitoramento e avaliação; de responsáveis por processos licitatórios; de responsáveis por prestações de contas; de responsáveis com atribuições previstas em atos legais ou administrativos e de interessados relacionados a processos de competência deste Tribunal. Na hipótese de prestações de contas, caso o signatário do parecer conclusivo seja distinto daqueles já arrolados como subscritores do Termo de Ciência e Notificação, será ele objeto de notificação específica. *(inciso acrescido pela Resolução nº 11/2021)*

**ANEXO II**

**CONTRATOS OU ATOS JURÍDICOS ANÁLOGOS**

**Declaração de documentos à disposição do tribunal**

CONTRATANTE: **MUNICÍPIO DE JACAREÍ**

CNPJ Nº: **46.694.139/0001-83**

CONTRATADA: **XXXXXXXXX.**

CNPJ Nº: **XX.XXX.XXX/XXXXX-XX**

CONTRATO Nº (DE ORIGEM): **XXXXXX/2025**

DATA DA ASSINATURA:    /    /2025

VIGÊNCIA: **XXX MESES**

OBJETO: **XXXXXXXXXXXXXX**

VALOR (R\$): **XXXXX (XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX)**

Declaro(amos), na qualidade de responsável(is) pela entidade epigrafada, sob as penas da Lei, que os demais documentos originais, atinentes à correspondente licitação, em especial, os a seguir relacionados, encontram-se no respectivo processo administrativo arquivado na origem à disposição do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, e serão remetidos quando requisitados.

- a) memorial descritivo dos trabalhos e respectivo cronograma físico-financeiro;
- b) orçamento detalhado em planilhas que expressem a composição de todos os seus custos unitários;
- c) previsão de recursos orçamentários que assegurem o pagamento das obrigações decorrentes de obras ou serviços a serem executados no exercício financeiro em curso, de acordo com o respectivo cronograma;
- d) comprovação no Plano Plurianual de que o produto das obras ou serviços foi contemplado em suas metas;
- e) as plantas e projetos de engenharia e arquitetura.

**Jacareí,        de                      de 2025**

Nome: **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**

Cargo: Secretária de Saúde

E-mail: [gabinete.saude@jacarei.sp.gov.br](mailto:gabinete.saude@jacarei.sp.gov.br)

Assinatura: \_\_\_\_\_

### **ANEXO III – MODELO DE DECLARAÇÃO**

#### **MODELO DO DISPOSTO NO INCISO XXXIII DO ART. 7º DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL**

[NOME DA EMPRESA/ORGANIZAÇÃO]

CNPJ: [Número do CNPJ]

Endereço: [Endereço completo da empresa]

Telefone: [Número de telefone]

E-mail: [Endereço de e-mail]

#### **DECLARAÇÃO**

Através da presente, a empresa [NOME DA EMPRESA], inscrita no CNPJ sob o nº [CNPJ], declara, para os devidos fins de direito, que cumpre integralmente o disposto no inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal de 1988, que estabelece a proibição de qualquer trabalho forçado, análogo à escravidão ou em condições degradantes de trabalho.

A empresa se compromete a não submeter seus colaboradores a qualquer forma de trabalho coercitivo, forçado ou em condições que possam ser caracterizadas como análogas à escravidão, incluindo jornadas excessivas, condições insalubres ou humilhantes.

Por ser expressão da verdade, firmo a presente declaração, ciente das responsabilidades legais por qualquer falsidade.

[Cidade], [Data].

Assinatura do Responsável Legal

Nome: [Nome do responsável]

Cargo: [Cargo do responsável]

CPF: [Número do CPF]

**DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE DOCUMENTO EQUIVALENTE**

Local, data.

CREDENCIAMENTO Nº \_\_\_\_/2025

Prezados Senhores,

A *(denominação da razão social da CREDENCIADA)*, declara, em atendimento ao item xxxx do EDITAL e sob as penas da lei, que os documentos abaixo indicados, exigidos no Credenciamento, não possui documento equivalente.

|  |   |
|--|---|
| Documento exigido no EDITAL que não possui documento equivalente no país de origem | Item do edital em que o documento é exigido |
|  |   |
|  |   |
|  |   |

\_\_\_\_\_  
(assinatura(s) do(s) representante(s) legal(is) ou procurador(es)  
da CREDENCIADA

**ANEXO IV – MODELO DE RELATÓRIO DE VISTORIA TÉCNICA**

**SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE JACAREÍ**  
**CREDENCIAMENTO Nº [ ] /2025**

**PROTOCOLO DE AUDITORIA EM FISIOTERAPIA**

| IDENTIFICAÇÃO  |            |                       |              |
|--|------------|-----------------------|--------------|
| Estabelecimento de Saúde                             |            | CNES                  |              |
| Rua/Avenida  |            |                       |              |
| Bairro   |            | Horário funcionamento |              |
| Gerente da Unidade                                   |            |                       |              |
| Responsável Técnico                                  |            |                       |              |
| Profissional que acompanhou a visita (nome e função) |            |                       |              |
| SERVIÇO  |            | ASSISTÊNCIA           |              |
|  | Próprio    | X                     | Ambulatorial |
| X  | Contratado |                       | Hospitalar   |
|  | Conveniado |                       | Domiciliar   |

| VERIFICAÇÃO NORMATIVA   | Sim | Não | N/A |
|---|-----|-----|-----|
| O serviço em questão possui Alvará de Funcionamento com data de validade regular em local visível?    |     |     |     |
| O serviço possui Alvará Sanitário com data de validade regular em local visível?                      |     |     |     |
| O serviço possui Alvará do Corpo de Bombeiros (AVCB) com data de validade regular e em local visível? |     |     |     |
| O serviço possui Cadastro no CNES atualizado?   |     |     |     |
| O serviço possui registro no Órgão de Classe competente   |     |     |     |
| O serviço possui um responsável técnico legalmente habilitado?  |     |     |     |
| O Responsável Técnico é um fisioterapeuta em obediência à Resolução Coffito n. 139-93?                |     |     |     |
| O Responsável Técnico encontra-se no estabelecimento durante o expediente de funcionamento?           |     |     |     |
| A Unidade possui um Plano de Gerenciamento de Resíduos Sólidos  |     |     |     |

|  |  |  |  |
|--|--|--|--|
| de Serviços de Saúde (PGRSS)?  |  |  |  |
| Existem registros de limpezas efetuadas nos reservatórios? RDC 63/2011, Art. 39, §1º     |  |  |  |
| Possui certificado ou comprovante de desinsetização e desratização? RDC 63/2011, Art. 63 |  |  |  |
| Possui registro das limpezas efetuadas no ar condicionado? NBR 7.256/2005.               |  |  |  |

| <b>VERIFICAÇÃO DA ESTRUTURA FÍSICA</b>   | <b>Sim</b> | <b>Não</b> | <b>N/A</b> |
|--|------------|------------|------------|
| O revestimento do teto, piso e parede é constituído de material liso, impermeável, lavável, íntegro, e fácil higienização? |            |            |            |
| Sala de espera ou recepção com boa iluminação, ventilação e mobiliário pertinente para acomodar o usuário em espera?       |            |            |            |
| Possui cadeiras para obeso? – Resolução CPA/SMPED/017/2014   |            |            |            |
| Existe um espaço exclusivo destinado à administração do serviço?   |            |            |            |
| Existem salas exclusivas para exames e avaliações fisioterapêuticas?   |            |            |            |
| Existem espaços e ambientes adequados ao tratamento e aplicação de técnicas?   |            |            |            |
| Os sanitários são separados por sexo e distante dos ambientes comuns?  |            |            |            |
| Os sanitários são adaptados para portadores de necessidades especiais?   |            |            |            |
| Possui sanitários exclusivos para os colaboradores?  |            |            |            |
| Dispõe de pia com água corrente, piso antiderrapante de fácil limpeza e higienização?                                      |            |            |            |
| As paredes do estabelecimento são de cor clara, lisa, impermeável e de fácil higienização?                                 |            |            |            |
| O ambiente em geral possui boas condições de higienização?   |            |            |            |
| As portas de acesso possuem dimensões mínimas de 0,80m de largura, conforme Portaria 1.201/90 e são de fácil manejo?       |            |            |            |
| O ambiente apresenta barreiras arquitetônicas que inviabilizam o acesso de pessoas com necessidades especiais?             |            |            |            |
| O ambiente apresenta temperatura agradável?  |            |            |            |
| A unidade divulga seus serviços e ações de forma a reforçar sua imagem e facilitar o acesso?                               |            |            |            |
| Possui área para guarda de macas e cadeira de rodas?   |            |            |            |
| Possui depósito de equipamentos?   |            |            |            |
| Atendimento ao usuário com deficiência visual? Calçada tátil?  |            |            |            |

| <b>VERIFICAÇÃO DOS RECURSOS MATERIAIS</b>                                      | <b>Sim</b> | <b>Não</b> | <b>N/A</b> |
|--|------------|------------|------------|
| Dispõe dos equipamentos mínimos determinados na Portaria Estadual nº 2.101/90? |            |            |            |
| Possui a listagem e organização de todos os equipamentos por setor?            |            |            |            |
| Os materiais e equipamentos possuem licença ou registro da Anvisa?             |            |            |            |
| Os recursos materiais e equipamentos estão em boas condições de uso?           |            |            |            |
| Dispõe de documento ou registro que comprova a manutenção                      |            |            |            |



|  |  |  |  |
|--|--|--|--|
| corretiva dos recursos materiais e equipamentos?   |  |  |  |
| Os eletrodos são de material descartável?  |  |  |  |
| Os produtos utilizados (gel condutor, óleos e cremes de massagem) possuem registro no MS?  |  |  |  |
| Existe manutenção preventiva dos materiais e equipamentos?   |  |  |  |
| Existem materiais ou equipamentos com problemas e que necessitam de manutenção ou troca?   |  |  |  |
| Existem equipamentos ociosos ou desativados?   |  |  |  |
| O quantitativo de recursos materiais atende à demanda de usuários do serviço?  |  |  |  |
| Há disponibilidade de materiais ou equipamentos para atender a necessidade de substituição emergencial?  |  |  |  |
| Os materiais e equipamentos são compatíveis com a finalidade e técnicas empregadas no serviço?   |  |  |  |
| Dispõe de todos os manuais dos equipamentos utilizados para estabelecimentos ou instruções?  |  |  |  |
| Apresenta condições de armazenamento adequada e segura dos recursos materiais e equipamentos?  |  |  |  |
| Os recursos materiais e equipamentos acompanham a evolução tecnológica da fisioterapia?  |  |  |  |
| O serviço garante que os colchões, colchonetes e demais mobiliários almofadados sejam revestidos de material lavável e impermeável, não apresentando furos, rasgos, sulcos e reentrâncias? |  |  |  |
| Disponibiliza preparação alcóolica para assepsia das mãos nos pontos de assistência e tratamento de todo serviço? – RDC nº 42/2010 – Art. 1º   |  |  |  |

| <b>VERIFICAÇÃO DE EQUIPAMENTOS MÍNIMOS Portaria Estadual nº 2.101/90</b> | <b>Sim</b> | <b>Não</b> | <b>N/A</b> |
|--|------------|------------|------------|
| Barra paralela   |            |            |            |
| Espelho  |            |            |            |
| Polia ou Duplex para membros superiores e inferiores                     |            |            |            |
| Bicicleta fixa   |            |            |            |
| Halteres   |            |            |            |
| Mesa de tração lombar e cervical   |            |            |            |
| Roda de ombro  |            |            |            |
| Escada progressiva   |            |            |            |
| Espalдар ou barra de Ling  |            |            |            |
| Mesa para exercícios e aplicações  |            |            |            |
| Escadinha  |            |            |            |
| Cadeiras   |            |            |            |
| Colchonetes  |            |            |            |
| Fita métrica   |            |            |            |
| Goniômetro   |            |            |            |
| Fio de prumo   |            |            |            |
| Martelo para reflexo   |            |            |            |
| Tensiômetro e estetoscópio   |            |            |            |

|                      |  |  |  |
|----------------------|--|--|--|
| Aparelhagem elétrica |  |  |  |
| Ultra-som            |  |  |  |
| Ondas curtas         |  |  |  |

| <b>VERIFICAÇÃO DOS RECURSOS HUMANOS</b>  | <b>Sim</b> | <b>Não</b> | <b>N/A</b> |
|--|------------|------------|------------|
| Todos os profissionais que atuam no serviço estão cadastrados no CNES?   |            |            |            |
| Os profissionais cadastrados no CNES de fato cumprem a sua jornada regularmente?   |            |            |            |
| Existe compatibilidade da carga horária dos profissionais declarada no CNES com a produtividade do serviço?  |            |            |            |
| Existe discrepância de carga horária de algum profissional do respectivo serviço cadastrado no CNES?   |            |            |            |
| Os profissionais exercem sua atividade no serviço respeitando a carga horária máxima estabelecida pela Lei nº 8.856/94?                                    |            |            |            |
| Todos os profissionais que atuam no serviço apresentam a cédula de registro no órgão de classe competente?   |            |            |            |
| Foi presenciado o exercício das atividades de fisioterapia por estagiários?  |            |            |            |
| Os estagiários já cursaram no mínimo o sexto período da graduação?   |            |            |            |
| Os estagiários presentes no serviço estavam sob supervisão de um professor devidamente vinculado a uma Instituição Superior de Ensino?                     |            |            |            |
| Possui documento que comprove o acompanhamento efetivo do estagiário por um professor de IES conveniada ou supervisor da parte cedente?                    |            |            |            |
| Os estagiários são contabilizados como recursos humanos existentes para planejamento da programação de atendimento do serviço?                             |            |            |            |
| Foi evidenciado o exercício das atividades exclusivas do fisioterapeuta por técnicos de fisioterapia equivalente em desobediência à Resolução nº 242/2002? |            |            |            |
| O quantitativo de recursos humanos é suficiente para atender a demanda do serviço?   |            |            |            |
| Existem protocolos de normatização das atividades profissionais?   |            |            |            |
| Existe uma política de educação continuada para os profissionais vinculados ao serviço?  |            |            |            |
| Mantém registro de atividades de desenvolvimento de educação continuada?   |            |            |            |
| Existem medidas de gestão e avaliação de riscos ocupacionais para os colaboradores?  |            |            |            |
| Dispõe dos Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) necessários?   |            |            |            |
| Possui controle manual ou eletrônico da frequência de todos os profissionais?  |            |            |            |
| Possui registros referentes à vacinação, contra tétano, difteria e hepatite B dos profissionais?   |            |            |            |
| Os colaboradores participam do planejamento e avaliação das atividades do serviço?   |            |            |            |

| <b>VERIFICAÇÃO DA ORGANIZAÇÃO E FUNCIONAMENTO</b>  | <b>Sim</b> | <b>Não</b> | <b>N/A</b> |
|--|------------|------------|------------|
| Dispõe de protocolos de assistência aos usuários?  |            |            |            |
| Existe evidência de demanda reprimida no serviço?  |            |            |            |
| Existe um sistema de marcação de consultas e sessões de fisioterapia de forma a organizar a demanda?   |            |            |            |
| O tempo entre a marcação da consulta e o início do tratamento é longo?   |            |            |            |
| Existe um sistema de otimização do atendimento para reduzir ou evitar filas?   |            |            |            |
| Existe registro de alta ou encaminhamento de usuários para outras unidades ou serviços?  |            |            |            |
| Dispõe de indicadores para avaliação de capacidade instalada?  |            |            |            |
| Possui manuais de normas ou rotinas atualizados, disponíveis, de fácil acesso e em uso?  |            |            |            |
| Existe flexibilidade de opção de horários das consultas ou sessões?  |            |            |            |
| Gerencia o quantitativo de consultas e atendimentos, acompanhando o planejado com o executado?   |            |            |            |
| Dispõe de um fluxo de referência e contrarreferência dos usuários?   |            |            |            |
| Utiliza métodos que permitem ao usuário identificar com facilidade os profissionais que cuidam de sua saúde?   |            |            |            |
| Existem mecanismos que incorporam a Política Nacional de Humanização (PNH) em saúde no serviço?  |            |            |            |
| Considerando os parâmetros assistenciais da Resolução nº 387/2011, percebe-se que a relação entre produtividade e a quantidade de profissionais disponíveis é equilibrada?     |            |            |            |
| Considerando os parâmetros assistenciais da Resolução nº 387/2011, percebe-se que a relação entre produtividade e a jornada de trabalho dos profissionais é equilibrada?       |            |            |            |
| Os serviços prestados estão vigentes na Tabela SUS?  |            |            |            |
| É respeitado o limite de franquear até dez sessões/usuários a cada nova reavaliação?   |            |            |            |
| As reavaliações acontecem pontualmente a cada dez sessões?   |            |            |            |
| Possui processo descrito sobre higienização? RDC 63/2011, Art. 33, III   |            |            |            |
| Dispõe de normas, procedimentos e rotinas técnicas escritas e atualizadas, de todos os seus processos de trabalho? Ex.: Protocolo de fisioterapia motora. RDC 63/2011, Art. 36 |            |            |            |
| Possui mecanismos para identificação correta do paciente? RDC 63/2011, Seção II, Art. 8.   |            |            |            |
| Possui mecanismos para prevenção de quedas dos usuários?   |            |            |            |

| <b>VERIFICAÇÃO DO PRONTUÁRIO</b>                                       | <b>Sim</b> | <b>Não</b> | <b>N/A</b> |
|--|------------|------------|------------|
| Dispõe de instrumento de registro ou prontuários de seus atendimentos? |            |            |            |
| Assegura a guarda dos prontuários ou registros no que se refere à      |            |            |            |

|  |  |  |  |
|--|--|--|--|
| confidencialidade e integralidade e os mantém organizados em local de fácil acesso?  |  |  |  |
| O registro dos prontuários é informatizado?  |  |  |  |
| Os registros encontram-se legíveis, claros e coerentes?  |  |  |  |
| Os registros foram feitos desde o primeiro contato do usuário com o serviço e são mantidos a cada intervenção?   |  |  |  |
| O prontuário dispõe de todos os itens necessários à identificação do usuário tais como, nome, idade, sexo, cor/raça, endereço, etc.                          |  |  |  |
| Existe evidência da história da doença atual do usuário, medicações em uso e tratamentos atuais?   |  |  |  |
| Existe evidência de informações sobre antecedentes relevantes, histórico familiar, bem como tratamentos anteriores?  |  |  |  |
| Existe evidência de informações sobre os hábitos de vida do usuário?   |  |  |  |
| Existe descrição do exame físico, bem como instrumentos de avaliação utilizados, testes específicos, entre outros?   |  |  |  |
| Os achados da avaliação no exame físico estão devidamente descritos?   |  |  |  |
| Existe registro dos achados nos exames complementares?   |  |  |  |
| O prontuário contém o diagnóstico cinésico-funcional?  |  |  |  |
| O prontuário expressa um plano de intervenções com objetivos e condutas?   |  |  |  |
| Os objetivos e condutas estão categorizados em curto, médio e longo prazo?   |  |  |  |
| Existe evidência de evoluções no plano de tratamento?  |  |  |  |
| As orientações dadas ao usuário são registradas?   |  |  |  |
| Existe registro datado e evidência de realizações dentro do prazo previsto?  |  |  |  |
| Os relatórios de avaliação funcional contém informações sobre o quadro clínico inicial, período de tratamento, intervenções realizadas e resultados obtidos? |  |  |  |
| O número de sessões prescritas foi especificado?   |  |  |  |
| Existe evidência de alta programada?   |  |  |  |
| Nos casos de conclusão do plano de intervenção e alta, são gerados relatórios?   |  |  |  |
| Os procedimentos descritos e cobrados são compatíveis com os da tabela SUS?  |  |  |  |
| Existe evidência de cobrança indevida de procedimentos com códigos de maior valor?   |  |  |  |
| Os procedimentos cobrados estão devidamente registrados no prontuário e condizentes com o plano de tratamento?   |  |  |  |
| As codificações dos procedimentos cobrados estão sendo feitas corretamente?  |  |  |  |
| O registro de sessões usuários/mês é compatível com o número máximo estipulado na tabela unificada para serviços de fisioterapia em regime ambulatorial?     |  |  |  |
| O prontuário dispõe da assinatura e carimbo do profissional que realizou a avaliação ou cada intervenção?  |  |  |  |

|   |  |  |  |
|---|--|--|--|
| Existe evidência de rasura nas anotações bem como uso de corretor?  |  |  |  |
| As folhas do registro são numeradas?  |  |  |  |
| 10% do total de prontuários apresenta registro das informações?   |  |  |  |
| 10% do total de prontuários apresenta identificação do profissional com o número de registro do conselho e/ou nome do estagiário responsável pelo registro? |  |  |  |
| Dispõe de uma ficha onde consta o registro com a data do atendimento assinatura do usuário e/ou responsável?  |  |  |  |

| <b>VERIFICAÇÃO DA GESTÃO DE RESULTADOS</b>  | <b>Sim</b> | <b>Não</b> | <b>N/A</b> |
|---|------------|------------|------------|
| Dispõe de dados que comprovem o quantitativo de intervenções resolutivas?   |            |            |            |
| Avalia o desempenho de seus colaboradores?  |            |            |            |
| Avalia a satisfação de seus colaboradores?  |            |            |            |
| Estabelece suas metas e avalia o seu cumprimento?   |            |            |            |
| Dispõe de meios de comunicação que permitam ao usuário expressar suas reclamações, sugestões e solicitações?            |            |            |            |
| As reclamações e sugestões dos usuários são atendidas em tempo hábil?   |            |            |            |
| Realiza avaliações periódicas da satisfação de seus usuários utilizando seus resultados como apoio decisório?           |            |            |            |
| Existe um controle estatístico da cobertura e acesso do serviço?  |            |            |            |
| São realizadas reuniões periódicas para discussão das limitações e problemas do serviço, bem como para propor soluções? |            |            |            |
| Existe registro que comprove a ocorrência dessas reuniões?  |            |            |            |
| Utiliza indicadores para avaliação de seus resultados?  |            |            |            |
| Os resultados dos indicadores são divulgados para melhoria na qualidade do serviço?                                     |            |            |            |

| <b>VERIFICAÇÃO DA SATISFAÇÃO DOS USUÁRIOS</b>   | <b>Sim</b> | <b>Não</b> | <b>N/A</b> |
|---|------------|------------|------------|
| O seu tratamento foi realizado por: profissional fisioterapeuta ou estagiário?                |            |            |            |
| Você teve dificuldade em marcar a consulta com o fisioterapeuta?                              |            |            |            |
| Existe fila de longa espera para se ter acesso ao serviço?                                    |            |            |            |
| Após a consulta houve demora em iniciar as sessões de fisioterapeuta?                         |            |            |            |
| Os profissionais lhe tratam com cortesia e respeito?  |            |            |            |
| Os profissionais respeitam a sua autonomia dando-lhe a oportunidade de expressar sua opinião? |            |            |            |
| Você teve oportunidade de escolher os horários das sessões?                                   |            |            |            |
| O fisioterapeuta lhe ouviu com atenção?   |            |            |            |
| O fisioterapeuta lhe explicou os objetivos e prazos do atendimento?                           |            |            |            |
| O fisioterapeuta responsável pelo tratamento informou o nome dele?                            |            |            |            |
| Os resultados da avaliação fisioterapêutica foram explicados?                                 |            |            |            |
| O fisioterapeuta utilizou uma linguagem simples que permitiu sua compreensão?                 |            |            |            |
| Foram explicados os prós e contras das condutas do plano de                                   |            |            |            |

|   |  |  |  |
|---|--|--|--|
| intervenção?  |  |  |  |
| Você sente ou sentiu segurança no atendimento?                                      |  |  |  |
| Caso necessite novamente, utilizaria este serviço outra vez?                        |  |  |  |
| Os progressos do tratamento lhe foram mostrados?                                    |  |  |  |
| Foi avisado com antecedência sobre a data de sua alta?                              |  |  |  |
| Você foi chamado pelo seu nome?   |  |  |  |
| Os profissionais do serviço se apresentam falando seus nomes?                       |  |  |  |
| Você teve a opção de escolher entre vários tipos de tratamento?                     |  |  |  |
| Foi solicitado que você realizasse alguma atividade com a qual não concordava?      |  |  |  |
| Você acha que o número de fisioterapeutas é suficiente para atender a este serviço? |  |  |  |
| Os resultados obtidos atenderam às suas expectativas?                               |  |  |  |
| O serviço se encontra em uma boa localização?                                       |  |  |  |
| Você acha que o ambiente é agradável?   |  |  |  |
| Houve necessidade de espera por conta da falta de algum equipamento ou material?    |  |  |  |
| Você está satisfeito com a limpeza do ambiente?                                     |  |  |  |
| Em geral você diria que ficou satisfeito com o serviço?                             |  |  |  |