

**B****B**

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO

O presente instrumento tem por objeto a prestação de serviços, pela CREDENCIADA, consistentes em serviços técnicos de coordenação e serviços odontológicos, destinados aos usuários atendidos pela Saúde Bucal da Atenção Primária, em conformidade com os termos e condições estabelecidos neste contrato, bem como no Termo de Referência, no Edital e em seus respectivos anexos.

ITEM	DESCRIÇÃO DA ROTA		UND	QUANT	VALOR MEDIO ESTIMADO	VALOR TOTAL ESTIMADO
1	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS ODONTOLÓGICOS	MÊS	12	R\$ 6.080,00	R\$ 6.080,00	R\$ 72.960,00
2	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE COORDENAÇÃO ODONTOLÓGICA.	MÊS	12	R\$ 7.561,48	R\$ 7.561,48	R\$ 90.737,76
TOTAL GERAL						R\$ 163.697,76

Os serviços deverão ser prestados de forma **regular e contínua**, nos dias letivos, de acordo com o calendário escolar oficial, observando-se as normas de segurança da navegação, a legislação educacional vigente e as condições estabelecidas neste Termo de Referência e no Edital de Credenciamento.

O credenciamento permitirá a habilitação de todos os interessados que atendam integralmente às exigências técnicas, operacionais, legais e administrativas, sem limitação de número de credenciados, sendo a execução dos serviços realizada conforme a necessidade da Administração Pública.

2. DA JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

A presente contratação justifica-se pela necessidade de garantir a continuidade e a qualidade dos serviços de saúde bucal ofertados no âmbito da Atenção Primária à Saúde, assegurando atendimento adequado, humanizado e eficiente à população usuária do Sistema Único de Saúde (SUS).

Verifica-se a insuficiência de profissionais no quadro da Administração Pública para suprir a demanda existente, bem como a necessidade de apoio técnico especializado para a coordenação das ações de saúde bucal, incluindo atividades de planejamento, organização, supervisão e avaliação dos serviços.

A ausência desses serviços ou sua prestação de forma inadequada pode comprometer o funcionamento regular das unidades de saúde, impactando negativamente o acesso da população aos atendimentos odontológicos, além de prejudicar as ações de promoção, prevenção e recuperação da saúde.

Dessa forma, a contratação de serviços técnicos de coordenação e serviços odontológicos mostra-se essencial para assegurar a continuidade das atividades, a

**B****B**

melhoria dos indicadores de saúde bucal e o cumprimento das diretrizes estabelecidas para a Atenção Primária à Saúde.

Ressalta-se, ainda, que a medida atende ao interesse público, observando os princípios da eficiência, continuidade e qualidade dos serviços públicos, contribuindo para uma gestão mais eficaz dos recursos disponíveis.

3. DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

A presente contratação fundamenta-se na Lei nº 14.133/2021, que estabelece normas gerais de licitações e contratos administrativos, especialmente no que se refere à contratação de serviços pela Administração Pública.

Observa, ainda, os princípios constitucionais que regem a Administração Pública, previstos no art. 37 da Constituição Federal, notadamente os da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência.

No âmbito da saúde pública, a contratação encontra respaldo na Lei nº 8.080/1990, que dispõe sobre as condições para a promoção, proteção e recuperação da saúde, bem como na organização e funcionamento dos serviços no âmbito do Sistema Único de Saúde (SUS).

Adicionalmente, deverão ser observadas as normas, diretrizes e portarias do Ministério da Saúde aplicáveis à Atenção Primária à Saúde e à Política Nacional de Saúde Bucal, bem como as demais legislações correlatas e os dispositivos constantes no Edital, no Termo de Referência e em seus anexos.

4. DA DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS

A presente contratação tem por objeto a prestação de serviços técnicos especializados na área de saúde bucal, compreendendo serviços odontológicos e serviços de coordenação odontológica, a serem executados no âmbito da Atenção Primária à Saúde.

4.1 – Dos Serviços Odontológicos

Os serviços odontológicos consistem na realização de atendimentos clínicos à população usuária do Sistema Único de Saúde (SUS), incluindo, mas não se limitando a:

- Consultas odontológicas;
- Procedimentos preventivos, tais como profilaxia, aplicação tópica de flúor e orientações de higiene bucal;
- Procedimentos restauradores;
- Atendimentos de urgência e emergência odontológica;
- Ações de promoção e prevenção em saúde bucal;
- Encaminhamentos, quando necessário, para outros níveis de atenção à saúde.

Os serviços deverão ser realizados em conformidade com os protocolos clínicos, normas técnicas e diretrizes estabelecidas pelo Ministério da Saúde.

4.2 – Dos Serviços de Coordenação Odontológica

Os serviços de coordenação odontológica compreendem atividades técnicas e gerenciais voltadas à organização e ao aprimoramento das ações de saúde bucal, incluindo:

- Planejamento das ações e serviços de saúde bucal;
- Organização dos processos de trabalho das equipes;

**B****B**

- Supervisão e acompanhamento das atividades desenvolvidas;
- Monitoramento e avaliação de indicadores de desempenho;
- Apoio técnico às equipes de saúde bucal;
- Elaboração de relatórios e instrumentos de gestão;
- Articulação com a gestão municipal e demais setores da saúde.

4.3 – Das Condições de Execução

Os serviços deverão ser executados de forma contínua, conforme carga horária a ser definida pela Administração, nas unidades de saúde indicadas, observando-se:

- O cumprimento das normas sanitárias e de biossegurança;
- A utilização adequada dos equipamentos e insumos disponibilizados;
- O atendimento humanizado e ético aos usuários;
- A observância das diretrizes do Sistema Único de Saúde (SUS) e da Atenção Primária à Saúde.

5. DOS REQUISITOS PARA A CONTRATAÇÃO / HABILITAÇÃO DOS CREDENCIADOS

Para fins de credenciamento e posterior contratação, os interessados deverão atender aos requisitos de habilitação jurídica, fiscal, trabalhista, técnica e operacional, conforme disposto na legislação vigente e nas condições estabelecidas neste Termo de Referência.

5.1 – Habilitação Jurídica

- a) Registro comercial, no caso de empresa individual;
- b) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades empresárias;
- c) Documento de identificação do profissional, no caso de pessoa física;
- d) Comprovante de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ), quando aplicável.

5.2 – Regularidade Fiscal e Trabalhista

- a) Prova de regularidade com a Fazenda Federal;
- b) Prova de regularidade com a Fazenda Estadual;
- c) Prova de regularidade com a Fazenda Municipal;
- d) Certidão de regularidade junto ao FGTS, quando aplicável;
- e) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

5.3 – Qualificação Técnica

- a) Comprovação de aptidão para desempenho de atividade compatível com o objeto da contratação, mediante apresentação de atestados de capacidade técnica e/ou experiência profissional;
- b) Comprovação de formação na área odontológica, por meio de diploma devidamente reconhecido;
- c) Experiência prévia em serviços odontológicos e/ou coordenação em saúde bucal, quando aplicável.

5.4 – Registro Profissional

- a) Comprovação de registro ativo no Conselho Regional de Odontologia (CRO) competente;
- b) Apresentação de certidão de regularidade junto ao respectivo conselho de classe.

5.5 – Capacidade Operacional

- a) Comprovação de que o credenciado possui condições técnicas e operacionais para execução dos serviços;

**B****B**

- b) Disponibilidade para cumprimento da carga horária estabelecida pela Administração;
- c) Compromisso com a execução dos serviços conforme as diretrizes do Sistema Único de Saúde (SUS).

5.6 – Declarações

- a) Declaração de que não emprega menor em condições proibidas pela Constituição Federal;
- b) Declaração de inexistência de impedimentos para contratar com a Administração Pública;
- c) Declaração de cumprimento das normas sanitárias e de biossegurança.

5.7 – Disposições Gerais

Os documentos apresentados deverão estar dentro do prazo de validade e poderão ser exigidos em original ou cópia autenticada, conforme disposto no Edital. O não atendimento a quaisquer dos requisitos estabelecidos implicará na inabilitação do interessado para fins de credenciamento.

6. DA FORMA DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

Os serviços objeto deste Termo de Referência deverão ser executados de forma contínua, conforme a necessidade da Administração, no âmbito das unidades de saúde vinculadas à Atenção Primária à Saúde.

6.1 – Regime de Execução

Os serviços serão prestados de forma presencial, mediante cumprimento de carga horária a ser definida pela Administração, observando-se a demanda existente e a organização dos serviços de saúde bucal do Município.

6.2 – Local de Execução

A execução dos serviços ocorrerá nas unidades de saúde indicadas pela Administração Municipal, podendo haver remanejamento conforme a necessidade do serviço e interesse público.

6.3 – Organização dos Serviços

Os profissionais deverão atuar de forma integrada com as equipes de saúde da família e demais profissionais da rede de atenção à saúde, respeitando os fluxos, protocolos e diretrizes estabelecidos pela Secretaria Municipal de Saúde.

6.4 – Execução dos Serviços Odontológicos

Os serviços odontológicos deverão ser realizados de acordo com a demanda da população, incluindo atendimentos programados e de urgência, observando-se:

- Protocolos clínicos e diretrizes do Ministério da Saúde;
- Registro adequado dos atendimentos em sistemas de informação oficiais;
- Atendimento humanizado, ético e resolutivo;
- Cumprimento das metas e indicadores estabelecidos pela gestão.

6.5 – Execução dos Serviços de Coordenação

Os serviços de coordenação odontológica deverão contemplar:

- Planejamento das ações de saúde bucal;
- Supervisão e acompanhamento das equipes;
- Monitoramento de indicadores e resultados;
- Elaboração de relatórios gerenciais;
- Apoio técnico à gestão municipal.

6.6 – Responsabilidades na Execução

**B****B**

Os credenciados deverão:

- Cumprir integralmente a carga horária estabelecida;
- Zelar pelos equipamentos e materiais disponibilizados;
- Observar as normas de biossegurança e vigilância sanitária;
- Manter conduta ética e profissional no atendimento aos usuários;
- Atender às orientações da Administração e da coordenação da unidade.

6.7 – Fiscalização e Acompanhamento

A execução dos serviços será acompanhada e fiscalizada por servidor designado pela Administração, que verificará o cumprimento das obrigações contratuais, podendo solicitar ajustes e providências sempre que necessário.

7. DAS OBRIGAÇÕES DO CREDENCIADO

São obrigações do credenciado, além de outras previstas na legislação vigente e neste Termo de Referência:

- a) Executar os serviços contratados de forma contínua, eficiente e em conformidade com as normas técnicas e diretrizes do Sistema Único de Saúde (SUS);
- b) Cumprir integralmente a carga horária estabelecida pela Administração, observando os dias, horários e locais definidos;
- c) Realizar os atendimentos odontológicos e/ou atividades de coordenação com qualidade, zelo, responsabilidade e observância dos princípios éticos da profissão;
- d) Obedecer aos protocolos clínicos, fluxos assistenciais e normas estabelecidas pelo Ministério da Saúde e pela Secretaria Municipal de Saúde;
- e) Registrar adequadamente todos os atendimentos e atividades realizadas nos sistemas de informação oficiais ou instrumentos definidos pela Administração;
- f) Manter atualizados os documentos de habilitação, especialmente quanto à regularidade fiscal, trabalhista e junto ao conselho de classe;
- g) Zelar pela conservação e uso adequado dos equipamentos, materiais e instalações disponibilizados pela Administração;
- h) Cumprir as normas de biossegurança, vigilância sanitária e demais regulamentações aplicáveis à prestação de serviços de saúde;
- i) Manter conduta ética, respeitosa e humanizada no atendimento aos usuários e no relacionamento com a equipe de trabalho;
- j) Comunicar previamente à Administração qualquer impossibilidade de cumprimento da carga horária ou execução dos serviços, apresentando justificativa formal;
- k) Submeter-se à fiscalização e ao acompanhamento da execução contratual, prestando todas as informações e esclarecimentos solicitados;
- l) Participar, quando solicitado, de reuniões, capacitações e atividades de planejamento promovidas pela Administração;
- m) Responsabilizar-se por eventuais danos causados à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua atuação, nos termos da legislação vigente;
- n) Cumprir integralmente as condições estabelecidas no Edital, neste Termo de Referência e no contrato firmado.

8. DAS OBRIGAÇÕES DA ADMINISTRAÇÃO

São obrigações da Administração, além de outras previstas na legislação vigente e neste Termo de Referência:

**B****B**

- a) Proporcionar as condições necessárias para a execução dos serviços, disponibilizando estrutura física adequada, equipamentos, materiais e insumos indispensáveis ao desempenho das atividades;
- b) Definir e informar previamente os locais, dias e horários para a execução dos serviços;
- c) Acompanhar, fiscalizar e avaliar a execução dos serviços por meio de servidor designado, assegurando o cumprimento das condições estabelecidas;
- d) Efetuar o pagamento ao credenciado pelos serviços efetivamente prestados, conforme valores e prazos estabelecidos;
- e) Comunicar formalmente ao credenciado quaisquer irregularidades verificadas na execução dos serviços, solicitando as devidas correções;
- f) Estabelecer protocolos, fluxos e diretrizes para a organização dos serviços de saúde bucal, garantindo a padronização das ações;
- g) Promover, quando necessário, capacitações e orientações técnicas para o adequado desempenho das atividades;
- h) Garantir o fornecimento de informações necessárias à execução dos serviços, bem como acesso aos sistemas de informação utilizados;
- i) Zelar pela boa gestão do contrato, adotando as medidas necessárias para assegurar a continuidade e a qualidade dos serviços prestados;
- j) Aplicar as penalidades cabíveis, nos casos de descumprimento das obrigações contratuais, assegurando o contraditório e a ampla defesa;
- k) Manter arquivo e controle dos documentos relativos à contratação e à execução dos serviços.

9. DOS CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO, FATURAMENTO E PAGAMENTO

9.1 – Da Medição dos Serviços

A medição dos serviços será realizada mensalmente, com base na efetiva prestação dos serviços pelo credenciado, considerando o cumprimento da carga horária estabelecida, a execução das atividades previstas e a apresentação dos registros e relatórios exigidos.

Para fins de comprovação, deverão ser apresentados relatórios mensais de atividades, devidamente validados pela chefia imediata ou pelo fiscal do contrato, bem como registros nos sistemas oficiais de informação, quando aplicável.

9.2 – Do Faturamento

O faturamento deverá ser realizado mensalmente pelo credenciado, mediante a apresentação de nota fiscal ou documento equivalente, acompanhada dos seguintes documentos:

- Relatório de atividades executadas no período;
- Comprovação de cumprimento da carga horária;
- Certidões de regularidade fiscal e trabalhista, quando exigido;
- Outros documentos que venham a ser solicitados pela Administração.

A documentação deverá ser protocolada junto ao setor competente da Administração, dentro do prazo estabelecido.

9.3 – Do Pagamento

O pagamento será efetuado pela Administração até o prazo de até 30 (trinta) dias, contados a partir do recebimento da nota fiscal devidamente atestada pelo fiscal do contrato, após a verificação da regular execução dos serviços.

**B****B**

Os valores a serem pagos corresponderão aos serviços efetivamente prestados, conforme os valores unitários definidos no contrato.

Havendo inconsistências ou pendências na documentação apresentada, o prazo para pagamento será suspenso até a devida regularização.

9.4 – Das Condições Gerais

Não será efetuado pagamento por serviços não executados ou executados em desacordo com as condições estabelecidas.

Poderão ser realizados descontos ou glosas nos casos de descumprimento parcial das obrigações contratuais, mediante justificativa e apuração pela fiscalização.

Os pagamentos estarão condicionados à manutenção das condições de habilitação do credenciado durante toda a vigência contratual.

10. DA FISCALIZAÇÃO E GESTÃO DO CONTRATO

A execução do contrato será acompanhada, fiscalizada e gerida por servidor(es) formalmente designado(s) pela Administração, nos termos da legislação vigente, especialmente da Lei nº 14.133/2021.

10.1 – Da Fiscalização

Compete ao fiscal do contrato:

- a) Acompanhar a execução dos serviços, verificando o cumprimento das obrigações contratuais;
- b) Conferir a carga horária cumprida e as atividades desenvolvidas pelo credenciado;
- c) Validar os relatórios de atividades apresentados para fins de medição e pagamento;
- d) Registrar ocorrências, falhas ou irregularidades na execução dos serviços;
- e) Solicitar correções e adequações sempre que necessário;
- f) Comunicar formalmente à autoridade competente quaisquer situações que possam ensejar aplicação de penalidades.

10.2 – Da Gestão do Contrato

Compete ao gestor do contrato:

- a) Coordenar a execução contratual, assegurando o cumprimento das condições estabelecidas;
- b) Adotar as providências necessárias à manutenção do equilíbrio e da regularidade do contrato;
- c) Autorizar pagamentos, após a devida atestação dos serviços pelo fiscal;
- d) Promover a comunicação entre a Administração e o credenciado;
- e) Analisar pedidos de reajuste, prorrogação ou alterações contratuais;
- f) Adotar medidas administrativas em caso de descumprimento contratual.

10.3 – Das Disposições Gerais

A fiscalização exercida pela Administração não exclui nem reduz a responsabilidade do credenciado pela execução dos serviços.

O credenciado deverá prestar todas as informações e esclarecimentos solicitados pela fiscalização, bem como permitir o acesso aos locais de execução dos serviços e aos documentos relacionados à contratação.

11. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

O descumprimento total ou parcial das obrigações assumidas pelo credenciado poderá ensejar a aplicação das sanções administrativas previstas na legislação

**B****B**

vigente, especialmente na Lei nº 14.133/2021, garantidos o contraditório e a ampla defesa.

11.1 – Das Penalidades

Poderão ser aplicadas ao credenciado as seguintes sanções:

- a) **Advertência**, nos casos de infrações de menor gravidade, que não acarretem prejuízos significativos à Administração;
- b) **Multa**, a ser aplicada em razão do descumprimento de obrigações contratuais, conforme percentuais a serem definidos no contrato;
- c) **Suspensão temporária de participar em licitação e impedimento de contratar com a Administração Pública**, pelo prazo previsto em lei;
- d) **Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública**, nos casos de infrações graves;
- e) **Descredenciamento**, nos casos de descumprimento reiterado das obrigações ou quando constatada a incapacidade de execução dos serviços.

11.2 – Das Hipóteses de Aplicação

As sanções poderão ser aplicadas, entre outras situações, nos casos de:

- Não cumprimento ou cumprimento irregular das obrigações contratuais;
- Atraso injustificado na execução dos serviços;
- Interrupção dos serviços sem justa causa;
- Descumprimento da carga horária estabelecida;
- Apresentação de documentação falsa;
- Comportamento inadequado ou conduta incompatível com a prestação dos serviços públicos;
- Descumprimento das normas sanitárias, técnicas ou éticas.

11.3 – Do Procedimento

A aplicação das sanções observará o devido processo administrativo, assegurando ao credenciado o direito ao contraditório e à ampla defesa, nos termos da legislação vigente.

11.4 – Disposições Gerais

As sanções poderão ser aplicadas de forma isolada ou cumulativa, conforme a gravidade da infração.

A aplicação das penalidades não exclui a obrigação do credenciado de reparar os danos causados à Administração ou a terceiros.

12. DA VIGÊNCIA DO TERMO DE CREDENCIAMENTO / CONTRATO

O Termo de Credenciamento/Contrato terá vigência de 12 (doze) meses, contados a partir da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado sucessivamente, nos termos da Lei nº 14.133/2021, desde que haja interesse da Administração, disponibilidade orçamentária e concordância das partes.

A prorrogação da vigência estará condicionada à avaliação da execução dos serviços, mediante verificação do cumprimento das obrigações contratuais, da qualidade dos serviços prestados e da manutenção das condições de habilitação do credenciado.

No caso específico do credenciamento, o prazo de vigência poderá ser mantido enquanto perdurar o interesse da Administração na prestação dos serviços, sendo facultado o ingresso de novos credenciados durante esse período, conforme regras estabelecidas no Edital.

**B****B**

O contrato poderá ser rescindido a qualquer tempo, nas hipóteses previstas na legislação vigente, especialmente nos casos de descumprimento das obrigações contratuais, interesse público devidamente justificado ou por iniciativa de qualquer das partes, mediante comunicação prévia.

Bagre/Pa, 03 De Janeiro De 2024.

ELDRELLY DANIELLY PEREIRA BARRETO
AGENTE ADMINISTRATIVO

Aprovado,

PAULO RONALDO RODRIGUES DE SOUZA
Secretário Municipal de Saúde