



**ANEXO IV DO TR
ANÁLISE DE RISCOS**

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 0501.29122025.01-SESAU.

OBJETO: CREDENCIAMENTO DE PESSOAS FÍSICAS E/OU JURÍDICAS NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS COMPLEMENTARES CLÍNICOS, MÉDICOS, GENERALISTAS E ESPECIALIZADOS, VISANDO CONSULTAS E ATENDIMENTOS, DE INTERESSE DA SECRETARIA DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DE HORIZONTE/CE.

A gestão de riscos é uma ferramenta essencial para garantir a eficiência, a transparência e o sucesso de qualquer processo de contratação pública. No contexto da administração pública, a análise de riscos não só contribui para a proteção dos interesses da Administração, mas também assegura a execução de contratos de maneira justa, segura e em conformidade com a legislação vigente.

Ao longo das diversas fases de um contrato público – desde o **planejamento**, passando pelo **julgamento**, até a **execução e fiscalização** – inúmeros fatores podem afetar diretamente o cumprimento das obrigações estabelecidas. Esses fatores incluem riscos legais, financeiros, operacionais, e até sociais, os quais, se não devidamente tratados, podem resultar em prejuízos significativos para a Administração e para a sociedade.

A análise de riscos, nesse contexto, tem um papel fundamental: ela visa identificar, avaliar e tratar os riscos inerentes a cada fase do processo licitatório e contratual, permitindo que as decisões sejam tomadas de forma informada e estratégica. Através de uma análise detalhada, é possível antecipar problemas, implementar medidas preventivas e garantir que eventuais falhas possam ser rapidamente corrigidas, minimizando impactos negativos.

Esse processo também fortalece a transparência e a conformidade do procedimento, pois ao mapear e tratar riscos de forma contínua, a Administração pública demonstra seu compromisso com o uso eficiente dos recursos públicos e o cumprimento dos princípios da legalidade, moralidade e eficiência previstos na Constituição Federal e na Lei nº 14.133/2021. Além disso, a análise de riscos facilita o cumprimento das responsabilidades contratuais, tanto para a Administração quanto para o contratado, promovendo um ambiente de colaboração e confiança mútua.

Portanto, a implementação de um sistema eficaz de gestão de riscos nas contratações públicas não é apenas uma exigência legal, mas também uma prática estratégica indispensável para garantir o sucesso na execução de projetos públicos. O presente mapa de riscos visa fornecer um diagnóstico claro e detalhado dos potenciais riscos em cada etapa do processo, além de estabelecer diretrizes para tratá-los de maneira eficiente, contribuindo assim para a execução de contratos de forma segura, transparente e eficiente.

Para fins de análise dos riscos concernentes ao presente objeto deve ser considerada as seguintes disposições e parâmetros:

Do Mapa de Análise de Riscos para Contratação Pública

- 1. Fase de Planejamento**
- 2. Fase de Julgamento**
- 3. Fase de Execução**

Responsabilidade pelos Riscos e Tratativa de Cada Fase

Responsáveis pela Gestão de Riscos



Os responsáveis pela gestão dos riscos podem variar de acordo com a fase e o tipo de risco, mas geralmente as responsabilidades estão divididas entre a administração pública, os gestores de contrato, os fiscais e os fornecedores/contratados. Abaixo, faço um detalhamento para cada fase do processo:

1. Fase de Planejamento

Responsáveis:

Equipe de Planejamento: Responsável pela elaboração do Termo de Referência, análise de custos e especificações.

Assessoria Jurídica: Para garantir que o planejamento esteja conforme as normativas legais.

Órgão Gestor de Contrato: Para revisar e aprovar o planejamento geral.

Tratativa dos Riscos:

Metodologia:

A análise de riscos no planejamento deve ser realizada por uma equipe multidisciplinar, composta por especialistas técnicos, financeiros e jurídicos. O planejamento deve incluir uma análise SWOT (Forças, Fraquezas, Oportunidades e Ameaças) para identificar riscos externos e internos, como mudanças de mercado ou falhas nos requisitos do contrato.

Procedimentos:

- Identificação e Análise de Riscos: Levantamento dos riscos associados a falhas de especificação, previsão de imprevistos, custos e cronogramas.
- Adoção de Medidas Preventivas: Definição de cláusulas contratuais de reserva para contingências e revisão de custos para garantir que todos os riscos possíveis sejam cobertos.
- Inclusão de cláusulas flexíveis: Como cláusulas de reajuste de preços, prazos para revisão de custos e ajustes em caso de modificações no objeto.

2. Fase de Julgamento

Responsáveis:

Agente de contratação/Comissão de Licitação: Responsável pelo cumprimento dos critérios de habilitação.

Assessoria Jurídica: Para garantir que o julgamento siga as normas legais e que não haja impugnações ou questionamentos judiciais.

Gestor de Contrato: Para assegurar que a contratação atenda aos critérios estabelecidos no planejamento e no edital.

Tratativa dos Riscos:

Metodologia:

A equipe de licitação deve seguir uma metodologia de julgamento clara e objetiva, baseada nos critérios de seleção definidos no edital no que se refere a habilitação dos proponentes.

Procedimentos:

- Avaliação das Propostas: Análise rigorosa das propostas técnicas e financeiras, com auditoria interna para garantir a transparência.
- Verificação de Regularidade: Garantir que a documentação de habilitação esteja completa e válida, verificando a regularidade fiscal, trabalhista e financeira do contratado.
- Auditoria do Processo: Realizar auditoria do processo de licitação para garantir que a classificação das propostas esteja conforme o edital e não haja erros materiais ou subjetivos.
- Atendimento às Impugnações: Proceder com a resolução de impugnações, se existirem, garantindo a transparência e a legitimidade do julgamento.

3. Fase de Execução

Responsáveis:

Gestor do Contrato (Responsável pelo acompanhamento do cumprimento do contrato): Responsável pela fiscalização da execução do contrato.



Fiscal do Contrato (Gestor Técnico): Responsável pela verificação da execução técnica e da qualidade do objeto contratado.

Contratado: Responsável pelo cumprimento das obrigações contratuais.

Assessoria Jurídica: Responsável por assegurar que as cláusulas contratuais sejam cumpridas conforme o previsto.

Tratativa dos Riscos:

Metodologia:

A metodologia de gestão de riscos nesta fase deve envolver monitoramento contínuo, auditoria e acompanhamento sistemático das entregas do contratado. Um plano de gestão de riscos operacionais deve ser elaborado para tratar qualquer desvio de padrão. As ferramentas como controle de qualidade e auditorias periódicas devem ser empregadas para monitorar a execução.

Além disso, a equipe de fiscalização deve ser treinada para identificar e atuar rapidamente diante de falhas, acidentes ou irregularidades.

Procedimentos:

- **Acompanhamento e Fiscalização:** O gestor do contrato e o fiscal devem realizar reuniões periódicas com o contratado para verificar o andamento da execução.
- **Controle de Qualidade:** Inspeções regulares de conformidade com o Termo de Referência e com as condições técnicas exigidas.
- **Gestão de Alterações:** Qualquer alteração no projeto ou no objeto deve ser devidamente registrada e justificada, sendo necessária autorização prévia da Administração Pública.
- **Planejamento de Correção:** Caso ocorra falha, como vícios ou defeitos, o gestor deve solicitar as devidas correções em tempo hábil, conforme o contrato.
- **Aplicação de Penalidades:** Caso os prazos não sejam cumpridos ou a qualidade seja comprometida, o gestor deve aplicar as penalidades previstas em contrato (multas, rescisão, etc.).
- **Acompanhamento de Pagamentos:** O responsável deve garantir que as condições de pagamento sejam observadas conforme a execução do contrato.

4. Fase de Fiscalização

Responsáveis:

Fiscal do Contrato: Responsável pela verificação do cumprimento das obrigações do contratado.

Gestor de Contrato: Responsável por garantir que a fiscalização seja feita adequadamente e por analisar relatórios de fiscalização.

Auditoria Interna: Responsável pela análise das auditorias fiscais e financeiras do contrato.

Tratativa dos Riscos:

Metodologia:

O fiscal deve seguir uma metodologia de inspeção rigorosa, utilizando ferramentas como checklists de qualidade, relatórios de progresso e comparações de cronogramas. Também deve ser realizado um acompanhamento da execução financeira para garantir que os pagamentos correspondam à execução real do objeto.

Procedimentos:

- **Relatórios Periódicos:** O fiscal deve emitir relatórios periódicos sobre o andamento da execução, alertando para qualquer risco identificado.
- **Inspeções e Auditorias:** Realizar auditorias regulares nas entregas, no cumprimento das obrigações fiscais e trabalhistas, e na qualidade dos materiais ou serviços fornecidos.
- **Ações Corretivas e Preventivas:** O gestor deve estabelecer um plano para atuar frente a qualquer risco de não cumprimento do contrato, adotando medidas corretivas e preventivas.



- Tratamento de Reclamações: O fiscal deve ser responsável por registrar e tratar todas as reclamações ou problemas reportados pela Administração ou por terceiros, solucionando de forma ágil e eficaz.
- Monitoramento das Penalidades: Verificação da aplicação de penalidades por descumprimento das cláusulas contratuais.

Do Mapa de Análise de Riscos para Contratação Pública

1. Fase de Planejamento

Risco	Causa	Consequência	Mitigação	Responsável
1- Subdimensionamento da demanda	Falta de análise histórica e epidemiológica	Judicialização, filas de espera	Uso de dados SISAB, CNES e projeções demográficas	Equipe de Planejamento
2- Definição inadequada do preço-teto	Pesquisa de preços insuficiente ou mal conduzida	Sobrepçoço ou ausência de credenciados	Aplicar metodologia TCU (mediana, múltiplas fontes, SIGTAP/TUSS)	Equipe de Planejamento / Controle Interno
3- Especificação insuficiente dos serviços	TR genérico, sem protocolos clínicos	Divergências na execução, glosas	TR detalhado por especialidade conforme protocolos SUS	Equipe Técnica de Saúde
4- Não prever continuidade	TR sem cláusula de prorrogação	Interrupção do serviço	Previsão de prorrogação (art. 107, Lei 14.133)	Equipe de Planejamento

2. Fase de Credenciamento (Habilitação/Elegibilidade)

Risco	Causa	Consequência	Mitigação	Responsável
1- Credenciar sem regularidade em Conselho de Classe	Documentação não conferida	Risco ético e jurídico	Exigir CRM/ CRBM/ COREN do diretor técnico	Comissão Responsável pela condução do processo de Credenciamento
2- Credenciar empresa incapaz de garantir escala	Falta de verificação da capacidade mínima	Absenteísmo e filas	Exigir comprovação de corpo clínico e declaração de disponibilidade	Comissão Responsável pela condução do processo de Credenciamento
3- Distribuição da demanda não transparente	Rodízio não registrado em sistema	Suspeita de favorecimento	Sistema eletrônico com registro público de ordem de chamada	Gestão da Regulação
4- Conflito de interesse	Médico credenciado em função de gestor	Violação ética	Declaração de ausência de conflito de interesse	Comissão Responsável pela condução do processo de Credenciamento

3. Fase de Execução

Risco	Causa	Consequência	Mitigação	Responsável
-------	-------	--------------	-----------	-------------



1- Absenteísmo e quebra de escala	Falta não comunicada ou plantão descoberto	Interrupção de atendimento	Multa contratual; banco de reserva; convocação simultânea	Gestor do Contrato / Regulação
2- Qualidade assistencial abaixo dos protocolos	Não seguir protocolos clínicos	Retrabalho, judicialização	Auditoria médica; exigência de protocolos SUS	Fiscal Técnico
3- Glosas por divergência SIGTAP/TUSS	Lançamentos incorretos	Perda de recursos, litígios	Pré-validação de faturamento; treinamento	Fiscal Administrativo
4- Violação da LGPD	Falha no sigilo de dados de saúde	Multa ANPD, dano moral	Cláusula contratual + plano de resposta a incidentes	Gestor do Contrato / DPO
5- Falta de PGRSS e biossegurança	Descumprimento RDC 222/2018, NR-32	Infecção hospitalar, multa sanitária	Exigir PGRSS aprovado e auditoria in loco	Fiscal Técnico
6- Descontinuidade do serviço	Saída em massa de credenciados	Interrupção de consultas	PNCP aberto; listas reserva	Gestão da Regulação

4. Fase de Fiscalização

Risco	Causa	Consequência	Mitigação	Responsável
1- Fiscal sem expertise técnica	Fiscal administrativo sem formação em saúde	Falha em validar execução	Nomear fiscal técnico (médico/enfermeiro)	Secretaria de Saúde
2- Ausência de relatórios de fiscalização	Falta de rotina	Risco de apontamento TCM/TCU	Relatórios mensais padronizados	Fiscal Administrativo
3- Falta de rastreabilidade da distribuição	Sem sistema público de rodízio	Questionamento de favorecimento	Publicar listas de chamadas no site/PNCP	Fiscal Administrativo
4- Pagamento sem comprovação	Liquidação deficiente	Dano ao erário	Conferência SIGTAP/TUSS antes da liquidação	Fiscal Financeiro

Metodologia Geral de Tratamento de Riscos

1. Identificação dos Riscos:

Em cada fase, é importante que a equipe envolvida realize uma **identificação contínua** dos riscos, utilizando técnicas como **brainstorming**, **entrevistas com stakeholders**, **análise SWOT**, **checklists de conformidade** e **auditorias internas**.

2. Análise e Avaliação dos Riscos:

Após identificar os riscos, deve-se realizar uma análise qualitativa e quantitativa. A análise qualitativa envolve priorizar os riscos com base no impacto e na probabilidade, enquanto a análise quantitativa pode incluir a utilização de **métodos probabilísticos** ou **matrizes de risco**.

3. Planejamento de Respostas:



PREFEITURA DE HORIZONTE

O TRABALHO CONTINUA



Para cada risco identificado, o gestor deve definir estratégias de **mitigação**, **transferência** (ex.: seguro), **aceitação** ou **eliminação** do risco. A mitigação envolve ações preventivas, como cláusulas contratuais específicas ou auditorias frequentes.

4. Monitoramento e Controle:

Durante toda a execução, deve ser realizado o monitoramento contínuo, com a atualização regular dos **planos de mitigação** e o acompanhamento das ações corretivas e preventivas. Relatórios periódicos devem ser gerados e avaliados.

5. Documentação e Comunicação:

A documentação de todas as etapas de análise, tratativa e acompanhamento de riscos é essencial. Além disso, deve haver comunicação constante entre os **gestores**, **fiscais** e **contratados**, garantindo transparência e eficácia na gestão.

Atenciosamente,

HORIZONTE/CE, 30 de dezembro de 2025.

UNIDADE TÉCNICA	ÓRGÃO RESPONSÁVEL PELA DEMANDA
RESPONSÁVEIS PELA ELABORAÇÃO DO DOCUMENTO:	RESPONSÁVEL/AUTORIDADE COMPETENTE DO ÓRGÃO:
Eduardo Júnior Alves da Silva Coordenador de Gestão de Pessoas	Ana Claudia de França Moraes Secretária de Saúde Ordenadora da Despesa
Antônio Clécio Nogueira Lopes Assessor de Controle, Avaliação, Regulação e Auditoria	
José Luís Rocha da Mota Administrador Hospitalar	

"Este documento é parte integrante e contém cópia fiel dos dados do Termo de Referência original, tendo sido reproduzido em formato digital para fins de atendimento a inserção eletrônica nos portais, contudo, fora baseado no documento de origem o qual repousa dos autos".

[Assinatura]



ANEXO II DO EDITAL – MODELO DE FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO

À Prefeitura Municipal de Horizonte/CE.

Referente ao CREDENCIAMENTO 2026.01.05.1.

OBJETO: Credenciamento de Pessoas Físicas e/ou Jurídicas na Prestação de Serviços Complementares Clínicos, Médicos, Generalistas e Especializados, Visando Consultas e Atendimentos, de Interesse da Secretaria de Saúde do Município de Horizonte/CE.

DADOS PROPONENTE:

Razão Social/Nome:	
CNPJ/Nome:	
Endereço:	
E-mail:	
Nome do responsável legal:	
CPF do responsável legal:	

Pelo presente solicito **CREDENCIAMENTO** junto à Prefeitura Municipal de Horizonte/CE, através da Secretaria de Saúde, para os serviços descritos no Termo de Referência, sendo:

ITEM	DESCRIÇÃO	QTDE. DE PLANTÕES MÊS	UNIDADE	TOTAL DE PLANTÕES/ ANO
		(até o máximo permitido em edital)		
ESCOLHE R ITEM (NÚMERO) DE ACORDO COM O ANEXO I DO TR (ANEXO I DO EDITAL)	PREENCHER INFORMAÇÕES CONFORME ANEXO I DO TR (ANEXO I DO EDITAL)	PREENCHER INFORMAÇÕES CONFORME ANEXO I DO TR (ANEXO I DO EDITAL)	PREENCHER INFORMAÇÕES CONFORME ANEXO I DO TR (ANEXO I DO EDITAL)	PREENCHER INFORMAÇÕES CONFORME ANEXO I DO TR (ANEXO I DO EDITAL)



PREFEITURA DE
HORIZONTE
O TRABALHO CONTINUA



Declaro que os valores de minha proposta serão aqueles constantes do Termo de Referência, correspondente ao item pleiteado.

Declaro que possuo ciência que a Administração poderá realizar os devidos remanejamentos quanto as quantidades e itens, de acordo com os critérios fixados em edital e para fins de possibilitar a execução dos serviços de forma igualitária.

Assim, declaro inteira submissão aos preceitos legais em vigor, especialmente os da Lei nº 14.133/2021, e às cláusulas e condições constantes do Edital e anexos do referido procedimento administrativo.

Assumo o compromisso de bem e fielmente executar os serviços especificados, caso seja credenciado, seguindo as orientações emanadas da administração municipal e demais legislação vigente.

Na oportunidade, solicitamos a juntada e análise dos documentos em anexo, para fins de comprovação dos requisitos exigidos no instrumento convocatório.

Espera deferimento.

Local/Data: _____ / _____ de _____ de _____

Proponente

OBS.: Emitir em papel timbrado da empresa ou por carimbo que conste CNPJ.



ANEXO III DO EDITAL - MINUTA DO CONTRATO

CONTRATO Nº _____
CREDENCIAMENTO 2026.01.05.1

CONTRATO QUE ENTRE SI
CELEBRAM, DE UM LADO A
PREFEITURA MUNICIPAL DE
HORIZONTE/SECRETARIA DE
SAÚDE E DO
OUTRO _____ PARA O
FIM QUE NELE SE DECLARA.

O Município de Horizonte/Ce, por meio da **PREFEITURA MUNICIPAL DE HORIZONTE**, Estado do Ceará, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ sob o n.º 23.555.196/0001-86, com sede de sua prefeitura na Av. Presidente Castelo Branco, nº 5100, Centro, Horizonte/CE, CEP: 62884-190, através da **SECRETARIA DE SAÚDE**, neste ato representado(a) pelo(a) Sr.(a) _____, inscrito(a) no CPF/MF sob o nº _____, aqui denominado(a) de **CONTRATANTE**, e de outro lado a pessoa jurídica _____, inscrito(a) no CNPJ sob o n.º _____, com sede a _____, nome do responsável legal _____, CPF/MF sob nº _____, apenas denominado(a) de **CONTRATADO(A)**, firmam entre si o presente **TERMO DE CONTRATO** mediante as cláusulas e condições a seguir estabelecidas:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO FUNDAMENTO LEGAL

1.1. O presente contrato encontra-se fundamentado pelo processo administrativo de **CREDENCIAMENTO** tombado sob o nº **2026.01.05.1** em conformidade e com fundamento na Lei Federal Nº 14.133, de 1º de abril de 2021 - Lei das Licitações Públicas c/c o Decreto Municipal Nº 450, de 28 de dezembro de 2023, assim como, a legislação complementar em vigor.

1.2. Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

- a) O Termo de Referência – TR;
- b) O Estudo Técnico Preliminar – ETP;



- c) O Edital;
- d) A inscrição e os documentos do(a) contratado(a);
- e) Eventuais anexos dos documentos supracitados; e
- f) Legislação Municipal regulamentadora quanto a Lei Federal n.º 14.133/2021.

CLÁUSULA SEGUNDA - DO OBJETO

2.1. Constitui objeto do presente o Credenciamento de Pessoas Físicas e/ou Jurídicas na Prestação de Serviços Complementares Clínicos, Médicos, Generalistas e Especializados, Visando Consultas e Atendimentos, de Interesse da Secretaria de Saúde do Município de Horizonte/CE, tudo conforme Termo de Referência – TR e Estudo Técnico Preliminar – ETP.

CLÁUSULA TERCEIRA – DO REGIME DE EXECUÇÃO

3.1. O objeto proposto será executado na forma fracionada, sob demanda, nos termos da Lei nº 14.133/2021, tudo de acordo com o Termo de Referência.

3.2. O presente credenciamento tem como alvo a prestação de serviços e em razão disso não gera qualquer vínculo trabalhista com o contratado prestador do serviço, bem como não gera direito a férias e respectivos adicionais, FGTS, 13º, adicional noturno ou periculosidade e encargos do gênero, sendo recolhidas contribuições previdenciárias previstas.

CLÁUSULA QUARTA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- a) Exercer a fiscalização da execução do contrato;
- b) Assegurar o livre acesso da CONTRATADA, devidamente identificada, a todos os locais onde se fizer necessária a execução dos serviços, prestando-lhe todas as informações e esclarecimentos que, eventualmente, forem solicitados;
- c) Efetuar o pagamento conforme convencionado em cláusula contratual.

CLÁUSULA QUINTA – DAS OBRIGAÇÕES DO(A) CONTRATADO(A)

- a) Executar os serviços dentro dos padrões estabelecidos pelo MUNICÍPIO,



observando ainda todas as normas técnicas que eventualmente regulem a execução dos serviços, responsabilizando-se ainda por eventuais prejuízos decorrentes do descumprimento de qualquer cláusula ou condição estabelecidas;

b) Assumir a responsabilidade pelo pagamento de todos os impostos, taxas e quaisquer ônus de origem federal, estadual e municipal, bem como, quaisquer encargos judiciais ou extrajudiciais, sejam trabalhistas, previdenciários, fiscais resultantes da execução do contrato que lhes sejam imputáveis, em decorrência da execução dos serviços;

c) A reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções;

d) Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente ao MUNICÍPIO ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução da execução dos serviços, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo órgão interessado;

e) Executar os serviços de forma a não comprometer as atividades do MUNICÍPIO;

f) Prestar os esclarecimentos que forem solicitados pelo MUNICÍPIO, cujas reclamações se obriga a atender prontamente, bem como dar ciência ao MUNICÍPIO, imediatamente e por escrito, de qualquer anormalidade que verificar quando da execução do contrato;

g) Dispor-se a toda e qualquer fiscalização do MUNICÍPIO, no tocante a execução dos serviços, assim como ao cumprimento das obrigações previstas no contrato;

h) Prover todos os meios necessários à garantia da plena operacionalidade da execução dos serviços, inclusive considerados os casos de greve ou paralisação de qualquer natureza;

i) Comunicar imediatamente ao MUNICÍPIO qualquer alteração ocorrida no endereço, conta bancária e outros julgáveis necessários para recebimento de correspondência;

j) Manter, sob as penas da lei, o mais completo e absoluto sigilo sobre quaisquer dados, informações, documentos, especificações técnicas e comerciais dos materiais do MUNICÍPIO, de que venha a tomar conhecimento ou ter acesso, ou que venham a ser confiados, sejam relacionados ou não com a execução dos serviços;

k) Manter, durante a vigência do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no Edital relativo ao chamamento público do qual decorreu o presente ajuste, nos termos do Art. 92, da Lei nº 14.133/2021, que será observado, quando dos pagamentos à CONTRATADA.



l) No caso de constatação da inadequação da execução dos serviços prestados às normas e exigências especificadas no Termo de Referência, no Edital ou na Proposta do Contratado, o Contratante os recusará, devendo no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas ser adequados às supracitadas condições;

CLÁUSULA SEXTA – DO PREÇO, DO PAGAMENTO, REAJUSTE E REEQUILÍBRIO

6.1. O valor dos Serviços Complementares Especializados de Saúde objetos desse contrato serão remunerados exclusivamente de acordo com os plantões realizados, conforme tabela de preços constante do edital.

IT E M	DESC RICA O	CÓDIGO NO CATÁLOGO	QTD DE PLANTÕES/ MÊS	VALOR/ PLANTÃO DE HORAS	VALOR TOTAL/ MÊS	M Ê S	UNI DAD E	TOTAL DE PLANTÕES/ ANO	VALOR TOTAL/A NO

6.2. **PREÇOS:** Os preços a serem pagos levarão em conta os valores já previamente fixados no Termo de Referência da **SECRETARIA DE SAÚDE** do Município de **HORIZONTE/CE**, bem como, a incidência de todos os tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamentos de pessoal e material, custos e demais despesas previsíveis que possam incidir sobre o objeto, inclusive a margem de lucro.

6.3. **PAGAMENTO:** O pagamento será realizado após o adimplemento das obrigações, até o 30º (trigésimo) dia do mês subsequente ao adimplemento da obrigação, observadas as disposições editalícias, através de crédito na Conta Bancária do Contratado.

6.4. O pagamento será realizado mediante a documentação exigida pelo setor competente da **PREFEITURA MUNICIPAL DE HORIZONTE**.

6.5. **REAJUSTE:** Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data de expedição da PORTARIA Nº 231225.01/2025-SESAU-PMH, 23 de dezembro de 2025.

CLÁUSULA SÉTIMA - DA VIGÊNCIA

7.1. O contrato produzirá seus jurídicos e legais efeitos a partir da data de sua assinatura e vigorará por **12 (DOZE) MESES**, prorrogável por até **10 (DEZ) ANOS**, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.



CLÁUSULA OITAVA - DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

8.1. A despesa decorrente deste contrato correrá à conta da **SECRETARIA DE SAÚDE**, na seguinte classificação orçamentária:

ÓRGÃO	UNIDADE ORÇ.	FUNÇÃO/SUBFUNÇÃO/ PROGRAMA/P-A/Nº DO PROJETO-ATIVIDADE	FONTE	ELEMENTO DE DESPESAS

CLÁUSULA NONA - DAS SANÇÕES

9.1. À contratada total ou parcialmente inadimplente serão aplicadas as sanções dos artigos 155 a 156 da Lei 14.133/2025 e suas demais alterações.

9.2. A Contratada, no caso de inadimplemento, ficará sujeita às seguintes sanções:

9.2.1 – Advertência;

9.2.2 – Multas necessárias, conforme segue:

9.2.2.1 – multa moratória de 0,5% (meio por cento) do valor do pedido, por dia de atraso na prestação dos serviços, contados do recebimento da ordem de serviços no endereço constante do cadastro ou do contrato, até o limite de 15% (quinze por cento) sobre o valor do pedido, caso seja inferior a 30 (trinta) dias;

9.2.2.2 – multa moratória de 20% (vinte por cento) sobre o valor do pedido, na hipótese de atraso superior a 30 (trinta) dias da execução dos serviços;

9.3. Na hipótese de ato ilícito, outras ocorrências que possam acarretar transtornos ao desenvolvimento da realização dos serviços, às atividades da administração, desde que não caiba a aplicação de sanção mais grave, ou descumprimento por parte do grupo de qualquer das obrigações definidas neste instrumento, no contrato ou em outros documentos que o complementem, não abrangidas nos subitens anteriores, serão aplicadas, sem prejuízo das demais sanções previstas na Lei nº 14.133/2021, alterada e consolidada, as seguintes penas:

9.3.1 – multa de 1% (um por cento) até 20% (vinte por cento) sobre o valor objeto da requisição, ou do valor global máximo do contrato, conforme o caso;

9.4. Suspensão temporária do direito de participar em licitações e impedimento de contratar com a Prefeitura de Horizonte pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo de aplicação das seguintes multas e das demais cominações legais.

9.5. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com Administração Municipal, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição, ou até



que seja promovida reabilitação, perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

CLÁUSULA DÉCIMA - DA RESTRIÇÃO

10.1. Em nenhuma hipótese poderá o (a) CONTRATADO (A) veicular publicidade acerca da prestação a que se refere este contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL

11.1. Aplicam-se à execução do presente Contrato a Lei n.º 14.133/2021, alterada e consolidada e legislação complementar em vigor, o Termo de Referência oriundo do processo administrativo e demais normas legais pertinentes.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DO ACOMPANHAMENTO

12.1. O CONTRATANTE acompanhará a execução do presente Contrato, orientando, fiscalizando e intervindo, no seu exclusivo interesse, a fim de garantir o exato cumprimento de suas cláusulas, por meio de gestor especificamente designado.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DOS CASOS OMISSOS

13.1. Os casos omissos serão decididos pelo contratante, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133/2021, e demais normas 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 QUARTA – DAS ALTERAÇÕES

14.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133/2021 e Decreto Municipal Nº 450, de 28 de dezembro de 2023 da Prefeitura Municipal de HORIZONTE.



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. As alterações contratuais deverão ser promovidas mediante celebração de termo aditivo, submetido à prévia aprovação da consultoria jurídica do contratante, salvo nos casos de justificada necessidade de antecipação de seus efeitos, hipótese em que a formalização do aditivo deverá ocorrer no prazo máximo de 1 (um) mês (art. 132 da Lei nº 14.133/2021).

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DA EXTINÇÃO DO CONTRATO

15.1. O contrato poderá 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 14.133/2021, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

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

15.3. A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da PROPONENTE não ensejará a extinção se não restringir sua capacidade de concluir o contrato.

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

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

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

15.6.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

15.6.3. Indenizações e multas.

15.7. 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 nº 14.133/2021).

15.8. 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 no credenciamento ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge,



companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau (art. 14, inciso IV, da Lei n.º 14.133/2021).

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DA PUBLICAÇÃO DO CONTRATO

16.1. Incumbirá ao Contratante divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no art. 94 da Lei 14.133/2021, bem como, na Imprensa Oficial (Diário Oficial do Município – DOM) e no sítio eletrônico oficial da PREFEITURA MUNICIPAL DE HORIZONTE: www.horizonte.ce.gov.br, em atenção ao art. 91, caput, da Lei n.º 14.133/2021.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

17.1. O CONTRATADO se obriga a manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no credenciamento.

17.2. O CONTRATANTE se reserva o direito de fazer uso de qualquer das prerrogativas dispostas no artigo 104º da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, alterada e consolidada.

17.3. A inadimplência do contratado com referência aos encargos trabalhistas, sociais, fiscais e comerciais não transfere ao CONTRATANTE a responsabilidade por seu pagamento, nem poderá onerar o objeto do contrato ou restringir a regularização e o uso dos serviços pela Administração.

17.4. A Contratada, na vigência do Contrato, será a única responsável perante terceiros pelos atos praticados por seu pessoal, eximida a Contratante de quaisquer reclamações e indenizações.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - DO FORO

18.1. O foro da Comarca de HORIZONTE é o competente para dirimir questões decorrentes da execução deste Contrato, em obediência ao art. 92, §1º da Lei 14.133, de 1º de abril de 2021.

Assim pactuadas, as partes firmam o presente Instrumento, lavrado na Prefeitura Municipal de Horizonte, perante testemunhas que também o assinam, para que produza os seus jurídicos e legais efeitos.



PREFEITURA DE
HORIZONTE
O TRABALHO CONTINUA



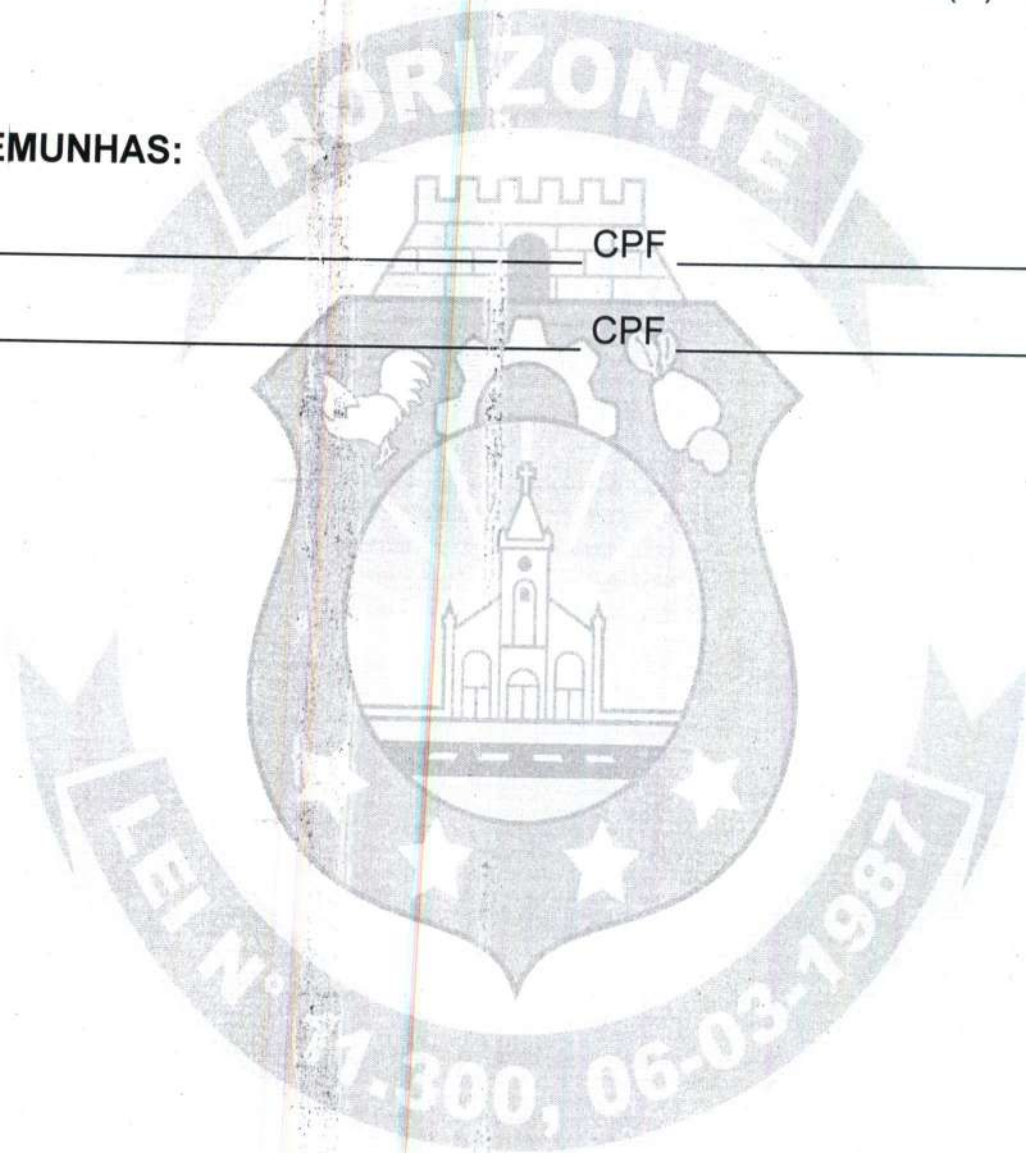
HORIZONTE - CE, ____ de ____ de ____.

CONTRATANTE

CONTRATADO(A)

TESTEMUNHAS:

1. _____ CPF _____
2. _____ CPF _____



Handwritten signature