

ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DE MINAS GERAIS

CREDENCIAMENTO Nº 2/2024

EDITAL

A Assembleia Legislativa do Estado de Minas Gerais – **ALMG** –, conforme autorização expedida pela Mesa da Assembleia, torna pública a abertura de credenciamento para prestação de serviços de assistência odontológica.

Este credenciamento será regido pela Lei Federal nº 14.133, de 2021; Lei Estadual nº 13.994, de 2001; e Deliberações da Mesa da Assembleia Legislativa de Minas Gerais nº 2.821, de 2023, e nº 2.834, de 2024.

Os documentos para credenciamento serão recebidos a partir do dia 17/6/2024, HORÁRIO DE BRASÍLIA - DF.

1 - DO OBJETO

1.1 - Credenciamento de pessoa jurídica especializada na prestação de serviços de assistência odontológica, localizada na região metropolitana de Belo Horizonte, destinado aos usuários da Assistência Odontológica da **CREDENCIANTE**, previstos na Deliberação da Mesa nº 2.565, de 2013, incluindo todas as especialidades odontológicas reconhecidas pelo Conselho Regional de Odontologia – CRO –, de acordo com a Tabela de Procedimentos Odontológicos da **CREDENCIANTE**.

1.2 - O interessado poderá se credenciar para uma ou mais das especialidades odontológicas reconhecidas pelo CRO, descrevendo-as no ANEXO III deste edital.

2 - DA PARTICIPAÇÃO

2.1 - Poderão participar deste credenciamento os interessados que desempenhem suas atividades de forma regular, sediados na Região Metropolitana de Belo Horizonte, desde que satisfaçam às exigências deste edital e que prestem serviços compatíveis com o objeto do credenciamento e realizem, efetivamente, os serviços ofertados.

2.2 - Não poderão participar deste credenciamento:

- a)** aquele que incidir no estipulado no art. 14 da Lei nº 14.133, de 2021;
- b)** pessoa incluída no Cadastro de Fornecedores Impedidos de Licitar e Contratar com a Administração Pública Estadual – Cafimp – (Lei Estadual nº 13.994, de 2001);
- c)** aquele que mantiver 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 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;
- d)** aquele que incorrer em outros impedimentos previstos em lei;
- e)** pessoa jurídica que tiver sido descredenciada pela credenciante por descumprimento de

cláusulas do termo de credenciamento ou irregularidades na execução dos serviços prestados;

f) pessoa jurídica que tiver solicitado o seu descredenciamento/rescisão nos últimos 12 (doze) meses.

2.3 - Não poderá participar, direta ou indiretamente, do credenciamento ou da execução do objeto agente público do órgão ou entidade credenciante, 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.

2.4 - A participação no credenciamento será por meio de peticionamento eletrônico no Sistema Eletrônico de Informações – SEI-ALMG.

3 - DO CADASTRO DO USUÁRIO EXTERNO NO SEI-ALMG

3.1 - Os interessados em se credenciar deverão realizar o cadastro como usuários externos no Sistema Eletrônico de Informação – SEI-ALMG, endereço eletrônico https://sei.almg.gov.br/usuario_externo, por meio de e-mail e senha pessoais e intransferíveis.

3.1.1 - Para ativar o cadastro, os interessados deverão enviar cópia de RG, CPF e comprovante de endereço para o e-mail: sei.cadastro@almg.gov.br. O teor e a autenticidade de documentos originais ou de cópias recebidos pela credenciante são de responsabilidade de quem os apresentou.

3.1.2 - São deveres do usuário externo do SEI: manter o sigilo da senha de acesso, atualizar os dados cadastrais sempre que necessário e verificar periodicamente o recebimento de e-mails. O usuário responderá administrativa, civil e penalmente pelas ações efetuadas por intermédio do acesso ao sistema.

3.1.3 - O usuário externo deverá comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a segurança, para imediato bloqueio de acesso.

3.2 - A realização do cadastro como usuário externo no SEI-ALMG, instituído por meio da Deliberação da Mesa nº 2.712, de 2019, importará a aceitação de todos os termos e condições que regem o processo eletrônico, admitindo como válida a assinatura eletrônica na modalidade cadastrada (login/senha), nos termos da Deliberação da Mesa nº 2.710, de 2019, tendo como consequência a responsabilidade pelo uso indevido das ações efetuadas, as quais serão passíveis de apuração civil, penal e administrativa.

4 - DA INSCRIÇÃO E DO ENVIO DOS DOCUMENTOS

4.1 - Após confirmação do cadastro como usuário externo no SEI-ALMG, o interessado em participar do credenciamento deverá criar um processo novo na opção peticionamento do menu, após o login em https://sei.almg.gov.br/usuario_externo. O processo deverá ser do tipo "10.1.5 Credenciamento - procedimento auxiliar de contratação" e, no campo especificação, deverá ser informado "Pedido de Credenciamento - SEI 000088-4/2024".

4.2 - O documento principal deverá ser preenchido e assinado no SEI-ALMG, de acordo com o formulário pré-estabelecido no sistema, nos termos do Anexo II, que engloba o pedido de credenciamento, o termo de responsabilidade de proteção de dados pessoais e a declaração de inexistência de fatos impeditivos e de autenticidade dos documentos.

4.2.1 - O interessado que apresentar o pedido de credenciamento e demais documentos listados neste instrumento autoriza expressamente que a credenciante, em razão do processo de credenciamento, utilize seus dados pessoais, de acordo com os artigos 7º e 11º da Lei Federal nº 13.709, de 2018.

4.3 - Os documentos de habilitação, previstos no Anexo IV, deverão ser adicionados ao processo como documentos essenciais, do tipo "10 documento de habilitação do fornecedor". O formato a ser informado será "nato-digital" para os documentos criados ou recebidos por meio digital, ou "digitalizado nesta unidade", caso tenham sido digitalizados a partir de documentos em papel.

4.3.1 - Serão aceitos documentos de tamanho até 10Mb.

4.4 - Ao participar do credenciamento, o interessado declara que, durante a vigência do termo de credenciamento, manterá pessoal qualificado, instalações e equipamentos necessários e disponíveis ao cumprimento do objeto, em Belo Horizonte ou sua Região Metropolitana, responsabilizando-se pela veracidade desta informação.

4.5 - O interessado, ao participar do credenciamento, afirma cumprir o disposto no inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal e as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e outras normas específicas, responsabilizando-se pela veracidade destas informações.

4.6 - A apresentação dos documentos pelo interessado significa o pleno conhecimento e sua integral concordância com as disposições deste instrumento e da Deliberação da Mesa da ALMG nº 2.834, de 2024.

5 - DA SELEÇÃO DOS CREDENCIADOS

5.1 - A agente de contratação e a área demandante analisarão a documentação apresentada, podendo solicitar esclarecimentos, retificações ou documentações complementares ao interessado, concedendo-lhe prazo para cumprir as diligências solicitadas.

5.1.1 - A critério da credenciante, poderá haver visita técnica prévia para averiguar e confirmar que o estabelecimento atende aos requisitos de biossegurança, com a adoção de protocolos de atendimento e práticas de sustentabilidade exigidas para a boa prática odontológica. A visita técnica tem a finalidade de conhecer e avaliar as estruturas de atendimento das clínicas e empresas odontológicas.

5.2 - A credenciante providenciará a publicação do resultado do pedido de credenciamento no Diário do Legislativo e a notificação do interessado, por meio eletrônico.

5.3 - O credenciamento será:

I - deferido, se o interessado atender os requisitos previstos neste instrumento e cumprir, caso haja, as diligências solicitadas no subitem 5.1;

II – indeferido, se o interessado desatender os requisitos previstos neste instrumento ou descumprir as diligências ou os prazos a que se refere o subitem 5.1.

6 - DOS RECURSOS

6.1 - Contra a decisão a que se refere o subitem 5.3 caberá recurso ao agente de contratação, que deverá ser apresentado por meio eletrônico no prazo de 3 (três) dias úteis, contados da data da publicação do resultado.

6.1.1 - As peças recursais deverão ser enviadas exclusivamente para o e-mail credenciamento@almg.gov.br.

6.2 - O acolhimento de recurso importará a invalidação apenas dos atos que não puderem ser aproveitados.

6.3 - Não serão conhecidos os recursos interpostos após os respectivos prazos legais.

6.4 - Julgado o recurso, a decisão será disponibilizada ao interessado por meio eletrônico e

ocorrerá a publicação do resultado definitivo no Diário do Legislativo.

6.5 - O interessado que tiver seu pedido de credenciamento indeferido definitivamente poderá reiniciar o processo, hipótese em que deverá apresentar novamente os documentos exigidos neste instrumento, além de cumprir as exigências não atendidas no pleito anterior.

7 - DA FORMALIZAÇÃO DO CREDENCIAMENTO

7.1 - Deferido o pedido, a credenciante elaborará o termo de credenciamento, que deverá ser assinado pelo interessado no prazo de 5 (cinco) dias úteis.

7.1.1 - A recusa injustificada do interessado em assinar o termo de credenciamento no prazo estabelecido no subitem 7.1, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades legalmente estabelecidas.

7.2 - A partir da publicação do extrato no Diário do Legislativo, o credenciado compromete-se a executar o objeto quando convocado pela credenciante ou escolhido pelo terceiro beneficiado.

7.3 - O prazo de vigência do termo de credenciamento será limitado à validade do processo de credenciamento, que é de 10 (dez) anos contados da data da publicação do edital.

7.3.1 - O edital de credenciamento ficará aberto para inscrição de novos interessados, desde que atendam aos requisitos do chamamento, enquanto permanecer o interesse da Administração na execução dos serviços.

7.4 - Durante a vigência do termo de credenciamento, o credenciado se obriga a manter as condições de habilitação, podendo a credenciante, a seu critério, convocá-lo para realizar nova análise de documentação para verificar se estão mantidas essas condições.

7.5 - Havendo superveniência de fato impeditivo à participação no credenciamento, fica o interessado obrigado a declará-lo, sob o risco de sofrer as penalidades legais cabíveis.

7.6 - O credenciamento não obriga a credenciante a efetivar a contratação do objeto.

7.7 - A credenciante divulgará os nomes dos credenciados em seu portal.

7.7.1 - O credenciado escolhido pelo beneficiário fica obrigado a executar o objeto do credenciamento.

8 - DA CONTRATAÇÃO DE CREDENCIADOS

8.1 - A contratação decorrente do credenciamento dar-se-á por inexigibilidade de licitação e será formalizada por termo de contrato, empenho, autorização de fornecimento, ordem de serviço ou por outro instrumento hábil.

8.2 - A credenciante poderá convocar o credenciado durante 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 legislação vigente.

9 - DA EXECUÇÃO DO OBJETO

9.1 - O serviço contratado poderá ser executado apenas pelo titular do CNPJ credenciado, de acordo com o corpo clínico relacionado no termo de credenciamento, no(s) endereço(s) informado(s) no pedido de credenciamento.

9.2 - O **CREDENCIADO** deverá, durante toda a execução do objeto:

9.2.1 - manter as condições de habilitação e qualificação exigidas neste instrumento, em compatibilidade com as obrigações assumidas;

9.2.2 - cumprir 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 em outras normas específicas.

9.3 - É vedada ao **CREDENCIADO** a subcontratação de pessoa física ou jurídica, se aquela ou os dirigentes desta mantiverem vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade credenciante ou com agente público que desempenhe função no credenciamento ou atue na sua fiscalização ou gestão, ou se deles forem cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral, ou por afinidade, até o terceiro grau.

9.4 - Somente o **CREDENCIADO** será responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do objeto.

9.5 - A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

9.5.1 - O **CREDENCIADO** deve prestar, em suas instalações e dependências, serviços de assistência odontológica da melhor qualidade, no mesmo padrão assegurado aos seus clientes particulares, utilizando-se, para tanto, de todos os recursos humanos (equipe odontológica e empregados) e tecnológicos que possuir, caracterizando-se qualquer tipo de discriminação como causa de rescisão imediata do credenciamento.

9.5.1.1 - A falta à consulta marcada, sem aviso prévio de no mínimo 12 (doze) horas, gerará cobrança do valor da consulta por parte do **CREDENCIADO**, desde que conste a anotação da falta na ficha odontológica

9.5.1.1.1 - No caso do subitem anterior, a declaração de ciência do beneficiário ou responsável deverá ser aposta na linha correspondente à data da ausência, no atendimento imediatamente subsequente à falta.

9.5.1.1.2 - Ainda no caso do subitem 9.5.1.1, decorridos 30 (trinta) dias, contados da falta à consulta, sem que haja retorno do paciente para continuidade do atendimento, o **CREDENCIADO** encaminhará a ficha odontológica à **CREDENCIANTE**, por *e-mail*, para que seja providenciado o pagamento ao **CREDENCIADO** e o consequente desconto em folha do servidor beneficiário ou responsável.

9.5.2 - Os tratamentos propostos pelo **CREDENCIADO** devem, obrigatoriamente, ser submetidos à auditoria inicial previamente, para a aprovação da sua execução, e à auditoria final, após a execução dos procedimentos propostos, realizadas pela Gerência de Prevenção e Acompanhamento Odontológico, vinculada à Gerência-Geral de Saúde Ocupacional – GSO – da **CREDENCIANTE**. Ressalvam-se os casos previstos na Deliberação da Mesa nº 2.565, de 2013, e no Manual Odontológico da Assembleia Legislativa de Minas Gerais.

9.5.2.1 - As auditorias iniciais e finais devem ser realizadas por meio do *e-mail* auditoria.odontologia@almg.gov.br, com envio eletrônico da ficha odontológica e demais documentações solicitadas, tais como fotografias clínicas, exames radiográficos, tomografias e relatórios.

9.5.2.1.1 - Nas fichas odontológicas deverão constar:

- a) o nome do beneficiário;
- b) o nome, a matrícula, a lotação, o telefone e o *e-mail* do servidor titular;
- c) o nome e o registro do profissional responsável pelo atendimento;
- d) o nome, o telefone e o código de registro da clínica na **CREDENCIANTE**.

9.5.2.1.2 - A **CREDENCIANTE**, por meio da GSO, poderá, a seu critério, determinar que as auditorias sejam realizadas presencialmente.

9.5.2.1.3 - Os procedimentos de urgência são dispensados de auditoria inicial ou autorização prévia, devendo ser encaminhada à **CREDENCIANTE**, por meio da GSO, a documentação

comprobatória da urgência para fins de realização da auditoria final.

9.5.2.1.4 - O atendimento do beneficiário sem a realização da auditoria inicial será de inteira responsabilidade do **CREDENCIADO**, ficando a **CREDENCIANTE** desobrigada de qualquer ônus.

9.5.3 - A **CREDENCIANTE** não arcará, em nenhuma hipótese, com as despesas decorrentes dos tipos de atendimento indicados como não cobertos em seus atos normativos disciplinadores da assistência odontológica proporcionada ao beneficiário.

9.5.4 - A assistência odontológica aos beneficiários atendidos nas dependências do **CREDENCIADO** será prestada por profissionais que ali trabalhem habitualmente, conforme relação, por especialidades, do corpo clínico do **CREDENCIADO**, que integra o termo de credenciamento e cujas eventuais alterações deverão ser comunicadas, de imediato, à Gerência de Convênios de Saúde, por meio do e-mail credenciamento.convenios@almg.gov.br.

9.5.5 - Por ocasião da primeira consulta, o profissional do **CREDENCIADO** responsável pelo atendimento providenciará:

- a) conferência da identidade do paciente por meio de documento de identificação com foto;
- b) preenchimento completo do cabeçalho da ficha odontológica;
- c) assinatura do beneficiário ou responsável;
- d) carimbo com registro profissional e assinatura do dentista responsável pelo atendimento;
- e) anotação dos códigos e da quantidade dos procedimentos, bem como os dentes nos quais serão realizados os procedimentos e suas respectivas faces, conforme o caso.

9.5.5.1 - O profissional do **CREDENCIADO** encaminhará a ficha odontológica, conforme subitem 9.5.2.1, para realização de auditoria inicial.

9.5.5.2 - O auditor odontológico da **CREDENCIANTE** poderá excluir ou sugerir inclusão/alteração do procedimento que julgar necessário na ficha odontológica, desde que este não esteja adequado às normas estabelecidas pela **CREDENCIANTE**.

9.5.6 - O **CREDENCIADO** encaminhará a ficha odontológica, por *e-mail*, à **CREDENCIANTE**, até 5 (cinco) dias após o primeiro atendimento, para realização da auditoria inicial, período em que, também, deverá ser realizada consulta sobre o direito ao benefício por parte do beneficiário.

9.5.6.1 - Em caso de não existência do mencionado direito, a **CREDENCIANTE** não se responsabilizará pelo pagamento de eventuais serviços prestados, devendo o **CREDENCIADO** cobrar o valor total do procedimento eventualmente realizado diretamente do beneficiário.

9.5.6.2 - Os auditores têm o prazo de até 10 (dez) dias úteis para responder, por *e-mail*, às solicitações eletrônicas de auditoria.

9.5.6.3 - A auditoria inicial tem validade de 6 (seis) meses, ou seja, a auditoria final deve ser realizada, no máximo, 6 (seis) meses após a data da auditoria inicial do tratamento.

9.5.6.3.1 - Caso o tratamento não tenha sido concluído no prazo do subitem anterior, os procedimentos não realizados deverão ser transcritos para uma nova ficha odontológica, que deverá ser submetida a uma nova auditoria inicial.

9.5.7 - Decorridos 30 (trinta) dias, contados do atendimento inicial, sem que haja retorno do paciente para continuidade do tratamento, o **CREDENCIADO** encaminhará a ficha odontológica à **CREDENCIANTE**, por *e-mail*, para auditoria final dos procedimentos já realizados, sob pena de não pagamento dos valores relativos a esses procedimentos.

9.5.8 - O profissional do **CREDENCIADO** deverá solicitar ao beneficiário ou ao seu responsável que ateste a realização do tratamento, quando de sua conclusão, ou, em se tratando de

manutenção ortodôntica, quando da realização de cada consulta odontológica, ou, ainda, em caso de Raio X odontológico, quando da realização de cada atendimento.

9.5.8.1 - O atestado de que trata o subitem 9.5.8 será efetivado mediante o registro, pelo beneficiário ou seu responsável, da data de conclusão do tratamento, ou da data de realização da manutenção ortodôntica, ou da realização do raio X, quando for o caso, bem como de sua assinatura no espaço próprio da ficha odontológica.

9.5.9 - As fichas odontológicas relativas aos tratamentos efetuados deverão ser encaminhadas para o e-mail auditoria.odontologia@almg.gov.br, preenchidas e assinadas pelo profissional responsável pelos atendimentos, imediatamente após o término do tratamento, para realização da auditoria final.

9.5.10 - O paciente de tratamento ortodôntico deve ser encaminhado ao auditor que autorizou o tratamento, antes da retirada da aparatologia (tratamento ativo terminado); antes, portanto, da fase de contenção.

9.5.10.1 - As manutenções em aparelhos ortodônticos, fixos ou móveis, cujo número deverá ser definido em relatório emitido pelo **CREDENCIADO**, serão limitadas a uma sessão por mês e sua realização dependerá de autorização explícita da **CREDENCIANTE**.

9.5.10.2 - Constatando-se, após a realização do serviço de manutenção de que trata a alínea anterior, a necessidade de continuação do tratamento, fica o **CREDENCIADO** obrigado a encaminhar à **CREDENCIANTE** solicitação formal e fundamentada nesse sentido, na qual deverá figurar o número das novas manutenções.

9.5.10.3 - Recebida a solicitação de que trata o subitem 9.5.10.2, a **CREDENCIANTE** procederá à sua avaliação, com observância do disposto no subitem 9.5.6.2.

9.5.11 - O tratamento ortodôntico com aparelho fixo é limitado a 24 (vinte e quatro) manutenções, observado o limite de 1 (uma) por mês.

9.5.11.1 - Excepcionalmente, mediante auditoria realizada pela Gerência de Prevenção e Acompanhamento Odontológico, a **CREDENCIANTE**, por meio da GSO, poderá autorizar a ampliação do número de manutenções em aparelhos ortodônticos fixos, limitado a 36 (trinta e seis).

9.5.12 - Os tratamentos terão garantia, a partir da data da auditoria final, pelo prazo estipulado no Manual Odontológico da **CREDENCIANTE**.

9.5.13 - Em caso de exoneração do beneficiário titular, o fato será comunicado ao **CREDENCIADO**, que encaminhará a ficha odontológica à **CREDENCIANTE**, para auditoria final.

9.5.13.1 - Os procedimentos devem ter sido aprovados em auditoria inicial até o último dia de exercício do servidor.

9.5.13.2 - Os procedimentos autorizados poderão ser realizados até o último dia do mês da exoneração.

9.5.13.3 - A auditoria final deve ser realizada em até 10 (dez) dias, contados do primeiro dia do mês subsequente à exoneração, ainda que o tratamento não tenha sido concluído.

9.5.14 - Constatando-se, quando da realização da auditoria final do tratamento odontológico, a necessidade de continuidade e/ou correção, o beneficiário será reencaminhado ao **CREDENCIADO**, que se obriga a continuar e/ou corrigir, de imediato, o tratamento, em consultas que tenham periodicidade igual àquela até então utilizada.

9.5.14.1 - O **CREDENCIADO** deverá corrigir ou, quando for o caso, refazer, no todo ou em parte, sem nenhum ônus adicional para a **CREDENCIANTE** ou para o beneficiário, o tratamento em que se verificarem, após auditoria final, dentro do período da garantia, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou de materiais empregados.

9.5.15 - A vigência do termo de credenciamento está limitada à validade do processo de credenciamento, que é de 10 (dez) anos, contados da data da publicação do edital no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP –, observado o cumprimento das seguintes regras, sob pena de extinção unilateral do termo de credenciamento pela **CREDENCIANTE**:

- a)** atendimento a, no mínimo, 6 (seis) beneficiários por semestre;
- b)** cumprimento de todas as cláusulas do termo de credenciamento relativas ao preço dos serviços;
- c)** não ocorrência de fraudes, incluindo falsidade ideológica, adulteração de documento fiscal, cobrança por fora do plano, prestação de atendimento por dentista fora do corpo clínico registrado, entre outras que serão avaliadas pela **CREDENCIANTE**;
- d)** cumprimento do edital, do termo de credenciamento, da legislação pertinente e das normas internas da **CREDENCIANTE**.

9.5.16 - O **CREDENCIADO** estará sujeito à visita técnica periódica para verificação do cumprimento dos requisitos previstos no subitem 5.1.1. A visita técnica periódica tem também a finalidade de observação da qualidade dos serviços prestados e a orientação das medidas administrativas que devem ser tomadas em caso de não observância das regras definidas e/ou descumprimento dos itens do termo de credenciamento.

9.6 - O **CREDENCIADO** deve dar garantia do serviço odontológico executado conforme a periodicidade prevista no Manual Odontológico da **CREDENCIANTE**.

9.7 - Na eventualidade de danos causados aos beneficiários da **CREDENCIANTE**, efetuados pelo **CREDENCIADO** no cumprimento do objeto, por sua culpa ou dolo, este deverá proceder à indenização respectiva.

9.8 - A **CREDENCIANTE** enviará listagem com o nome dos usuários, ou disponibilizará um *link* para consulta *on-line*, para conferência por parte do **CREDENCIADO**, no ato do atendimento ao beneficiário, sendo de responsabilidade da credenciante a atualização periódica da lista com o nome de todos os beneficiários ativos.

9.8.1 - O atendimento ao beneficiário sem a conferência da lista e sem o preenchimento da ficha odontológica é de inteira responsabilidade do **CREDENCIADO**, ficando a **CREDENCIANTE** desobrigada de qualquer ônus.

10 - DOS DIREITOS E DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

10.1 - Constituem obrigações do **CREDENCIADO**:

- a)** cumprir todas as obrigações constantes neste instrumento e seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto;
- b)** sujeitar-se às regras do sigilo em relação a assuntos de que tome conhecimento em decorrência da execução do contrato decorrente do credenciamento;
- c)** responder, com suporte no princípio da culpa objetiva, pela cobertura integral de quaisquer prejuízos sofridos pelos beneficiários, por ato ou fato, comissivo ou omissivo, ressalvadas as hipóteses de caso fortuito ou força maior mencionadas no art. 393 do Código Civil;
- d)** proteger os dados pessoais a que terá acesso em função do credenciamento, bem como cumprir todas as determinações da Lei nº 13.709, de 2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD), e dos órgãos reguladores/fiscalizadores da matéria, atuando em perfeita conformidade com as políticas de proteção de dados pessoais existentes;
- e)** manter sigilo em relação aos dados pessoais tratados em virtude do credenciamento, garantindo que todos os seus empregados estejam comprometidos e sujeitos ao dever de confidencialidade, bem como devidamente instruídos e capacitados para o tratamento de

dados pessoais;

f) fornecer todos os equipamentos, ferramentas e materiais, inclusive os de segurança, necessários e adequados à execução do objeto;

g) adotar as seguintes práticas de sustentabilidade ambiental na execução dos serviços:

g.1) utilizar produtos biodegradáveis e atóxicos, assim como economizar energia, gás, água e separar seletivamente os resíduos oriundos da prestação dos serviços;

g.2) gerenciar os resíduos dos serviços de saúde, de acordo com a legislação vigente que dispõe sobre o tratamento e disposição final de resíduos de serviços de saúde;

h) responsabilizar-se pelo pagamento das espécies tributárias (impostos, taxas e contribuições) incidentes sobre a prestação de serviços ajustados, não podendo ser repassados à **CREDENCIANTE** sob nenhum pretexto;

i) dar garantia do serviço odontológico executado conforme a periodicidade prevista no Manual Odontológico da **CREDENCIANTE**;

j) corrigir ou, quando for o caso, refazer, no todo ou em parte, sem nenhum ônus adicional para a **CREDENCIANTE** ou para o beneficiário, o tratamento em que se verificarem defeitos ou incorreções resultantes da execução ou de materiais empregados, ainda que após a auditoria final, desde que dentro do período de garantia;

k) encaminhar as fichas odontológicas à Gerência de Prevenção e Atendimento Odontológico, por *e-mail*, para auditoria inicial e final dos procedimentos já realizados, sob pena de não pagamento dos valores relativos a esses procedimentos, observados os prazos previstos no Manual Odontológico da **CREDENCIANTE**;

l) manter atualizada a relação de profissionais do corpo clínico junto à **CREDENCIANTE**, inclusive com apresentação de documentação comprobatória prevista neste instrumento;

m) enviar à **CREDENCIANTE**, quando solicitado, até o último dia do mês da auditoria final, as guias de atendimento (fichas odontológicas, fichas de manutenção ortodôntica e fichas de radiografia), para conferência e processamento;

n) apresentar as fichas odontológicas à **CREDENCIANTE**, até o último dia útil de cada mês, as quais deverão conter todos os dados referentes aos atendimentos do referido mês, além das assinaturas dos beneficiários, ou seus responsáveis, e do profissional do **CREDENCIADO**.

o) emitir documento fiscal mensal com o valor apurado pela fiscalização no extrato odontológico e enviá-lo à Gerência de Prevenção e Acompanhamento Odontológico da **CREDENCIANTE**, até o dia 15 (quinze) do mês seguinte, por meio do *e-mail* administrativo.odontologia@almg.gov.br.

10.2 - Constituem direitos e obrigações da CREDENCIANTE:

a) receber o objeto no prazo e condições estabelecidas neste instrumento e seus anexos;

b) comunicar ao **CREDENCIADO**, por escrito, sobre irregularidades verificadas na execução dos serviços, para que seja corrigido;

c) acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações do **CREDENCIADO**, por meio de servidor especialmente designado;

d) efetuar o pagamento ao **CREDENCIADO** no valor correspondente à prestação do serviço, no prazo e forma estabelecidos neste instrumento e seus anexos;

e) divulgar, entre os beneficiários, os serviços prestados pelo **CREDENCIADO**, a relação de seus profissionais odontólogos, com as respectivas especialidades, e as cláusulas contratuais definidoras dos direitos e deveres dos beneficiários.

10.2.1 - A CREDENCIANTE não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo

CREDENCIADO com terceiros, ainda que vinculados à execução do objeto, nem por qualquer dano causado em decorrência de ato do **CREDENCIADO** ou de seus agentes, prepostos, empregados ou terceirizados.

11 - DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

11.1 - A execução do contrato será acompanhada e fiscalizada pela **CREDENCIANTE** por meio da Gerência-Geral de Saúde Ocupacional – GSO –, área gestora da contratação, que deverá manter contato permanente com o **CREDENCIADO** ou seu representante.

11.2 - A ação fiscalizadora da **CREDENCIANTE** não fará cessar nem diminuir a responsabilidade do **CREDENCIADO** pelo perfeito cumprimento das obrigações estipuladas neste instrumento, nem por quaisquer danos, inclusive quanto a terceiros, ou irregularidades constatadas.

11.3 - À equipe fiscal da **CREDENCIANTE** compete, dentre outras providências:

- a) sustar, no todo ou em parte, a execução dos serviços, sempre que a medida for considerada necessária;
- b) recusar qualquer serviço que não atenda às especificações mencionadas neste instrumento;
- c) decidir acerca das questões que se apresentarem durante a execução do objeto;
- d) acertar com o **CREDENCIADO** as alterações nas sequências dos trabalhos que forem julgadas convenientes ou necessárias.

11.4 - Os serviços serão recebidos:

- a) provisoriamente, pelo fiscal da contratação, no prazo de 5 (cinco) dias úteis após recebimento das fichas odontológicas. O recebimento provisório implicará a emissão do extrato odontológico com o valor apurado pela fiscalização, que será enviado ao **CREDENCIADO**, via e-mail, para emissão do documento fiscal.
- b) definitivamente, no dia 20 (vinte) de cada mês, ou no primeiro dia útil imediatamente subsequente, observado o disposto na alínea "o" do subitem 10.1, condicionado à verificação das especificações dos serviços e sua consequente aceitação, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais.

11.5 - Os serviços serão rejeitados, no todo ou em parte, quando realizados em desacordo com as especificações constantes neste instrumento, devendo ser refeitos ou reparados no prazo estipulado no Manual Odontológico da **CREDENCIANTE**, às custas do **CREDENCIADO**, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

11.6 - Os recebimentos provisório e definitivo da **CREDENCIANTE** não farão cessar nem diminuir a responsabilidade do **CREDENCIADO** pelo perfeito cumprimento das obrigações estipuladas neste instrumento, nem por quaisquer danos, inclusive quanto a terceiros, ou irregularidades constatadas.

11.7 - O(s) fiscal(is) anotará(ão) em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos ao gestor do contrato, para as providências cabíveis.

12 - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

12.1 - As despesas decorrentes do presente credenciamento correrão à conta da dotação orçamentária 1011.01.031.729.4.239.0001.3390.10.1.

13 - DO PREÇO

13.1 - Os preços dos serviços odontológicos serão, rigorosamente, os da Tabela de Procedimentos Odontológicos da **CREDENCIANTE** vigente à época do atendimento e ficarão adstritos à confirmação pela auditoria inicial.

13.1.1 - Devem ser restituídos ao beneficiário todos e quaisquer valores cobrados em desacordo com a auditoria realizada.

13.1.2 - O beneficiário que expressamente tenha concordado com a realização de procedimento não aprovado na auditoria inicial será responsável pelo seu pagamento integral.

14 - DA LIQUIDAÇÃO DA DESPESA E DO PAGAMENTO

14.1 - A **CREDENCIANTE** se responsabiliza pelo pagamento de 70% (setenta por cento) do valor previsto em sua Tabela de Serviços Odontológicos. Os demais 30% (trinta por cento) são de responsabilidade do beneficiário e deverão ser pagos por ele diretamente ao **CREDENCIADO**.

14.2 - A liquidação da despesa de responsabilidade da **CREDENCIANTE** será realizada pela área gestora do contrato, por meio da aceitação formal do objeto, desde que cumpridas as exigências contratuais e mediante a apresentação dos documentos fiscais e Certidão Negativa de Débitos Relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União – CND.

14.3 - O pagamento será à vista, mediante processo administrativo. O **CREDENCIADO** apresentará os documentos fiscais à GSO e a **CREDENCIANTE** disporá de 10 (dez) dias úteis para efetuar o pagamento, contados do recebimento definitivo do objeto, por meio de depósito em conta bancária de titularidade do **CREDENCIADO**, formalmente indicada com os demais dados necessários à sua operacionalização, nos termos da Deliberação da Mesa da ALMG nº 2.821, de 2023.

14.3.1 - Os documentos fiscais deverão ser encaminhados exclusivamente para o *e-mail*: administrativo.odontologia@almg.gov.br.

14.4 - Será aplicada a retenção do Imposto de Renda, nos termos do art. 2º-A, da Instrução Normativa da Receita Federal do Brasil nº 1.234, de 11 de janeiro de 2012.

14.5 - No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à qualidade e quantidade, a parcela incontroversa deverá ser liberada no prazo previsto para pagamento.

14.6 - Para fins de empenho e pagamento, o **CREDENCIADO** deverá possuir prova de quitação com a Fazenda Federal.

14.6.1 - A não apresentação da prova de quitação impede a realização de novas auditorias iniciais do **CREDENCIADO**.

14.7 - Havendo erro no documento fiscal ou nos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará sobrestado até que o **CREDENCIADO** providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a **CREDENCIANTE**.

14.8 - O pagamento será considerado realizado na data de emissão da respectiva ordem bancária.

14.9 - Em caso de atraso nos pagamentos por culpa da **CREDENCIANTE**, incidirão, sobre o período compreendido entre a data limite para pagamento de cada parcela e a data do efetivo pagamento, juros de mora, calculados de acordo com o índice de remuneração da caderneta de poupança, e correção monetária, calculada pela variação acumulada do IPCA.

14.10 - A **CREDENCIANTE** não efetuará pagamento antecipado.

15 - DO DESCREDENCIAMENTO

15.1 - A CREDENCIANTE poderá descredenciar o **CREDENCIADO**, entre outras hipóteses:

I – a pedido do **CREDENCIADO**;

II – por descumprimento das condições mínimas para a contratação por parte do **CREDENCIADO**;

III – em decorrência da aplicação de penalidade de impedimento de licitar e contratar com a administração pública ou de declaração de inidoneidade;

IV – por descumprimento do edital, do termo de credenciamento, da legislação pertinente ou das normas internas da **CREDENCIANTE**.

15.1.1 - O pedido de descredenciamento a que se refere o inciso I do item 15.1 não desincumbirá o **CREDENCIADO** do cumprimento de eventuais contratos assumidos e das responsabilidades deles decorrentes.

15.1.2 - Nas hipóteses a que se referem os incisos II a IV do item 15.1, a área demandante notificará o **CREDENCIADO** para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, apresentar defesa prévia.

15.1.2.1 - Recebida a defesa ou encerrado o prazo previsto no subitem 15.1.2, a área demandante remeterá os autos do processo de descredenciamento, incluído seu parecer técnico fundamentado, ao diretor-geral para decisão.

15.1.2.2 - Da decisão a que se refere o subitem 15.1.2.1 cabe pedido de reconsideração ao diretor-geral no prazo de 3 (três) dias úteis, contados da publicação da decisão no Diário do Legislativo.

16 - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

16.1 - A apuração de responsabilidade e a aplicação de sanções observará o disposto na Deliberação da Mesa da ALMG nº 2.821, de 2023.

17 - DA PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS

17.1 - As partes obrigam-se a proteger os dados pessoais de que terão acesso em função deste contrato, bem como a cumprir todas determinações da Lei Federal nº 13.709, de 2018, Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD, e dos órgãos reguladores/fiscalizadores da matéria, atuando em perfeita conformidade com as políticas de proteção de dados pessoais existentes.

17.2 - As partes, quando for o caso, deverão possibilitar o exercício dos direitos do titular dos dados pessoais, conforme legislação brasileira vigente, comprometendo-se a informá-lo sobre as regras, diretrizes e finalidades de tratamento de seus dados pessoais no âmbito da realização das atividades decorrentes deste instrumento.

17.3 - O **CREDENCIADO** deverá manter sigilo em relação aos dados pessoais tratados em virtude deste instrumento, garantindo que todos os seus empregados estejam comprometidos e sujeitos ao dever de confidencialidade, bem como devidamente instruídos e capacitados para o tratamento de dados pessoais.

17.3.1 - O dever de confidencialidade mantém-se ainda que a relação entre as partes venha a ser extinta, independentemente dos motivos que derem causa à sua extinção.

17.4 - Qualquer ocorrência de violação do sigilo dos dados deve ser imediatamente comunicada à outra parte, sendo que todas as apurações e medidas de contenção, incluindo aquelas especificadas na legislação competente acerca da matéria, devem ser tomadas, de

forma imediata, a fim de minimizar danos.

17.5 - Os dados pessoais do **CREDENCIADO**, assim como das demais pessoas vinculadas à execução deste contrato, passarão a constar nas interfaces da **CREDENCIANTE** como forma de permitir o perfeito cumprimento deste objeto.

17.6 - A **CREDENCIANTE** atuará em perfeita sintonia à proteção dos dados pessoais, sendo que todos os procedimentos necessários ao fiel cumprimento da Lei Federal nº 13.709, de 2018, Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD, estão dispostos na Deliberação da Mesa nº 2.766, de 2021.

18 - DO FORO

18.1 - O foro da Comarca de Belo Horizonte é o competente para solucionar as questões oriundas desta contratação ou a atos dela decorrentes.

19 - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

19.1 - 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 **CREDENCIANTE**, observada a legislação vigente e assegurada a prévia manifestação dos interessados.

19.1.1 - O ato de revogação ou anulação indicará seus efeitos sobre os respectivos termos de credenciamento.

19.2 - Qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos ou impugnar o edital de credenciamento, exclusivamente pelo e-mail credenciamento@almg.gov.br.

19.3 - É facultado à agente de contratação, ou à autoridade superior, em qualquer fase do credenciamento, promover diligências com vistas a esclarecer ou a complementar a instrução do processo.

19.3.1 - Os interessados intimados para prestar quaisquer esclarecimentos adicionais deverão fazê-lo no prazo determinado pela agente de contratação, sob pena de indeferimento do pedido de credenciamento ou descredenciamento.

19.4 - A agente de contratação poderá solicitar o original de qualquer documento, sempre que julgar necessário.

19.5 - A agente de contratação poderá subsidiar-se em pareceres emitidos por técnicos ou especialistas no assunto objeto deste credenciamento.

19.6 - Para informações complementares de natureza técnica, os interessados deverão entrar em contato com as servidoras Fabiana da Silva, e-mail fabiana.silva@almg.gov.br, telefone (31)2108-7860, e Isabella Oliveira Rozendo, e-mail isabella.rozendo@almg.gov.br, telefone (31)2108-7866.

19.7 - A agente de contratação e sua equipe de apoio encontram-se à disposição para esclarecer dúvidas ou prestar informações complementares pelo telefone (31) 2108-7730 e pelo e-mail credenciamento@almg.gov.br. A agente de contratação não se responsabilizará por e-mails que, por qualquer motivo, não forem recebidos em virtude de problemas no servidor ou navegador, tanto da **CREDENCIANTE** quanto do emissor.

19.8 - Constituem parte integrante deste edital os Anexos: I - Termo de referência; II - Pedido de credenciamento, termo de responsabilidade de proteção de dados pessoais e declaração de inexistência de fatos impeditivos e de autenticidade dos documentos; III - Declaração de responsabilidade técnica; IV - Documentos de habilitação; V - Modelo para encaminhamento das razões do recurso; VI - Minuta de termo de credenciamento.

Suellen Christine Sernizon Gonçalves Esteves, Agente de Contratação.

Equipe de Apoio: Bruno de Almeida Oliveira, Blenda Ribeiro Netto Miranda, Gil Flávio Naves Lima e Ricardo de Paula Tourinho.

Membros Suplentes: Alessandra Strambi de Almeida Mitre, Denise Correia Fernandes, Lorena Cristina Silva Ribeiro e Rejane de Oliveira Marciano.

ANEXO I
CREENCIAMENTO Nº 2/2024
TERMO DE REFERÊNCIA

a) Objeto: prestação de serviços de assistência odontológica.

b) Justificativa do credenciamento: com ações que visam a promover a qualidade de vida e a saúde no ambiente de trabalho, por meio da redução de enfermidades e absenteísmo, o programa de promoção da saúde de parlamentares e servidores inclui a assistência odontológica, prestada diretamente pela Gerência-Geral de Saúde Ocupacional e de modo complementar, facultando aos beneficiários a escolha dos prestadores de serviço. Nesse sentido, o credenciamento mostra-se vantajoso, ao oferecer uma maior variedade e opções de clínicas e profissionais, facilitando o acesso dos beneficiários aos serviços e permitindo uma assistência adequada, limitando o valor cobrado pelos credenciados ao valor da Tabela de Procedimentos Odontológicos da ALMG. Dessa forma, possibilita à ALMG atingir o objetivo de promoção e proteção da saúde de deputados e servidores e, ao mesmo tempo, atende aos princípios de economicidade e eficiência.

c) Forma de execução do objeto: conforme edital.

d) Obrigações da Credenciante e do Credenciado: conforme edital.

e) Responsáveis técnicos pelas informações e pelo acompanhamento do credenciamento: servidoras Fabiana da Silva, e-mail fabiana.silva@almg.gov.br, telefone (31)2108-7860, e Isabella Oliveira Rozendo, e-mail isabella.rozendo@almg.gov.br, telefone (31)2108-7866.

ANEXO II
CREDENCIAMENTO Nº 2/2024
PEDIDO DE CREDENCIAMENTO

Dados do solicitante			
Razão social:			
CNPJ:	e-mail:	Telefone: ()	
CEP:	Logradouro:	Número:	
Complemento:	Bairro/Distrito:	Município:	UF:
Dados bancários			
Banco:	Agência:	Conta:	
Requerimento de Credenciamento Requeiro o credenciamento da pessoa jurídica acima identificada perante a Assembleia Legislativa do Estado de Minas Gerais – ALMG –, para _____. Assumo o compromisso de observar todas as exigências previstas no edital de Credenciamento nº _____, caso o credenciamento solicitado seja deferido. Declaro pleno conhecimento e integral concordância com as disposições do referido edital e da Deliberação da Mesa da ALMG nº 2.834, de 2024.			

TERMO DE RESPONSABILIDADE DE PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS

Eu, _____, representante da _____, CNPJ (_____), declaro estar ciente e concordar com as condições estabelecidas neste termo de responsabilidade de proteção de dados pessoais em decorrência de acesso a documentos de processo de credenciamento.

Como parte do processo de credenciamento, terei acesso a documentos e informações pessoais de terceiros, incluindo, mas não se limitando a, nomes, endereços, telefones, e-mails e informações bancárias.

Comprometo-me a utilizar esses dados pessoais estritamente para o propósito da contratação em questão e a manter sua confidencialidade, garantindo que eles não serão divulgados sem prévia autorização.

Além disso, comprometo-me a adotar as medidas necessárias para proteger os dados pessoais a que tiver acesso e a não deixar esses dados expostos a terceiros não autorizados.

Declaro ainda que, em caso de violação deste termo de responsabilidade, estarei sujeito a sanções previstas em lei, bem como a responder por eventuais danos causados a terceiros afetados pela violação.

Por fim, declaro estar ciente de que a proteção de dados pessoais é uma obrigação legal prevista na Lei Federal nº 13.709, de 2018, e que a sua violação pode acarretar graves consequências jurídicas, tanto para mim como para a empresa responsável pelo processo de contratação.

DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATOS IMPEDITIVOS E DE AUTENTICIDADE DOS DOCUMENTOS

Pelo presente instrumento, _____, inscrita no CNPJ sob o número _____, solicita CREDENCIAMENTO na Assembleia Legislativa do Estado de Minas Gerais – ALMG – para _____ e DECLARA, sob as penas do art. 299 do Código Penal:

a) que até a presente data inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no presente processo de credenciamento e para licitar ou contratar com a Administração Pública, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;

b) estar de acordo com os preços estabelecidos unilateralmente pela ALMG;

c) não violar o disposto no art. 7º, inciso XXXIII, da Constituição Federal (proibição de trabalho noturno perigoso ou insalubre a menores de dezoito anos e de qualquer trabalho a menores de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos);

d) serem autênticos e verdadeiros todos os dados e documentos digitalizados e anexados ao formulário de inscrição, sendo as cópias legíveis e fidedignas aos documentos físicos originais, observados o art. 6º, § 1º, do Decreto nº 47.222, de 26 de julho de 2017, as demais determinações previstas na legislação.

Declara, ainda, aceitação integral e irrestrita das regras, instruções e condições estabelecidas no edital de credenciamento e seus anexos, bem como das normas legais do qual ele decorre e de eventuais retificações, aditamentos, comunicações, instruções e convocações, bem como dos atos normativos pertinentes expedidos pela ALMG, acerca dos quais não poderá alegar desconhecimento.

Qualquer fato ou evento superveniente à entrega de documentos de habilitação que venha a alterar a atual situação quanto à capacidade técnica, regularidade fiscal, trabalhista, previdenciária e idoneidade será comunicado à ALMG.

Local e data:

Nome do(a) representante:

ANEXO III

CREDENCIAMENTO Nº 2/2024

DECLARAÇÃO DE RESPONSABILIDADE TÉCNICA

Declaro para os devidos fins que eu, _____, CRO nº _____, CPF nº _____, sou o RESPONSÁVEL TÉCNICO pela clínica odontológica denominada _____, localizada na _____, na cidade de _____, inscrita no CNPJ sob nº _____.

Relaciono abaixo o corpo clínico, com suas respectivas especialidades, e me responsabilizo

pelo serviço prestado por esses profissionais.

Comprometo-me, ainda, a comunicar de imediato à Assembleia Legislativa de Minas Gerais qualquer alteração que houver quanto aos profissionais relacionados e/ou suas especialidades.

CORPO CLÍNICO				
NOME	Nº CRO	CPF	ESPECIALIDADE(S)	DATA DE CADASTRO NO CRO

Por ser a expressão da verdade, firmo a presente declaração.

Belo Horizonte, _____ de _____ de _____.

(carimbo e assinatura do responsável técnico)

ANEXO IV
CREDENCIAMENTO Nº 2/2024
DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

- 1** - A habilitação dos interessados será aferida por intermédio de documentos relativos à habilitação jurídica, à regularidade fiscal, social e trabalhista e à qualificação técnica.
- 1.1** - A habilitação jurídica será comprovada por:

- a)** registro comercial, no caso de empresário individual;
- b)** ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, com a última alteração, se houver, registrado, e, no caso de associação ou sociedade por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;
- c)** decreto de autorização, em se tratando de sociedade empresária ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e prova de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir;
- d)** em caso de cooperativas, deverá ser apresentado o registro na Organização das Cooperativas Brasileiras – OCB – ou registro na entidade estadual, se houver.

1.2 - A regularidade fiscal, social e trabalhista será atestada por:

- a)** certificado de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ;
- b)** certidão de regularidade com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS;
- c)** certidão de regularidade com a Fazenda Federal e com o Instituto Nacional de Seguridade Social – INSS;
- d)** certidão de regularidade com a Fazenda Estadual;
- e)** certidão de regularidade trabalhista;
- f)** inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do interessado, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- g)** certidão de regularidade com a Fazenda Municipal.

1.2.1 - Os documentos referidos nos subitens 1.1 e 1.2 poderão ser substituídos ou supridos, no todo ou em parte, por outros meios hábeis a comprovar a regularidade do interessado, inclusive por meio eletrônico.

1.2.2 - A regularidade perante o FGTS, a Fazenda Federal e o INSS, sempre que disponível, será aferida nos *sites* respectivos.

1.2.3 - A prova de regularidade com a Fazenda Federal e a Previdência Social deverá ser feita mediante a apresentação de certidão expedida conforme a Portaria Conjunta PGFN/RFB nº 1.751, de 2014.

1.2.4 - A prova de regularidade com a Fazenda Estadual deverá ser feita mediante a apresentação da Certidão Negativa de Débito Plena ou ainda Certidão Positiva com Efeito de Negativa.

1.2.5 - A prova de regularidade trabalhista deverá ser feita mediante a apresentação da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas ou Positiva Com Efeito de Negativa.

1.2.6 - A prova de regularidade com a Fazenda Municipal será feita mediante a apresentação da Certidão Negativa de Débito Plena ou Certidão Positiva com Efeito de Negativa, desde que conste no corpo da certidão o número da inscrição municipal.

1.3 - A qualificação técnica será atestada por:

- a)** comprovação de que o(s) profissional(is) do corpo clínico do interessado possui(em), no mínimo, 3 (três) anos de cadastro no Conselho Regional de Odontologia – CRO;
- b)** alvará (licença) de funcionamento da Vigilância Sanitária;
- c)** alvará (licença) municipal de funcionamento;
- d)** inscrição da clínica no Conselho Regional de Odontologia – CRO;
- e)** documentos do corpo clínico: currículo, diploma do curso de Odontologia, título da

especialidade, comprovante de registro no CRO, documento de identidade e CPF;

f) declaração de que o interessado tomou conhecimento de todas as informações para o cumprimento das obrigações relativas ao objeto, nos termos do Anexo II deste instrumento;

g) Declaração de Responsabilidade Técnica constando a relação de especialidades da clínica, o responsável técnico e o corpo clínico, nos termos do Anexo III deste instrumento;

g.1) Todos os dentistas que prestarão atendimento, inclusos no corpo clínico, deverão ter, no mínimo, 3 (três) anos de cadastro no Conselho Regional de Odontologia – CRO.

2 - A documentação exigida para fins de habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista poderá ser substituída, total ou parcialmente, pelo Certificado de Registro Cadastral – CRC – emitido pelo Cagef, desde que conste a indicação das respectivas certidões solicitadas sem nenhuma restrição.

3 - Sob pena de inabilitação, todos os documentos apresentados para habilitação deverão estar:

a) em nome do interessado, com número do CNPJ e endereço respectivo;

b) em nome da sede (matriz), se o interessado for a sede (matriz);

c) em nome da filial, se o interessado for a filial, salvo aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente forem emitidos somente em nome da sede (matriz).

4 - Os documentos deverão ser datados dos últimos 180 (cento e oitenta) dias, quando não houver prazo estabelecido pelo órgão competente expedidor ou por outra norma legal.

ANEXO V

CREDENCIAMENTO Nº 2/2024

MODELO PARA ENCAMINHAMENTO DAS RAZÕES DO RECURSO

AO(À) AGENTE DE CONTRATAÇÃO

NOME DO INTERESSADO:

CNPJ:

E-MAIL:

TELEFONE:

DATA:

RAZÕES DO RECURSO:

Local e data:

ANEXO VI

CREDENCIAMENTO Nº 2/2024

MINUTA DE TERMO DE CREDENCIAMENTO Nº 17/2024 (SERVIÇOS ODONTOLÓGICOS)

CREDENCIANTE: Assembleia Legislativa do Estado de Minas Gerais (ALMG).

CREDENCIADO:

OBJETO: Prestação de serviços de assistência odontológica, localizada na região metropolitana de Belo Horizonte, destinado aos usuários da Assistência Odontológica da **CREDENCIANTE**, previstos na Deliberação da Mesa nº 2.565, de 2013, nas especialidades odontológicas de _____, reconhecidas pelo Conselho Regional de Odontologia – CRO –, de acordo com a Tabela de Procedimentos Odontológicos da **CREDENCIANTE**.

PREÇO: Limitado aos preços previstos na Tabela de Procedimentos Odontológicos da **CREDENCIANTE**.

VIGÊNCIA: Entre a data de sua publicação no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e o dia _____ (termo final de validade do Credenciamento n.º 02/2024, conforme item 9.5.15 do respectivo edital).

LICITAÇÃO: Inexigibilidade, nos termos do art. 74, inciso IV c/c art. 79, da Lei Federal n.º 14.133/2021.

N.º PROCESSO SEI: 000088-4/2024

GERÊNCIA RESPONSÁVEL: Gerência-Geral de Saúde Ocupacional (GSO).

Entre a **ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DE MINAS GERAIS**, com sede na Rua Rodrigues Caldas, n.º 30, Bairro Santo Agostinho, Belo Horizonte (MG), CEP 30190-921, inscrita no CNPJ sob o n.º 17.516.113/0001-47, adiante designada **CREDENCIANTE**, neste ato representada pelo seu Diretor-Geral, Cristiano Felix dos Santos Silva, e a _____, pessoa jurídica de direito privado, com sede na _____, CEP _____, no Município de Belo Horizonte (MG), inscrita no CNPJ sob o n.º _____, inscrição municipal n.º _____, adiante designado **CREDENCIADO**, neste ato representado nos termos de seu ato constitutivo, configurada a hipótese de inexigibilidade de licitação, prevista no art. 74, inciso IV c/c art. 79, da Lei Federal n.º 14.133/2021, e da Deliberação 2.834/2024; tendo em vista o EXPJ ____/____, também dessa Procuradoria-Geral; fica ajustado, sob o regime da Lei Federal n.º 14.133/2021 e das Deliberações da Mesa n.ºs 2.565/2013 e 2.821/2023, o seguinte:

1 - DO OBJETO.

1.1 - Este credenciamento tem por objeto a prestação de serviços de assistência odontológica, localizada na região metropolitana de Belo Horizonte, destinado aos usuários da Assistência Odontológica da **CREDENCIANTE**, previstos na Deliberação da Mesa nº 2.565, de 2013, nas especialidades odontológicas de _____, reconhecidas pelo Conselho Regional de Odontologia – CRO –, de acordo com a Tabela de Procedimentos Odontológicos da **CREDENCIANTE**.

1.2 - As eventuais disponibilizações, pelo **CREDENCIADO**, de serviços diversos dos incluídos neste credenciamento, deverão ser motivo de aditamento contratual a ser celebrado se houver interesse das partes.

2 - DO REGIME DE EXECUÇÃO E DO ATENDIMENTO.

2.1 - O serviço contratado poderá ser executado apenas pelo titular do CNPJ credenciado, de acordo com o corpo clínico relacionado no termo de credenciamento, no(s) endereço(s) informado(s) no pedido de credenciamento.

2.2 – O **CREDENCIADO** deverá, durante toda a execução do objeto:

2.2.1 - manter as condições de habilitação e qualificação exigidas neste instrumento, em compatibilidade com as obrigações assumidas;

2.2.2 - cumprir 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 em outras normas específicas.

2.3 - É vedada ao **CREDENCIADO** a subcontratação de pessoa física ou jurídica, se aquela ou os dirigentes desta mantiverem vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade credenciante ou com agente público que desempenhe função no credenciamento ou atue na sua fiscalização ou gestão, ou se deles forem cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral, ou por afinidade, até o terceiro grau.

2.4 - Somente o **CREDENCIADO** será responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do objeto.

2.5 - A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

2.5.1 – O **CREDENCIADO** deve prestar, em suas instalações e dependências, serviços de assistência odontológica da melhor qualidade, no mesmo padrão assegurado aos seus clientes particulares, utilizando-se, para tanto, de todos os recursos humanos (equipe odontológica e empregados) e tecnológicos que possuir, caracterizando-se qualquer tipo de discriminação como causa de rescisão imediata do credenciamento.

2.5.1.1 - A falta à consulta marcada, sem aviso prévio de no mínimo 12 (doze) horas, gerará cobrança do valor da consulta por parte do **CREDENCIADO**, desde que conste a anotação da falta na ficha odontológica.

2.5.1.1.1 - No caso da subcláusula anterior, a declaração de ciência do beneficiário ou responsável deverá ser aposta na linha correspondente à data da ausência, no atendimento

imediatamente subsequente à falta.

2.5.1.1.2 - Ainda no caso da subcláusula 2.5.1.1, decorridos 30 (trinta) dias, contados da falta à consulta, sem que haja retorno do paciente para continuidade do atendimento, o **CREDENCIADO** encaminhará a ficha odontológica à **CREDENCIANTE**, por *e-mail*, para que seja providenciado o pagamento ao **CREDENCIADO** e o consequente desconto em folha do servidor beneficiário ou responsável.

2.5.2 - Os tratamentos propostos pelo **CREDENCIADO** devem, obrigatoriamente, ser submetidos à auditoria inicial previamente, para a aprovação da sua execução, e à auditoria final, após a execução dos procedimentos propostos, realizadas pela Gerência de Prevenção e Acompanhamento Odontológico, vinculada à Gerência-Geral de Saúde Ocupacional – GSO – da **CREDENCIANTE**. Ressalvam-se os casos previstos na Deliberação da Mesa nº 2.565, de 2013 e no Manual Odontológico da Assembleia Legislativa de Minas Gerais.

2.5.2.1 - As auditorias iniciais e finais devem ser realizadas por meio do *e-mail* auditoria.odontologia@almg.gov.br, com envio eletrônico da ficha odontológica e demais documentações solicitadas, tais como fotografias clínicas, exames radiográficos, tomografias e relatórios.

2.5.2.1.1 - Nas fichas odontológicas deverão constar:

- a) o nome do beneficiário;
- b) o nome, a matrícula, a lotação, o telefone e o *e-mail* do servidor titular;
- c) o nome e o registro do profissional responsável pelo atendimento;
- d) o nome, o telefone e o código de registro da clínica na **CREDENCIANTE**.

2.5.2.1.2 – A **CREDENCIANTE**, por meio da GSO, poderá, a seu critério, determinar que as auditorias sejam realizadas presencialmente.

2.5.2.1.3 - Os procedimentos de urgência são dispensados de auditoria inicial ou autorização prévia, devendo ser encaminhada à **CREDENCIANTE**, por meio da GSO, a documentação comprobatória da urgência para fins de realização da auditoria final.

2.5.2.1.4 - O atendimento do beneficiário sem a realização da auditoria inicial será de inteira responsabilidade do **CREDENCIADO**, ficando a **CREDENCIANTE** desobrigada de qualquer ônus.

2.5.3 – A **CREDENCIANTE** não arcará, em nenhuma hipótese, com as despesas decorrentes dos tipos de atendimento indicados como não cobertos em seus atos normativos disciplinadores da assistência odontológica proporcionada ao beneficiário.

2.5.4 - A assistência odontológica aos beneficiários atendidos nas dependências do **CREDENCIADO** será prestada por profissionais que ali trabalhem habitualmente, conforme

relação, por especialidades, do corpo clínico do **CREDENCIADO**, que integra o termo de credenciamento e cujas eventuais alterações deverão ser comunicadas, de imediato, à Gerência de Convênios de Saúde, por meio do *e-mail* credenciamento.convencios@almg.gov.br.

2.5.5 - Por ocasião da primeira consulta, o profissional do **CREDENCIADO** responsável pelo atendimento providenciará:

- a) conferência da identidade do paciente por meio de documento de identificação com foto;
- b) preenchimento completo do cabeçalho da ficha odontológica;
- c) assinatura do beneficiário ou responsável;
- d) carimbo com registro profissional e assinatura do dentista responsável pelo atendimento;
- e) anotação dos códigos e da quantidade dos procedimentos, bem como os dentes nos quais serão realizados os procedimentos e suas respectivas faces, conforme o caso.

2.5.5.1 - O profissional do **CREDENCIADO** encaminhará a ficha odontológica, conforme subcláusula 2.5.2.1, para realização de auditoria inicial.

2.5.5.2 - O auditor odontológico da **CREDENCIANTE** poderá excluir ou sugerir inclusão/alteração do procedimento que julgar necessário na ficha odontológica, desde que este não esteja adequado às normas estabelecidas pela **CREDENCIANTE**.

2.5.6 – O **CREDENCIADO** encaminhará a ficha odontológica, por *e-mail*, à **CREDENCIANTE**, até 5 (cinco) dias após o primeiro atendimento, para realização da auditoria inicial, período em que, também, deverá ser realizada consulta sobre o direito ao benefício por parte do beneficiário.

2.5.6.1 - Em caso de não existência do mencionado direito, a **CREDENCIANTE** não se responsabilizará pelo pagamento de eventuais serviços prestados, devendo o **CREDENCIADO** cobrar o valor total do procedimento eventualmente realizado diretamente do beneficiário.

2.5.6.2 - Os auditores têm o prazo de até 10 (dez) dias úteis para responder, por *e-mail*, às solicitações eletrônicas de auditoria.

2.5.6.3 - A auditoria inicial tem validade de 6 (seis) meses, ou seja, a auditoria final deve ser realizada, no máximo, 6 (seis) meses após a data da auditoria inicial do tratamento.

2.5.6.3.1 - Caso o tratamento não tenha sido concluído no prazo da subcláusula anterior, os procedimentos não realizados deverão ser transcritos para uma nova ficha odontológica, que deverá ser submetida a uma nova auditoria inicial.

2.5.7 - Decorridos 30 (trinta) dias, contados do atendimento inicial, sem que haja retorno do paciente para continuidade do tratamento, o **CREDENCIADO** encaminhará a ficha

odontológica à **CREDENCIANTE**, por *e-mail*, para auditoria final dos procedimentos já realizados, sob pena de não pagamento dos valores relativos a esses procedimentos.

2.5.8 - O profissional do **CREDENCIADO** deverá solicitar ao beneficiário ou ao seu responsável que ateste a realização do tratamento, quando de sua conclusão, ou, em se tratando de manutenção ortodôntica, quando da realização de cada consulta odontológica, ou, ainda, em caso de Raio X odontológico, quando da realização de cada atendimento.

2.5.8.1 - O atestado de que trata a subcláusula 2.5.8 será efetivado mediante o registro, pelo beneficiário ou seu responsável, da data de conclusão do tratamento, ou da data de realização da manutenção ortodôntica, ou da realização do raio X, quando for o caso, bem como de sua assinatura no espaço próprio da ficha odontológica.

2.5.9 - As fichas odontológicas relativas aos tratamentos efetuados deverão ser encaminhadas para o *e-mail* auditoria.odontologia@almg.gov.br, preenchidas e assinadas pelo profissional responsável pelos atendimentos, imediatamente após o término do tratamento, para realização da auditoria final.

2.5.10 - O paciente de tratamento ortodôntico deve ser encaminhado ao auditor que autorizou o tratamento, antes da retirada da aparatologia (tratamento ativo terminado); antes, portanto, da fase de contenção.

2.5.10.1 - As manutenções em aparelhos ortodônticos, fixos ou móveis, cujo número deverá ser definido em relatório emitido pelo **CREDENCIADO**, serão limitadas a uma sessão por mês e sua realização dependerá de autorização explícita da **CREDENCIANTE**.

2.5.10.2 - Constatando-se, após a realização do serviço de manutenção de que trata a alínea anterior, a necessidade de continuação do tratamento, fica o **CREDENCIADO** obrigado a encaminhar à **CREDENCIANTE** solicitação formal e fundamentada nesse sentido, na qual deverá figurar o número das novas manutenções.

2.5.10.3 - Recebida a solicitação de que trata a subcláusula 2.5.10.2, a **CREDENCIANTE** procederá à sua avaliação, com observância do disposto na subcláusula 2.5.6.2.

2.5.11 - O tratamento ortodôntico com aparelho fixo é limitado a 24 (vinte e quatro) manutenções, observado o limite de 1 (uma) por mês.

2.5.11.1 - Excepcionalmente, mediante auditoria realizada pela Gerência de Prevenção e Acompanhamento Odontológico, a **CREDENCIANTE**, por meio da GSO, poderá autorizar a ampliação do número de manutenções em aparelhos ortodônticos fixos, limitado a 36 (trinta e seis).

2.5.12 - Os tratamentos terão garantia, a partir da data da auditoria final, pelo prazo estipulado no Manual Odontológico da **CREDENCIANTE**.

2.5.1 3- Em caso de exoneração do beneficiário titular, o fato será comunicado ao **CREDENCIADO**, que encaminhará a ficha odontológica à **CREDENCIANTE**, para auditoria final.

2.5.13.1 - Os procedimentos devem ter sido aprovados em auditoria inicial até o último dia de exercício do servidor.

2.5.13.2 - Os procedimentos autorizados poderão ser realizados até o último dia do mês da exoneração.

2.5.13.3 - A auditoria final deve ser realizada em até 10 (dez) dias, contados do primeiro dia do mês subsequente à exoneração, ainda que o tratamento não tenha sido concluído.

2.5.14 - Constatando-se, quando da realização da auditoria final do tratamento odontológico, a necessidade de continuidade e/ou correção, o beneficiário será reencaminhado ao **CREDENCIADO**, que se obriga a continuar e/ou corrigir, de imediato, o tratamento, em consultas que tenham periodicidade igual àquela até então utilizada.

2.5.14.1 – O **CREDENCIADO** deverá corrigir ou, quando for o caso, refazer, no todo ou em parte, sem nenhum ônus adicional para a **CREDENCIANTE** ou para o beneficiário, o tratamento em que se verificarem, após auditoria final, dentro do período da garantia, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou de materiais empregados.

2.5.15 – O **CREDENCIADO** estará sujeito à visita técnica periódica para verificação do cumprimento dos requisitos previstos no item 5.1.1 do edital do Credenciamento n.º 02/2024. A visita técnica periódica tem também a finalidade de observação da qualidade dos serviços prestados e a orientação das medidas administrativas que devem ser tomadas em caso de não observância das regras definidas e/ou descumprimento dos itens do termo de credenciamento.

2.6 – O **CREDENCIADO** deve dar garantia do serviço odontológico executado conforme a periodicidade prevista no Manual Odontológico da **CREDENCIANTE**.

2.7 - Na eventualidade de danos causados aos beneficiários da **CREDENCIANTE**, efetuados pelo **CREDENCIADO** no cumprimento do objeto, por sua culpa ou dolo, este deverá proceder à indenização respectiva.

2.8 - A **CREDENCIANTE** enviará listagem com o nome dos usuários, ou disponibilizará um *link* para consulta *on-line*, para conferência por parte do **CREDENCIADO**, no ato do atendimento ao beneficiário, sendo de responsabilidade da **CREDENCIANTE** a atualização periódica da lista com o nome de todos os beneficiários ativos.

2.8.1 - O atendimento ao beneficiário sem a conferência da lista e sem o preenchimento da ficha odontológica é de inteira responsabilidade do **CREDENCIADO**, ficando a **CREDENCIANTE** desobrigada de qualquer ônus.

3 – DOS DIREITOS E OBRIGAÇÕES DAS PARTES.

3.1 - Constituem obrigações do CREDENCIADO:

a) cumprir todas as obrigações constantes neste instrumento e seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto;

b) sujeitar-se às regras do sigilo em relação a assuntos de que tome conhecimento em decorrência da execução do contrato decorrente do credenciamento;

c) responder, com suporte no princípio da culpa objetiva, pela cobertura integral de quaisquer prejuízos sofridos pelos beneficiários, por ato ou fato, comissivo ou omissivo, ressalvadas as hipóteses de caso fortuito ou força maior mencionadas no art. 393 do Código Civil;

d) proteger os dados pessoais a que terá acesso em função do credenciamento, bem como cumprir todas determinações da Lei nº 13.709, de 2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD), e dos órgãos reguladores/fiscalizadores da matéria, atuando em perfeita conformidade com as políticas de proteção de dados pessoais existentes;

e) manter sigilo em relação aos dados pessoais tratados em virtude do credenciamento, garantindo que todos os seus empregados estejam comprometidos e sujeitos ao dever de confidencialidade, bem como devidamente instruídos e capacitados para o tratamento de dados pessoais;

f) fornecer todos os equipamentos, ferramentas e materiais, inclusive os de segurança, necessários e adequados à execução do objeto;

g) adotar as seguintes práticas de sustentabilidade ambiental na execução dos serviços:

g.1) utilizar produtos biodegradáveis e atóxicos, assim como economizar energia, gás, água e separar seletivamente os resíduos oriundos da prestação dos serviços;

g.2) gerenciar os resíduos dos serviços de saúde, de acordo com a legislação vigente que dispõe sobre o tratamento e disposição final de resíduos de serviços de saúde;

h) responsabilizar-se pelo pagamento das espécies tributárias (impostos, taxas e contribuições) incidentes sobre a prestação de serviços ajustados, não podendo ser repassados à **CREDENCIANTE** sob nenhum pretexto;

i) dar garantia do serviço odontológico executado conforme a periodicidade prevista no Manual Odontológico da **CREDENCIANTE**;

j) corrigir ou, quando for o caso, refazer, no todo ou em parte, sem nenhum ônus adicional para a **CREDENCIANTE** ou para o beneficiário, o tratamento em que se verificarem defeitos ou incorreções resultantes da execução ou de materiais empregados, ainda que após a auditoria final, desde que dentro do período de garantia;

k) encaminhar as fichas odontológicas à Gerência de Prevenção e Atendimento Odontológico, por *e-mail*, para auditoria inicial e final dos procedimentos já realizados, sob pena de não pagamento dos valores relativos a esses procedimentos, observados os prazos previstos no Manual Odontológico da **CREDENCIANTE**;

l) manter atualizada a relação de profissionais do corpo clínico junto à **CREDENCIANTE**, inclusive com apresentação de documentação comprobatória prevista neste instrumento;

m) enviar à **CREDENCIANTE**, quando solicitado, até o último dia do mês da auditoria final, as guias de atendimento (fichas odontológicas, fichas de manutenção ortodôntica e fichas de radiografia), para conferência e processamento;

n) apresentar as fichas odontológicas à **CREDENCIANTE**, até o último dia útil de cada mês, as quais deverão conter todos os dados referentes aos atendimentos do referido mês, além das assinaturas dos beneficiários, ou seus responsáveis, e do profissional do **CREDENCIADO**;

o) emitir documento fiscal mensal com o valor apurado pela fiscalização no extrato odontológico e enviá-lo à Gerência de Prevenção e Acompanhamento Odontológico da **CREDENCIANTE**, até o dia 15 (quinze) do mês seguinte, por meio do *e-mail* administrativo.odontologia@almg.gov.br.

3.2 - Constituem direitos e obrigações da **CREDENCIANTE**:

a) receber o objeto no prazo e condições estabelecidas neste instrumento e seus anexos;

b) comunicar ao **CREDENCIADO**, por escrito, sobre irregularidades verificadas na execução dos serviços, para que seja corrigido;

c) acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações do **CREDENCIADO**, por meio de servidor especialmente designado;

d) efetuar o pagamento ao **CREDENCIADO** no valor correspondente à prestação do serviço, no prazo e forma estabelecidos neste instrumento e seus anexos;

e) divulgar, entre os beneficiários, os serviços prestados pelo **CREDENCIADO**, a relação de seus profissionais odontólogos, com as respectivas especialidades, e as cláusulas contratuais definidoras dos direitos e deveres dos beneficiários.

3.2.1- A **CREDENCIANTE** não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo **CREDENCIADO** com terceiros, ainda que vinculados à execução do objeto, nem por qualquer dano causado em decorrência de ato do **CREDENCIADO** ou de seus agentes, prepostos, empregados ou terceirizados.

4 - DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO.

4.1 - A execução do contrato será acompanhada e fiscalizada pela **CREDENCIANTE** por meio da Gerência-Geral de Saúde Ocupacional – GSO –, área gestora da contratação, que deverá manter contato permanente com o **CREDENCIADO** ou seu representante.

4.2 - A ação fiscalizadora da **CREDENCIANTE** não fará cessar nem diminuir a responsabilidade do **CREDENCIADO** pelo perfeito cumprimento das obrigações estipuladas neste instrumento, nem por quaisquer danos, inclusive quanto a terceiros, ou irregularidades constatadas.

4.3 - À equipe fiscal da **CREDENCIANTE** compete, dentre outras providências:

- a) sustar, no todo ou em parte, a execução dos serviços, sempre que a medida for considerada necessária;
- b) recusar qualquer serviço que não atenda às especificações mencionadas neste instrumento;
- c) decidir acerca das questões que se apresentarem durante a execução do objeto;
- d) acertar com o **CREDENCIADO** as alterações nas sequências dos trabalhos que forem julgadas convenientes ou necessárias.

4.4 - Os serviços serão recebidos:

a) provisoriamente, pelo fiscal da contratação, no prazo de 5 (cinco) dias úteis após recebimento das fichas odontológicas. O recebimento provisório implicará a emissão do extrato odontológico com o valor apurado pela fiscalização, que será enviado ao **CREDENCIADO**, via e-mail, para emissão do documento fiscal.

b) definitivamente, no dia 20 (vinte) de cada mês, ou no primeiro dia útil imediatamente subsequente, observado o disposto na alínea "o" da subcláusula 3.1, condicionado à verificação das especificações dos serviços e sua consequente aceitação, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais.

4.5 - Os serviços serão rejeitados, no todo ou em parte, quando realizados em desacordo com as especificações constantes neste instrumento, devendo ser refeitos ou reparados no prazo estipulado no Manual Odontológico da **CREDENCIANTE**, às custas do **CREDENCIADO**, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

4.6 - Os recebimentos provisório e definitivo da **CREDENCIANTE** não farão cessar nem

diminuir a responsabilidade do **CREDENCIADO** pelo perfeito cumprimento das obrigações estipuladas neste instrumento, nem por quaisquer danos, inclusive quanto a terceiros, ou irregularidades constatadas.

4.7 - O(s) fiscal(is) anotar(ão) em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos ao gestor do contrato, para as providências cabíveis.

5 - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA.

5.1 - As despesas decorrentes deste credenciamento correrão por conta da dotação orçamentária n.º 1011.01.031.729.4239.0001-3.3.90 (10.1).

6 - DO PREÇO.

6.1 - Os preços dos serviços odontológicos serão, rigorosamente, os da Tabela de Procedimentos Odontológicos da **CREDENCIANTE** vigente à época do atendimento e ficarão adstritos à confirmação pela auditoria inicial.

6.1.1 - Devem ser restituídos ao beneficiário todos e quaisquer valores cobrados em desacordo com a auditoria realizada.

6.1.2 – O beneficiário que expressamente tenha concordado com a realização de procedimento não aprovado na auditoria inicial será responsável pelo seu pagamento integral.

7 - DA LIQUIDAÇÃO DA DESPESA E DO PAGAMENTO.

7.1 - A **CREDENCIANTE** se responsabiliza pelo pagamento de 70% (setenta por cento) do valor previsto em sua Tabela de Serviços Odontológicos. Os demais 30% (trinta por cento) são de responsabilidade do beneficiário e deverão ser pagos por ele diretamente ao **CREDENCIADO**.

7.2 - A liquidação da despesa de responsabilidade da **CREDENCIANTE** será realizada pela área gestora do contrato, por meio da aceitação formal do objeto, desde que cumpridas as exigências contratuais e mediante a apresentação dos documentos fiscais e Certidão Negativa de Débitos Relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União – CND.

7.3 - O pagamento será à vista, mediante processo administrativo. O **CREDENCIADO** apresentará os documentos fiscais à GSO e a **CREDENCIANTE** disporá de 10 (dez) dias úteis para efetuar o pagamento, contados do recebimento definitivo do objeto, por meio de depósito em conta bancária de titularidade do **CREDENCIADO**, formalmente indicada com os demais dados necessários à sua operacionalização, nos termos da Deliberação da Mesa nº

2.821, de 2023.

7.3.1 - Os documentos fiscais deverão ser encaminhados exclusivamente para o *e-mail*: administrativo.odontologia@almg.gov.br.

7.4 - Será aplicada a retenção do Imposto de Renda, nos termos do art. 2º-A, da Instrução Normativa da Receita Federal do Brasil nº 1.234, de 11 de janeiro de 2012.

7.5 - No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à qualidade e quantidade, a parcela incontroversa deverá ser liberada no prazo previsto para pagamento.

7.6 - Para fins de empenho e pagamento, o **CREDENCIADO** deverá possuir prova de quitação com a Fazenda Federal.

7.6.1 - A não apresentação da prova de quitação impede a realização de novas auditorias iniciais do **CREDENCIADO**.

7.7 - Havendo erro no documento fiscal ou nos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará sobrestado até que o **CREDENCIADO** providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a **CREDENCIANTE**.

7.8 - O pagamento será considerado realizado na data de emissão da respectiva ordem bancária.

7.9 - Em caso de atraso nos pagamentos por culpa da **CREDENCIANTE**, incidirão, sobre o período compreendido entre a data limite para pagamento de cada parcela e a data do efetivo pagamento, juros de mora, calculados de acordo com o índice de remuneração da caderneta de poupança, e correção monetária, calculada pela variação acumulada do IPCA.

7.10 – A **CREDENCIANTE** não efetuará pagamento antecipado.

8 - DO DESCREDENCIAMENTO.

8.1 – A **CREDENCIANTE** poderá descredenciar o **CREDENCIADO**, entre outras hipóteses:

I – a pedido do **CREDENCIADO**;

II – por descumprimento das condições mínimas para a contratação por parte do **CREDENCIADO**;

III – em decorrência da aplicação de penalidade de impedimento de licitar e contratar com a administração pública ou de declaração de inidoneidade;

IV – por descumprimento do edital, do termo de credenciamento, da legislação pertinente ou das normas internas da **CREDENCIANTE**.

8.1.1 - O pedido de descredenciamento a que se refere o inciso I da cláusula 8.1 não descumbrará o **CREDENCIADO** do cumprimento de eventuais contratos assumidos e das responsabilidades deles decorrentes.

8.1.2 - Nas hipóteses a que se referem os incisos II a IV da cláusula 8.1, a área demandante notificará o **CREDENCIADO** para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, apresentar defesa prévia.

8.1.2.1 - Recebida a defesa ou encerrado o prazo previsto na subcláusula 8.1.2, a área demandante remeterá os autos do processo de descredenciamento, incluído seu parecer técnico fundamentado, ao diretor-geral para decisão.

8.1.2.2 - Da decisão a que se refere a subcláusula 8.1.2.1 cabe pedido de reconsideração ao diretor-geral no prazo de 3 (três) dias úteis, contados da publicação da decisão no Diário do Legislativo.

9 - DO PRAZO

9.1 - Este credenciamento vigorará entre a data de sua publicação no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e o dia _____ (termo final de validade do Credenciamento n.º 02/2024, conforme item 9.5.15 do respectivo edital).

9.1.1 - A data de publicação será o primeiro dia útil seguinte ao da disponibilização deste credenciamento no PNCP.

10 - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

10.1 - A apuração de responsabilidade e a aplicação de sanções observará o disposto na Deliberação da Mesa nº 2.821, de 2023

11 - DA PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS

11.1 - As **partes** obrigam-se a proteger os dados pessoais de que terão acesso em função deste credenciamento, bem como a cumprir todas determinações da Lei 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD) e dos órgãos reguladores/fiscalizadores da matéria, atuando em perfeita conformidade com as políticas de proteção de dados pessoais existentes.

11.2 - As **partes**, quando for o caso, deverão possibilitar o exercício dos direitos do titular dos

dados pessoais, conforme legislação brasileira vigente, comprometendo-se a informá-lo sobre as regras, diretrizes e finalidades de tratamento de seus dados pessoais no âmbito da realização das atividades decorrentes deste credenciamento.

11.3 - O CREDENCIADO deverá manter sigilo em relação aos dados pessoais tratados em virtude deste credenciamento, garantindo que todos os seus empregados estejam comprometidos e sujeitos ao dever de confidencialidade, bem como devidamente instruídos e capacitados para o tratamento de dados pessoais.

11.3.1 - O dever de confidencialidade mantém-se ainda que a relação entre as partes venha a ser extinta, independentemente dos motivos que derem causa à sua extinção.

11.4 - Qualquer ocorrência de violação do sigilo dos dados deve ser imediatamente comunicada à outra parte, sendo que todas as apurações e medidas de contenção, incluindo aquelas especificadas na legislação competente acerca da matéria, devem ser tomadas, de forma imediata, a fim de minimizar danos.

11.5 - Os dados pessoais do **CREDENCIADO**, assim como das demais pessoas vinculadas à execução deste credenciamento, passarão a constar nas interfaces da **CREDENCIANTE** como forma de permitir o perfeito cumprimento deste objeto.

11.6 - A **CREDENCIANTE** atuará em perfeita sintonia à proteção dos dados pessoais, sendo que todos os procedimentos necessários ao fiel cumprimento da Lei 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD) estão dispostos na Deliberação da Mesa n.º 2.766/2021.

12 - DA RESCISÃO.

12.1 - O termo de credenciamento deverá observar o cumprimento das seguintes regras, sob pena de extinção unilateral pela **CREDENCIANTE**:

- a)** atendimento a, no mínimo, 6 (seis) beneficiários por semestre;
- b)** cumprimento de todas as cláusulas do termo de credenciamento, relativas ao preço dos serviços;
- c)** não ocorrência de fraudes, incluindo falsidade ideológica, adulteração de documento fiscal, cobrança por fora do plano, prestação de atendimento por dentista fora do corpo clínico registrado, entre outras que serão avaliadas pela **CREDENCIANTE**;
- d)** cumprimento do edital, do termo de credenciamento, da legislação pertinente e das normas internas da **CREDENCIANTE**.

12.2 - As partes poderão, desde que haja conveniência para ambas, rescindir consensualmente este credenciamento.

12.3 - Na hipótese de rescisão unilateral, não vinculado a ato ou fato do **CREDENCIADO**, ser-lhe-á dado prévio aviso com antecedência mínima de 30 (trinta) dias.

13 - CASOS OMISSOS

13.1 - Os casos omissos serão decididos por acordo entre as partes, à luz do disposto na Lei n.º 14.133/2021 e na Deliberação da Mesa n.º 2.565/2013.

14 - ANEXOS

14.1 - Integram este termo de credenciamento, naquilo em que com ele não conflitarem, a relação dos profissionais, com as respectivas especialidades, e a Tabela de Serviços Odontológicos da **CREDENCIANTE**.

15 - DO FORO

15.1 - O foro da comarca de Belo Horizonte é o competente para a solução de qualquer litígio relativo a este credenciamento.

As partes firmam o presente termo eletronicamente.

Belo Horizonte, ____ de _____ de 20____.

Cristiano Felix dos Santos Silva
Diretor-Geral da ALMG

CREDENCIADO



Documento assinado eletronicamente por **Cristiano Felix dos Santos Silva, Diretor-Geral**, em 14/06/2024, às 11:04, conforme [Deliberação nº 2.710, de 2019](#).



A autenticidade do documento pode ser conferida no site https://sei.almg.gov.br/documento_conferir informando o código verificador **0078926** e o código CRC **877E9586**.

