

**Setor solicitante/gestor do contrato:** Gerência-Geral de Saúde Ocupacional

**Titular:** Ronaldo Tibúrcio Pereira Ribeiro

**Ramal:** 7855

**Diretoria:** Diretoria de Recursos Humanos

**Titular:** Theophilo Moreira Pinto Neto

**Ramal:** 7591

## **1. DESCRIÇÃO DO OBJETO (SOLUÇÃO):**

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

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

1.3 O credenciamento acontecerá a qualquer tempo, de qualquer interessado, sendo pessoa jurídica que preencha as condições mínimas deste processo.

**1.2 Natureza do objeto:** comum

**1.3 Tipo de execução:** contínuo

O serviço é enquadrado como continuado tendo em vista a demanda permanente por atendimentos odontológicos decorrentes do dia a dia e também de atendimentos urgentes ou emergenciais.

**1.4 Responsável(is) pelas informações técnicas da contratação:** (informar nome, e-mail e telefone)

Fabiana da Silva - fabiana.silva@almg.gov.br - 7860

Isabella Oliveira Rozendo - isabella.rozendo@almg.gov.br - 7866

## **2. FORMA DE EXECUÇÃO DO OBJETO:**

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 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.

2.5.1.1.2 - Ainda no caso do subitem 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, constante no ANEXO II.

2.5.2.1 - As auditorias iniciais e finais devem ser realizadas por meio do e-mail [auditoria.odontologia@almg.gov.br](mailto: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.convenios@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 subitem 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 do subitem 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 o subitem 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 o subitem 2.5.10.2, a CREDENCIANTE procederá à sua avaliação, com observância do disposto no subitem 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.

2.5.13 - 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 - A vigência do termo de credenciamento está limitada à validade do processo de credenciamento, que é de 10 (dez) anos, contados da data da primeira 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) cumprimento de todas as cláusulas do termo de credenciamento relativas ao preço dos serviços;

b) 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;

c) cumprimento do edital, do termo de credenciamento, da legislação pertinente e das normas internas da CREDENCIANTE.

2.5.16 - O CREDENCIADO estará sujeito à visita técnica periódica 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 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 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.

2.9 - Regime de execução dos serviços: Execução indireta, na modalidade de empreitada por preço unitário.

2.10 - Local de execução dos serviços: instalações ou dependências da pessoa jurídica credenciada.

2.11 - Não será admitida a subcontratação parcial ou total do objeto.

2.12 - Condições de garantia:

2.12.1 - O CREDENCIADO deve dar garantia do serviço odontológico executado conforme a periodicidade prevista no Manual Odontológico da Assembleia Legislativa. No caso de serviços prestados em desacordo com os critérios estabelecidos neste instrumento e/ou que forem julgados inadequados pela fiscalização da contratante, o CREDENCIADO fica obrigada a refazê-los e a fornecer todo o material gasto, sem nenhum custo adicional para a CREDENCIANTE.

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

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

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

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

2.13.3 - A Tabela de Procedimentos Odontológicos da CREDENCIANTE, vigente à época da elaboração deste Termo de Referência, consta no ANEXO I.

### **3. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO:**

3.1 Gestor do contrato (nome, setor, e-mail e telefone):

Nome: Ronaldo Tibúrcio Pereira Ribeiro

Setor: Gerência-Geral de Saúde Ocupacional

E-mail: ronaldo.ribeiro@almg.gov.br

Telefone: 2108-7855

3.2 Fiscais do contrato (nome, setor, e-mail e telefone):

### 3.2.1 Responsável pelo pagamento e questões de atendimento e execução do serviço:

Nome: Victor Antônio Ottoni Gonçalves

Setor: Gerência de Prevenção e Acompanhamento Odontológico

E-mail: victor.ottoni@almg.gov.br

Telefone: 2108-7860

3.2.2 Responsável por questões contratuais, como providências do credenciamento, assinatura, alterações de corpo clínico, aditamento, alteração/inclusão de especialidades, descredenciamento, entre outras:

Nome: Flávio Henrique Pereira

Setor: Gerência de Convênios de Saúde

E-mail: flavio.henrique@almg.gov.br

Telefone: 2108-7866

3.3 No mínimo, 02 (dois) servidores para integrar a comissão de recebimento (contratação de serviços com valor superior a R\$1.500.000,00) (nome, setor, e-mail e telefone): Não se aplica.

3.4 Até 5 (cinco) endereços de e-mail para receberem notificações de vencimento de contratos:

credenciamento.convenios@almg.gov.br

flavio.henrique@almg.gov.br

isabella.rozendo@almg.gov.br

ronaldo.pereira@almg.gov.br

3.5 Prazo de vigência contratual:

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.

3.6 Direitos e deveres 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](mailto:administrativo.odontologia@almg.gov.br).

### 3.7 Direitos e deveres 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.

3.7.1 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.

3.8 Procedimentos de fiscalização e gerenciamento do contrato:

3.8.1 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 3.6, condicionado à verificação das especificações dos serviços e sua consequente aceitação, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais.

3.8.2 - 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.

3.8.3 - 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.

3.8.4 - O(s) fiscal(is) anotar(á) 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.

3.9 Penalidades:

As penalidades são as usuais adotadas pela CREDENCIANTE.

#### **4. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO:**

4.1 - 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.

4.2 - 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.

4.2.1 - No caso de CREDENCIADO que tenha apresentado, para fins de comprovação do disposto na alínea "b" do subitem 5.3, protocolo de pedido de inspeção da Vigilância Sanitária, será necessária a apresentação de documento que demonstre o andamento do processo de inspeção.

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.

## **5. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR:**

5.1 Apresentação de amostra e demais condições essenciais para participação e classificação dos fornecedores:

a) Poderão participar deste credenciamento os interessados que desempenhem suas atividades de forma regular, sediados no Estado de Minas Gerais, fora da 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.

b) O serviço prestado só poderá ser executado pelo endereço e CNPJ participante do referido credenciamento.

c) Não será admitida a participação da empresa que:

- por quaisquer motivos, tenha sofrido penalidade de impedimento de licitar e contratar com a administração pública estadual direta, autárquica ou fundacional, ou tenha sido declarada inidônea;
- tiver sido descredenciada pela CREDENCIANTE por descumprimento de cláusulas do termo de credenciamento ou irregularidades na execução dos serviços prestados;
- tiver solicitado o seu descredenciamento/rescisão nos últimos 12 (doze) meses, no âmbito deste credenciamento.

5.2 As exigências de habilitação fiscal e trabalhista são as usuais adotadas pela CREDENCIANTE, conforme disciplinado no instrumento convocatório.

5.3 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 (exceto para as pessoas jurídicas que já eram credenciadas antes da publicação deste Edital de Credenciamento);

b) alvará (licença) de funcionamento da Vigilância Sanitária ou protocolo de pedido de inspeção deste órgão;

c) alvará (licença) municipal de funcionamento;

d) inscrição da clínica no Conselho Regional de Odontologia – CRO;

e) documentos do corpo clínico: 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 (exceto para as pessoas jurídicas que já eram credenciadas antes da publicação deste Edital de Credenciamento);

h) Inscrição no Cadastro Nacional de Estabelecimentos de Saúde – CNES.

5.4 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.

**5.5 Forma de seleção da proposta:**

Não se aplica, pois os valores são definidos pela própria CREDENCIANTE.

**5.6 Participação exclusiva de ME/EPP para lotes com valor inferior a R\$80.000,00?**

SIM  NÃO

**6. ESTIMATIVA DE CUSTO DA CONTRATAÇÃO**

Valor total informado no Mapa Comparativo de Preços expedido via Portal de Compras e passível de verificação na documentação juntada ao processo.

**Conforme documento SEI nº \_\_\_\_\_**

COM ETP

SIGILOSO, conforme justificativa contida no ETP;

PÚBLICO, conforme justificativa contida no ETP.

**7. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO:**

A ALMG dispõe de programa de promoção da saúde de parlamentares e servidores, com ações que visam a promover a qualidade de vida e a saúde no ambiente de trabalho, por meio da redução de enfermidades, de absenteísmo e de acidentes e da melhora do ambiente organizacional que influencia na qualidade do trabalho e na produtividade de todos.

Esse programa inclui assistência médico-hospitalar, odontológica, fisioterapêutica, fonoaudiológica, psicológica, de enfermagem, social, nutricional e terapêutica especializada.

A assistência odontológica é prestada diretamente pela Gerência-Geral de Saúde Ocupacional e de modo complementar, por meio de serviços prestados por clínicas e empresas escolhidas pelos beneficiários.

As clínicas e empresas escolhidas pelos beneficiários podem ser credenciadas ou não pela ALMG.

No caso de consultas e tratamentos realizados em clínicas ou empresas credenciadas, a Assembleia Legislativa arca com 70% (setenta por cento) do valor previsto na Tabela de Procedimentos Odontológicos da ALMG, vigente à época do atendimento, mediante apresentação da via original de documento fiscal, ficando o beneficiário encarregado do

pagamento dos outros 30% do valor da mesma Tabela, que deverão ser acertados diretamente com a clínica ou empresa prestadora dos serviços.

A manutenção e ampliação do credenciamento de clínicas odontológicas justificam-se pela necessidade de assegurar capilaridade e acesso adequado aos beneficiários, especialmente no interior do Estado de Minas Gerais. Considerando o significativo número de gabinetes parlamentares sediados em municípios do interior, faz-se necessária a ampliação e o fortalecimento do credenciamento de clínicas odontológicas nessas localidades, de modo a garantir atendimento descentralizado, tempestivo e em condições equivalentes às oferecidas na capital.

O modelo de credenciamento é vantajoso, pois amplia a rede de atendimento disponível aos beneficiários, assegura previsibilidade de custos, uma vez que os valores cobrados limitam-se à Tabela de Procedimentos Odontológicos da ALMG, e facilita o controle, a fiscalização e a padronização dos serviços prestados.

Adicionalmente, a ampliação do credenciamento reduz a dependência de atendimentos realizados por profissionais não credenciados, cujos pedidos de reembolso frequentemente apresentam inconsistências, ausência de documentação adequada ou divergências em relação à Tabela da ALMG. Tais falhas geram elevado número de indeferimentos, retrabalho administrativo, atrasos na análise, bem como desgaste na relação com os beneficiários. O fortalecimento da rede credenciada, sobretudo no interior, tende a mitigar esses problemas, racionalizando os fluxos processuais e aumentando a eficiência administrativa.

O credenciamento apenas de pessoa jurídica justifica-se pela possibilidade de fiscalização e avaliação do estabelecimento, por meio da exigência de documentos e visita técnica, que não são possíveis em caso de pessoa física, uma vez que a exigência seria apenas de documentos pessoais e profissionais. Além disso, através da experiência da GSO, verifica-se que a demanda dos usuários da ALMG por pessoas físicas é muito menor comparada à demanda por pessoas jurídicas, e, dessa forma, não cumpririam a exigência de atendimentos a, no mínimo, 6 (seis) beneficiários por semestre.

A vigência do termo de credenciamento é vinculada à do processo de credenciamento, que será de 10 (dez) anos, a partir da publicação do seu edital, tendo em vista a redução de custo processual. Ademais, considerando que a Lei nº 14.133/2021 não prevê limites para a vigência do credenciamento, adotamos o prazo equivalente à duração máxima dos contratos de serviços contínuos. Os termos de credenciamento firmados com cada instituição terminarão junto com o processo, variando apenas a data de início de cada termo.

## **8. PREVISÃO DA CONTRATAÇÃO NO PLANEJAMENTO:**

Como esta contratação está prevista no Plano de Contratações Anual da ALMG?

(x) Planejada integralmente ( ) Planejada parcialmente ( ) Nova demanda incluída posteriormente no Planejamento

Número da demanda no Planejamento: 3365

## **9. PREVISÃO DE OUTRA CONTRATAÇÃO DE SERVIÇO DE NATUREZA SEMELHANTE NO**

**DECORRER DESTE EXERCÍCIO:**

Credenciamento de pessoa jurídica especializada na prestação de serviços de assistência odontológica, localizada na região metropolitana de Belo Horizonte - Processo SEI nº 000088-4/2024



Documento assinado eletronicamente por **Isabella Oliveira Rozendo, Servidor(a) Público(a)**, em 12/02/2026, às 16:27, conforme [Deliberação nº 2.710, de 2019](#).



Documento assinado eletronicamente por **Fabiana da Silva, Servidor(a) Público(a)**, em 12/02/2026, às 16:41, conforme [Deliberação nº 2.710, de 2019](#).



Documento assinado eletronicamente por **Ronaldo Tiburcio Pereira Ribeiro, Gerente-Geral**, em 19/02/2026, às 09:57, conforme [Deliberação nº 2.710, de 2019](#).



Documento assinado eletronicamente por **Theophilo Moreira Pinto Neto, Diretor**, em 19/02/2026, às 14:55, conforme [Deliberação nº 2.710, de 2019](#).



A autenticidade do documento pode ser conferida no site [https://sei.almg.gov.br/documento\\_conferir](https://sei.almg.gov.br/documento_conferir) informando o código verificador **0310076** e o código CRC **AFE0AFCE**.

**Gerência-Geral de Saúde Ocupacional**

**Referência:** Processo nº  
101848.000277-2/2026

Doc. SEI nº 0310076v17