



Prefeitura Municipal de Bom Despacho
Estado de Minas Gerais
Secretaria de Saúde

PLANO OPERATIVO

1. OBJETIVO

1.1. O presente Plano Operativo tem por objeto o credenciamento e Contratação sem caráter de exclusividade de clínica ou hospital para prestação de serviços médicos e procedimentos cirúrgicos na especialidade otorrinolaringologia de acordo com os parâmetros assistenciais municipais, através da iniciativa privada em caráter complementar à rede municipal de saúde conforme artigo 24 da lei 8080 de 19 de setembro de 1990, além da Lei Federal 14.133/2021.

2. JUSTIFICATIVA

2.1. Trata-se da contratação sem caráter de exclusividade de clínica ou hospital para prestação de serviços médicos em especialidade otorrinolaringologista, incluindo cirurgias, procedimentos pré-operatórios, pós-operatório através das demandas da Secretaria de Saúde do município de Bom Despacho.

2.2. Os pacientes que buscam o Sistema Único de Saúde, o fazem pois necessitam de atenção específica, esperam receber os cuidados e ter as suas queixas atendidas. Quando os serviços municipais não conseguem supri-los, é então que este órgão busca alternativas junto às iniciativas privadas, para que de forma complementar forneçam os atendimentos às demandas da população.

2.3. Os serviços de saúde compõem o rol de garantias constitucionais e estão intimamente ligados à dignidade da pessoa humana. Nesta linha, cabe transcrever o que dispõe os artigos 196 e 197 da Constituição Federal, conforme a seguir:

Art. 196. A saúde é direito de todos e dever do Estado, garantido mediante políticas sociais e econômicas que visem à redução do risco de doença e de outros agravos e ao acesso universal e igualitário às ações e serviços para sua promoção, proteção e recuperação.

Art. 197. São de relevância pública as ações e serviços de saúde, cabendo ao Poder Público dispor, nos termos da lei, sobre sua regulamentação, fiscalização e controle, devendo sua execução ser feita diretamente ou através de terceiros e, também, por pessoa física ou jurídica de direito privado.

2.4. Atualmente há na Secretaria de Saúde uma fila de procedimentos cirúrgicos otorrinolaringológicos, via encaminhamentos de especialistas, porém sem prestadores credenciados para os realizarem. Inclusive, nos autos do Processo nº 0018705-64.2012.8.13.0074 é possível inferir que o Ministério Público judicializou o município de Bom Despacho MG a fim de executar as filas da especialidade de otorrinolaringologia existente na Secretaria Municipal de Saúde. Contudo, embora já tenham sido tomadas providências e atendidos alguns dos pacientes, a fila ainda existente é significativa, sendo necessário que seja dado o devido encaminhamento a unidades hospitalares para que os pacientes possam ser atendidos.

2.5. No município, o hospital Lactário e Posto de Puericultura Menino Jesus, não possui habilitação para a sua realização, restando a este órgão a busca por alternativas em hospitais da micro e macro regiões que possam atender a esta demanda, de forma mais efetiva .

2.6. Deste modo, abre-se esta Chamada Pública, a qual conforme objeto, poderão se credenciar clínicas e hospitais para o atendimento à demanda. Isto porque embora haja a previsão de diária de UTI, nem todos os procedimentos ou pacientes demandarão por estes leitos, por isso, as clínicas poderão receber os pacientes que possuem condições clínicas cirúrgicas sem a necessidade de internação em leito intensivo.





Prefeitura Municipal de Bom Despacho
Estado de Minas Gerais
Secretaria de Saúde

3. PARÂMETROS ASSISTENCIAIS DO SUS

3.1. Os Parâmetros Assistenciais do SUS são instrumentos de gestão oferecidos como subsídios para analisar a necessidade de oferta de serviços assistenciais à população para auxiliar a elaboração do planejamento e da Programação Pactuada e Integrada à assistência à saúde e auxiliar no acompanhamento, controle, regulação, avaliação e auditoria dos serviços de saúde prestados no âmbito do municipal.

4. PARÂMETROS MUNICIPAIS

Consideramos Parâmetros Municipais àqueles destinados a estimar necessidades de atendimento à população de Bom Despacho no período de 12 meses, de acordo com o levantamento de necessidades e experiência anterior estabelecida pelo setor de regulação da Secretaria Municipal de Saúde e a atual fila de procedimentos com AIHs já arquivadas neste órgão no Setor de Auditoria, Regulação e Controle do Município.

5. PERÍODO DE CONTRATAÇÃO

5.1. O Edital será publicado pelo período de 12 meses, e sua republicação ocorrerá com a mesma periodicidade, assim como estabelecido no item 10 do Decreto Municipal nº 10.086/2023. Para a republicação deverão ser revistas as normas estabelecidas e realizar alterações pertinentes, se for o caso.

5.1.2. Durante a vigência do edital, novos prestadores poderão se credenciar a qualquer tempo, desde que atendam integralmente aos requisitos estabelecidos.

5.2. Do Termo de Credenciamento

5.2.1. O Termo de Credenciamento terá validade de 12 (doze) meses a partir da publicação do extrato no Diário Oficial do Município - DOME.

5.3. Do Contrato

5.3.1. A vigência contratual será estabelecida a partir da assinatura, com término em 31 de dezembro do respectivo ano, podendo ser prorrogada anualmente por até 10 (dez) anos, conforme artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133/2021.

5.3.1.1. Os aditivos de prorrogação terão vigência de 01 de janeiro a 31 de dezembro de cada exercício subsequente.

6. FINANCIAMENTO

6.1. Os recursos que custearam os serviços são de origem municipal, estadual e federal a depender da disponibilidade financeira no momento da contratação. E, serão indicados em certidão de dotação orçamentária e financeira juntada aos autos.

7. DA LIQUIDAÇÃO E PAGAMENTO

7.1. Todos os procedimentos, consultas e diárias serão devidamente auditados previamente à liquidação da despesa. A prerrogativa de auditar os serviços compete ao setor de Auditoria, Controle e Regulação da Secretaria Municipal de Saúde desta secretaria.

7.2. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 10 dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período.





Prefeitura Municipal de Bom Despacho
Estado de Minas Gerais
Secretaria de Saúde

7.3. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, no caso de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021.

7.4. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

7.4.1. o prazo de validade;

7.4.2. a data da emissão;

7.4.3. os dados do contrato e do órgão contratante;

7.4.4. o período respectivo de execução do contrato;

7.4.5. o valor a pagar; e

7.4.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.5. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante;

7.6. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.

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

7.6.2. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

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

7.6.4. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação.

7.7. O pagamento será realizado no prazo máximo de até 30 (dias) dias, contados a partir do recebimento da Nota Fiscal ou Fatura, através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado, conforme normativas do Termo de Referência.

8. DOS CRITÉRIOS ESPECÍFICOS:

Da Prestação dos Serviços:

8.1 Os serviços serão prestados obrigatoriamente em dependência própria da clínica ou hospital habilitado.

8.1.1. Para os procedimentos que há indicação prévia de reserva de leito UTI, serão direcionados exclusivamente a Unidades Hospitalares. Demais procedimentos poderão ser direcionados a clínicas especializadas credenciadas.

8.1.2 Quando da distribuição dos quantitativos e procedimentos, o gestor da contratação deverá consultar o médico regulador municipal para avaliação das AIHs, e realizar o direcionamento das distribuições aos prestadores específicos, podendo serem direcionados a hospitais ou clínicas.

8.1.3. A equipe médica habilitada para a execução dos serviços deverá prover toda a atenção





Prefeitura Municipal de Bom Despacho
Estado de Minas Gerais
Secretaria de Saúde

profissional especializada para os procedimentos, com atendimento por meio de consultas pré-operatórias, pré-operatório imediato, cirurgia, e acompanhamento pós-operatório imediato inclusive nas suas intercorrências ou complicações, até que ocorra a alta cirúrgica do paciente na Unidade Hospitalar.

8.1.4. Os serviços contratados deverão ser prestados por profissionais habilitados, pertencentes ao quadro da Contratada, ou seja, os serviços serão prestados diretamente com seus profissionais, devidamente capacitados e habilitados, com inscrição regular no referido conselho de classe, responsabilizando-se a contratada por todos os encargos trabalhistas, previdenciários, sociais e fiscais de cada profissional citado acima, que deverão estar inclusos no valor da proposta.

8.1.5. A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da CONTRATADA e a Administração, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta.

8.1.6. Para a habilitação jurídica, econômica financeira, fiscal, social e trabalhista, e qualificação técnica, serão exigidos no Termo de Referência, a documentação estabelecida no art. 62 a 69 da Lei nº 14.133/2021, observando-se as características específicas do objeto a ser contratado.

8.1.7 A execução dos serviços será objeto de acompanhamento, controle, fiscalização e avaliação pelo fiscal do contrato devidamente designado por portaria específica, em cumprimento ao disposto na Lei n.º 14.133/2021.

8.1.9 É obrigatório que no momento do credenciamento o prestador informe o Cadastro Nacional do Estabelecimento de Saúde (CNES), mantendo-o atualizado durante toda a execução contratual. Em caso de unidade hospitalar, deverá manter atualizado também o Sistema de Informações Ambulatoriais (SIA) e Sistema de Informações Hospitalares Descentralizados (SIHD).

8.1.10 A prestação dos serviços será de forma fracionada, por demanda com prévio agendamento, conforme as necessidades da Secretaria Municipal de Saúde e a respectiva disponibilidade financeira.

8.1.11. O prazo para início dos serviços, será conforme o calendário ajustado entre a Contratante e contratada, devendo a Contratada estar apta a realizá-los quando solicitados.

Do atendimento ao pacientes encaminhados:

8.2. A unidade credenciada deverá no momento do credenciamento indicar preposto para tratativas de agendamento e encaminhamento dos usuários.

8.2.1. O médico responsável pela realização dos procedimentos deverá disponibilizar agenda para consultas pré-operatórias com no mínimo 15 dias de antecedência. Caso seja do interesse as consultas poderão ser realizadas neste município, na Unidade de Saúde - Policlínica, ou outra Unidade indicada por este órgão, ficando sob responsabilidade dos gestores e fiscais, a articulação e agendamento das consultas.

8.2.3. É de responsabilidade da unidade contratada, especialmente dos profissionais responsáveis pelos atendimentos a manutenção do prontuário eletrônico do paciente atualizado, constando todas as informações do atendimento, inclusive intercorrências, se houver.

8.2.4. Não é permitido que terceiros utilizem o paciente para fins de experimentação, sendo de responsabilidade da equipe a garantia de atendimento adequado e zelo pelo paciente.

8.2.5. É dever da contratada atender os pacientes com dignidade e respeito de modo universal e igualitário, mantendo-se sempre a qualidade na prestação de serviços.





Prefeitura Municipal de Bom Despacho
Estado de Minas Gerais
Secretaria de Saúde

8.2.6. Justificar formalmente a contratante, quando da necessidade de cancelamento de agendamento, cancelamento de alta hospitalar, ou qualquer anormalidade ao devido cumprimento contratual que afete diretamente à prestação de serviço.

8.2.7. Esclarecer aos pacientes sobre os seus direitos, deveres e assuntos pertinentes ao atendimento. Manter comunicação clara e concisa com o paciente e acompanhantes, se for o caso.

Do fluxo de encaminhamento e agendamentos

8.3. Os pacientes serão devidamente regulados, conforme protocolos vigentes neste órgão, respeitando as particularidades e informações constantes nas AIHs.

8.3.1. A responsabilidade pelo agendamento e encaminhamento do paciente é da Central de Regulação da Secretaria Municipal de Saúde.

8.3.2. Os agendamentos serão realizados através de sistema de gestão hospitalar, caso seja disponibilizado, ou outra metodologia adotada em comum acordo entre as partes, devendo ser em qualquer caso formal e rastreável.

8.3.3. Os agendamentos serão realizados com no mínimo 15 dias de antecedência da realização dos procedimentos.

8.3.4. O transporte dos pacientes também será de responsabilidade desta Secretaria e será realizado pelo Setor de Transportes do Município.

Da medição dos serviços prestados

8.4. Ao final de cada mês, o prestador encaminhará relatório constando todos os atendimentos realizados, detalhamento dos procedimentos, intercorrências e diárias de UTI, se for o caso, utilizados.

8.4.1. O fiscal de contrato fará as devidas conferências e encaminhará à contratada o parcelamento (ordem de compra) para a emissão de Nota Fiscal.

8.4.2. Os pagamentos serão realizados, mediante a apresentação de Nota Fiscal, ordem de compra e relatórios dos pacientes atendidos e serviços prestados. Todos os documentos deverão ser atestados pela fiscalização do contrato.

9. PLANO DE TRATAMENTO, EXECUÇÃO E COMPETÊNCIAS

Fase	Atividade	Competência
1ª	Atendimento ao usuário em sua Unidade Básica de Saúde	PSF
2ª	Encaminhamento feito pelo médico da unidade básica de saúde para atenção especializada	PSF
3ª	Encaminhamento para a realização de procedimentos cirurgicos	ATE - Solicitação realizada pelo médico especialista após consulta e anamnese do paciente





Prefeitura Municipal de Bom Despacho
Estado de Minas Gerais
Secretaria de Saúde

4ª	Protocolo na Central de Regulação do Município	Protocolo do serviço de regulação do Município
5ª	Avaliação e Regulação do encaminhamento	Médico Regulador do Município Regulação do acesso à assistência especializada através da classificação dos encaminhamentos por ordem de prioridades estabelecidas pelo Setor de Regulação ou por ordem cronológica, dependendo do grau de gravidade do caso.
6ª	Marcação da consulta	Regulação do Município
7ª	Contato com Paciente, informando data e horário da consulta	Regulação do Município
8ª	Marcação da realização dos procedimentos	Regulação do Município
9ª	Contato com Paciente, informando data e horário da consulta	Regulação do Município

10. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

10.1. São obrigações da Contratante:

- 10.1.1. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos;
- 10.1.2. Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos serviços recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;
- 10.1.3. Comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja, reparado ou corrigido;
- 10.1.4. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de comissão/servidor especialmente designado;
- 10.1.5. Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no Edital e seus anexos;
- 10.2. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

11. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 11.1. a contratada deve cumprir todas as obrigações constantes neste Termo, Edital, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:
 - 11.1.2. efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Termo de Referência e seus anexos.
 - 11.1.2.1 Realizar a emissão de nota fiscal mensal na qual deverá constar as indicações referentes a quais procedimentos realizados e serviços prestados;
 - 11.1.3. responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações assumidas, especialmente a prestar





Prefeitura Municipal de Bom Despacho
Estado de Minas Gerais
Secretaria de Saúde

atendimento adequado aos pacientes, preservando a garantia aos direitos de cada um, no que se refere à prestação do serviço,

11.1.5. comunicar à Contratante, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas que antecede o atendimento, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação; além de comunicar diretamente o responsável pelo paciente.

11.1.6. manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

11.1.7. indicar, o preposto para representá-la durante a execução do contrato. Caso não haja preposto a pessoa credenciada, deverá se apresentar junto à gestão contratual.

11.1.8. Seguir os protocolos da Secretaria Municipal de Saúde e o fluxo de encaminhamento.

11.1.9 Cumprir com o quantitativo indicado no ato do credenciamento, com a capacidade instalada declarada e demais normas aceitas no ato do credenciamento, sob pena de rescisão e outras penalidades.

11.2. a contratada deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos:

11.2.1 prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

11.2.2. prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta no 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

11.2.3. prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do proponente, ou outra equivalente, na forma da lei – Certidão Negativa de Tributos Municipais;

11.2.4. prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do proponente, ou outra equivalente, na forma da lei – Certidão Negativa de Tributos Estaduais;

11.2.5. prova de inscrição no cadastro de contribuinte estadual ou municipal se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

11.2.6. prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

11.2.7. prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei no 5.452, de 1º de maio de 1943.

12. DA SUBCONTRATAÇÃO

12.1. Não será admitida a subcontratação do objeto.

13. DA ALTERAÇÃO SUBJETIVA

13.1. É admissível a fusão, cisão ou incorporação da contratada com/em outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original; sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja a anuência expressa da Administração à continuidade do contrato.

14. DO ÓRGÃO GERENCIADOR

14.1. O órgão responsável pela condução do conjunto de procedimentos desta Chamada Pública e o gerenciamento dos contratos dela decorrentes será a Secretaria Municipal de Saúde.





Prefeitura Municipal de Bom Despacho
Estado de Minas Gerais
Secretaria de Saúde

14.2. Nos termos da Lei Federal 14.133, de 2021, foi designado representante para acompanhar e fiscalizar a prestação dos serviços, conforme Portaria nº 146/2025/SEMUSA, anexa, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.

15. GESTÃO, FISCALIZAÇÃO E ACOMPANHAMENTO DOS CONTRATOS

15.1 ACOMPANHAMENTO DO CONTRATO

15.1.1 O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei no 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

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

15.1.3 As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

15.1.4 O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

15.1.5 Após a assinatura do contrato, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

15.1.6 A execução dos serviços será objeto de acompanhamento, controle, fiscalização e avaliação por representantes, nomeados por portaria. A gestão do contrato poderá ser substituída a qualquer momento, sendo informada através de portaria publicada no BAPE e informada ao Contratante.

15.2 FISCALIZAÇÃO

15.2.1 A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos.

15.2.2 Acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

15.2.3 O fiscal do contrato anotar no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

15.2.4 Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

15.2.5 Informar ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandará decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

15.2.6 No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

15.2.7 Comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual.

15.3 GESTOR DO CONTRATO

15.3.1. O gerenciamento do processo licitatório será de responsabilidade da Secretaria Municipal de Saúde, sendo gestores e fiscais os servidores nomeados pela Portaria nº 146/2025, publicada no BAPE Edição nº 1938, publicado em 22 de Setembro de 2025.

15.3.2 A gestão do contrato poderá ser substituída a qualquer momento, sendo informada através





Prefeitura Municipal de Bom Despacho
Estado de Minas Gerais
Secretaria de Saúde

de portaria publicada no BAPE e informada ao Contratante.

15.3.3 A execução dos serviços será objeto de acompanhamento, controle, fiscalização e avaliação por representante da Contratante, devidamente designado por Portaria. Caberá ao Gestor e seu suplente em especial:

15.3.4 Coordenar a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

15.3.5 Acompanhar a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

15.3.6 O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

15.3.7 O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelo fiscal quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme Decreto Municipal nº 9.913/2023.

15.3.8 Dirigir as solicitações e/ou eventuais reclamações de serviços apenas ao Preposto da empresa;

15.3.11 Certificar-se de que o contratado efetivamente utilizou os materiais adequados à execução do objeto do contrato.

15.3.12 Acompanhar, sempre que preciso for, “in loco”, a efetiva realização e a qualidade dos serviços prestados;

15.3.13 Anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato –(inclusive as boas práticas);

15.3.14 Determinar, ao preposto da contratada, as ações necessárias à correção de faltas e/ou defeitos observados;

15.3.15 Solicitar tempestivamente ao superior hierárquico a adoção de providências que ultrapassem a sua competência;

15.3.16 Rejeitar, no todo ou em parte, os serviços executados em desconformidade com os termos contratuais;

15.3.17 Sugerir a aplicação das sanções previstas nos casos inexecução total ou parcial contrato, respeitados o contraditório e a ampla defesa;

15.3.18 Atestar a efetiva execução dos serviços, de acordo com o objeto contratado para fins de pagamento das faturas correspondentes.

15.3.19 Manter registro e controlar a vigência dos contratos firmados, para fins de prorrogação tempestiva dos contratos em vigor ou a realização de nova contratação;

15.3.20 Adotar tempestivamente as providências necessárias para viabilizar as alterações contratuais necessárias.

15.3.21 No caso de constatação de irregularidades durante a execução do contrato, ficará o Fiscal obrigado a notificar a Contratada por meio de reclamações orais ou escritas direcionadas ao preposto da empresa. Caso a irregularidade constatada não seja sanada no prazo estabelecido pelo fiscal, a Contratada ficará sujeita às sanções cabíveis;

15.3.22 O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei no 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso, conforme Decreto Municipal nº 9.913/2023.





Prefeitura Municipal de Bom Despacho
Estado de Minas Gerais
Secretaria de Saúde

16. DAS PENALIDADES CONTRATUAIS

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

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

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

1. Advertência, quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (artigo 156, §2º da Lei Federal nº 14.133/2021);
2. Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (artigo 156, §4º da Lei Federal nº 14.133/2021);
3. Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (artigo 156, §5º da Lei Federal nº 14.133/2021);
4. Multa:
 - Moratória de 1% (um por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias;

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

16.4. Todas as sanções previstas neste Termo poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (artigo 156, §7º da Lei Federal nº 14.133/2021).

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

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

16.6. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

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

16.8. Na aplicação das sanções serão considerados (artigo 156, §1º da Lei Federal nº 14.133/2021):

- a natureza e a gravidade da infração cometida;





Prefeitura Municipal de Bom Despacho
Estado de Minas Gerais
Secretaria de Saúde

- as peculiaridades do caso concreto;
- as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- os danos que dela provierem para o Contratante;
- a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

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

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

16.11. O Contratante deverá, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. (artigo 161 da Lei Federal nº 14.133/2021)

16.12. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do artigo 163 da Lei Federal nº 14.133/2021.

16.13. Os débitos do contratado para com a Administração contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o contratado possua com o mesmo órgão ora contratante.

17. DA EXTINÇÃO DO CONTRATO

17.1. Constituirão motivos para extinção do contrato, a qual deverá ser formalmente motivada nos autos do processo, assegurados o contraditório e a ampla defesa, às seguintes situações:

I - não cumprimento ou cumprimento irregular de normas editalícias ou de cláusulas contratuais ou dos prazos estabelecidos;

II - desatendimento das determinações regulares emitidas pela autoridade designada para acompanhar e fiscalizar sua execução ou por autoridade superior;

III - alteração social ou modificação da finalidade ou da estrutura da empresa que restrinja sua capacidade de concluir o contrato;

IV - decretação de falência ou de insolvência civil, dissolução da sociedade ou falecimento do contratado;

V - caso fortuito ou força maior, regularmente comprovados, impeditivos da execução do contrato;

VI - razões de interesse público, justificadas pela autoridade máxima do órgão ou da entidade contratante;

17.2. O contratado terá direito à extinção do contrato nas seguintes hipóteses:

I - suspensão de execução do contrato, por ordem escrita da Administração, por prazo superior a 3 (três) meses;

II - repetidas suspensões que totalizam 90 (noventa) dias úteis.





Prefeitura Municipal de Bom Despacho
Estado de Minas Gerais
Secretaria de Saúde

III - atraso superior a 2 (dois) meses, contado da emissão da nota fiscal, dos pagamentos dos serviços prestados.

IV - Não fornecimento, pela Administração, do local para a prestação dos serviços.

17.2.1. As hipóteses de extinção a que se referem os incisos I, II, III e IV, obedecerão ao disposto no artigo 137, da Lei 14.133/2021.

17.3. O contrato poderá ser extinto nas seguintes hipóteses:

I - determinada por ato unilateral e escrito da Administração, exceto no caso de descumprimento decorrente de sua própria conduta;

II - consensual, por acordo entre as partes, por conciliação, por mediação ou por comitê de resolução de disputas, desde que haja interesse da Administração;

III - determinada por decisão arbitral, em decorrência de cláusula compromissória ou compromisso arbitral, ou por decisão judicial.

17.3.1.. A rescisão do Contrato será precedida de processo administrativo a ser instaurado pelo órgão gerenciador, na forma do Decreto Municipal nº 9.860, de 8 de maio de 2.023.

17.3.2. Na hipótese de rescisão do Contrato, será levantado pela Secretaria Municipal de Saúde o quantitativo dos serviços restantes, isto é, não adquirido pela Contratante no curso da vigência, o qual será dividido aos demais credenciados de forma igualitária.

18. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

18.1. Poderão participar do credenciamento todos os interessados do ramo de atividade pertinente ao objeto da contratação que atendam às exigências deste Edital.

18.2. Os critérios de aceitabilidade de preços serão os valores unitários estabelecidos neste termo de referência.

18.3. Os critérios de qualificação a serem atendidos pelo fornecedor serão:

Documento	Apresentação
Cartão CNPJ	Sim
Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, acompanhados de documentos de eleição ou de designação de seus administradores;	Sim
Certificado de Regularidade do FGTS - CRF	Sim
Certidão negativa de débitos junto à Receita Federal	Sim
Certidão negativa de débitos junto Fazenda Estadual	Sim
Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas	Sim
Certidão Negativa de Falência e Concordata	Sim
Certidão negativa de débitos junto Fazenda Municipal	Sim
Apresentação da Certidão de Improbidade Administrativa, tal documento poderá ser obtido no site do CNJ, link: https://www.cnj.jus.br/improbidade_adm/autenticar_certidao.php	Sim





Prefeitura Municipal de Bom Despacho
Estado de Minas Gerais
Secretaria de Saúde

Declaração de aceitação das normas do Termo de Referência	Sim
Declaração de que o profissional, o diretor e/ou provedor do estabelecimento a ser contratado não pertence aos quadros de servidores públicos e nem ocupa cargo de chefia ou função de confiança.	Sim
Cópia da Carteira de Identidade e CPF do profissional habilitado para a prestação dos serviços;	Sim
Cartão de Identificação Profissional pelo órgão habilitado CRM (Somente do profissional responsável pelos procedimentos)	Sim
Registro de Qualificação de Especialista - RQE. (Somente do profissional responsável pelos procedimentos)	Sim
Indicação do representante legal da proponente, com a respectiva documentação (procuração ou documento equivalente, inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas - CPF, inscrição no Registro Geral do Instituto de Identificação – Carteira de Identidade), para praticar todos os atos necessários em nome da empresa, em todas as etapas do Credenciamento, e para o exercício de direitos e assunção de obrigações decorrentes do Contrato;	Sim
Apresentação de Alvará Sanitário e de Localização do Hospital ou Clínica.	Sim
Autodeclaração de capacidade instalada, (por conter crianças na fila, é obrigatório que o hospital informe qual idade de pacientes atende) a disponibilidade da agenda mensal e declaração de possuir UTI.	Sim

Bom Despacho/MG, 17 de Dezembro de 2.025, 114º ano de emancipação do Município.

Elaborado por:

Rafaela Pereira de Souza
Coordenadora de Compras - SEMUSA

Tamara Bicalho Cruz Oliveira
Secretária Municipal de Saúde

