PREF. MUN. CEL. FABRICIANO
Pág.
COMISSÃO DE LICITAÇÕES

EDITAL
CREDENCIAMENTO Nº 004/2025 – INEXIGIBILIDADE Nº 009/2025

A Prefeitura Municipal de Coronel Fabriciano, inscrita no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ sob o n.º. 19.875.046/0001-82, representado pelo Prefeito Municipal, Senhor **SADI LUCCA**, por intermédio da **SECRETARIA DE GOVERNANÇA DA SAÚDE** e através da Agente de Contratação **Juliana Silva Domingos**, no uso das atribuições que lhe são conferidas, levam ao conhecimento dos interessados que se fará realizar o **CREDENCIAMENTO Nº 004/2025 – INEXIGIBILIDADE Nº 009/2025 - PROCESSO DE COMPRA nº 182/2025**, cujo objeto é o **credenciamento de pessoa jurídica para fornecer serviços de consultas médicas, no território de Coronel Fabriciano, em conformidade com a "Tabela de Procedimentos, Medicamentos, Órteses e Próteses e Materiais Especiais (OPM) do Sistema Único de Saúde - SUS" - GRUPO 02 - SUBGRUPO 1 - CONSULTAS, ATENDIMENTOS E ACOMPANHAMENTOS, com valores diferenciados aprovados pelo Conselho Municipal de Saúde, por meio da Resolução CMS 009/2025,tendo como fonte de receita, Transferências Fundo a Fundo de Recursos do SUS provenientes do Governo Federal, Estadual e Recursos não Vinculados de Impostos.**

O CREDENCIAMENTO permanecerá aberto enquanto perdurar a necessidade da administração pública, permitindo o ingresso de qualquer interessado, a qualquer momento, desde que atenda aos requisitos fixados neste edital e seus anexos.

As documentações e proposta serão recebidas a partir do **dia 08 de julho de 2025** permanecendo o credenciamento aberto enquanto perdurar a necessidade da administração pública, permitindo o ingresso de qualquer interessado, a qualquer momento, desde que atenda aos requisitos fixados neste edital.

1. DA VINCULAÇÃO LEGAL

1.1. Conforme art.6º,inciso XLIII, da Lei Federal nº 14.133/2021, define-se credenciamento como o processo administrativo de chamamento público em que a Administração Pública convoca interessados em prestar serviços ou fornecer bens, para que, preenchidos os requisitos necessários, se credenciem no órgão ou na entidade para executar o objeto quando convocados. Será adotada a Lei Federal nº 14.133/2021, notadamente os arts. 74, IV, 78, I, combinados com o art. 79, I, todos da mencionada Lei.

> Art. 74. É inexigível a licitação quando inviável a competição, em especial nos casos de:
> [...];
> IV- Objetos que devem ou possam ser contratados por meio de credenciamento;
> Art. 78. São procedimentos auxiliares das licitações e das contratações regidas por esta Lei:
> I - Credenciamento;
> [...];
> Art. 79. O credenciamento poderá ser usado nas seguintes hipóteses de contratação:
> I - Paralela e não excludente: caso em que é viável e vantajosa para a Administração a realização de contratações simultâneas em condições padronizadas;
> Parágrafo único. Os procedimentos de credenciamento serão definidos em regulamento, observadas as seguintes regras:
> I - A Administração deverá divulgar e manter à disposição do público, em sítio eletrônico oficial, edital de chamamento de interessados, de modo a permitir o cadastramento permanente de novos interessados;
> Parágrafo único. Os procedimentos de credenciamento serão definidos em regulamento, observadas as seguintes regras:

PREF. MUN. CEL. FABRICIANO
Pág.
COMISSÃO DE LICITAÇÕES

II - Na hipótese do inciso I do caput deste artigo, quando o objeto não permitir a contratação imediata e simultânea de todos os credenciados, deverão ser adotados critérios objetivos de distribuição da demanda;
III - o edital de chamamento de interessados deverá prever as condições padronizadas de contratação e, nas hipóteses dos incisos I e II do caput deste artigo, deverá definir o valor da contratação;
[...];
V - Não será permitido o cometimento a terceiros do objeto contratado sem autorização expressa da Administração.

2. DO OBJETO

2.1. O objeto do presente edital é o **credenciamento de pessoa jurídica para fornecer serviços de consultas médicas, no território de Coronel Fabriciano, em conformidade com a "Tabela de Procedimentos, Medicamentos, Órteses e Próteses e Materiais Especiais (OPM) do Sistema Único de Saúde - SUS" - GRUPO 02 - SUBGRUPO 1 - CONSULTAS, ATENDIMENTOS E ACOMPANHAMENTOS, com valores diferenciados aprovados pelo Conselho Municipal de Saúde, por meio da Resolução CMS 009/2025,tendo como fonte de receita, Transferências Fundo a Fundo de Recursos do SUS provenientes do Governo Federal, Estadual e Recursos não Vinculados de Impostos.**

3. DAS CONDIÇÕES DE CREDENCIAMENTO

3.1. Poderão participar do presente Credenciamento, pessoas jurídicas, devidamente habilitadas, com idoneidade econômico-financeira, com regularidade jurídico-fiscal, que não tenham sofrido penalidade de suspensão ou declaração de indignidade por parte do Poder Público e que satisfaçam as condições fixadas neste edital e anexos, e que aceitem as normas estabelecidas.

3.2. Não será admitida neste Credenciamento a participação de empresas:

3.2.1. Concordatárias ou em processo de falência;

3.2.2. Sob concurso de credores, em dissolução ou em liquidação;

3.2.3. Que estejam com o direito de licitar e contratar, com a Administração Pública, suspenso ou que por esta, tenham sido declaradas inidôneas;

3.2.4. Estrangeiras que não funcionem no País;

3.2.5. Que possuam como proprietários, administradores, sócios e dirigentes, servidores ou dirigentes do órgão ou responsável pela licitação ou do Sistema Único de Saúde/Coronel Fabriciano, nos termos dos artigos 14 da Lei 14.133/2021 e 26 da Lei nº 8.080/90;

3.3. A observância das vedações supra é de inteira responsabilidade da empresa credenciada que, pelo descumprimento, se sujeita às penalidades cabíveis; Independentemente de declaração expressa, a manifestação do interesse em participar do presente CREDENCIAMENTO implicará na submissão às normas vigentes.

3.4. Serão credenciados todos os interessados que se propuserem a atender as exigências deste Edital.

PREF. MUN. CEL. FABRICIANO
Pág.
COMISSÃO DE LICITAÇÕES

3.5. As propostas deverão ser previamente cadastradas na Plataforma de Licitações AMM Licita https://ammlicita.org.br/.

3.6. O interessado deverá prestar serviço compatível com o objeto do Credenciamento.

3.7. Os serviços objeto do presente CREDENCIAMENTO serão prestados pela(s) CREDENCIADA(S), quando for o caso, mediante assinatura de contrato de prestação de serviços;

4. DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO

4.1. Após a divulgação do Edital, os interessados encaminharão, exclusivamente por meio do sistema, a proposta de preço com a descrição do objeto ofertado, concomitantemente com os documentos de habilitação jurídica, à regularidade fiscal, qualificação econômico-financeira e à qualificação técnica, até a data e o horário estabelecidos neste edital.

4.2. RELATIVOS À HABILITAÇÃO JURÍDICA:

a) Registro Comercial no caso de empresa individual, Certificado de Condição de Microempreendedor Individual, no caso de MEI;

b) Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor, devidamente com suas eventuais alterações supervenientes, em vigor e devidamente registrados na Junta Comercial,

c) Cópia da Cédula de Identidade e CPF do(s) Representante(s) Legal(is) da empresa;

4.3. RELATIVOS À REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:

a) Prova de Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda (CNPJ);

b) Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS, emitida pela Caixa Econômica Federal;

c) Prova de Regularidade com a Fazenda Estadual;

d) Prova de Regularidade com a Fazenda Municipal sede da empresa participante;

e) Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria Geral da Fazenda Nacional (PGFN), abrangendo inclusive as contribuições previdenciárias e de terceiros (Prova de regularidade relativa à seguridade social);

f) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), emitida pela Justiça do Trabalho ou comprovação de regularidade perante a Justiça do Trabalho através da Certidão Positiva com efeitos de Negativa. A certidão deverá ser emitida em caráter Nacional;

4.4. RELATIVA À QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

a) Certidão Negativa de Falência ou Concordata, expedida pelo distribuidor judicial do foro da pessoa jurídica ou Certidão Judicial Cível Negativa, expedido nos últimos 90 dias;

PREF. MUN. CEL. FABRICIANO
Pág.
COMISSÃO DE LICITAÇÕES

ou

a.1) admite-se a participação, de empresas em recuperação judicial, desde que amparadas em certidão emitida pela instância judicial competente afirmando que a interessada está apta econômica e financeiramente a participar de procedimento licitatório.

4.5. RELATIVA À HABILITAÇÃO TÉCNICA:

a) A licitante vencedora ficará obrigada a apresentar documentação técnica em conformidade ao Item 11 do Termo de Referência, Anexo I deste Edital.

4.6. OUTROS DOCUMENTOS

4.6.1. Requerimento de Credenciamento - Anexo II

4.6.2. Proposta conforme - Anexo III

4.7. Será considerado habilitado o licitante que apresentar todos os documentos relacionados neste item.

5. DA ADESÃO AO CREDENCIAMENTO

5.1. Torna-se implícito que os prestadores que responderem ao CREDENCIAMENTO, concordam integralmente com os termos do presente Edital e seus anexos.

6. DA APRESENTAÇÃO DA DOCUMENTAÇÃO E PROPOSTA

6.1. O Credenciamento será realizado por meio da internet, mediante condições de segurança (criptografia e autenticação) em todas as suas fases.

6.2. Para acesso ao sistema eletrônico, os interessados na participação do credenciamento deverão dispor de chave de identificação e senha pessoal (intransferíveis), obtidas através do sítio da Plataforma de Licitações AMM Licita - https://ammlicita.org.br/.

6.3. É de exclusiva responsabilidade do usuário o sigilo da senha, bem como, seu uso em qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema ou ao órgão promotor do credenciamento, a responsabilidade por eventuais danos decorrentes do uso indevido do acesso.

6.4. O credenciamento da empresa interessada e de seu representante legal junto ao sistema eletrônico implica a responsabilidade legal pelos atos praticados e a presunção de capacidade técnica para a realização das transações inerentes ao credenciamento.

6.5. A participação no credenciamento se dará por meio da digitação da senha pessoal do credenciado e subsequente encaminhamento da proposta de preços e documentos de habilitação, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, observando data e horário limite estabelecido.

6.6. O encaminhamento da proposta pressupõe o pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação previstas neste Edital.

6.7. Os interessados declararão, em campo próprio do sistema, o cumprimento dos requisitos para a habilitação e a conformidade de sua proposta com as exigências do Edital e outras declarações.

6.8. A declaração falsa relativa ao cumprimento de qualquer condição sujeitará o licitante às sanções previstas em lei e neste Edital.

PREF. MUN. CEL. FABRICIANO
Pág.
COMISSÃO DE LICITAÇÕES

6.9. A credenciada deverá apresentar a proposta relacionando o item que tem interesse conforme o Plano Operativo.

6. DA CONFERIÇÃO DO CREDENCIAMENTO

7.1. Será conferido o credenciamento ao solicitante que dispuser de toda a documentação devidamente apropriada.

7.2. As propostas deverão estar de acordo com as exigências contidas neste Edital e seus Anexos.

7.3. O resultado do presente Credenciamento será publicado na Imprensa Oficial do Município.

7.4. É responsabilidade do credenciado inserir a documentação e proposta e acompanhar todos os trâmites no sítio da Plataforma de Licitações AMM Licita - https://ammlicita.org.br/.

7.5. O presente Edital permanecerá aberto enquanto perdurar a necessidade da administração pública.

7.6. Enquanto estiver vigente o Edital, fica permitido o credenciamento, a qualquer tempo, de qualquer interessado, desde que preencha as condições ora exigidas, podendo até a da de fechamento do edital realizar correções de qualquer pendência.

7. DOS RECURSOS

7.1. Os atos praticados pelo agente de contratação são susceptíveis de recursos pelos licitantes no prazo de 03 (três) dias úteis a contar da data de divulgação na forma do art. 165 da Lei 14.133/2021.

7.1.1. Ficando os interessados responsáveis pela contagem dos prazos acima mencionados, bem como pelo acompanhamento das publicações ocorridas no sistema e sítio eletrônico www.fabriciano.mg.gov.br, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

7.2. Os recursos deverão ser interpostos mediante petição devidamente fundamentada e subscrita pelo representante legal do concorrente ou por procurador habilitado na forma da lei.

7.3. Em caso de impossibilidade do envio por sistema eletrônico, os recursos poderão ser encaminhados por e-mail: licitacao@fabriciano.mg.gov.br.

7.4. O acolhimento do recurso importará na invalidação apenas dos atos que não podem ser aproveitados.

8. DAS DENUNCIAS

8.1. O credenciado e qualquer cidadão poderá realizar denúncia sobre esse credenciamento e a prestação dos serviços, a qualquer tempo, bastando notificar a Administração através do aplicativo e – ouve, pelo e-mail: saude@fabriciano.mg.gov.br; ou pelo telefone (31) 3806 – 7409 ou 7411.

9. DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

9.1. A recusa do adjudicatário em assinar o contrato, dentro do prazo estabelecido pelo CONTRATANTE, bem como o atraso e a inexecução parcial ou total do contrato caracterizam descumprimento das obrigações assumidas e permitem a aplicação das seguintes sanções pelo CONTRATANTE:

9.1.1. Advertência por escrito;

PREF. MUN. CEL. FABRICIANO
Pág.
COMISSÃO DE LICITAÇÕES

9.1.2. Multa, nos seguintes termos:

9.1.2.1. 0,3% (três décimos por cento) por dia, até o trigésimo dia de atraso, sobre o valor do fornecimento não realizado;

9.1.2.2. 10% (dez por cento) sobre o valor da nota de empenho ou do contrato, em caso de recusa do adjudicatário em efetuar o reforço de garantia;

9.1.2.3. 20% (vinte por cento) sobre o valor do fornecimento não realizado, no caso de atraso superior a 30 (trinta) dias, ou entrega de objeto com vícios ou defeitos ocultos que o tornem impróprio ao uso a que é destinado, ou diminuam-lhe o valor ou, ainda, fora das especificações contratadas;

9.1.3. Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por até 2 (dois) anos ou impedimento de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios e descredenciamento do cadastro de fornecedores municipal, pelo prazo de até 5 (cinco) anos;

9.1.4. Declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública, no prazo mínimo de 2 (dois) anos.

9.2. São consideradas situações caracterizadoras de descumprimento total ou parcial das obrigações contratuais:

9.2.1. Não atendimento às especificações técnicas relativas a bens, serviços ou obra prevista em contrato ou instrumento equivalente;

9.2.2. Retardamento imotivado de fornecimento de bens, da execução de obra, de serviço ou de suas parcelas;

9.2.3. Paralisação do serviço ou de fornecimento de bens, sem justa causa e prévia comunicação à Administração Pública Municipal;

9.2.4. Entrega de mercadoria falsificada, furtada, deteriorada, danificada ou inadequada para o uso, como se verdadeira ou perfeita fosse;

9.2.5. Alteração de substância, qualidade ou quantidade da mercadoria fornecida;

9.2.6. Prestação de serviço de baixa qualidade ou fornecimento de bens de baixa qualidade;

9.3. A sanção de multa poderá ser aplicada cumulativamente às demais sanções previstas nos subitens 9.1.1, 9.1.3 e 9.1.4;

9.4. A multa será descontada da garantia do contrato e/ou de pagamentos eventualmente devidos à CONTRATADA;

9.5. As sanções relacionadas nos itens 13.1 também poderão ser aplicadas àquele que:

9.5.1. Apresentar declaração ou documentação falsa;

9.5.2. Ensejar o retardamento da execução do objeto da licitação;

9.5.3. Não mantiver a proposta;

9.5.4. Falhar ou fraudar a execução do futuro contrato;

9.5.5. Comportar-se de modo inidôneo;

9.5.6. Cometer fraude fiscal;

PREF MUN. CEL. FABRICIANO
Pág.
COMISSÃO DE LICITAÇÕES

9.5.7. Frustrar ou fraudar, mediante ajuste, combinação ou qualquer outro expediente, o caráter competitivo do certame;

9.5.8. Deixar de apresentar documentação exigida para o certame ou tumultuar o certame;

9.6. As sanções aplicadas serão obrigatoriamente registradas no Cadastro de Fornecedores do Município de Coronel Fabriciano.

10. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

10.1. Toda Informação referente ao presente Credenciamento será fornecida pela Secretaria de Governança da Saúde requisitante da prestação dos serviços;

10.2. Ao inscrever-se no presente Credenciamento o interessado declara conhecer, aceitar e obedecer aos termos do presente Edital e de possuir os documentos comprobatórios das condições nele exigidas.

10.3.É vedada a transferência total ou parcial, para terceiros, do objeto do presente Edital.

10.4. O cancelamento da prestação dos serviços terá lugar de pleno direito independente de interposição judicial ou extrajudicial, quando a empresa:

10.4.1. Recusar-se a prestar serviços preestabelecidos na ordem da Convocação;

10.4.2. Falir ou dissolver-se;

10.4.3. Transferir no todo ou em parte, as obrigações decorrentes deste credenciamento, sem prévia e expressa anuência da Secretaria de Governança da Saúde.

10.5. Poderá ser rescindido o contrato, nas hipóteses previstas na Lei nº. 14.133/2021 com suas alterações, e por conveniência e oportunidades da Administração Pública Municipal.

10.6. Fazem parte integrante deste Edital:

Anexo I – Termo de Referência;
Anexo II –Requerimento de Credenciamento.
Anexo III– Proposta;
Anexo IV – Minuta de Contrato.

11- DO FORO:

11.1. As questões decorrentes da execução deste Instrumento, que não possam ser dirimidas administrativamente, serão processadas e julgadas no Foro da Comarca de Coronel Fabriciano, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

11.2. Quaisquer outras informações poderão ser obtidas pelos interessados, em dias úteis, no horário de 12h00min às 17h30min, na Assessoria de licitações, localizada na Praça Louis Ensch, 64, 2° Andar – Sala 219 - Centro – Coronel Fabriciano/ MG, pelos telefones (31) 3406-7540/3406-7452 e pelo site www.fabriciano.mg.gov.br.

Coronel Fabriciano, 12 de junho de 2025.

ANDREIA BARROS PEREIRA:03359949625
Assinado de forma digital por ANDREIA BARROS PEREIRA:03359949625
Dados: 2025.07.07 13:40:35 -03'00'

Elaborado: Andreia Barros Pereira
Auxiliar de Administração II

P 182

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO:

1.1. O presente Termo de Referência tem por objeto o **CREDENCIAMENTO,** de pessoa jurídica para fornecer serviços de Consultas Médicas, no território de Coronel Fabriciano, em conformidade com a "Tabela de Procedimentos, Medicamentos, Órteses e Próteses e Materiais Especiais (OPM) do Sistema Único de Saúde - SUS" - **GRUPO 02 - SUBGRUPO 1 - CONSULTAS, ATENDIMENTOS E ACOMPANHAMENTOS, com valores diferenciados aprovados pelo Conselho Municipal de Saúde, por meio da Resolução CMS 009/2025,** em conformidade, ainda, com o **Plano Operativo**, em anexo, e disposições aqui estabelecidas.

2. DA JUSTIFICATIVA

2.1. O credenciamento de prestadores de serviços médicos especializados, de forma complementar ao Sistema Único de Saúde - SUS, encontra-se previsto no Art. 199 da Constituição Federal e se faz necessário para ampliar a quantidade de consultas oferecidas à população bem como a diversidade de especialidades médicas necessárias a uma adequada Assistência Secundária, qualificada;

2.2. Além disso, considerando que a Lei nº 8.142, de 28 de dezembro de 1990, dispõe que o Conselho Municipal de Saúde (CMS), em caráter permanente e deliberativo, órgão colegiado composto por representantes do governo, prestadores de serviço, profissionais de saúde e usuários, atua na formulação de estratégias e no controle da execução da política de saúde na instância correspondente, inclusive nos aspectos econômicos e financeiros, cujas decisões serão homologadas pelo chefe do poder legitimamente constituído em dada esfera do governo;

2.3. Considerando o disposto na Resolução CNS nº 453, de 10 de maio de 2012, que aprovou as diretrizes para instituição, reformulação, reestruturação e funcionamento dos Conselhos de Saúde;

2.4. Considerando a Portaria nº 1606 de 11 de Setembro de 2001 que regulamenta a tabela diferenciada nas remunerações de serviços assistenciais de saúde;

2.5. Pretedemos realizar processo de inexigilidade de licitação para credenciamento, pois a diversidade de especialidades a serem credenciadas garantirá o acesso da população ao tratamento especializado em tempo certo e no seu território de residência. O município de Coronel Fabriciano gasta, em média, R$520,00 (Quinhentos e vinte reais) por atendimento/viagem do paciente em tratamento fora do domicílio na cidade de Belo Horizonte, incluindo-se neste valor as despesas de deslocamento do paciente e seu acompanhante, quando julgado necessário pelo médico assistente, alimentação, estadia segura para repouso durante o tempo de espera pelo procedimento/consulta;

2.6. A ampliação do número de consultas permitirá um melhor acompanhamento da evolução do quadro de saúde da população assistida no Sistema Municipal de Saúde – SUS, do

município de Coronel Fabriciano, e demais municípios da sua Região de Saúde em conformidade com o Plano Diretor Regionalizado - PDR e Assistencial – Programação Pactuada Integrada – PPI;

2.7. Atualmente o município de Coronel Fabriciano mantém pactuação, para atendimento de consultas especializadas, com os municípios de Ipatinga e Belo Horizonte ficando a cargo do município de assistência a definição do numero de vagas disponibilizadas mensalmente bem como o profissional e a data da consulta;

2.8. A assistência ambulatorial prestada em tempo certo evita o agravamento do quadro de saúde do paciente e, em muitos casos, a sua hospitalização;

2.9. O sistema de credenciamento é um conjunto de procedimentos por meio dos quais a Administração credencia, mediante edital, todos os prestadores aptos interessados em realizar determinado objeto, quando interesse público for melhor atendido com contratação do maior número possível de prestadores simultâneos."

2.10. O credenciamento permanecerá aberto pelo prazo de 12 meses e permite o ingresso de qualquer interessado, a qualquer momento neste período, desde que atenda aos requisitos fixados neste termo de referência;

2.11. O credenciamento será conferido, a pessoas jurídicas legalmente constituídas, com capacidade técnica, idoneidade econômico-financeira, regularidade jurídico-fiscal, que não estejam sofrendo os efeitos das penalidades de suspensão do direito de licitar ou declaração de inidoneidade por parte do Poder Público e que aceitem as exigências estabelecidas pelas normas do SUS, do direito administrativo e do presente termo;

3. DA PARTICIPAÇÃO

3.1. Não será admitida neste Credenciamento a participação de empresas:

3.1.1. Concordatárias ou em processo de falência;

3.1.2. Sob concurso de credores, em dissolução ou em liquidação;

3.1.3. Que estejam com o direito de licitar e contratar, com a Administração Pública, suspenso ou que por esta, tenham sido declaradas inidôneas;

3.1.4. Estrangeiras que não funcionem no País;

3.1.5. Que possuam como proprietários, administradores, sócios e dirigentes, servidores ou dirigentes do órgão ou responsável pela licitação ou do Sistema Único de Saúde/Coronel Fabriciano, nos termos dos artigos 14 da Lei 14.133/2021 e 26 da Lei nº 8.080/90;

3.1.6. A observância das vedações supra é de inteira responsabilidade da empresa credenciada que, pelo descumprimento, se sujeita às penalidades cabíveis; Independentemente de declaração expressa, a manifestação do interesse em participar do presente CREDENCIAMENTO implicará na submissão às normas vigentes.

3.1.7. Serão credenciados todos os interessados que se propuserem a atender as exigências deste Termo de Referência.

3.1.8. Havendo mais de uma empresa interessada no mesmo Plano de Trabalho e na mesma

especialidade, a administração pública encaminhará o paciente paraatendimento naquele prestador que apresentar disponibilidade de agenda mais próxima ou atenderá a solicitação do paciente em função da sua preferência pessoal, observado: o quantitativo de consultas oferecido no momento do credenciamento, bem como a disponibilidade orçamentária e financeira do contrato.

4. DAS OBRIGAÇÕES NA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS:

5. Os serviços credenciados poderão ser prestados nas dependências da Prefeitura Municipal de Coronel Fabriciano ou nas dependências da empresa credenciada, conforme definido nos Planos Operativos.

6. O Município não está obrigado a solicitar os serviços do credenciado em caso de ausência de demanda que o justifique.

7. Cada atendimento deverá ser registrado no Mapa de Agendamento/Atendimento, com a devida assinatura do paciente atendido e do médico responsável pelo atendimento.

8. O Credenciado deverá:

8.1. Atender o paciente do SUS com dignidade e respeito e de modo universal e igualitário;

8.2. Atender os casos de urgência que surgirem e dar os devidos encaminhamentos assistenciais;

8.3. Preencher relatório de contra referência para o serviço ou profissional que encaminhou o paciente;

8.4. Preencher para o paciente, todos os documentos referentes ao seu atendimento e necessários ao acompanhamento do paciente na rede SUS e/ou documentos de exigência legal para perícias e outras demandas requeridas por este em outros órgãos;

8.5. Emitir relatórios do atendimento e/ou das condições de saúde do paciente, sempre que solicitado;

8.6. Garantir ao paciente a confidencialidade dos dados e informações sobre a sua assistência;

8.7. Executar os serviços contratados conforme a melhor técnica, obedecendo rigorosamente às normas existentes;

8.8. Responsabilizar-se por todo e qualquer dano e/ou prejuízo que vier causar ao SUS, usuário deste e/ou a terceiros na execução dos serviços contratados;

8.9. Manter registro atualizado no Cadastro Nacional de Estabelecimentos de Saúde – CNES, encaminhando cópia da atualização ao Departamento de Controle e Avaliação da Secretaria de Governança de Saúde, sempre que houver alteração (demissão, admissão, ou alteração de carga horária) no quadro de pessoal informado;

8.10. Atender crianças e adultos nas especialidades credenciadas do Plano Operativo, exceto

quando o plano fizer distinção;

8.11. Justificar por escrito, em caso do não atendimento a um paciente, justificar as razões técnicas para a não realização de qualquer ato profissional necessário à execução dos procedimentos previstos na planilha de serviços ofertados;

8.12. Esclarecer ao paciente do SUS sobre seus direitos e assuntos pertinentes aos serviços oferecidos;

8.13. Respeitar a decisão do paciente ao consentir ou recusar prestação de serviços de saúde, salvo nos casos de iminente perigo de vida ou obrigação legal;

8.14. Manter durante todo o contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no credenciamento;

8.15. Realizar os serviços e/ou procedimentos nas quantidades e especificações contratadas;

8.16. Realizar os serviços contratados observando os protocolos, normas técnicas e fluxos do Ministério da Saúde, estado e/ou do município de Coronel Fabriciano;

9. DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS NAS DEPENDENCIAS DA PREFEITURA

9.1. A empresa credenciada durante a execução do contrato deverá:

9.1.1. Prestar os serviços credenciados em uma Unidade de Serviço da Secretaria de Governança da Saúde no período de segunda a sexta-feira, no horário de 7:00 as 21:00 horas, conforme o Plano Operativo específico, observado a disponibilidade de salas/horários para atendimento;

9.1.2. A unidade de atendimento será definida pela gestão municipal de saúde, em conformidade com as necessidades do município;

9.1.3. Acatar as regras de funcionamento da unidade onde estiver prestando serviços e manter comunicação efetiva com a gerência local;

9.1.4. Comunicar com antecedência a possibilidade de atrasos para início do atendimento da agenda;

9.1.5. Realizar o matriciamento de casos/paciente em atendimento, quando o paciente estiver controlado e puder ser mantido, em monitoramento/acompanhamento, com a equipe da Atenção Básica a Saúde;

9.1.5.1. O tempo disponibilizado para a atividade de matriciamento será lançado como atendimento mediante a apresentação da lista de presença dos profissionais envolvidos bem como a relação dos casos/pacientes matriciados e colocados sob acompanhamento da atenção básica;

9.1.5.2. O transporte do profissional desde o seu local usual de trabalho até o local do matriciamento ficará sob a responsabilidade da Secretaria de Saúde, mediante prévio agendamento;

10. DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS NAS DEPENDENCIAS DA CREDENCIADA

10.1. A empresa credenciada durante a execução do contrato deverá:

10.1.1. Disponibilizar, com antecedência mínima de 45 dias, para a Diretoria de Controle Avaliação e Auditoria e Gerência da Atenção Especializada, a agenda contendo datas e horários disponibilizados para atendimento do paciente SUS de Coronel Fabriciano, para um período mínimo de 30 dias;

10.1.1.1. O horário de agendamento/atendimento deverá ser igualitário para usuários de SUS, Convênio e Particular;

10.1.1.2. Receber o paciente com o agendamento, encaminhamento e/ou guia autorizada pela SMS/CORONEL FABRICIANO;

10.1.1.3. Apresentar por ocasião do faturamento o agendamento, encaminhamento e/ou guia do paciente atendido, como condição para pagamento do serviço prestado;

10.1.1.4. Garantir o atendimento do usuário, com indicação de urgência, no prazo máximo 24 horas, após a solicitação, por email, da Diretoria de Controle Avaliação e Auditoria e/ou Gerência de Atenção Especializada;

10.1.1.5. Deverá a empresa Credenciada que optar pelo atendimento em suas dependencias, registrar a evolução do atendimento em sistema informatizada em utilização pela Secretaria de Saúde/Prefeitura Municipal de Coronel Fabriciano/MG, em conformidade com as diretizes das Redes de Atenção a Saúde – RAS;

10.1.1.6. Responsabilizar-se pelo arquivamento e pela guarda do Prontuário do paciente do SUS, de conformidade com a Resolução CFM número 1639/2002 que aprova as "Normas Técnicas para o uso de Sistemas Informatizados para a Guarda e Manuseio do Prontuário Médico" que dispõe sobre o tempo de guarda dos prontuários, e estabelece critérios para certificação dos sistemas de informação e dá outras providências;

10.1.1.7. Fornecer cópia do prontuário ao próprio paciente ou ao seu procurador legalmente constituído ou a outras pessoas ou órgão definidos em lei, sempre que solicitado, arquivando junto ao prontuário cópia da procuração que outorga a terceiros este direito;

10.1.1.8. Arcar com todos os custos para realização dos serviços como: materiais de expediente (papel, envelopes, cartucho para impressora, etc.);

10.1.1.9. Assumir os riscos inerentes à atividade, bem como, todo e qualquer ônus relativo a impostos, taxas, obrigações trabalhistas e aqueles pertinentes à Seguridade Social;

10.1.1.10. Comunicar a suspensão de serviços, com no máximo 45 dias de antecedência, devidamente justificada, informando ainda a previsão para retorno, sob pena de notificação, rescisão contratual e abertura de processo para proibir a contratação com a Prefeitura Municipal de Coronel Fabriciano;

10.1.1.11. Responsabilizar-se por cobrança indevida feita ao paciente ou ao seu representante, por profissional empregado, vinculados ou preposto, em razão da execução

deste contrato;

10.1.1.12. Permitir o acesso, as suas instalações, dos conselheiros municipais de saúde, supervisores e auditores do SUS/PMCF, para supervisionar e acompanhar a execução dos serviços de saúde e do termo de contrato celebrado;

10.1.1.13. Fornecer, para os órgãos fiscalizadores e reguladores, relatórios estatísticos e gerenciais de acordo com o interesse do gestor municipal;

10.1.1.14. Responsabilizar-se pelos salários, encargos sociais, previdenciários, taxas, impostos e quaisquer outros que incidam ou venham a incidir sobre seu pessoal necessário à execução do serviço, bem como prevenir os riscos inerentes à atividade, apresentando ao SUS sempre que solicitado, comprovação de cumprimento das obrigações tributárias e sociais legalmente exigidas;

10.1.1.15. Responsabilizar pela indenização de dano causado ao paciente do SUS, decorrentes de ação ou omissão voluntária, ou de negligência, imperícia ou imprudência praticados por seus empregados, ficando assegurado ao Credenciado o direito de regresso;

10.1.1.16. Afixar aviso, em local visível, de sua condição de entidade integrante do SUS e da gratuidade dos serviços prestados nessa condição;

10.1.1.17. Fornecer por escrito, em papel com timbre da empresa, o endereço dos locais de realização dos atendimentos, telefones de contato e horário de funcionamento;

10.1.1.18. Comunicar eventuais mudanças de endereço do estabelecimento da credenciada podendo a contratante, a conveniência, rever as condições do contrato e até mesmorescindi-lo;

10.1.1.19. Apresentar a produção do serviço, do período compreendido entre o dia 1ª a 30ª dia de cada mês, faturados através de BPA-I (Boletim de Produção Ambulatorial Individualizado);

10.1.1.20. Os serviços deverão ser realizados, no território de Coronel Fabriciano, no período de segunda a sexta-feira, em horário a ser informado antecipadamente à Secretaria de Saúde, não ultrapassando o horário máximo de 19:00 horas para o seu término;

10.1.1.21. Cada atendimento do paciente será computado como uma consulta e deverá ser devidamente registrado na planilha de produção BPA-I (Boletim de Produção Ambulatorial Individualizado) ou BPAC (Boletim de Produção Ambulatorial Coletiva), conforme determinação do Serviço de Regulação e Auditoria Municipal. Preencher todos os documentos com as informações necessárias ao faturamento da sua produção. Não utilizar, nem permitir que terceiros utilizem o paciente para fins de experimentação;

10.1.1.22. Emitir nota fiscal dos serviços efetivamente prestados, assim que for solicitado pela Gerência de Atenção Especializada /SMS CORONEL FABRICIANO, em nome da Prefeitura Municipal de Coronel Fabriciano/Fundo Municipal de Saúde;

10.1.1.23. Imprimir o Mapa de Agendamento/Atendimento duas horas antes de iniciar o atendimento;

10.1.1.24. Realizar o matriciamento de casos/paciente em atendimento, quando o

paciente estiver controlado e puder ser mantido, em monitoramento/acompanhamento, com a equipe da Atenção Básica a Saúde;

10.1.1.24.1. **O tempo disponibilizado para a atividade de matriciamento será lançado como atendimento mediante a apresentação da lista de presença dos profissionais envolvidos bem como a relação dos casos/pacientes matriciados e colocados sob acompanhamento da atenção básica;**

10.1.1.24.2. **O transporte do profissional desde o seu local usual de trabalho até o local do matriciamento ficará sob a responsabilidade da Secretaria de Saúde, mediante prévio agendamento.**

11. DA HABILITAÇÃO TÉCNICA

11.1. Serão consideradas habilitadas tecnicamente as empresas que apresentarem a documentação abaixo e atenderem ainda as disposições contidas nos Planos Operativos.

11.2. PARA ATENDIMENTO NAS INSTALAÇÕES DA CREDENCIADA

11.2.1. Alvará Sanitário expedido pela Secretaria de Governança da Saúde de Coronel Fabriciano;

11.2.2. Alvará de Localização, em vigência na data da abertura do certame;

11.2.3. Diploma de formação em medicina dos profissionais que irão realizar os atendimentos com respectivo registro junto ao Conselho de Classe;

11.2.4. Certificação de residência ou especialização do profissional responsável pelos atendimentos na(s) especialidade(s) a ser credenciada;

11.2.5. Cadastro Nacional de Estabelecimentos de Saúde (CNES) detalhado, atualizado com a relação de profissionais cadastrados na empresa com data de emissão não superior a 15 dias no momento da entrega da documentação para o credenciamento;

11.3. PARA ATENDIMENTO NAS INSTALAÇÕES DA SECRETARIA DE GOVERNANÇA DA SAÚDE DE CORONEL FABRICIANO

11.3.1. Diploma de formação em medicina dos profissionais que irão realizar os atendimentos com respectivo registro junto ao Conselho de Classe;

11.3.2. Certificação de residência ou especialização do profissional responsável pelos atendimentos na(s) especialidade(s) a ser credenciada;

11.3.3. Comprovação, junto ao CNES, da disponibilidade da carga horária para realização do quantitativo de atendimentos na prefeitura de Coronel Fabriciano, relacionados no Plano Operativo, através do CNES de cada profissional que irá prestar os serviços, atualizado e com data de emissão não superior a 15 dias, no dia de entrega da documentação para credenciamento;

12. DAS OBRIGAÇÕES DA PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL FABRICIANO

12.1. Orientar a credenciada quanto ao fluxo dos serviços, formulários e rotinas;

12.2. Fornecer a credenciada os fluxos e protocolos de saúde a serem usados no atendimento;

12.3. Fornecer ao profissional, consultório e todos os insumos necessários ao desempenho da sua atividade caso esta venha a se realizar em dependências da Secretaria de Governança da Saúde;

12.4. Agendar os pacientes para o atendimento contratado e emitir autorização para realização de consulta;

12.5. Preparar os expedientes referentes ao pagamento das parcelas contratuais;

12.6. Realizar controle, avaliação e auditoria dos serviços prestados pela credenciada, periodicamente;

12.7. Vistoriar, quando necessário, as instalações da entidade prestadora de serviços, para verificar se persistem as mesmas condições técnicas básicas e assistenciais comprovadas na ocasião da assinatura do contrato;

12.8. Rejeitar qualquer serviço que tenha sido executado fora das especificações do contrato;

12.9. Notificar a credenciada para corrigir irregularidades encontradas na execução do serviço;

12.10. Capacitar a equipe da credenciada para lançamento da produção em BPAI;

12.11. Para efeitos de faturamento, entregar cópia do mapa diário de atendimento do profissional, devidamente assinado, pelo gerente, coordenador, supervisor ou Responsável Técnico/Administrativo da unidade de serviço;

12.12. Enviar mapa de agendamento do atendimentos/procedimentos ao contratado que irá prestar o serviço com antecedência mínima de 24 horas, onde deverão constar as seguintes informações mínimas: nome do paciente, data de nascimento, nº do Cartão Nacional do SUS, nº de telefone para contato;

12.13. Realizar pesquisa de satisfação, junto ao paciente do SUS, para avaliar a qualidade do serviço prestado;

12.14. Capacitar profissional da empresa credenciada para lançamento dos procedimentos realizados no BPA ou outro sistema de produção definido pela coordenação nacional do SUS;

12.15. Confirmar a presença do paciente na consulta agendada, dois dias antes da sua ocorrência;

12.16. Providenciar a troca de pacientes, caso este não possa comparecer a consulta;

12.17. Informar ao prestador de serviços qualquer alteração na agenda com no mínimo 2 horas de antecedência.

13. DAS CONDIÇÕES DE FATURAMENTO/PAGAMENTO

13.1. O faturamento será referente aos serviços prestados no período compreendido entre o dia 1º ao último dia de cada mês;

13.2. Os procedimentos serão faturados através de BPA-I (Boletim de Produção Ambulatorial Individualizado) e conferidos através dos Mapas de Agendamento/Atendimento devidamente assinados pelo paciente atendido.

13.3. DA CREDENCIADA QUE PRESTAR SERVIÇOS EM SUAS DEPENDENCIAS

13.3.1. Para concretização do faturamento a credenciada, que realizar os atendimentos em suas dependências deverá:

13.3.2. Apresentar, à Gerência de Atenção Especializada, – SUS/CORONEL FABRICIANO, mensalmente, até o 5º (quinto) dia útil do mês subseqüente à produção do serviço, do período compreendido entre o dia 1ª a 30ª dia de cada mês, através do e-mail faturamento.cfa@gmail.com, os procedimentos faturados através de BPA-I (Boletim de Produção Ambulatorial Individualizado) e os Mapas de Agendamento/Atendimento, visando facilitar a conferência e revisão dos mesmos;

13.3.2.1. As contas rejeitadas pelo serviço de processamento de dados contendo incorreções serão devolvidas à credenciada para as correções cabíveis, no prazo de dez (10) dias corridos, devendo ser reapresentadas junto com o faturamento de mês subseqüente àquele em que ocorreu a devolução. O documento reapresentado será acompanhado do correspondente documento original devidamente inutilizado por meio de carimbo;

13.3.3. Apresentar à Gerência de Atenção Especializada/ SMS/SUS/CORONEL FABRICIANO, junto à fatura mensal dos serviços produzidos para efeito de pagamento, os seguintes documentos:

13.3.3.1. O agendamento, encaminhamento e/ou guia autorizada recolhida do paciente ao especialista ou documento similar devidamente autorizado pela gestão municipal;

13.3.3.2. Mapa de Agendamento/Atendimento do período faturado devidamente assinado pelo paciente e pelo médico assistente e responsável pelo atendimento;

13.3.4. O faturamento será através dos procedimentos da tabela SUS diferenciada constante no plano operativo e devidamente aprovada pelo conselho municipal de saúde de CORONEL FABRICIANO;

13.3.5. Para fins de prova da data de apresentação das contas e observância dos prazos de pagamento será entregue à credenciada recibo assinado ou rubricado pelo servidor da contratante, com aposição do respectivo carimbo funcional;

13.3.6. Ocorrendo erro, falha ou falta de processamento das contas por culpa da contratante, esta garantirá à credenciada o pagamento, no prazo avençado neste contrato, pelos valores do mês imediatamente anterior, acertando-se as diferenças que houver no pagamento seguinte, mas ficando a contratante exonerada do pagamento das multas e sanções financeiras, obrigando-se, entretanto, a corrigir monetariamente os créditos de outros acréscimos porventura incidentes nas diferenças apuradas em favor da credenciada;

13.3.7. Equiparam-se a erros, atrasos, falhas ou faltas no processamento, para efeito do item anterior, os cortes, glosas ou reduções do pagamento devido, feitos injustificadamente pela contratante que não resultem de contas ambulatoriais rejeitadas quanto ao mérito, sujeitas à análise dos órgãos do sistema de auditoria;

13.3.8. O pagamento se efetuará mediante cumprimento das clausulas de responsabilidades elencadas no contrato, não ensejando, pelo atraso, juros nem correção monetária quando

ocorrer qualquer forma de inadimplência;

13.3.9. Caso os pagamentos já tenham sido efetuados, fica a contratante autorizada a debitar no mês seguinte, o valor pago indevidamente por procedimentos não realizados indevidos ou impróprios, mediante prévia ciência da credenciada.

13.4. DA CREDENCIADA QUE PRESTAR SERVIÇOS NAS DEPENDENCIAS DA PREFEITURA

13.4.1. Para concretização do faturamento a credenciada que realizar os atendimentos nas dependências da prefeitura a credenciada deverá:

13.4.2. Apresentar à Gerência de atenção Especializada SMS/SUS/CORONEL FABRICIANO, junto à fatura mensal dos serviços produzidos para efeito de pagamento, os seguintes documentos:

13.4.2.1. O agendamento, encaminhamento e/ou guia autorizada recolhida do paciente ao especialista ou documento similar devidamente autorizado pela gestão municipal;

13.4.2.2. Mapa de Agendamento/Atendimento do período faturado devidamente assinado pelo paciente e pelo médico assistente responsável pelo atendimento e pelo gerente, coordenador, supervisor ou responsável administrativo da unidade onde o serviço foi prestado atestando a sua execução;

13.4.3. O faturamento será através dos procedimentos da tabela SUS diferenciada constante no plano operativo e devidamente aprovada pelo conselho municipal de saúde de CORONEL FABRICIANO;

13.4.4. Para fins de prova da data de apresentação das contas e observância dos prazos de pagamento será entregue à credenciada recibo assinado ou rubricado pelo servidor da contratante, com aposição do respectivo carimbo funcional;

13.4.5. Ocorrendo erro, falha ou falta de processamento das contas por culpa da contratante, esta garantirá à credenciada o pagamento, no prazo avençado neste contrato, pelos valores do mês imediatamente anterior, acertando-se as diferenças que houver no pagamento seguinte, mas ficando a contratante exonerada do pagamento das multas e sanções financeiras, obrigando-se, entretanto, a corrigir monetariamente os créditos de outros acréscimos porventura incidentes nas diferenças apuradas em favor da credenciada;

13.4.6. Equiparam-se a erros, atrasos, falhas ou faltas no processamento, para efeito do item anterior, os cortes, glosas ou reduções do pagamento devido, feitos injustificadamente pela contratante que não resultem de contas ambulatoriais rejeitadas quanto ao mérito, sujeitas à análise dos órgãos do sistema de auditoria;

13.4.6.1. O pagamento se efetuará mediante cumprimento das clausulas de responsabilidades elencadas no contrato, não ensejando, pelo atraso, juros nem correção monetária quando ocorrer qualquer forma de inadimplência;

13.4.6.2. Caso os pagamentos já tenham sido efetuados, fica a contratante autorizada a debitar no mês seguinte, o valor pago indevidamente por procedimentos não realizados indevidos ou impróprios, mediante prévia ciência da credenciada.

14. DO PREÇO E PAGAMENTO

14.1. O preço unitário de cada procedimento encontra-se previsto na "Tabela de Procedimentos, Medicamentos, Órteses e Próteses e Materiais Especiais (OPM) do Sistema Único de Saúde - SUS" - GRUPO 02 - SUBGRUPO 1 - CONSULTAS, ATENDIMENTOS E ACOMPANHAMENTOS, acrescido do incentivo proveniente dos recursos próprios da Prefeitura de Municipal de Coronel Fabriciano, conforme tabela previamente aprovada pelo Conselho Municipal de Saúde, por meio da **Resolução CMS 009/2025**;

14.2. O Município de Coronel Fabriciano pagará mensalmente à Credenciada, a importância correspondente aos serviços contratados e efetivamente prestados;

14.3. O pagamento dos procedimentos aprovados pela Diretoria de Controle e Avaliação será realizado até o quinto dia útil do mês subseqüente à apresentação do faturamento.

15. DO REAJUSTAMENTO

15.1. O pedido de reajustamento, do incentivo aplicado à Tabela SIGTAP, deverá ser formalizado em processo administrativo encaminhado ao Fundo Municipal de Saúde com a comprovação do aumento de custos nos serviços prestados e se dará após pesquisa de preço, avaliação orçamentária e financeira do município e apreciação/aprovação do Conselho Municipal de Saúde.

16. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

16.1.1. As despesas decorrentes das contratações oriundas deste credenciamento correrão à conta das dotações orçamentárias abaixo relacionadas ou das que vierem a substituí-la:

16.1.2.

01.14.10.10.301.0030.2793.3.3.90.39 - FICHA 871 - FONTE: 500 - 1002 - 5000102 / 600-000-6000148/621-000-6210105
01.14.21.10.302.0030.2790.3.3.90.39 - FICHA 927 - FONTE: 500 - 1002 - 5000102/600-000-6000149/621-000-6210125
01.14.21.10.302.0030.2791.3.3.90.39 - FICHA 939 - FONTE: 500 - 1002 - 5000102/600-000-6000149/621-000 -6210126

17 . DA LEGISLAÇÃO

17.1. Será adotada a Lei Federal nº 14.133/2021, notadamente os arts. 74, caput, IV, 78, I, combinados com o art. 79, I, todos da mencionada Lei.

> ***Art. 74. É inexigível a licitação quando inviável a competição, em especial nos casos de:***
> ***[...];***
> ***IV- Objetos que devem ou possam ser contratados por meio de credenciamento;***
> ***Art. 78. São procedimentos auxiliares das licitações e das contratações regidas por esta Lei:***
> ***I - Credenciamento;***
> ***[...];***
> ***Art. 79. O credenciamento poderá ser usado nas seguintes hipóteses de contratação:***

I - Paralela e não excludente: caso em que é viável e vantajosa para a Administração a realização de contratações simultâneas em condições padronizadas;

Parágrafo único. Os procedimentos de credenciamento serão definidos em regulamento, observadas as seguintes regras:

I - A Administração deverá divulgar e manter à disposição do público, em sítio eletrônico oficial, edital de chamamento de interessados, de modo a permitir o cadastramento permanente de novos interessados;

Parágrafo único. Os procedimentos de credenciamento serão definidos em regulamento, observadas as seguintes regras:

I - A Administração deverá divulgar e manter à disposição do público, em sítio eletrônico oficial, edital de chamamento de interessados, de modo a permitir o cadastramento permanente de novos interessados;

II - Na hipótese do inciso I do caput deste artigo, quando o objeto não permitir a contratação imediata e simultânea de todos os credenciados, deverão ser adotados critérios objetivos de distribuição da demanda;

III - o edital de chamamento de interessados deverá prever as condições padronizadas de contratação e, nas hipóteses dos incisos I e II do caput deste artigo, deverá definir o valor da contratação;

[...];

V - Não será permitido o cometimento a terceiros do objeto contratado sem autorização expressa da Administração.

17.2. DO CONTRATO

17.1. A vigência do Contrato será de 12 (doze) meses, podendo ser renovado igual Período, por interesse da Administração Pública e anuência da credenciada, conforme Art. 105, da Lei 14.133/2021, limitado ao prazo máximo de 10 (dez) anos, nos termos do art. 107, e Lei 101/200 – Lei de Responsabilidade Fiscal;

17.2. A credenciada pode a qualquer tempo rescindir o contrato desde que notifique por escrito a Secretaria de Governança da Saúde de Coronel Fabriciano, com antecedência mínima de 60 (sessenta) dias;

17.3. Da data da notificação até a rescisão, a Administração poderá continuar solicitando os serviços regularmente;

17.4. O contrato poderá ser rescindido, se a empresa credenciada não cumprir com o prazo de execução do serviço, exceto quando justificar com antecedência, ou, após inspeção do técnico responsável, ficar comprovada a existência de má-fé e/ou desentendimento ao disposto no presente termo de referencia;

17.5. Atraso de pagamento, superior a 90 dias, poderá ensejar na solicitação de rescisão contratual ou na suspensão da prestação dos serviços por parte do credenciado, mediante comunicação prévia de no mínimo 15 dias;

17.6. A Secretaria de Governança da Saúde poderá declarar rescindido o contrato celebrado e descredenciada a empresa, independentemente de qualquer interpelação judicial, por interesse público devidamente qualificado e no caso de a credenciada infringir quaisquer das cláusulas contratuais;

17.7. Na rescisão aplicar-se-á no que couber o disposto nos artigos 137 a 139 da Lei n.º 14.133/2021.

18. DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

18.1. O contrato a ser firmado com a empresa credenciada será gerido pela Diretoria de Controle, Avaliação e Auditoria, na pessoa de seu Diretor Sr. Douglas Rodrigues Silva, e-mail: douglas.silva@fabriciano.mg.gov.br; e, será fiscalizado pela Gerencia de Atenção Especializada na pessoa da gerente Giselle Cristina Andrade Pereira, e-mail: atencaoespecializada@fabriciano.mg.gov.br, bem como Gerência da Atenção Básica, na pessoa da gerente Tatiana Cunha Franca Alvarenga Santos, e-mail: gerencia.atencaobasica@fabriciano.mg.gov.br;

18.2. Compete ao Gestor do Contrato acima identificado exercer a administração do contrato, com atribuições voltadas para o controle das questões documentais da contratação, quais sejam, verificar se os recursos estão sendo empenhados conforme as respectivas dotações orçamentárias, acompanhar o prazo de vigência do contrato, verificar a necessidade e possibilidade da renovação/prorrogação, bem como estudar a viabilidade de realização de reequilíbrio econômico-financeiro e da celebração dos respectivos termos aditivos, etc;

18.3. Compete ao Fiscal do Contrato acima identificado exercer a verificação concreta do objeto, devendo o servidor designado verificar a qualidade e procedência da prestação do objeto respectivo, encaminhar informações ao gestor do contrato, atestar documentos fiscais, exercer o relacionamento necessário com a contratada, dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução do contrato, etc. O fiscal do contrato anotará 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 faltas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;

18.4. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade do fornecedor/prestador de serviços, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos;

18.5. As decisões e providências que ultrapassem a competência do servidor designado deverão ser solicitadas ao Secretário (a) Requisitante, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes;

18.6. A licitante deverá manter preposto, aceito pela Administração da Prefeitura Municipal de Coronel Fabriciano, durante o período de vigência do Contrato, para representá-la administrativamente sempre que for necessário.

19. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

19.1. A recusa do adjudicatário em assinar o contrato, dentro do prazo estabelecido pelo CONTRATANTE, bem como o atraso e a inexecução parcial ou total do contrato caracterizam descumprimento das obrigações assumidas e permitem a aplicação das seguintes sanções pelo CONTRATANTE:

19.1.1. Advertência por escrito;

19.1.2. Multa, nos seguintes termos:

19.1.2.1. 0,3% (três décimos por cento) por dia, até o trigésimo dia de atraso, sobre o valor do fornecimento não realizado;

19.1.2.2. 10% (dez por cento) sobre o valor da nota de empenho ou do contrato, em caso de recusa do adjudicatário em efetuar o reforço de garantia;

19.1.2.3. 20% (vinte por cento) sobre o valor do fornecimento não realizado, no caso de atraso superior a 30 (trinta) dias, ou entrega de objeto com vícios ou defeitos ocultos que o tornem impróprio ao uso a que é destinado, ou diminuam-lhe o valor ou, ainda, fora das especificações contratadas;

19.1.3. Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por até 2 (dois) anos ou impedimento de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios e descredenciamento do cadastro de fornecedores municipal, pelo prazo de até 5 (cinco) anos;

19.1.4. Declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública, no prazo mínimo de 2 (dois) anos.

19.2. São consideradas situações caracterizadoras de descumprimento total ou parcial das obrigações contratuais:

19.2.1. Não atendimento às especificações técnicas relativas a bens, serviços ou obra prevista em contrato ou instrumento equivalente;

19.2.2. Retardamento imotivado de fornecimento de bens, da execução de obra, de serviço ou de suas parcelas;

19.2.3. Paralisação do serviço ou de fornecimento de bens, sem justa causa e prévia comunicação à Administração Pública Municipal;

19.2.4. Entrega de mercadoria falsificada, furtada, deteriorada, danificada ou inadequada para o uso, como se verdadeira ou perfeita fosse;

19.2.5. Alteração de substância, qualidade ou quantidade da mercadoria fornecida;

19.2.6. Prestação de serviço de baixa qualidade ou fornecimento de bens de baixa qualidade;

19.3. A sanção de multa poderá ser aplicada cumulativamente às demais sanções previstas nos subitens 19.1.1, 19.1.3 e 19.1.4;

19.4. A multa será descontada da garantia do contrato e/ou de pagamentos eventualmente devidos à CONTRATADA;

19.5. As sanções relacionadas nos itens 13.1 também poderão ser aplicadas àquele que:

19.5.1. Apresentar declaração ou documentação falsa;

19.5.2. Ensejar o retardamento da execução do objeto da licitação;

19.5.3. Não mantiver a proposta;

19.5.4. Falhar ou fraudar a execução do futuro contrato;

19.5.5. Comportar-se de modo inidôneo;

19.5.6. Cometer fraude fiscal;

19.5.7. Frustrar ou fraudar, mediante ajuste, combinação ou qualquer outro expediente, o caráter competitivo do certame;

19.5.8. Deixar de apresentar documentação exigida para o certame ou tumultuar o certame;

19.6. As sanções aplicadas serão obrigatoriamente registradas no Cadastro de Fornecedores do Município de Coronel Fabriciano.

20. DO DESCREDENCIAMENTO

20.1. Poderão ser elencados como motivo para descredenciamento da empresa:

20.1.1. A reincidência no descumprimento de qualquer das condições elencadas no presente termo de referencia e/ou no contrato a ser firmado, ou ainda, a prática de atos que caracterizem má fé quanto à execução do objeto contratado poderá culminar em descredenciamento;

20.1.2. Comprovação, após inspeção do técnico responsável, que a empresa não mantém as condições iniciais de capacidade técnica e capacidade instalada demonstrada no momento do credenciamento;

20.1.3. A existência de má-fé na execução do contrato e/ou desentendimento ao disposto no presente termo de referencia;

20.1.4. Se a credenciada tiver seu serviço considerado inadequado ao que foi contratado, e no prazo máximo de 30 (trinta) dias não para sanar as irregularidades apontadas;

20.1.4.1. Este prazo poderá ser reduzido, de acordo com a necessidade do Município de Coronel Fabriciano;

20.1.5. Se cometida qualquer fraude pela empresa, incluindo o caso de aliciamento de servidores direcionados ao credenciado;

20.1.6. Se comprovada a cobrança do paciente SUS, por parte da empresa ou seus prepostos, de qualquer taxa ou valor extra pelos serviços ora contratados;

20.1.7. Se a empresa entrar em concordata ou dissolução, ou nela ocorrer falecimento de sócio que prejudique o bom andamento do serviço;

20.1.8. Quando ficar evidenciada incapacidade, imperícia, má-fé ou desqualificação assistencial, por parte da empresa na condução do serviço, identificadas por vistoria técnica, denúncia de usuário ou manifestação da Vigilância Sanitária;

20.1.9. A paralisação da execução do contrato sem justa causa e sem prévia comunicação e autorização da Secretaria de Saúde.

21. DA DENUNCIA

21.1. O credenciado e qualquer cidadão poderá realizar denúncia sobre esse credenciamento e a prestação dos serviços, a qualquer tempo, bastando notificar a Administração através do aplicativo e – ouve, pelo e-mail: saude@fabriciano.mg.gov.br; ou pelo telefone (31) 3406 – 7409 ou 7411.

22. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

22.1. Reserva-se ao Município de Coronel Fabriciano o direito de sempre que necessário modificar o quantitativo dos procedimentos, sem que haja alteração no total contratado e demais cláusulas contratuais;

22.2. A documentação referente à oferta dos serviços a serem prestados pelo proponente deverá ser apresentada sem rasuras ou emendas, datada e devidamente assinada por representante legal, com prazo de validade mínimo de 60 (sessenta) dias, e ainda, rubricada em todas as suas páginas e anexos;

22.3. O proponente deverá informar em sua proposta o número de consultas a que se propõe atender conforme Modelo de Proposta, em anexo;

22.4. A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da Contratada e a Secretaria de Governança da Saúde, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta.

Fiscais do Contrato:

Giselle Cristina Andrade Pereira
Matrícula: 574522
Gerente de Atenção Especializada
Sec. Municipal de Saúde
Pref. Mun. de Cel. Fabriciano

Giselle Cristina Andrade Pereira

GERENTE DE ATENÇÃO ESPECIALIZADA

Tatiana Cunha F. A. Santos
Gerente da Atenção Básica
Secretaria Municipal de Saúde
Cel. Fabriciano

Tatiana Cunha Franca Alvarenga Santos

GERENTE DE ATENÇÃO BÁSICA

Gestor do Contrato:

Douglas Rodrigues da Silva
Diretor de Depart. de Reg. e TFD
Secretaria Municipal de Saúde
Prefeitura Mun. de Cel. Fabriciano

Douglas Rodrigues Silva

DIRETOR DE DEPARTAMENTO DE CONTROLE, AVALIAÇÃO E AUDITORIA

Ordenador de despesa:

Ricardo Cacau Melo

SECRETÁRIO DE GOVERNANÇA DA SAÚDE

PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL FABRICIANO
ESTADO DE MINAS GERAIS
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

ANEXO I - PLANO OPERATIVO Nº 1
ESTIMATIVA ANUAL DE NECESSIDADES
CONSULTAS ESPECIALIZADAS

A empresa que apresentar proposta para este Plano Operativo deverá disponibilizar profissionais nas especialidades abaixo em condição de atender as seguintes metas anuais de produção

ESPECIALIDADE	CBO	QUANTIDADE ANUAL DE CONSULTAS	VALOR UNITARIO POR CONSULTA	VALOR ANUAL ESTIMADO
Alergista	225110	720	R$ 55,00	R$ 39.600,00
Anestesista	225151	1440	R$ 55,00	R$ 79.200,00
Angiologia/Cirurgia Vascular	225115	1800	R$ 55,00	R$ 99.000,00
Cardiologia	225120	6000	R$ 55,00	R$ 330.000,00
Cardiologia Infantil	225120	336	R$ 55,00	R$ 18.480,00
Cirurgião do Aparelho Digestivo	225220	720	R$ 55,00	R$ 39.500,00
Cirurgião Geral	225255	5400	R$ 55,00	R$ 297.000,00
Cirurgião Pediatra	225230	1200	R$ 55,00	R$ 66.000,00
Cirurgião Plástico	225235	720	R$ 55,00	R$ 39.600,00
Cirurgião (torácico, cabeça e pescoço)	225240	720	R$ 55,00	R$ 39.600,00
Dermatologia	225133	4200	R$ 55,00	R$ 231.000,00
Endocrinologia	225155	4200	R$ 55,00	R$ 231.000,00
Gastroenterolgia	225165	1440	R$ 55,00	R$ 79.200,00
Hematologista	225185	1200	R$ 55,00	R$ 66.000,00
Nefrologia	225109	1200	R$ 55,00	R$ 66.000,00
Ortopedia	225270	4200	R$ 55,00	R$ 231.000,00
Otorrinolaringologia	225275	2400	R$ 55,00	R$ 132.000,00
Proctologia	225280	960	R$ 55,00	R$ 52.800,00
Psiquiatria	225133	16800	R$ 55,00	R$ 924.000,00
Reumatologia	225136	1000	R$ 55,00	R$ 55.000,00
Neurologia	225112	4800	R$ 55,00	R$ 264.000,00
Urologia	225285	2400	R$ 55,00	R$ 132.000,00
Pediatria	22512	5400	R$ 55,00	R$ 64.800,00

Ginecologia	225250	12000	R$	55,00	R$ 660.000,00
Oftalmologia	225265	2400	R$	55,00	R$ 132.000,00
Mastologia	225255	1200	R$	55,00	R$ 66.000,00
Pneumologista	225127	2400	R$	55,00	R$ 132.000,00
Infectologista	225103	3600	R$	55,00	R$ 198.000,00
TOTAL		**90586**			**R$ 4.997.080,00**

ANEXO II - PLANO OPERATIVO Nº 2
LOCAIS DE ATENDIMENTO

As Unidades de Serviços de Saúde da prefeitura, onde os participantes serão referenciados e contra referenciados, para avaliação e acompanhamento a partir da Contratualização, para consecução do objeto do presente estudo, encontram-se relacionadas abaixo.

Unidade de Serviço	Endereço
UBS São Domingos	Rua Violeta, 189 B - São Domingos
UBS Santa Terezinha II	Rua Vinte e Um, 195 B - Santa Terezinha II
UBS Santa Cruz	Rua Bolívia, S/N - Santa Cruz
UBS Recanto Verde	Rua Rênio, S/N - Recanto Verde
UBS Morro do Carmo	Rua Gerônimo de Oliveira, nº. 236 - Nossa Senhora do Carmo
UBS Mangueiras	Rua JK, nº 32 – Mangueiras
UBS JK	Rua Joaquim Gomes da Silveira, nº. 170 - JK
UBS Floresta	Rua Ipê, nº. 385 – Floresta
UBS Cocais	São José - Cocais
UBS Centro	Rua Alberto Scharlet, nº. 154 – Centro
UBS Caladinho de Cima	Av. Tancredo de Almeida Neves, nº. 5104 - Caladinho de Cima
UBS Caladão	Rua Q, nº 295, bairro Jardim Primavera - Jardim Primavera
UBS Amaro Lanari	Av. Brasília, nº 2.315 - Amaro Lanari
UBS – Caladinho do Meio	Rua Itaberalia, 207 – Caladinho
CASAM – Centro de Atenção Psicossocial CAPS II	Rua Vale dos Tocantins, nº. 51 - Morada do Vale.
Núcleo de Atenção Psicossocial a Criança e Adolescente	Rua Pernambuco, 413 - Amaro Lanari
Núcleo de Atenção Psicossocial aos Usuários de Álcool e Droga	Av. Tancredo de Almeida Neves, nº. 5104 - Caladinho de Cima
NEPS - Núcleo de Especialidades em Programas de Saúde	Av. Maanaim, S/N , Silvio Pereira II
CEPS - Centro de Especialidades	Av. Maanaim, S/N , Silvio Pereira II

A Secretaria de Governança em Saúde, em resposta ao item 28, do parecer jurídico, sobre o Edital de Credenciamento para contratação de pessoa jurídica para fornecer serviços de consultas médicas, no território de Coronel Fabriciano, em conformidade com a “Tabela de Procedimentos, Medicamentos, Órteses e Próteses e Materiais Especiais (OPM) do Sistema Único de Saúde – SUS” - GRUPO 02 - SUBGRUPO 01 - CONSULTAS, ATENDIMENTOS E ACOMPANHAMENTOS, com valores diferenciados aprovados pelo Conselho Municipal de Saúde, por meio da Resolução CMS 009/2025, tendo como fonte de receita, Transferências Fundo a Fundo de Recursos do SUS provenientes do Governo Federal, Estadual e Recursos não Vinculados de Impostos, que versa que “recomendamos que a unidade requisitante observe o requisito em referência, de modo que o edital em questão permita o cadastramento de novos interessados de forma permanente, enquanto durar a necessidade”, **acata** a recomendação, e solicita que o edital conste “cadastramento de novos interessados de forma permanente, enquanto durar a necessidade”.

Ademais, o mesmo parecer afirma que “No caso em tela, não consta nos autos os requisitos a serem utilizados para a distribuição da demanda. Recomendamos, portanto, que a unidade requisitante faça as devidas adequações em observância ao disposto no art. 79 da Lei n° 14.133/21.” esclarece que o objeto da pretensa licitação, realizará, conforme previsto na Lei de Licitações, distribuição conforme critérios:

a) Capacidade Técnica do Credenciado: 50%;
b) Ordem de Credenciamento: distribuição de demanda conforme a ordem de entrada do pedido de credenciamento, mediante protocolo de toda documentação correta: 30%;
c) Capacidade de atendimento simultâneo: capacidade de atender múltiplos contratos: 20%
d) Urgência e Prioridade: Velocidade de resposta dos casos críticos: 10%

Subscrevemo-nos.

Documento assinado digitalmente
gov.br
GISELLY DE OLIVEIRA BARBOSA
Data: 01/07/2025 11:27:25-0300
Verifique em https://validar.iti.gov.br

_____

Giselly de Oliveira Barbosa

PREF MUN. CEL. FABRICIANO
Pág. _____
COMISSÃO DE LICITAÇÕES

Credenciamento nº004/2025 – Inexigibilidade nº 009/2025 – Processo de compras nº 182/2025
ANEXO - II
MODELO DE REQUERIMENTO PARA CREDENCIAMENTO

Ao: MUNICÍPIO DE CORONEL FABRICIANO

A pessoa jurídica _____, inscrita no CNPJ sob o número _____, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr (a) _____, RG nº _____ e CPF nº _____, em atenção ao edital de **Credenciamento 004/2025** para a realização dos **SERVIÇOS DE CONSULTAS MÉDICAS**, comparece perante vossas senhorias para apresentar a documentação exigida e solicitar seu credenciamento para a realização das especialidades medicas relacionadas no Plano Operativo(s) nº 1, nas quantidades anuais e especialidade(s) relacionada(s) na proposta em anexo. Os serviços serão prestados nas dependências da _____ e declara possuir capacidade para atendimento no tempo certo do quantitativo proposto.

Igualmente, informa que concorda com todas as condições estipuladas no edital.

Coronel Fabriciano/MG, ____ de _____ de 2025.

NOME E ASSINATURA DO REPRESENTANTE LEGAL DA EMPRESA
Telefone de contato e e-mail

PREF. MUN. CEL. FABRICIANO Pág. _____ COMISSÃO DE LICITAÇÕES

Credenciamento nº004/2025 – Inexigibilidade nº 009/2025 – Processo de compras nº 182/2025
ANEXO - III
PROPOSTA

PLANO OPERATIVO nº 1

IDENTIFICAÇÃO DO PROPONENTE:

Razão social: _____

CNPJ: _____

Telefone de contato:_____

Email: _____

DADOS PARA ASSINATURA DO CONTRATO:

Nome: _____

CPF: _____

RG: _____

DADOS BANCÁRIOS:

Banco: _____Agência:_____Conta:_____

ESPECIALIDADE	CBO	ESTIMATIVA ANUAL DE CONSULTAS	VALOR UNITARIO DA CONSULTA	VALOR ANUAL ESTIMADO

Coronel Fabriciano, _____ de _____ de 2025.

_____

Assinatura e carimbo
(representante legal da licitante)

PREF. MUN. CEL. FABRICIANO
Pág.
COMISSÃO DE LICITAÇÕES

Credenciamento nº004/2025 – Inexigibilidade nº 009/2025 – Processo de compras nº 182/2025
ANEXO - IV
MINUTA DO CONTRATO

Que entre si, celebram o Município de Coronel Fabriciano/MG, através da Secretaria de Governança da Saúde, sediada na Praça Dr. Louis Ensch, n.º 64, Centro em Coronel Fabriciano/MG, inscrita no CNPJ sob o nº 19.875.046/0001-82, denominado simplesmente **MUNICÍPIO**, representado neste ato pelo Prefeito Municipal Sr. **SADI LUCCA** e pelo Secretário de Governança da Saúde, Sr. **RICARDO CACAU MELO**, doravante denominada **CONTRATANTE** e de outro lado a empresa _____, inscrita no CNPJ nº _____, e estabelecida _____ nº ____, na cidade _____, neste ato representado por _____, CI nº _____, CPF nº _____, residente em _____, doravante denominada simplesmente **CREDENCIADA**, ocupação _____, tendo em vista o Edital de **Credenciamento Público nº 004/2025,Inexigibilidade nº009/2025, Processo de Compra nº 182/2025**, **Processo Licitatório nº 113/2025,** nos termos do Art. 79 inciso I da Lei nº 14.133/2021, e com suas posteriores alterações, mediante as cláusulas e condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1. Credenciamento de pessoa jurídica para fornecer serviços de consultas médicas, no território de Coronel Fabriciano, em conformidade com a "Tabela de Procedimentos, Medicamentos, Órteses e Próteses e Materiais Especiais (OPM) do Sistema Único de Saúde - SUS" - GRUPO 02 - SUBGRUPO 1 - CONSULTAS, ATENDIMENTOS E ACOMPANHAMENTOS, com valores diferenciados aprovados pelo Conselho Municipal de Saúde, por meio da Resolução CMS 009/2025,tendo como fonte de receita, Transferências Fundo a Fundo de Recursos do SUS provenientes do Governo Federal, Estadual e Recursos não Vinculados de Impostos.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO CONTRATO

2.1. A vigência do Contrato será de 12 (doze) meses, podendo ser renovado igual Período, por interesse da Administração Pública e anuência da contratada, conforme Art. 105, da Lei 14.133/2021, limitado ao prazo máximo de 10 (dez) anos, nos termos do art. 107, e Lei 101/200 – Lei de Responsabilidade Fiscal;

2.2. A contratada pode a qualquer tempo rescindir o contrato desde que notifique por escrito a Secretaria de Governança da Saúde de Coronel Fabriciano, com antecedência mínima de 60 (sessenta) dias;

2.3. Da data da notificação até a rescisão, a Administração poderá continuar solicitando os serviços regularmente;

2.4. O contrato poderá ser rescindido, se a empresa contratada não cumprir com o prazo de execução do serviço, exceto quando justificar com antecedência, ou, após inspeção do técnico responsável, ficar comprovada a existência de má-fé e/ou desentendimento ao disposto no presente termo de referencia;

2.5. Atraso de pagamento, superior a 90 dias, poderá ensejar na solicitação de rescisão contratual ou na suspensão da prestação dos serviços por parte do credenciado, mediante comunicação prévia de no mínimo 15 dias;

2.6. A Secretaria de Governança da Saúde poderá declarar rescindido o contrato celebrado e descredenciada a empresa, independentemente de qualquer interpelação judicial, por interesse público devidamente qualificado e no caso de a contratada infringir quaisquer das cláusulas contratuais;

2.7. Na rescisão aplicar-se-á no que couber o disposto nos artigos 137 a 139 da Lei n.º 14.133/2021.

PREF. MUN. CEL. FABRICIANO
Pág.
COMISSÃO DE LICITAÇÕES

CLÁUSULA TERCEIRA - DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO

3.1. O contrato a ser firmado com a empresa contratada será gerido pela Diretoria de Controle, Avaliação e Auditoria, na pessoa de seu Diretor Sr. Douglas Rodrigues Silva, e-mail: douglas.silva@fabriciano.mg.gov.br; e, será fiscalizado pela Gerencia de Atenção Especializada na pessoa da gerente Giselle Cristina Andrade Pereira, e-mail: atencaoespecializada@fabriciano.mg.gov.br, bem como Gerência da Atenção Básica, na pessoa da gerente Tatiana Cunha Franca Alvarenga Santos, e-mail: gerencia.atencaobasica@fabriciano.mg.gov.br;

3.2. Compete ao Gestor do Contrato acima identificado exercer a administração do contrato, com atribuições voltadas para o controle das questões documentais da contratação, quais sejam, verificar se os recursos estão sendo empenhados conforme as respectivas dotações orçamentárias, acompanhar o prazo de vigência do contrato, verificar a necessidade e possibilidade da renovação/prorrogação, bem como estudar a viabilidade de realização de reequilíbrio econômico-financeiro e da celebração dos respectivos termos aditivos, etc;

3.3. Compete ao Fiscal do Contrato acima identificado exercer a verificação concreta do objeto, devendo o servidor designado verificar a qualidade e procedência da prestação do objeto respectivo, encaminhar informações ao gestor do contrato, atestar documentos fiscais, exercer o relacionamento necessário com a contratada, dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução do contrato, etc. O fiscal do contrato anotará 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 faltas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;

3.4. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade do fornecedor/prestador de serviços, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos;

3.5. As decisões e providências que ultrapassem a competência do servidor designado deverão ser solicitadas ao Secretário (a) Requisitante, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes;

3.6. A contratada deverá manter preposto, aceito pela Administração da Prefeitura Municipal de Coronel Fabriciano, durante o período de vigência do Contrato, para representá-la administrativamente sempre que for necessário.

CLÁUSULA QUARTA - DAS CONDIÇÕES DE FATURAMENTO,PAGAMENTO E DO PREÇO

4.1. O faturamento será referente aos serviços prestados no período compreendido entre o dia 1º ao último dia de cada mês;

4.2. Os procedimentos serão faturados através de BPA-I (Boletim de Produção Ambulatorial Individualizado) e conferidos através dos Mapas de Agendamento/Atendimento devidamente assinados pelo paciente atendido.

4.3. O preço unitário de cada procedimento encontra-se previsto na “Tabela de Procedimentos, Medicamentos, Órteses e Próteses e Materiais Especiais (OPM) do Sistema Único de Saúde - SUS” - **GRUPO 02 - SUBGRUPO 1 - CONSULTAS, ATENDIMENTOS E ACOMPANHAMENTOS**, acrescido do incentivo proveniente dos recursos próprios da Prefeitura de Municipal de Coronel Fabriciano, conforme tabela previamente aprovada pelo Conselho Municipal de Saúde, por meio da Resolução CMS 009/2025;

PREF. MUN. CEL. FABRICIANO
Pág.
COMISSÃO DE LICITAÇÕES

4.4. O Município de Coronel Fabriciano pagará mensalmente à contratada, a importância correspondente aos serviços contratados e efetivamente prestados;

4.5. O pagamento dos procedimentos aprovados pela Diretoria de Controle e Avaliação será realizado até o quinto dia útil do mês subsequente à apresentação do faturamento.

4.6. DA CONTRATADA QUE PRESTAR SERVIÇOS EM SUAS DEPENDENCIAS:

4.6.1. Para concretização do faturamento a contratada, que realizar os atendimentos em suas dependências deverá:

4.6.2. Apresentar, à Gerência de Atenção Especializada, – SUS/CORONEL FABRICIANO, mensalmente, até o 5º (quinto) dia útil do mês subseqüente à produção do serviço, do período compreendido entre o dia 1ª a 30ª dia de cada mês, através do e-mail faturamento.cfa@gmail.com, os procedimentos faturados através de BPA-I (Boletim de Produção Ambulatorial Individualizado) e os Mapas de Agendamento/Atendimento, visando facilitar a conferência e revisão dos mesmos;

4.6.2.1. As contas rejeitadas pelo serviço de processamento de dados contendo incorreções serão devolvidas à contratada para as correções cabíveis, no prazo de dez (10) dias corridos, devendo ser reapresentadas junto com o faturamento de mês subseqüente àquele em que ocorreu a devolução. O documento reapresentado será acompanhado do correspondente documento original devidamente inutilizado por meio de carimbo;

4.6.3. Apresentar à Gerência de Atenção Especializada/ SMS/SUS/CORONEL FABRICIANO, junto à fatura mensal dos serviços produzidos para efeito de pagamento, os seguintes documentos:

4.6.3.1. O agendamento, encaminhamento e/ou guia autorizada recolhida do paciente ao especialista ou documento similar devidamente autorizado pela gestão municipal;

4.6.3.2. Mapa de Agendamento/Atendimento do período faturado devidamente assinado pelo paciente e pelo médico assistente e responsável pelo atendimento;

4.6.4. O faturamento será através dos procedimentos da tabela SUS diferenciada constante no plano operativo e devidamente aprovada pelo conselho municipal de saúde de CORONEL FABRICIANO;

4.6.5. Para fins de prova da data de apresentação das contas e observância dos prazos de pagamento será entregue à contratada recibo assinado ou rubricado pelo servidor da contratante, com aposição do respectivo carimbo funcional;

4.6.6. Ocorrendo erro, falha ou falta de processamento das contas por culpa da contratante, esta garantirá à contratada o pagamento, no prazo avençado neste contrato, pelos valores do mês imediatamente anterior, acertando-se as diferenças que houver no pagamento seguinte, mas ficando a contratante exonerada do pagamento das multas e sanções financeiras, obrigando-se, entretanto, a corrigir monetariamente os créditos de outros acréscimos porventura incidentes nas diferenças apuradas em favor da contratada;

4.6.7. Equiparam-se a erros, atrasos, falhas ou faltas no processamento, para efeito do item anterior, os cortes, glosas ou reduções do pagamento devido, feitos injustificadamente pela contratante que não resultem de contas ambulatoriais rejeitadas quanto ao mérito, sujeitas à análise dos órgãos do sistema de auditoria;

4.6.8. O pagamento se efetuará mediante cumprimento das clausulas de responsabilidades elencadas no contrato, não ensejando, pelo atraso, juros nem correção monetária quando ocorrer qualquer forma de

PREF. MUN. CEL. FABRICIANO
Pág.
COMISSÃO DE LICITAÇÕES

inadimplência;

4.6.9. Caso os pagamentos já tenham sido efetuados, fica a contratante autorizada a debitar no mês seguinte, o valor pago indevidamente por procedimentos não realizados indevidos ou impróprios, mediante prévia ciência da contratada.

4.7. DA CONTRATADA QUE PRESTAR SERVIÇOS NAS DEPENDENCIAS DA PREFEITURA:

4.7.1. Para concretização do faturamento a contratada que realizar os atendimentos nas dependências da prefeitura deverá:

4.7.2. Apresentar à Gerência de atenção Especializada SMS/SUS/CORONEL FABRICIANO, junto à fatura mensal dos serviços produzidos para efeito de pagamento, os seguintes documentos:

4.7.2.1. O agendamento, encaminhamento e/ou guia autorizada recolhida do paciente ao especialista ou documento similar devidamente autorizado pela gestão municipal;

4.7.2.2. Mapa de Agendamento/Atendimento do período faturado devidamente assinado pelo paciente e pelo médico assistente responsável pelo atendimento e pelo gerente, coordenador, supervisor ou responsável administrativo da unidade onde o serviço foi prestado atestando a sua execução;

4.7.3. O faturamento será através dos procedimentos da tabela SUS diferenciada constante no plano operativo e devidamente aprovada pelo conselho municipal de saúde de CORONEL FABRICIANO;

4.7.4. Para fins de prova da data de apresentação das contas e observância dos prazos de pagamento será entregue à contratada recibo assinado ou rubricado pelo servidor da contratante, com aposição do respectivo carimbo funcional;

4.7.5. Ocorrendo erro, falha ou falta de processamento das contas por culpa da contratante, esta garantirá à contratada o pagamento, no prazo avençado neste contrato, pelos valores do mês imediatamente anterior, acertando-se as diferenças que houver no pagamento seguinte, mas ficando a contratante exonerada do pagamento das multas e sanções financeiras, obrigando-se, entretanto, a corrigir monetariamente os créditos de outros acréscimos porventura incidentes nas diferenças apuradas em favor da contratada;

4.7.6. Equiparam-se a erros, atrasos, falhas ou faltas no processamento, para efeito do item anterior, os cortes, glosas ou reduções do pagamento devido, feitos injustificadamente pela contratante que não resultem de contas ambulatoriais rejeitadas quanto ao mérito, sujeitas à análise dos órgãos do sistema de auditoria;

4.7.6.1. O pagamento se efetuará mediante cumprimento das clausulas de responsabilidades elencadas no contrato, não ensejando, pelo atraso, juros nem correção monetária quando ocorrer qualquer forma de inadimplência;

4.7.6.2. Caso os pagamentos já tenham sido efetuados, fica a contratante autorizada a debitar no mês seguinte, o valor pago indevidamente por procedimentos não realizados indevidos ou impróprios, mediante prévia ciência da contratada.

CLÁUSULA QUINTA - DO REAJUSTAMENTO

5.1. O pedido de reajustamento, do incentivo aplicado à Tabela SIGTAP, deverá ser formalizado em processo administrativo encaminhado ao Fundo Municipal de Saúde com a comprovação do aumento de custos nos

PREF MUN. CEL. FABRICIANO
Pág.
COMISSÃO DE LICITAÇÕES

serviços prestados e se dará após pesquisa de preço, avaliação orçamentária e financeira do município e apreciação/aprovação do Conselho Municipal de Saúde.

CLÁUSULA SEXTA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

6.1. As despesas decorrentes das contratações oriundas deste credenciamento correrão à conta das dotações orçamentárias abaixo relacionadas ou das que vierem a substituí-la:

01.14.10.10.301.0030.2793.3.3.90.39 - FICHA 871 - FONTE: 500 - 1002 - 5000102 / 600-000-6000148/621-000-6210105
01.14.21.10.302.0030.2790.3.3.90.39 - FICHA 927 - FONTE: 500 - 1002 - 5000102/600-000-6000149/621-000-6210125
01.14.21.10.302.0030.2791.3.3.90.39 - FICHA 939 - FONTE: 500 - 1002 - 5000102/600-000-6000149/621-000 - 6210126

CLÁUSULA SÉTIMA - DAS OBRIGAÇÕES NA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

7.1. Os serviços contratados poderão ser prestados nas dependências da Prefeitura Municipal de Coronel Fabriciano ou nas dependências da empresa contratada, conforme definido no Plano Operativo.

7.2. O Município não está obrigado a solicitar os serviços do contratado em caso de ausência de demanda que o justifique.

7.3. Cada atendimento deverá ser registrado no Mapa de Agendamento/Atendimento, com a devida assinatura do paciente atendido e do médico responsável pelo atendimento.

7.4. O contratado deverá:

7.4.1. Atender o paciente do SUS com dignidade e respeito e de modo universal e igualitário;

7.4.2. Atender os casos de urgência que surgirem e dar os devidos encaminhamentos assistenciais;

7.4.3. Preencher relatório de contra referência para o serviço ou profissional que encaminhou o paciente;

7.4.4. Preencher para o paciente, todos os documentos referentes ao seu atendimento e necessários ao acompanhamento do paciente na rede SUS e/ou documentos de exigência legal para perícias e outras demandas requeridas por este em outros órgãos;

7.4.5. Emitir relatórios do atendimento e/ou das condições de saúde do paciente, sempre que solicitado;

7.4.6. Garantir ao paciente a confidencialidade dos dados e informações sobre a sua assistência;

7.4.7. Executar os serviços contratados conforme a melhor técnica, obedecendo rigorosamente às normas existentes;

7.4.7. Responsabilizar-se por todo e qualquer dano e/ou prejuízo que vier causar ao SUS, usuário deste e/ou a terceiros na execução dos serviços contratados;

7.4.8. Manter registro atualizado no Cadastro Nacional de Estabelecimentos de Saúde – CNES, encaminhando cópia da atualização ao Departamento de Controle e Avaliação da Secretaria de Governança de Saúde, sempre que houver alteração (demissão, admissão, ou alteração de carga horária) no quadro de pessoal informado;

PREF. MUN. CEL. FABRICIANO
Pág.
COMISSÃO DE LICITAÇÕES

7.4.9. Atender crianças e adultos nas especialidades contratadas do Plano Operativo, exceto quando o plano fizer distinção;

8.4.10. Justificar por escrito, em caso do não atendimento a um paciente, justificar as razões técnicas para a não realização de qualquer ato profissional necessário à execução dos procedimentos previstos na planilha de serviços ofertados;

7.4.11. Esclarecer ao paciente do SUS sobre seus direitos e assuntos pertinentes aos serviços oferecidos;

7.4.12. Respeitar a decisão do paciente ao consentir ou recusar prestação de serviços de saúde, salvo nos casos de iminente perigo de vida ou obrigação legal;

7.4.13. Manter durante todo o contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no credenciamento;

7.4.14. Realizar os serviços e/ou procedimentos nas quantidades e especificações contratadas;

7.4.15. Realizar os serviços contratados observando os protocolos, normas técnicas e fluxos do Ministério da Saúde, estado e/ou do município de Coronel Fabriciano;

CLÁUSULA OITAVA - DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS NAS DEPENDENCIAS DA PREFEITURA

8.1. A empresa contratada durante a execução do contrato deverá:

8.1.1. Prestar os serviços contratados em uma Unidade de Serviço da Secretaria de Governança da Saúde no período de segunda a sexta-feira, no horário de 7:00 as 21:00 horas, conforme o Plano Operativo específico, observado a disponibilidade de salas/horários para atendimento;

8.1.2. A unidade de atendimento será definida pela gestão municipal de saúde, em conformidade com as necessidades do município;

8.1.3. Acatar as regras de funcionamento da unidade onde estiver prestando serviços e manter comunicação efetiva com a gerência local;

8.1.4. Comunicar com antecedência a possibilidade de atrasos para início do atendimento da agenda;

8.1.5. Realizar o matriciamento de casos/paciente em atendimento, quando o paciente estiver controlado e puder ser mantido, em monitoramento/acompanhamento, com a equipe da Atenção Básica a Saúde;

8.1.5.1. O tempo disponibilizado para a atividade de matriciamento será lançado como atendimento mediante a apresentação da lista de presença dos profissionais envolvidos bem como a relação dos casos/pacientes matriciados e colocados sob acompanhamento da atenção básica;

8.1.5.2. O transporte do profissional desde o seu local usual de trabalho até o local do matriciamento ficará sob a responsabilidade da Secretaria de Saúde, mediante prévio agendamento;

CLÁUSULA NONA - DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS NAS DEPENDENCIAS DA CONTRATADAS

9.1. A empresa contratada durante a execução do contrato deverá:

PREF. MUN. CEL. FABRICIANO
Pág.
COMISSÃO DE LICITAÇÕES

9.1.1. Disponibilizar, com antecedência mínima de 45 dias, para a Diretoria de Controle Avaliação e Auditoria e Gerência da Atenção Especializada, a agenda contendo datas e horários disponibilizados para atendimento do paciente SUS de Coronel Fabriciano, para um período mínimo de 30 dias;

9.1.1.1. O horário de agendamento/atendimento deverá ser igualitário para usuários de SUS, Convênio e Particular;

9.1.1.2. Receber o paciente com o agendamento, encaminhamento e/ou guia autorizada pela SMS/CORONEL FABRICIANO;

9.1.1.3. Apresentar por ocasião do faturamento o agendamento, encaminhamento e/ou guia do paciente atendido, como condição para pagamento do serviço prestado;

9.1.1.4. Garantir o atendimento do usuário, com indicação de urgência, no prazo máximo 24 horas, após a solicitação, por e-mail, da Diretoria de Controle Avaliação e Auditoria e/ou Gerência de Atenção Especializada;

9.1.1.5. Deverá a empresa contratada que optar pelo atendimento em suas dependências, registrar a evolução do atendimento em sistema informatizada em utilização pela Secretaria de Saúde/Prefeitura Municipal de Coronel Fabriciano/MG, em conformidade com as diretrizes das Redes de Atenção à Saúde – RAS;

9.1.1.6. Responsabilizar-se pelo arquivamento e pela guarda do Prontuário do paciente do SUS, de conformidade com a Resolução CFM número 1639/2002 que aprova as “Normas Técnicas para o uso de Sistemas Informatizados para a Guarda e Manuseio do Prontuário Médico” que dispõe sobre o tempo de guarda dos prontuários, e estabelece critérios para certificação dos sistemas de informação e dá outras providências;

9.1.1.7. Fornecer cópia do prontuário ao próprio paciente ou ao seu procurador legalmente constituído ou a outras pessoas ou órgão definidos em lei, sempre que solicitado, arquivando junto ao prontuário cópia da procuração que outorga a terceiros estes direitos;

9.1.1.8. Arcar com todos os custos para realização dos serviços como: materiais de expediente (papel, envelopes, cartucho para impressora, etc.);

9.1.1.9. Assumir os riscos inerentes à atividade, bem como, todo e qualquer ônus relativo a impostos, taxas, obrigações trabalhistas e aqueles pertinentes à Seguridade Social;

9.1.1.10. Comunicar a suspensão de serviços, com no máximo 45 dias de antecedência, devidamente justificada, informando ainda a previsão para retorno, sob pena de notificação, rescisão contratual e abertura de processo para proibir a contratação com a Prefeitura Municipal de Coronel Fabriciano;

9.1.1.11. Responsabilizar-se por cobrança indevida feita ao paciente ou ao seu representante, por profissional empregado, vinculados ou preposto, em razão da execução deste contrato;

9.1.1.12. Permitir o acesso, as suas instalações, dos conselheiros municipais de saúde, supervisores e auditores do SUS/PMCF, para supervisionar e acompanhar a execução dos serviços de saúde e do termo de contrato celebrado;

9.1.1.13. Fornecer, para os órgãos fiscalizadores e reguladores, relatórios estatísticos e gerenciais de acordo com o interesse do gestor municipal;

9.1.1.14. Responsabilizar-se pelos salários, encargos sociais, previdenciários, taxas, impostos e quaisquer outros que incidam ou venham a incidir sobre seu pessoal necessário à execução do serviço, bem como prevenir os

PREF MUN. CEL. FABRICIANO
Pág.
COMISSÃO DE LICITAÇÕES

riscos inerentes à atividade, apresentando ao SUS sempre que solicitado, comprovação de cumprimento das obrigações tributárias e sociais legalmente exigidas;

9.1.1.15. Responsabilizar pela indenização de dano causado ao paciente do SUS, decorrentes de ação ou omissão voluntária, ou de negligência, imperícia ou imprudência praticados por seus empregados, ficando assegurado ao Credenciado o direito de regresso;

9.1.1.16. Afixar aviso, em local visível, de sua condição de entidade integrante do SUS e da gratuidade dos serviços prestados nessa condição;

9.1.1.17. Fornecer por escrito, em papel com timbre da empresa, o endereço dos locais de realização dos atendimentos, telefones de contato e horário de funcionamento;

9.1.1.18. Comunicar eventuais mudanças de endereço do estabelecimento da contratada podendo a contratante, a conveniência, rever as condições do contrato e até mesmo rescindi-lo;

9.1.1.19. Apresentar a produção do serviço, do período compreendido entre o dia 1ª a 30ª dia de cada mês, faturados através de BPA-I (Boletim de Produção Ambulatorial Individualizado);

9.1.1.20. Os serviços deverão ser realizados, no território de Coronel Fabriciano, no período de segunda a sexta-feira, em horário a ser informado antecipadamente à Secretaria de Saúde, não ultrapassando o horário máximo de 19:00 horas para o seu término;

9.1.1.21. Cada atendimento do paciente será computado como uma consulta e deverá ser devidamente registrado na planilha de produção BPA-I (Boletim de Produção Ambulatorial Individualizado) ou BPAC (Boletim de Produção Ambulatorial Coletiva), conforme determinação do Serviço de Regulação e Auditoria Municipal. Preencher todos os documentos com as informações necessárias ao faturamento da sua produção. Não utilizar, nem permitir que terceiros utilizem o paciente para fins de experimentação;

9.1.1.22. Emitir nota fiscal dos serviços efetivamente prestados, assim que for solicitado pela Diretoria de Controle Avaliação e Auditoria /SMS CORONEL FABRICIANO, em nome da Prefeitura Municipal de Coronel Fabriciano/Fundo Municipal de Saúde;

9.1.1.23. Imprimir o Mapa de Agendamento/Atendimento duas horas antes de iniciar o atendimento;

9.1.1.24. Realizar o matriciamento de casos/paciente em atendimento, quando o paciente estiver controlado e puder ser mantido, em monitoramento/acompanhamento, com a equipe da Atenção Básica a Saúde;

9.1.1.24.1. O tempo disponibilizado para a atividade de matriciamento será lançado como atendimento mediante a apresentação da lista de presença dos profissionais envolvidos bem como a relação dos casos/pacientes matriciados e colocados sob acompanhamento da atenção básica;

9.1.1.24.2. O transporte do profissional desde o seu local usual de trabalho até o local do matriciamento ficará sob a responsabilidade da Secretaria de Saúde, mediante prévio agendamento.

CLÁUSULA DÉCIMA - DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

10.1. Orientar a contratada quanto ao fluxo dos serviços, formulários e rotinas;

10.2. Fornecer a contratada os fluxos e protocolos de saúde a serem usados no atendimento;

PREF. MUN. CEL. FABRICIANO
Pág.
COMISSÃO DE LICITAÇÕES

10.3. Fornecer ao profissional, consultório e todos os insumos necessários ao desempenho da sua atividade caso está venha a se realizar em dependências da Secretaria de Governança da Saúde;

10.4. Agendar os pacientes para o atendimento contratado e emitir autorização para realização de consulta;

10.5. Preparar os expedientes referentes ao pagamento das parcelas contratuais;

10.6. Realizar controle, avaliação e auditoria dos serviços prestados pela contratada, periodicamente;

10.7. Vistoriar, quando necessário, as instalações da entidade prestadora de serviços, para verificar se persistem as mesmas condições técnicas básicas e assistenciais comprovadas na ocasião da assinatura do contrato;

10.8. Rejeitar qualquer serviço que tenha sido executado fora das especificações do contrato;

10.9. Notificar a contratada para corrigir irregularidades encontradas na execução do serviço;

10.10. Capacitar a equipe da contratada para lançamento da produção em BPAI;

10.11. Para efeitos de faturamento, entregar cópia do mapa diário de atendimento do profissional, devidamente assinado, pelo gerente, coordenador, supervisor ou Responsável Técnico/Administrativo da unidade de serviço;

10.12. Enviar mapa de agendamento dos atendimentos/procedimentos ao contratado que irá prestar o serviço com antecedência mínima de 24 horas, onde deverão constar as seguintes informações mínimas: nome do paciente, data de nascimento, nº do Cartão Nacional do SUS, nº de telefone para contato;

10.13. Realizar pesquisa de satisfação, junto ao paciente do SUS, para avaliar a qualidade do serviço prestado;

10.14. Capacitar profissional da empresa contratada para lançamento dos procedimentos realizados no BPA ou outro sistema de produção definido pela coordenação nacional do SUS;

10.15. Confirmar a presença do paciente na consulta agendada, dois dias antes da sua ocorrência;

10.16. Providenciar a troca de pacientes, caso este não possa comparecer a consulta;

10.17. Informar ao prestador de serviços qualquer alteração na agenda com no mínimo 2 horas de antecedência.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DO DESCREDENCIAMENTO

11.1. Poderão ser elencados como motivo para descredenciamento da empresa:

11.1.1. A reincidência no descumprimento de qualquer das condições elencadas no termo de referência, edital e/ou deste contrato, ou ainda, a prática de atos que caracterizem má fé quanto à execução do objeto contratado poderá culminar em descredenciamento;

11.1.2. Comprovação, após inspeção do técnico responsável, que a empresa não mantém as condições iniciais de capacidade técnica e capacidade instalada demonstrada no momento do credenciamento;

11.1.3. A existência de má-fé na execução do contrato e/ou desentendimento ao disposto no termo de referência;

PREF. MUN. CEL. FABRICIANO
Pág.
COMISSÃO DE LICITAÇÕES

11.1.4. Se a contratada tiver seu serviço considerado inadequado ao que foi contratado, e no prazo máximo de 30 (trinta) dias não para sanar as irregularidades apontadas;

11.1.4.1. Este prazo poderá ser reduzido, de acordo com a necessidade do Município de Coronel Fabriciano;

11.1.5. Se cometida qualquer fraude pela empresa, incluindo o caso de aliciamento de servidores direcionados ao credenciado;

11.1.6. Se comprovada a cobrança do paciente SUS, por parte da empresa ou seus prepostos, de qualquer taxa ou valor extra pelos serviços ora contratados;

11.1.7. Se a empresa entrar em concordata ou dissolução, ou nela ocorrer falecimento de sócio que prejudique o bom andamento do serviço;

11.1.8. Quando ficar evidenciada incapacidade, imperícia, má-fé ou desqualificação assistencial, por parte da empresa na condução do serviço, identificadas por vistoria técnica, denúncia de usuário ou manifestação da Vigilância Sanitária;

11.1.9. A paralisação da execução do contrato sem justa causa e sem prévia comunicação e autorização da Secretaria de Saúde.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DA RESOLUÇÃO

12.1. Constituem condições resolutivas deste contrato:

a) a prestação de serviço, de acordo com as exigências do Município;

b) o acordo formal entre as partes, nos termos da Lei.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DA CESSÃO DO CONTRATO E SUBCONTRATAÇÃO

13.1. É expressamente proibida a subcontratação da prestação do serviço.

13.2. Somente o contratado que apresentou a documentação de habilitação técnica que poderá realizar a prestação dos serviços contratados.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DO REGIME LEGAL E DOS CASOS OMISSOS

14.1. Qualquer litígio judicial oriundo da aplicação do presente termo de contrato será dirimido com base na legislação específica, especialmente no **EDITAL DE CREDENCIAMENTO PÚBLICO N° 004/2025** e na Lei 14.133/21 e posteriores alterações.

14.2. A CONTRATADA não poderá, sob qualquer hipótese, cobrar diferenças de valores aos beneficiários pelo atendimento, bem como, que este assine fatura ou guia de atendimento em branco.

14.3. A prestação de serviços do objeto deste contrato deverá ser executada diretamente pela CONTRATADA e/ou nos termos deste contrato.

PREF. MUN. CEL. FABRICIANO
Pág.
COMISSÃO DE LICITAÇÕES

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

15.1. A recusa do adjudicatário em assinar o contrato, dentro do prazo estabelecido pelo CONTRATANTE, bem como o atraso e a inexecução parcial ou total do contrato caracterizam descumprimento das obrigações assumidas e permitem a aplicação das seguintes sanções pelo CONTRATANTE:

15.1.1. Advertência por escrito;

15.1.2. Multa, nos seguintes termos:

15.1.2.1. 0,3% (três décimos por cento) por dia, até o trigésimo dia de atraso, sobre o valor do fornecimento não realizado;

15.1.2.2. 10% (dez por cento) sobre o valor da nota de empenho ou do contrato, em caso de recusa do adjudicatário em efetuar o reforço de garantia;

15.1.2.3. 20% (vinte por cento) sobre o valor do fornecimento não realizado, no caso de atraso superior a 30 (trinta) dias, ou entrega de objeto com vícios ou defeitos ocultos que o tornem impróprio ao uso a que é destinado, ou diminuam-lhe o valor ou, ainda, fora das especificações contratadas;

15.1.3. Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por até 2 (dois) anos ou impedimento de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios e descredenciamento do cadastro de fornecedores municipal, pelo prazo de até 5 (cinco) anos;

15.1.4. Declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública, no prazo mínimo de 2 (dois) anos.

15.2. São consideradas situações caracterizadoras de descumprimento total ou parcial das obrigações contratuais:

15.2.1. Não atendimento às especificações técnicas relativas a bens, serviços ou obra prevista em contrato ou instrumento equivalente;

15.2.2. Retardamento imotivado de fornecimento de bens, da execução de obra, de serviço ou de suas parcelas;

15.2.3. Paralisação do serviço ou de fornecimento de bens, sem justa causa e prévia comunicação à Administração Pública Municipal;

15.2.4. Entrega de mercadoria falsificada, furtada, deteriorada, danificada ou inadequada para o uso, como se verdadeira ou perfeita fosse;

15.2.5. Alteração de substância, qualidade ou quantidade da mercadoria fornecida;

15.2.6. Prestação de serviço de baixa qualidade ou fornecimento de bens de baixa qualidade;

15.3. A sanção de multa poderá ser aplicada cumulativamente às demais sanções previstas nos subitens 15.1.1, 15.1.3 e 15.1.4;

15.4. A multa será descontada da garantia do contrato e/ou de pagamentos eventualmente devidos à CONTRATADA;

15.5. As sanções relacionadas nos itens 15.1 também poderão ser aplicadas àquele que:

15.5.1. Apresentar declaração ou documentação falsa;

15.5.2. Ensejar o retardamento da execução do objeto da licitação;

15.5.3. Não mantiver a proposta;

PREF. MUN. CEL. FABRICIANO
Pág.
COMISSÃO DE LICITAÇÕES

15.5.4. Falhar ou fraudar a execução do futuro contrato;

15.5.5. Comportar-se de modo inidôneo;

15.5.6. Cometer fraude fiscal;

15.5.7. Frustrar ou fraudar, mediante ajuste, combinação ou qualquer outro expediente, o caráter competitivo do certame;

15.5.8. Deixar de apresentar documentação exigida para o certame ou tumultuar o certame;

15.6. As sanções aplicadas serão obrigatoriamente registradas no Cadastro de Fornecedores do Município de Coronel Fabriciano.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

16.1. Reserva-se ao Município de Coronel Fabriciano o direito de sempre que necessário modificar o quantitativo dos procedimentos, sem que haja alteração no total contratado e demais cláusulas contratuais;

16.2. A documentação referente à oferta dos serviços a serem prestados pelo proponente deverá ser apresentada sem rasuras ou emendas, datada e devidamente assinada por representante legal, com prazo de validade mínimo de 60 (sessenta) dias, e ainda, rubricada em todas as suas páginas e anexos;

16.3. O proponente deverá informar em sua proposta o número de consultas a que se propõe atender conforme Modelo de Proposta, em anexo;

16.4. A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da Contratada e a Secretaria de Governança da Saúde, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - DO FORO

17.1. As partes elegem o Foro da comarca de Coronel Fabriciano, Minas Gerais, para dirimirem quaisquer dúvidas oriundas deste ajuste, com renúncia expressa a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

17.2. E, por estarem assim acertados, firmam este instrumento em dois (02) vias de igual teor e forma, obrigando-se pelos termos do mesmo, por si e seus sucessores.

Coronel Fabriciano/MG,..... de ..... de 2025

---------- ----------

Prefeitura Municipal de Coronel Fabriciano/MG
Contratante

Secretaria de Governança da Saúde
Contratante

Contratada

Procuradoria Geral
OAB/MG: 000.00

TESTEMUNHAS: 1-_____ 2-_____
CPF Nº: CPF N°