



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL FABRICIANO

Assessoria de Licitações

Praça Louis Ensck, 64, 2º Andar – Centro – Coronel Fabriciano/ MG
Tel.: (31) 3406-7540 / E-mail: licitacao@fabriciano.mg.gov.br



EDITAL

CRENCIAMENTO Nº 005/2025 – INEXIGIBILIDADE Nº 021/2025

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 **CRENCIAMENTO Nº 005/2025 – INEXIGIBILIDADE Nº 021/2025 - PROCESSO DE COMPRA nº 241/2025**, cujo objeto é o **credenciamento de empresas para realização dos procedimentos com finalidade diagnóstica nas seguintes áreas: métodos diagnósticos em cardiologia, diagnóstico por procedimentos endoscópicos, de forma continuada e complementar ao Sistema Único de Saúde de Coronel Fabriciano, de acordo com a nomenclatura da “Tabela diferenciada de valores aprovadas pelo Conselho Municipal de Saúde”, conforme a Resolução CMS 036, de 04 de abril de 2019, e atualização constante da Resolução CMS 014, de 21 de julho de 2025, constantes nos Planos Operativos do anexo I do presente instrumento, para atender às demandas da Secretaria de Governança da Saúde, tendo como fonte de receita, Transferências Fundo a Fundo de Recursos do SUS provenientes do Governo Federal.**

As documentações e proposta serão recebidas a partir do **dia 20 de agosto 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:



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL FABRICIANO

Assessoria de Licitações

Praça Louis Ensich, 64, 2º Andar – Centro – Coronel Fabriciano/ MG
Tel.: (31) 3406-7540 / E-mail: licitacao@fabriciano.mg.gov.br



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 empresas para realização dos procedimentos com finalidade diagnóstica nas seguintes áreas: métodos diagnósticos em cardiologia, diagnóstico por procedimentos endoscópicos, de forma continuada e complementar ao Sistema Único de Saúde de Coronel Fabriciano, de acordo com a nomenclatura da “Tabela diferenciada de valores aprovadas pelo Conselho Municipal de Saúde”, conforme a Resolução CMS 036, de 04 de abril de 2019, e atualização constante da Resolução CMS 014, de 21 de julho de 2025, constantes nos Planos Operativos do anexo I do presente instrumento, para atender às demandas da Secretaria de Governança da Saúde, tendo como fonte de receita, Transferências Fundo a Fundo de Recursos do SUS provenientes do Governo Federal.

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. Empresa suspensa de participar de licitação e impedida de contratar com o município, durante o prazo da sanção aplicada;

3.2.2. Empresa declarada inidônea para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação;

3.2.3. Empresa impedida de licitar e contratar com o município, durante o prazo da sanção aplicada;

3.2.4. Quaisquer interessados enquadrados nas vedações previstas no art. 14 da Lei n.º 14.133/2021;

3.2.5. Sociedade estrangeira não autorizada a funcionar no País;

3.2.6. Empresa cujo estatuto ou contrato social não seja pertinente e compatível com o objeto deste Credenciamento;

3.2.7. Empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;

3.2.8. Quaisquer interessados enquadrados nas vedações previstas nas Legislações contidas no preâmbulo deste edital de convocação.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL FABRICIANO

Assessoria de Licitações

Praça Louis Ensch, 64, 2º Andar – Centro – Coronel Fabriciano/ MG

Tel.: (31) 3406-7540 / E-mail: licitacao@fabriciano.mg.gov.br



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.

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:



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL FABRICIANO

Assessoria de Licitações

Praça Louis Ensch, 64, 2º Andar – Centro – Coronel Fabriciano/ MG
Tel.: (31) 3406-7540 / E-mail: licitacao@fabriciano.mg.gov.br



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;

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 5 do Termo de Referência, Anexo I deste Edital.

4.6. OUTROS DOCUMENTOS

4.6.1. Modelo de declaração - 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.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL FABRICIANO

Assessoria de Licitações

Praça Louis Ensich, 64, 2º Andar – Centro – Coronel Fabriciano/ MG
Tel.: (31) 3406-7540 / E-mail: licitacao@fabriciano.mg.gov.br



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

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

7. 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 data de fechamento do edital realizar correções de qualquer pendência.

8. DOS RECURSOS

8.1. 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.

8.1.1. 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.

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

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

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

9. DAS DENUNCIAS

9.1. 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.

10. DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

10.1. 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:



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL FABRICIANO

Assessoria de Licitações

Praça Louis Ensck, 64, 2º Andar – Centro – Coronel Fabriciano/ MG
Tel.: (31) 3406-7540 / E-mail: licitacao@fabriciano.mg.gov.br



10.1.1. Advertência por escrito;

10.1.2. Multa, nos seguintes termos:

10.1.2.1. 0,3% (três décimos por cento) por dia, até o trigésimo dia de atraso, sobre o valor do fornecimento não realizado;

10.1.2.2. 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;

10.1.2.3. 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;

10.1.3. 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;

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

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

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

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

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

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

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

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

10.3. A sanção de multa poderá ser aplicada cumulativamente às demais sanções previstas nos subitens 10.1.1, 10.1.3 e 10.1.4;

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

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

10.5.1. Apresentar declaração ou documentação falsa;

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

10.5.3. Não mantiver a proposta;

10.5.4. Falhar ou fraudar a execução do futuro contrato;

10.5.5. Comportar-se de modo inidôneo;



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL FABRICIANO

Assessoria de Licitações

Praça Louis Ensch, 64, 2º Andar – Centro – Coronel Fabriciano/ MG

Tel.: (31) 3406-7540 / E-mail: licitacao@fabriciano.mg.gov.br



10.5.6. Cometer fraude fiscal;

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

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

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

11. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

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

11.2. 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.

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

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

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

11.4.2. Falir ou dissolver-se;

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

11.5. 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.

11.6. Fazem parte integrante deste Edital:

Anexo I – Termo de Referência;

Anexo II – Modelo de declaração;

Anexo III – Proposta;

Anexo IV – Minuta de Contrato.

12- DO FORO:

12.1. 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.

12.2. 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, 2º Andar – Sala 219 - Centro – Coronel Fabriciano/ MG, pelos telefones (31) 3406-7540/3406-7452 e pelo site www.fabriciano.mg.gov.br.

Coronel Fabriciano, 31 de julho de 2025.

Elaborado: Rhayssa Soares Araújo
Oficial de Administração I



PREFEITURA DE CORONEL FABRICIANO
SECRETARIA DE GOVERNANÇA DA SAÚDE

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO

- 1.1. CREDENCIAMENTO DE EMPRESAS PARA REALIZAÇÃO DOS PROCEDIMENTOS COM FINALIDADE DIAGNÓSTICA NAS SEGUINTE ÁREAS: METODOS DIAGNOSTICOS EM CARDIOLOGIA, DIAGNOSTICO POR PROCEDIMENTOS ENDOSCOPICOS, DE FORMA CONTINUADA E COMPLEMENTAR AO SISTEMA ÚNICO DE SAÚDE DE CORONEL FABRICIANO, DE ACORDO COM A NOMENCLATURA DA "TABELA DIFERENCIADA DE VALORES APROVADAS PELO CONSELHO MUNICIPAL DE SAUDE", CONFORME A RESOLUÇÃO CMS 036, DE 04 DE ABRIL DE 2019, E ATUALIZAÇÃO CONSTANTE DA RESOLUÇÃO CMS 014, DE 21 DE JULHO DE 2025, CONSTANTES NOS PLANOS OPERATIVOS DO ANEXO I DO PRESENTE INSTRUMENTO, PARA ATENDER ÀS DEMANDAS DA SECRETARIA DE GOVERNANÇA DA SAÚDE.

2. DA JUSTIFICATIVA

- 2.1. A contratação desses serviços é de suma importância para promover a saúde, prevenir doenças e oferecer tratamentos curativos. O foco principal na prestação de atendimento de saúde deve ser a qualidade dos serviços oferecidos aos usuários, com uma abordagem acolhedora, eficaz e centrada no ser humano. Esses são os fundamentos que respaldam o pedido de credenciamento dos serviços mencionados, visando atender às necessidades dos munícipes, garantindo o acesso dos cidadãos aos serviços, sendo essencial para promover a saúde, prevenir doenças e assegurar a qualidade dos serviços de saúde disponíveis no Sistema Único de Saúde (SUS).
- 2.2. O credenciamento de empresas para realização dos procedimentos com finalidade diagnóstica, encontra-se pormenorizado no Art. 199 da Constituição Federal e se faz necessário para ampliar a quantidade de realização de diagnósticos oferecidos à população;
- 2.3. Pretendemos realizar processo de inexigibilidade de licitação para credenciamento, pois a diversidade de empresas para realização dos procedimentos com finalidade diagnóstica 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 com finalidade diagnóstica.



PREFEITURA DE CORONEL FABRICIANO
SECRETARIA DE GOVERNANÇA DA SAÚDE

- 2.4. A ampliação do número de empresas para realização dos procedimentos com finalidade diagnóstica 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.
- 2.5. Ao oferecer alternativas fora da rede pública para a realização de procedimentos diagnósticos, o credenciamento de empresas ajuda a reduzir a sobrecarga nos serviços de saúde do município. Isso permite que o SUS concentre seus recursos e esforços em casos mais complexos e urgentes, garantindo um atendimento mais eficaz para toda a comunidade.
- 2.6. 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.
- 2.7. O credenciamento permanecerá aberto e permite o ingresso de qualquer interessado, a qualquer momento, desde que atenda aos requisitos fixados neste termo de referência, repetida os limites de créditos orçamentários consignados no orçamento municipal.
- 2.8. 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.
- 2.9. Portanto, o credenciamento de empresas para a realização de procedimentos com finalidade diagnóstica em Coronel Fabriciano, em conformidade com os Planos Operativos da Secretaria Municipal de Saúde e a nomenclatura estabelecida pelo SUS, é uma medida fundamental para garantir o acesso universal e equitativo aos serviços de saúde, promovendo assim o bem-estar e a qualidade de vida da população.

3. DA PARTICIPAÇÃO

- 3.1. Não será admitida neste Credenciamento a participação de empresas:
- 3.2. Concordatárias ou em processo de falência;



PREFEITURA DE CORONEL FABRICIANO
SECRETARIA DE GOVERNANÇA DA SAÚDE

- 3.3. Sob concurso de credores, em dissolução ou em liquidação;
- 3.4. Que estejam com o direito de licitar e contratar, com a Administração Pública, suspenso ou que por esta, tenham sido declaradas inidôneas;
- 3.5. Estrangeiras que não funcionem no País;
- 3.6. 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;
- 3.7. 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 **CRENCIAMENTO** implicará na submissão às normas vigentes;
- 3.8. Serão credenciados todos os interessados que se propuserem a atender as exigências deste Termo de Referência;
- 3.9. Os serviços objeto do presente **CRENCIAMENTO** serão prestados pela(s) **CRENCIADA(S)**, quando for o caso, mediante assinatura de contrato de prestação de serviços;
- 3.10. Havendo mais de uma empresa interessada no mesmo Plano Operativo e na mesma especialidade, a administração pública encaminhará o paciente para atendimento naquele prestador que apresentar disponibilidade de agenda mais próxima ou atenderá a solicitação do paciente em função da sua preferência pessoal, observado: o quantitativo para realização de procedimentos com finalidade diagnóstica oferecido no momento do credenciamento, bem como a disponibilidade orçamentária e financeira do contrato.

4. DAS OBRIGAÇÕES NA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

- 4.1. Manter unidade de atendimento no território de Coronel Fabriciano, para garantia do atendimento dos usuários do Sistema Único de Saúde, de Coronel Fabriciano, em seu território de domicílio, respeitando os princípios norteadores do SUS, conforme a sua Lei Orgânica 8.080/90;



PREFEITURA DE CORONEL FABRICIANO
SECRETARIA DE GOVERNANÇA DA SAÚDE

- 4.2. Atender às solicitações da Secretaria Municipal de Saúde, nas dependências da credenciada, no mínimo, em horário comercial por 08 (oito) horas diárias e 05 (cinco) dias por semana;
- 4.3. Informar a Diretoria de Controle Avaliação e Auditoria, por meio eletrônico através do e-mail: faturamento.cfa@gmail.com, de forma detalhada, o preparo necessário à realização de cada um dos exames para que o mesmo possa fornecê-lo ao paciente no momento do agendamento;
- 4.4. Informar com antecedência mínima de 40 dias, à Diretoria de Controle Avaliação e Auditoria, por meio eletrônico, através do e-mail: faturamento.cfa@gmail.com, o número de vagas a ser disponibilizado para agendamento SUS, para período de 1 a 31 do mês a entrar em curso, contemplando as seguintes informações: Data, Horário, local de realização e Profissional responsável pela execução;
- 4.5. Receber o paciente com a guia autorizada pela Gerência do Controle Avaliação e Auditoria/SMS/Coronel Fabriciano e proceder o agendamento do exame para atendimento no prazo máximo de 10 dias;
- 4.6. Garantir o atendimento do usuário, com indicação de urgência, no prazo máximo 24 horas, após a solicitação da Diretoria de Controle Avaliação e Auditoria;
- 4.7. Emitir o resultado do procedimento/exames no prazo máximo de três dias após a sua realização, contendo laudos e imagem, exceção aos casos urgência, em que o resultado deverá ser disponibilizado ao paciente imediatamente após a realização do procedimento/exame;
- 4.8. Disponibilizar laudos e imagem dos exames, de forma digitalizada, para uso em sistema informatizado da Secretaria Municipal de Saúde, quando solicitado;
- 4.9. Fornecer ao paciente, medicamentos ou similares, invólucros ou recipientes necessários à realização dos exames;
- 4.10. Arcar com custos de anestesiólogista, se o procedimento o exigir;
- 4.11. Atender o paciente do SUS com dignidade e respeito e de modo universal e igualitário;
- 4.12. Garantir ao paciente a confidencialidade dos dados e informações sobre a sua assistência;
- 4.13. Executar os serviços contratados conforme a melhor técnica, obedecendo rigorosamente às normas existentes;
- 4.14. Não utilizar, nem permitir que terceiros utilizem o paciente para fins de experimentação;
- 4.15. Arcar com todos os custos para realização dos exames e emissão do resultado tais



PREFEITURA DE CORONEL FABRICIANO
SECRETARIA DE GOVERNANÇA DA SAÚDE

- como: materiais de expediente (papel, envelopes, cartucho para impressora, pessoal para digitação, etc.); mão de obra, água luz, telefone, etc;
- 4.16. Assumir os riscos inerentes à atividade, bem como, todo e qualquer ônus relativo a impostos, taxas, obrigações trabalhistas e aqueles pertinentes à Seguridade Social;
 - 4.17. Comunicar a Diretoria de Controle Avaliação e Auditoria a suspensão de qualquer procedimento, com no mínimo 40 dias de antecedência, devidamente justificada, informando ainda a previsão para retorno, sob pena de notificação e proibição de contratação com o município;
 - 4.18. Responsabilizar-se por cobrança indevida feita ao paciente SUS ou a seu representante, por profissional empregado, vinculados ou preposto, em razão da execução deste contrato;
 - 4.19. Realizar os serviços e/ou procedimentos nas quantidades e especificações previstas na Proposta apresentada no momento de adesão ao credenciamento;
 - 4.20. Permitir o acesso dos supervisores, conselheiros municipais de saúde e auditores do SUS/PMCF para acompanhar a execução dos serviços de saúde e do termo de contrato celebrado;
 - 4.21. Fornecer, para os órgãos gestores, fiscalizadores e reguladores, relatórios estatísticos e gerenciais de acordo com o interesse do gestor Municipal;
 - 4.22. 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;
 - 4.23. Responsabilizar-se por 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;
 - 4.24. Notificar, com antecedência, eventual alteração de sua razão social ou de seu controle acionário e de mudança em sua Diretoria, Contrato ou Estatuto, enviando a Prefeitura no prazo de 30 (trinta) dias, contados a partir da data do registro da alteração, cópia autenticada da Certidão da Junta Comercial e do Cartório de Registro de Pessoas Jurídicas para avaliação e autorização quanto à continuidade dos serviços;
 - 4.25. Afixar aviso, em local visível, de sua condição de entidade integrante do SUS e da gratuidade dos serviços prestados nessa condição;
 - 4.26. Em caso do não atendimento a um paciente, justificar, por escrito, as razões técnicas para a não realização de qualquer ato profissional necessário à execução dos procedimentos previstos na planilha de serviços ofertados;



PREFEITURA DE CORONEL FABRICIANO
SECRETARIA DE GOVERNANÇA DA SAÚDE

- 4.27. Esclarecer ao paciente do SUS sobre seus direitos e assuntos pertinentes aos serviços oferecidos;
- 4.28. 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;
- 4.29. Manter registro atualizado no Cadastro Nacional de Estabelecimentos de Saúde-CNES, encaminhando cópia da atualização ao Departamento de Controle e Avaliação da Secretaria Municipal de Saúde, sempre que houver alteração (demissão, admissão, ou alteração de carga horária) no quadro de pessoal informado;
- 4.30. 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;
- 4.31. Comunicar eventuais mudanças de endereço do estabelecimento da contratada podendo a contratante, a conveniência, rever as condições do contrato e até mesmo rescindi-lo;
- 4.32. 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;
- 4.33. Instalar sistema de faturamento por BPA I e encaminhar profissional da empresa para treinamento do sistema;
- 4.34. Manter durante todo o contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no credenciamento;
- 4.35. Emitir nota fiscal dos serviços efetivamente prestados, assim que for solicitado pela Gerencia de Controle Avaliação e Auditoria;
- 4.36. Garantir as condições de biossegurança e higiene no trato com o paciente;
- 4.37. Disponibilizar, nos setores da empresa, os manuais de normas, rotinas, procedimentos operacionais padrões (POP) atualizados, responsabilizando-se por procedimentos de normas de atendimento e de segurança aos usuários e profissionais e manter e registrar um programa de treinamento e atualização periódica para todos os profissionais;
- 4.38. Realizar o Plano de Gerenciamento de Resíduos aprovado pela Vigilância Sanitária, gerados no local, responsabilizando-se pelos mesmos;
- 4.39. Realizar, quando couber, o plano de radioproteção, levantamento radiométrico e controle de qualidade, conforme exigência legal em vigor;
- 4.40. Preencher toda a documentação necessária à continuidade do tratamento e/ou outros processos do paciente;



PREFEITURA DE CORONEL FABRICIANO
SECRETARIA DE GOVERNANÇA DA SAÚDE

- 4.41. Os procedimentos foram relacionados nos PLANOS OPERATIVOS, separados por cada especialidade. As empresas poderão realizar todos os Planos Operativos ou optar por um ou mais Planos Operativos;
- 4.42. Poderá ter mais de 01 (uma) empresa credenciada para realizar procedimentos de um mesmo Plano Operativo;
- 4.43. A empresa que optar por determinado Plano Operativo, deverá realizar todos os procedimentos relacionados sem, contudo, se ver obrigada a realizar todo o quantitativo solicitado pela contratante, devendo propor o quantitativo a que pretende realizar, em conformidade com a sua capacidade instalada.

5. DA HABILITAÇÃO TÉCNICA

- 5.1. Serão consideradas habilitadas tecnicamente as empresas que apresentarem a documentação abaixo e atenderem ainda as disposições contidas nos Planos Operativos.
- Alvará Sanitário expedido pela Secretaria Municipal de Saúde de Coronel Fabriciano pelo controle sanitário do comércio exercido pelos interessados de conformidade com o objeto contratual e compatível com o objeto deste instrumento.
 - Alvará de Localização e funcionamento junto ao município de Coronel Fabriciano e respectiva taxa de recolhimento do ano corrente.
 - Certificado de Responsabilidade Técnica da empresa emitido pelo Colégio Brasileiro de Radiologia, em vigência na data da abertura do certame.
 - Diploma de formação em medicina dos que irão realizar os exames.
 - Registro do profissional no conselho Regional de Medicina, na (s) especialidade(s) necessária para realizar os procedimentos propostos.
 - Descrição dos recursos humanos, físicos, materiais, equipamentos (enumerar e especificar) disponíveis para a prestação dos exames.
- 5.1.1. Declaração de que se propõe a prestar os serviços, em suas instalações, concordando com os valores constantes na "TABELA DIFERENCIADA DE VALORES APROVADAS PELO CONSELHO MUNICIPAL DE SAÚDE", CONFORME A RESOLUÇÃO CMS 036, DE 04 DE ABRIL DE 2019, E ATUALIZAÇÃO CONSTANTE DA RESOLUÇÃO CMS 014, DE 21 DE JULHO DE 2025, CONSTANTES NOS PLANOS OPERATIVOS DO ANEXO I DO PRESENTE INSTRUMENTO, PARA ATENDER ÀS DEMANDAS DA SECRETARIA DE GOVERNANÇA DA SAÚDE.
- Declaração de que a empresa tem capacidade instalada para realizar o quantitativo de procedimentos relacionados no Plano Operativo e que disponibilizará



PREFEITURA DE CORONEL FABRICIANO
SECRETARIA DE GOVERNANÇA DA SAÚDE

profissionais especialistas em número suficiente para atender ao quantitativo de procedimentos propostos no prazo estabelecido.

- Cadastro Nacional de Estabelecimentos de Saúde (CNES), atualizado, possuindo serviço/classificação compatível com o objeto a ser contratado.
- Proposta contendo a quantidade de procedimentos que serão colocados à disposição do SUS para agendamento.
- Relação, em papel com timbre da empresa, contendo o endereço dos locais de realização dos exames, telefones de contato e horário de funcionamento.

6. DAS OBRIGAÇÕES DA PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL FABRICIANO

- 6.1. Orientar a credenciada quanto ao fluxo dos serviços, formulários e rotinas;
- 6.2. Providenciar o pagamento, após a prestação do serviço, observadas as disposições estabelecidas no edital;
- 6.3. Notificar, por escrito, o credenciado a respeito de advertência porventura a ele dirigida ou quaisquer irregularidades constatadas na prestação do serviço, anexando cópia ao respectivo procedimento administrativo;
- 6.4. Realização de controle, avaliação e auditoria da prestação de serviço pela **CONTRATADA**, sempre que necessário;
- 6.5. Designar Comissão Técnica da Secretaria Municipal de Saúde, para auditar e atestar se a proponente dispõe de capacidade técnica e operacional instalada suficiente e adequada ao atendimento à demanda a que se propõe. Entendendo-se por como tal quantidade de equipamentos e de profissionais aptos, de acordo com as normas previstas pela **ANVISA**, à realização dos procedimentos com relato da capacidade de produção e do quadro técnico de profissionais com respectivas escalas de trabalho;
- 6.6. A Comissão Técnica da Secretaria Municipal de Saúde deverá averiguar, as informações fornecidas, através de auditoria a ser realizada "in loco";
- 6.7. A Comissão Técnica procederá a vistoria no ponto de atendimento informado pelo proponente, sempre que julgar necessário com ou sem aviso prévio;
- 6.8. Na avaliação das ofertas de serviços a Comissão juntamente com os membros do Departamento de Regulação, sob pena de nulidade, observará estritamente as prescrições do edital e da legislação vigente;



PREFEITURA DE CORONEL FABRICIANO
SECRETARIA DE GOVERNANÇA DA SAÚDE

- 6.9. Regular e Autorizar os pedidos encaminhados pelas unidades de saúde e/ou municípios pactuados, observado o limite e disponibilidade financeira do credenciamento, afixar a relação de prestadores credenciados e devolver o pedido para que o paciente possa agendar seu exame no prestador de serviço de sua preferência;
- 6.10. Orientar a contratada quanto ao fluxo dos serviços, formulários, rotinas;
- 6.11. Preparar os expedientes referentes ao pagamento das parcelas contratuais;
- 6.12. Realizar controle, avaliação e auditoria dos serviços prestados pela contratada, periodicamente;
- 6.13. 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;
- 6.14. Rejeitar qualquer serviço que tenha sido executado fora das especificações do contrato;
- 6.15. Notificar a credenciada para corrigir irregularidades encontradas na execução do serviço;
- 6.16. Informar os nomes dos profissionais designados para a regulação de exames;
- 6.17. Capacitar profissional designado pela contratada para operacionalizar o sistema de faturamento BPA-I (Boletim de Produção Ambulatorial Individualizado) ou BPA-C (Boletim de Produção Ambulatorial Consolidado).

7. DAS OBRIGAÇÕES DA CREDENCIADA

- 7.1. São obrigações da CREDENCIADA:
- 7.2. Em se tratando de empresa público-privada:
- 7.3. Cumprir o horário estabelecido para as atividades comerciais afins podendo ainda, caso seja de seu interesse, funcionar aos sábados, domingos e feriados;
- 7.4. Evitar qualquer tipo de atrito com os usuários dos serviços, devendo estes serem imediatamente informados à Secretaria Municipal de Saúde;
- 7.5. Permitir a fiscalização dos serviços pelo **MUNICÍPIO**, através da Secretaria Municipal de Saúde;
- 7.6. Comunicar o **MUNICÍPIO**, através da Secretaria Municipal de Saúde, no momento em



PREFEITURA DE CORONEL FABRICIANO
SECRETARIA DE GOVERNANÇA DA SAÚDE

- que o fato ocorrer, a ocorrência de fato superveniente que possa acarretar o descredenciamento da empresa;
- 7.7. Alimentar o sistema de informação oficial do Ministério da Saúde e/ou Secretaria Estadual de Saúde de Minas Gerais com os dados referentes aos exames realizados;
 - 7.8. Arcar com todos os custos para emissão do resultado dos exames tais como: materiais de expediente (papel, envelopes, cartucho*para impressora, pessoal para digitação, etc.);
 - 7.9. Emitir nota fiscal dos serviços efetivamente prestados, assim que for solicitado pela SMS, em nome da Prefeitura Municipal de Coronel Fabriciano/Fundo Municipal de Saúde;
 - 7.10. Assumir os riscos inerentes à atividade, bem como todos e quaisquer ônus relativos a impostos, taxas, obrigações trabalhistas e aqueles pertinentes à Seguridade Social;
 - 7.11. Empenhar-se na melhoria constante da qualidade de prestação dos serviços;
 - 7.12. Garantir ao paciente a confidencialidade dos dados e informações sobre a sua assistência;
 - 7.13. Limitar suas práticas aos procedimentos consagrados e reconhecidos pelo Conselho Regional da Classe profissional da respectiva Responsabilidade Técnica;
 - 7.14. Avisar e Justificar oficialmente à SMS, no prazo máximo de 07 (sete) dias úteis, a suspensão de qualquer procedimento, informando o prazo estimado para o início da suspensão e retomada da realização dos mesmos, sob o risco de penalidade conforme cláusula contratual;
 - 7.15. Notificar com antecedência a **CONTRATANTE**, de eventual alteração de sua razão social ou de seu controle acionário e de mudança em sua Diretoria, Contrato ou Estatuto, enviando a **CONTRATANTE**, no prazo de 30 (trinta) dias, contados a partir da data do registro da alteração, cópia autenticada da Certidão da Junta Comercial e do Cartório de Registro de Pessoas Jurídicas para avaliação e autorização quanto à continuidade dos serviços;



PREFEITURA DE CORONEL FABRICIANO
SECRETARIA DE GOVERNANÇA DA SAÚDE

- 7.16. Gerar e fornecer para os órgãos fiscalizadores e reguladores relatórios estatísticos e gerenciais de acordo com o interesse do gestor Municipal;
- 7.17. Assumir solução rápida e efetiva de problemas gerados na realização dos procedimentos ou atrasos junto à Secretaria Municipal de Saúde de Coronel Fabriciano;
- 7.18. Formalizar a justificativa das razões técnicas da não realização de qualquer ato profissional quando requerido pelo paciente ou por seu responsável;
- 7.19. Apresentar os registros de formação e qualificação de sua equipe técnica e do serviço prestado, através de registros dos controles da qualidade, bem como procedimentos para realização dos exames Sempre que solicitado pela CONTRATANTE;
- 7.20. Ter capacidade instalada para realizar o quantitativo TOTAL durante, 01 (um) ano para os procedimentos relacionados na proposta. Entende-se por capacidade instalada a quantidade de equipamentos aptos - de acordo com as normas previstas pela ANVISA - à realização dos exames e sua(s) respectiva(s) capacidade(s) de produção, quadro técnico de profissionais e respectivas escalas de trabalho;
- 7.21. Garantir a qualidade, confiabilidade e segurança dos serviços prestados;
- 7.22. Executar os serviços responsabilizando-se exclusiva e integralmente pelo pessoal utilizado, incluindo os encargos trabalhistas, previdenciários, sociais, fiscais e comerciais, resultantes de vínculo empregatício, cujo ônus e obrigações em nenhuma hipótese poderão ser transferidos para o Município de Coronel Fabriciano;
- 7.23. Permitir o acesso dos auditores e fiscalizadores da SMS para supervisionar e acompanhar a execução dos serviços de saúde e do contrato celebrado, com ou sem aviso prévio;
- 7.24. Manter registro atualizado no Cadastro Nacional de Estabelecimentos de Saúde – CNES, encaminhando cópia da atualização à SMS, sempre que houver alteração de dados;
- 7.25. Responsabilizar-se pelos salários, encargos sociais, previdenciários, taxas, impostos e quaisquer outros que incidam ou venham a incidir sobre seu pessoal necessário à



PREFEITURA DE CORONEL FABRICIANO
SECRETARIA DE GOVERNANÇA DA SAÚDE

- 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;
- 7.26. A CREDENCIADA é responsável pela indenização de dano causado ao paciente, aos Órgãos do SUS e a terceiros a eles vinculados, decorrentes de ação ou omissão voluntária, negligência, imperícia e imprudência, praticados por seus empregados, profissionais ou prepostos, ficando assegurado ao Município de Coronel Fabriciano o direito de regresso;
 - 7.27. O acompanhamento e a fiscalização da execução deste Contrato pelos Órgãos competentes da Secretaria Municipal de Saúde/SUS não exclui nem reduz a responsabilidade da CREDENCIADA nos termos da legislação referente a licitações e contratos administrativos;
 - 7.28. A responsabilidade de que trata esta Cláusula estende-se aos casos de danos causados por defeitos relativos à prestação de serviços nos estritos termos do art. 14 da Lei Federal 8.078, de 11-09-90 (Código de Defesa do Consumidor);
 - 7.29. Manter durante o período de vigência do contrato todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no credenciamento;
 - 7.30. Reserva-se ao Município de Coronel Fabriciano o direito de recusar o serviço quando julgar que a Credenciada não cumpra com as condições estabelecidas, ficando a responsável por refazer os serviços sem nenhum ônus para o Município, num período não superior a 05 (cinco) dias úteis;
 - 7.31. Zelar pelo fiel cumprimento do contrato, limitando sua execução ao objeto descrito no termo contratual, sob pena de penalidade, no caso de entrega de bem ou prestação de serviço diverso do descrito no contrato;
 - 7.32. Executar os serviços contratados conforme a melhor técnica;
 - 7.33. Observar, rigorosamente o contido nas cláusulas do edital, sem prejuízo das demais.



PREFEITURA DE CORONEL FABRICIANO
SECRETARIA DE GOVERNANÇA DA SAÚDE

8. DAS CONDIÇÕES DE FATURAMENTO/PAGAMENTO

- 8.1. A contratada apresentará ao Serviço de Controle, Avaliação e Auditoria – SUS/CORONEL FABRICIANO, mensalmente, até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente 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) ou BPA-C (Boletim de Produção Ambulatorial Consolidado), visando facilitar a conferência e revisão dos mesmos;
- 8.2. A contratada apresentará à Gerência do Controle, Avaliação e Auditoria SMS/SUS/CORONEL FABRICIANO junto à fatura mensal dos serviços realizados para efeito de pagamento, os seguintes documentos: formulário de solicitação de exames previamente autorizado por reguladores designados pela Secretaria Municipal de Saúde de CORONEL FABRICIANO, Cópia do laudo contendo resultado do exame com nome do paciente; médico solicitante; data da realização do exame; Unidade de Saúde geradora da solicitação de exame; código do procedimento realizado (Tabela SUS) e assinatura do médico responsável pela realização do exame; O faturamento dos procedimentos será com base na Tabela Unificada do Ministério da Saúde/Sistema de Informação Ambulatorial/SUS;
- 8.3. A CREDENCIADA deverá entregar a nota fiscal à Secretaria Municipal de Saúde juntamente com os seguintes documentos: Certidão de regularidade do FGTS e Certidão Negativa ou Positiva com efeitos de Negativa de débitos Relativos aos Tributos Federais;
- 8.4. 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 Secretaria Municipal de Saúde, com aposição do respectivo carimbo funcional;
- 8.5. O MUNICÍPIO pagará à CREDENCIADA, mensalmente, até no máximo de 30 (trinta) dias subsequentes a prestação dos serviços, o total devido, após aprovação pela Secretaria Municipal de Saúde da Nota Fiscal/Fatura apresentada, transcorrido o prazo necessário para tramitação na Contabilidade do Município, conforme minuta de contrato;
- 8.6. 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 subsequente àquele em que ocorreu a devolução. O documento reapresentado será acompanhado do correspondente documento original devidamente inutilizado por meio de carimbo;



PREFEITURA DE CORONEL FABRICIANO
SECRETARIA DE GOVERNANÇA DA SAÚDE

- 8.7. Ocorrendo erro, falha ou falta de processamento das contas por culpa da Secretaria Municipal de Saúde, esta garantirá à **CRENCIADA** o pagamento, no prazo avençado no Contrato, pelos valores do mês imediatamente anterior, acertando-se as diferenças que houver no pagamento seguinte, mas ficando a Secretaria Municipal de Saúde 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 **CRENCIADA**;
- 8.8. 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;
- 8.9. As contas rejeitadas quanto ao mérito serão objeto de análise pela Secretaria Municipal de Saúde, ficando à disposição da **CRENCIADA**, que terá um prazo máximo de 30 (trinta) dias úteis, a contar do pagamento efetuado para apresentar recurso, que será julgado no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis;
- 8.10. O pagamento se efetuará mediante cumprimento das cláusulas de responsabilidades elencadas no edital, não ensejando, pelo atraso, juros nem correção monetária quando ocorrer qualquer forma de inadimplência;
- 8.11. Caso os pagamentos já tenham sido efetuados, fica a Secretaria Municipal de Saúde autorizada a debitar no mês seguinte, o valor pago indevidamente por procedimentos não realizados indevidos ou impróprios, mediante prévia ciência da **CRENCIADA**.

9. DO PREÇO E PAGAMENTO

- 9.1. Os valores a serem remunerados serão referentes aos moldes do Anexo I deste termo de referência;
- 9.2. O preço a ser pago por cada procedimento/exame encontra-se definido "**TABELA DIFERENCIADA DE VALORES APROVADAS PELO CONSELHO MUNICIPAL DE SAÚDE**", CONFORME A **RESOLUÇÃO CMS 036, DE 04 DE ABRIL DE 2019, E ATUALIZAÇÃO CONSTANTE DA RESOLUÇÃO CMS 014, DE 21 DE JULHO DE 2025, CONSTANTES NOS PLANOS OPERATIVOS DO ANEXO I DO PRESENTE INSTRUMENTO, PARA ATENDER ÀS DEMANDAS DA SECRETARIA DE GOVERNANÇA DA SAÚDE.**
- 9.3. O Município de Coronel Fabriciano pagará mensalmente à Credenciada, a importância



PREFEITURA DE CORONEL FABRICIANO
SECRETARIA DE GOVERNANÇA DA SAÚDE

correspondente aos serviços realizados, nos valores unitários previsto nos Planos Operativos. Será desconsiderada a proposta que não atender as exigências do ato convocatório ou que tenha cotado preços em desconformidade com Plano Operativo.

- 9.4. É vedado o pagamento de sobretaxas em relação à tabela adotada ou o cometimento a terceiros;
- 9.5. Considerando a capacidade financeira e orçamentaria da Prefeitura Municipal de Coronel Fabriciano e a realidade de mercado, os valores constantes do anexo I poderão ser revistos em eventuais e posteriores atualização do Ministério da Saúde na tabela SUS;
- 9.6. Demais informações quanto ao modo e o tempo do pagamento constarão do contrato de credenciamento, parte integrante deste edital;
- 9.7. O valor global estimado do presente Termo é de R\$ 499.453,20 (quatrocentos e noventa e nove mil, quatrocentos e cinquenta e três reais e vinte centavos), pagos conforme o fornecimento realizados por cada **CRENCIADA**, sendo variável de acordo com a demanda mensal.

10. DO REAJUSTAMENTO

- 10.1. Os valores dos serviços, fixados no presente Credenciamento, conforme **TABELA SUS**, poderá ser corrigido, caso tenha reajuste na **TABELA SUS**;
- 10.2. A revisão da tabela do SUS independará de termo aditivo, bastando anotar no processo a origem e autorização da revisão dos valores e cópia da publicação no D.O.U.

11. DAS COMPENSAÇÕES FINANCEIRAS

- 11.1. No caso de atraso no pagamento, os preços serão atualizados pelo IPCA ou por outro índice que vier a substituí-lo, calculado "pro-rata tempore" entre a data de vencimento e a do efetivo pagamento;
- 11.2. A atualização dos preços por atraso de pagamento só será feita nos casos em que ficar comprovada a responsabilidade da Prefeitura Municipal de Coronel Fabriciano.

11.3. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA



PREFEITURA DE CÔRONEL FABRICIANO
SECRETARIA DE GOVERNANÇA DA SAÚDE

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

01.14.21.10.302.0030.2813.3.3.90.39.00 – Fonte 600 – Detalhamento 600.0149 – Ficha: 966

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.



PREFEITURA DE CORONEL FABRICIANO
SECRETARIA DE GOVERNANÇA DA SAÚDE

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 referência;
- 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 Regulação e TFD, na pessoa de seu Diretor Sr. Douglas Rodrigues da Silva, e-mail: douglas.silva@fabriciano.mg.gov.br e, será fiscalizado pela Diretoria de Controle Avaliação e Auditoria, na pessoa do seu Coordenador de Faturamento Milton de Jesus Mendes, faturamento.cfa@gmail.com.
- 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



PREFEITURA DE CORONEL FABRICIANO
SECRETARIA DE GOVERNANÇA DA SAÚDE

- 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;



PREFEITURA DE CORONEL FABRICIANO
SECRETARIA DE GOVERNANÇA DA SAÚDE

- 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;



PREFEITURA DE CORONEL FABRICIANO
SECRETARIA DE GOVERNANÇA DA SAÚDE

- 19.5.2. Ensejar o retardamento da execução do objeto da licitação;
 - 19.5.3. Não manter 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 credenciamento da empresa:
- 20.1.1. A reincidência no descumprimento de qualquer das condições elencadas no presente termo de referência 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 credenciamento;
 - 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 referência;
 - 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;



PREFEITURA DE CORONEL FABRICIANO
SECRETARIA DE GOVERNANÇA DA SAÚDE

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) 3806 – 7409 ou 7411.

22. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

22.1. 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.

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

22.3 Os números de exames relacionados são estimados, podendo variar no seu quantitativo.

22.4 A escolha da empresa credenciada para realizar o ficará a critério do paciente/usuário dos Serviços Municipais de Saúde.

22.5 O Município não está obrigado a solicitar os serviços do credenciado em caso de ausência de demanda que o justifique ou se os usuários não desejarem realizar seus procedimentos na empresa.

22.2. Reserva-se à ao Município de Coronel Fabriciano o direito de sempre que necessário modificar ou remanejar o quantitativo dos exames.

22.7 O prestador terá flexibilidade na quantidade de realização dos exames, desde que seja autorizado pela Gerencia de Controle Avaliação e Auditoria/SMS/Coronel Fabriciano. Esta flexibilidade não poderá ultrapassar o quantitativo total do Plano Operativo.



PREFEITURA DE CORONEL FABRICIANO
SECRETARIA DE GOVERNANÇA DA SAÚDE

22.8 Os casos omissos serão decididos pelo contratante, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133/21 e demais normas federais aplicáveis;

22.9 Fica eleito o foro desta Comarca de Coronel Fabriciano/MG para dirimir quaisquer questões decorrentes da utilização deste processo.

23. RESPONSÁVEIS

23.1. Este Termo de Referência foi elaborado pelo servidor abaixo, que também encontra-se na função de gestor do Contrato:

Douglas Rodrigues da Silva
Diretor de Departamento de Controle, Avaliação e Auditoria

23.2. Fiscal do Contrato:

Milton Jesus Mendes
Coordenador de Faturamento SUS
Secretaria Municipal de Saúde
Prefeitura Municipal de Coronel Fabriciano

Milton de Jesus Mendes
Diretor de Departamento de Controle, Avaliação e Auditoria

23.3. Servidor responsável por autorizar:

Ricardo Cacaú Melo
Secretário Municipal de Saúde

Coronel Fabriciano, 22 de Julho de 2025.



PREFEITURA DE CORONEL FABRICIANO
SECRETARIA DE GOVERNANÇA DA SAÚDE

ANEXO I

O quantitativo de exame por tipo poderá ser flexibilizado em função da demanda que se apresentar, desde que autorizado pela Diretoria de Controle Avaliação e Auditoria/SMS/Coronel Fabriciano e não ultrapasse o quantitativo financeiro total previsto para do Plano Operativo.

PLANO OPERATIVO I:

GRUPO 2 - PROCEDIMENTOS COM FINALIDADE DIAGNOSTICA

SUB-GRUPO - METODO DIAGNOSTICO EM ESPECIALIDADES

FORMA DE ORGANIZAÇÃO - DIAGNOSTICO EM CARDIOLOGIA

CODIGO TABELA SUS	DESCRIÇÃO DO PROCEDIMENTO	QUANTIDADE ANUAL ESTIMADA	TABELA DIFERENCIADA SUS CORONEL FABRICIANO	VALOR ANUAL ESTIMADO
211020044	HOLTER 24HS (3 CANAIS)	•330	R\$ 224,13	R\$ 73.962,90
211020052	MONITORIZAÇÃO AMBULATORIAL DE PRESSÃO ARTERIAL	300	R\$ 258,93	R\$ 77.679,00
211020060	TESTE DE ESFORÇO/TESTE ERGOMÉTRICO	300	R\$ 243,44	R\$ 73.032,00



PREFEITURA DE CORONEL FABRICIANO
SECRETARIA DE GOVERNANÇA DA SAÚDE

GRUPO 2 - PROCEDIMENTOS COM FINALIDADE DIAGNOSTICA

SUB-GRUPO - DIAGNOSTICO POR ENDOSCOPIA

FORMA DE ORGANIZAÇÃO - APARELHO DIGESTIVO

CODIGO TABELA SUS	DESCRIÇÃO DO PROCEDIMENTO	QUANTIDADE ANUAL ESTIMADA	TABELA DIFERENCIADA SUS CORONEL FABRICIANO	VALOR ANUAL ESTIMADO
209010029	COLONOSCOPIA (COLOSCOPIA)	200	R\$ 656,43	R\$ 131.286,82
209010037	ESOFAGOGASTRODUODENOSCOPIA	500	R\$ 246,16	R\$ 123.078,64
209010053	RETOSSIGMOIDOSCOPIA	100	R\$ 205,14	R\$ 20.513,84

Ricardo Cacau Melo
Secretário Municipal de Saúde
Ricardo Cacau Melo
Secretário Municipal de Saúde

Coronel Fabriciano, 22 de Julho de 2025.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL FABRICIANO

Assessoria de Licitações

Praça Louis Ensch, 64, 2º Andar – Centro – Coronel Fabriciano/ MG
Tel.: (31) 3406-7540 / E-mail: licitacao@fabriciano.mg.gov.br



Credenciamento nº 005/2025 – Inexigibilidade nº 021/2025 – Processo de compras nº 241/2025
ANEXO - II
MODELO DE DECLARAÇÃO

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 005/2025** para a realização de **PROCEDIMENTOS COM FINALIDADE DIAGNÓSTICA**, comparece perante vossas senhorias para apresentar a documentação exigida e solicitar seu credenciamento para a realização dos procedimentos relacionados no Plano Operativo(s) nº __, concordando com os valores constante na Tabela Diferenciada aprovada pelo CMS. Os serviços serão prestados nas dependências da contratada que declara possuir capacidade para realizar o quantitativo de procedimentos relacionados na proposta, disponibilizando os profissionais especialistas em número suficiente para atender ao quantitativo de procedimentos propostos no prazo estabelecido.

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL FABRICIANO

Assessoria de Licitações
Praça Louis Ensck, 64, 2º Andar – Centro – Coronel Fabriciano/ MG
Tel.: (31) 3406-7540 / E-mail: licitacao@fabriciano.mg.gov.br



Credenciamento nº005/2025 – Inexigibilidade nº 021/2025 – Processo de compras nº 241/2025
ANEXO - III
PROPOSTA

PLANO OPERATIVO nº _____

IDENTIFICAÇÃO DO PROPONENTE:

Razão social: _____

CNPJ: _____

Telefone de contato: _____

Email: _____

DADOS PARA ASSINATURA DO CONTRATO:

Nome: _____

CPF: _____

RG: _____

DADOS BANCÁRIOS:

Banco: _____ Agência: _____ Conta: _____

CODIGO SIGTAP	NOME DO PROCEDIMENTO	PREÇO UNITARIO SUS	QUANTIDADE DE PROCEDIMENTOS PROPOSTOS AO MES	QUANTIDADE DE PROCEDIMENTOS PROPOSTOS AO ANO

Coronel Fabriciano, _____ de _____ de 2025.

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL FABRICIANO

Assessoria de Licitações

Praça Louis Ensich, 64, 2º Andar – Centro – Coronel Fabriciano/ MG
Tel.: (31) 3406-7540 / E-mail: licitacao@fabriciano.mg.gov.br



Credenciamento nº005/2025 – Inexigibilidade nº 021/2025 – Processo de compras nº 241/2025 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 Ensich, 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 **CRENCIADA**, ocupação _____, tendo em vista o Edital de **Credenciamento Público nº 005/2025, Inexigibilidade nº 021/2025, Processo de Compra nº 241/2025, Processo Licitatório nº 140/2025**, 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. O objeto do presente edital é o credenciamento de empresas para realização dos procedimentos com finalidade diagnóstica nas seguintes áreas: métodos diagnósticos em cardiologia, diagnóstico por procedimentos endoscópicos, de forma continuada e complementar ao Sistema Único de Saúde de Coronel Fabriciano, de acordo com a nomenclatura da “Tabela diferenciada de valores aprovadas pelo Conselho Municipal de Saúde”, conforme a Resolução CMS 036, de 04 de abril de 2019, e atualização constante da Resolução CMS 014, de 21 de julho de 2025, constantes nos Planos Operativos do anexo I do presente instrumento, para atender às demandas da Secretaria de Governança da Saúde, tendo como fonte de receita, Transferências Fundo a Fundo de Recursos do SUS provenientes do Governo Federal.

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;



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL FABRICIANO

Assessoria de Licitações

Praça Louis Ensck, 64, 2º Andar – Centro – Coronel Fabriciano/ MG
Tel.: (31) 3406-7540 / E-mail: licitacao@fabriciano.mg.gov.br



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.

CLÁUSULA TERCEIRA - DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO

3.1. O contrato a ser firmado com a empresa contratada será gerido pela Diretoria de Regulação e TFD, na pessoa de seu Diretor Sr. Douglas Rodrigues Silva, e-mail: douglas.silva@fabriciano.mg.gov.br; e, será fiscalizado pela Diretoria de Controle Avaliação e Auditoria, na pessoa do seu Coordenador de Faturamento Milton de Jesus Mendes, faturamento.cfa@gmail.com;

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 E PAGAMENTO

4.1. A contratada apresentará ao Serviço de Controle, Avaliação e Auditoria – SUS/CORONEL FABRICIANO, mensalmente, até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente 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) ou BPA-C (Boletim de Produção Ambulatorial Consolidado), visando facilitar a conferência e revisão dos mesmos;

4.2. A contratada apresentará à Gerência do Controle, Avaliação e Auditoria SMS/SUS/CORONEL



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL FABRICIANO

Assessoria de Licitações

Praça Louis Ensch, 64, 2º Andar – Centro – Coronel Fabriciano/ MG
Tel.: (31) 3406-7540 / E-mail: licitacao@fabriciano.mg.gov.br



FABRICIANO junto à fatura mensal dos serviços realizados para efeito de pagamento, os seguintes documentos: formulário de solicitação de exames previamente autorizado por reguladores designados pela Secretaria Municipal de Saúde de CORONEL FABRICIANO, Cópia do laudo contendo resultado do exame com nome do paciente; médico solicitante; data da realização do exame; Unidade de Saúde geradora da solicitação de exame; código do procedimento realizado (Tabela SUS) e assinatura do médico responsável pela realização do exame; O faturamento dos procedimentos será com base na Tabela Unificada do Ministério da Saúde/Sistema de Informação Ambulatorial/SUS;

4.3. A CONTRATADA deverá entregar a nota fiscal à Secretaria Municipal de Saúde juntamente com os seguintes documentos: Certidão de regularidade do FGTS e Certidão Negativa ou Positiva com efeitos de Negativa de débitos Relativos aos Tributos Federais;

4.4. 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 Secretaria Municipal de Saúde, com aposição do respectivo carimbo funcional;

4.5. O MUNICÍPIO pagará à CONTRATADA, mensalmente, até no máximo de 30 (trinta) dias subsequentes a prestação dos serviços, o total devido, após aprovação pela Secretaria Municipal de Saúde da Nota Fiscal/Fatura apresentada, transcorrido o prazo necessário para tramitação na Contabilidade do Município, conforme minuta de contrato;

4.6. 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 subsequente àquele em que ocorreu a devolução. O documento reapresentado será acompanhado do correspondente documento original devidamente inutilizado por meio de carimbo;

4.7. Ocorrendo erro, falha ou falta de processamento das contas por culpa da Secretaria Municipal de Saúde, esta garantirá à CONTRATADA o pagamento, no prazo avençado no Contrato, pelos valores do mês imediatamente anterior, acertando-se as diferenças que houver no pagamento seguinte, mas ficando a Secretaria Municipal de Saúde 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;

4.8. 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;

4.9. As contas rejeitadas quanto ao mérito serão objeto de análise pela Secretaria Municipal de Saúde, ficando à disposição da CONTRATADA, que terá um prazo máximo de 30 (trinta) dias úteis, a contar do pagamento efetuado para apresentar recurso, que será julgado no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis;

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

4.11. Caso os pagamentos já tenham sido efetuados, fica a Secretaria Municipal de Saúde autorizada a debitar no mês seguinte, o valor pago indevidamente por procedimentos não realizados indevidos ou impróprios, mediante prévia ciência da CONTRATADA.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL FABRICIANO

Assessoria de Licitações
Praça Louis Ensch, 64, 2º Andar – Centro – Coronel Fabriciano/ MG
Tel.: (31) 3406-7540 / E-mail: licitacao@fabriciano.mg.gov.br



CLÁUSULA QUINTA - DO PREÇO

- 5.1.** Os valores a serem remunerados serão referentes aos moldes do Anexo I deste termo de referência;
- 5.2.** O preço a ser pago por cada procedimento/exame encontra-se definido “TABELA DIFERENCIADA DE VALORES APROVADAS PELO CONSELHO MUNICIPAL DE SAÚDE”, CONFORME A RESOLUÇÃO CMS 036, DE 04 DE ABRIL DE 2019, E ATUALIZAÇÃO CONSTANTE DA RESOLUÇÃO CMS 014, DE 21 DE JULHO DE 2025, CONSTANTES NOS PLANOS OPERATIVOS DO ANEXO I DO PRESENTE INSTRUMENTO, PARA ATENDER ÀS DEMANDAS DA SECRETARIA DE GOVERNANÇA DA SAÚDE.
- 5.3.** O Município de Coronel Fabriciano pagará mensalmente à Credenciada, a importância correspondente aos serviços realizados, nos valores unitários previsto nos Planos Operativos. Será desconsiderada a proposta que não atender as exigências do ato convocatório ou que tenha cotado preços em desconformidade com Plano Operativo.
- 5.4.** É vedado o pagamento de sobretaxas em relação à tabela adotada ou o cometimento a terceiros;
- 5.5.** Considerando a capacidade financeira e orçamentaria da Prefeitura Municipal de Coronel Fabriciano e a realidade de mercado, os valores constantes do anexo I poderão ser revistos em eventuais e posteriores atualizações do Ministério da Saúde na tabela SUS;
- 5.6.** Demais informações quanto ao modo e o tempo do pagamento constarão do contrato de credenciamento, parte integrante deste edital;
- 5.7.** O valor global estimado do presente Termo é de R\$ 499.453,20 (quatrocentos e noventa e nove mil, quatrocentos e cinquenta e três reais e vinte centavos), pagos conforme o fornecimento realizado por cada CONTRATADA, sendo variável de acordo com a demanda mensal.

CLÁUSULA SEXTA - DO REAJUSTAMENTO

- 6.1.** Os valores dos serviços, fixados no presente Credenciamento, conforme TABELA SUS, poderá ser corrigido, caso tenha reajuste na TABELA SUS;
- 6.2.** A revisão da tabela do SUS independerá de termo aditivo, bastando anotar no processo a origem e autorização da revisão dos valores e cópia da publicação no D.O.U.

CLÁUSULA SÉTIMA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

01.14.21.10.302.0030.2813.3.3.90.39.00 – Fonte 600 – Detalhamento 600.0149 – Ficha: 966

CLÁUSULA OITAVA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 8.1.** São obrigações da CONTRATADA:
- 8.2.** Em se tratando de empresa público-privada:



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL FABRICIANO

Assessoria de Licitações

Praça Louis Ensck, 64, 2º Andar – Centro – Coronel Fabriciano/ MG
Tel.: (31) 3406-7540 / E-mail: licitacao@fabriciano.mg.gov.br



- 8.2.1** Cumprir o horário estabelecido para as atividades comerciais afins podendo ainda, caso seja de seu interesse, funcionar aos sábados, domingos e feriados;
- 8.2.2.** Evitar qualquer tipo de atrito com os usuários dos serviços, devendo estes serem imediatamente informados à Secretaria Municipal de Saúde;
- 8.2.3.** Permitir a fiscalização dos serviços pelo MUNICÍPIO, através da Secretaria Municipal de Saúde;
- 8.2.4.** Comunicar o MUNICÍPIO, através da Secretaria Municipal de Saúde, no momento em que o fato ocorrer, a ocorrência de fato superveniente que possa acarretar o descredenciamento da empresa;
- 8.2.5.** Alimentar o sistema de informação oficial do Ministério da Saúde e/ou Secretaria Estadual de Saúde de Minas Gerais com os dados referentes aos exames realizados;
- 8.2.6.** Arcar com todos os custos para emissão do resultado dos exames tais como: materiais de expediente (papel, envelopes, cartucho para impressora, pessoal para digitação, etc.);
- 8.2.7.** Emitir nota fiscal dos serviços efetivamente prestados, assim que for solicitado pela SMS, em nome da Prefeitura Municipal de Coronel Fabriciano/Fundo Municipal de Saúde;
- 8.2.8.** Assumir os riscos inerentes a atividade, bem como todos e quaisquer ônus relativos a impostos, taxas, obrigações trabalhistas e aqueles pertinentes a Seguridade Social;
- 8.2.9.** Empenhar-se na melhoria constante da qualidade de prestação dos serviços;
- 8.2.10.** Garantir ao paciente a confidencialidade dos dados e informações sobre a sua assistência;
- 8.2.11.** Limitar suas práticas aos procedimentos consagrados e reconhecidos pelo Conselho Regional da Classe profissional da respectiva Responsabilidade Técnica;
- 8.2.12.** Avisar e Justificar oficialmente à SMS, no prazo máximo de 07 (sete) dias úteis, a suspensão de qualquer procedimento, informando o prazo estimado para o início da suspensão e retomada da realização dos mesmos, sob o risco de penalidade conforme cláusula contratual;
- 8.2.13.** Notificar com antecedência a CONTRATANTE de eventual alteração de sua razão social ou de seu controle acionário e de mudança em sua Diretoria, Contrato ou Estatuto, enviando a CONTRATANTE, no prazo de 30 (trinta) dias, contados a partir da data do registro da alteração, cópia autenticada da Certidão da Junta Comercial e do Cartório de Registro de Pessoas Jurídicas para avaliação e autorização quanto à continuidade dos serviços;
- 8.2.14.** Gerar e fornecer para os órgãos fiscalizadores e reguladores relatórios estatísticos e gerenciais de acordo com o interesse do gestor Municipal;
- 8.2.15.** Assumir solução rápida e efetiva de problemas gerados na realização dos procedimentos ou atrasos junto à Secretaria Municipal de Saúde de Coronel Fabriciano;
- 8.2.16.** Formalizar a justificativa das razões técnicas da não realização de qualquer ato profissional quando requerido pelo paciente ou por seu responsável;



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL FABRICIANO

Assessoria de Licitações

Praça Louis Ensich, 64, 2º Andar – Centro – Coronel Fabriciano/ MG
Tel.: (31) 3406-7540 / E-mail: licitacao@fabriciano.mg.gov.br



- 8.2.17.** Apresentar os registros de formação e qualificação de sua equipe técnica e do serviço prestado, através de registros dos controles da qualidade, bem como procedimentos para realização dos exames sempre que solicitado pela CONTRATANTE;
- 8.2.18.** Ter capacidade instalada para realizar o quantitativo TOTAL durante, 01 (um) ano para os procedimentos relacionados na proposta. Entende-se por capacidade instalada a quantidade de equipamentos aptos - de acordo com as normas previstas pela ANVISA - à realização dos exames e sua(s) respectiva(s) capacidade(s) de produção, quadro técnico de profissionais e respectivas escalas de trabalho;
- 8.2.19.** Garantir a qualidade, confiabilidade e segurança dos serviços prestados;
- 8.2.20.** Executar os serviços responsabilizando-se exclusiva e integralmente pelo pessoal utilizado, incluindo os encargos trabalhistas, previdenciários, sociais, fiscais e comerciais, resultantes de vínculo empregatício, cujo ônus e obrigações em nenhuma hipótese poderão ser transferidos para o Município de Coronel Fabriciano;
- 8.2.21.** Permitir o acesso dos auditores e fiscalizadores da SMS para supervisionar e acompanhar a execução dos serviços de saúde e do contrato celebrado, com ou sem aviso prévio;
- 8.2.22.** Manter registro atualizado no Cadastro Nacional de Estabelecimentos de Saúde – CNES, encaminhando cópia da atualização à SMS, sempre que houver alteração de dados;
- 8.2.23.** 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;
- 8.2.24.** A CONTRATADA é responsável pela indenização de dano causado ao paciente, aos Órgãos do SUS e a terceiros a eles vinculados, decorrentes de ação ou omissão voluntária, negligência, imperícia e imprudência, praticados por seus empregados, profissionais ou prepostos, ficando assegurado ao Município de Coronel Fabriciano o direito de regresso;
- 8.2.25.** O acompanhamento e a fiscalização da execução deste Contrato pelos Órgãos competentes da Secretaria Municipal de Saúde/SUS não excluem nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA nos termos da legislação referente a licitações e contratos administrativos;
- 8.2.26.** A responsabilidade de que trata esta Cláusula estende-se aos casos de danos causados por defeitos relativos à prestação de serviços nos estritos termos do art. 14 da Lei Federal 8.078, de 11/09/90 (Código de Defesa do Consumidor);
- 8.2.27.** Manter durante o período de vigência do contrato todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no credenciamento;
- 8.2.28.** Reserva-se ao Município de Coronel Fabriciano o direito de recusar o serviço quando julgar que a contratada não cumpra com as condições estabelecidas, ficando a responsável por refazer os serviços sem nenhum ônus para o Município, num período não superior a 05 (cinco) dias úteis;
- 8.2.29.** Zelar pelo fiel cumprimento do contrato, limitando sua execução ao objeto descrito no termo contratual, sob pena de penalidade, no caso de entrega de bem ou prestação de serviço diverso do descrito no contrato;



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL FABRICIANO

Assessoria de Licitações

Praça Louis Ensck, 64, 2º Andar – Centro – Coronel Fabriciano/ MG
Tel.: (31) 3406-7540 / E-mail: licitacao@fabriciano.mg.gov.br



8.2.30. Executar os serviços contratados conforme a melhor técnica;

8.2.31. Observar, rigorosamente o contido nas cláusulas do edital, sem prejuízo das demais.

CLÁUSULA NONA - DAS OBRIGAÇÕES DA PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL FABRICIANO

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

9.2. Providenciar o pagamento, após a prestação do serviço, observadas as disposições estabelecidas no edital;

9.3. Notificar, por escrito, o credenciado a respeito de advertência porventura a ele dirigida ou quaisquer irregularidades constatadas na prestação do serviço, anexando cópia ao respectivo procedimento administrativo;

9.4. Realização de controle, avaliação e auditoria da prestação de serviço pela CONTRATADA, sempre que necessário;

9.5. Designar Comissão Técnica da Secretaria Municipal de Saúde, para auditar e atestar se a proponente dispõe de capacidade técnica e operacional instalada suficiente e adequada ao atendimento à demanda a que se propõe. Entendendo-se por como tal quantidade de equipamentos e de profissionais aptos, de acordo com as normas previstas pela ANVISA, à realização dos procedimentos com relato da capacidade de produção e do quadro técnico de profissionais com respectivas escalas de trabalho;

9.6. A Comissão Técnica da Secretaria Municipal de Saúde deverá averiguar, as informações fornecidas, através de auditoria a ser realizada "in loco";

9.7. A Comissão Técnica procederá a vistoria no ponto de atendimento informado pelo proponente, sempre que julgar necessário com ou sem aviso prévio;

9.8. Na avaliação das ofertas de serviços a Comissão juntamente com os membros do Departamento de Regulação, sob pena de nulidade, observará estritamente as prescrições do edital e da legislação vigente;

9.9. Regular e autorizar os pedidos encaminhados pelas unidades de saúde e/ou municípios pactuados, observado o limite e disponibilidade financeira do credenciamento, afixar a relação de prestadores credenciados e devolver o pedido para que o paciente possa agendar seu exame no prestador de serviço de sua preferência;

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

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

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

9.13. 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;

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

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

9.16. Informar os nomes dos profissionais designados para a regulação de exames;



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL FABRICIANO

Assessoria de Licitações

Praça Louis Ensch, 64, 2º Andar – Centro – Coronel Fabriciano/ MG
Tel.: (31) 3406-7540 / E-mail: licitacao@fabriciano.mg.gov.br



9.17. Capacitar profissional designado pela contratada para operacionalizar o sistema de faturamento BPA-I (Boletim de Produção Ambulatorial Individualizado) ou BPA-C (Boletim de Produção Ambulatorial Consolidado).

CLÁUSULA DÉCIMA - DAS OBRIGAÇÕES NA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

10.1. Manter unidade de atendimento no território de Coronel Fabriciano, para garantia do atendimento dos usuários do Sistema Único de Saúde, de Coronel Fabriciano, em seu território de domicílio, respeitando os princípios norteadores do SUS, conforme a sua Lei Orgânica 8.080/90;

10.2. Atender às solicitações da Secretaria Municipal de Saúde, nas dependências da contratada, no mínimo, em horário comercial por 08 (oito) horas diárias e 05 (cinco) dias por semana;

10.3. Informar a Diretoria de Controle Avaliação e Auditoria, por meio eletrônico através do e-mail: faturamento.cfa@gmail.com, de forma detalhada, o preparo necessário à realização de cada um dos exames para que o mesmo possa fornecê-lo ao paciente no momento do agendamento;

10.4. Informar com antecedência mínima de 40 dias, à Diretoria de Controle Avaliação e Auditoria, por meio eletrônico, através do e-mail: faturamento.cfa@gmail.com, o número de vagas a ser disponibilizado para agendamento SUS, para período de 1 a 31 do mês a entrar em curso, contemplando as seguintes informações: Data, Horário, local de realização e Profissional responsável pela execução;

10.5. Receber o paciente com a guia autorizada pela Gerência do Controle Avaliação e Auditoria/SMS/Coronel Fabriciano e proceder o agendamento do exame para atendimento no prazo máximo de 10 dias;

10.6. Garantir o atendimento do usuário, com indicação de urgência, no prazo máximo 24 horas, após a solicitação da Diretoria de Controle Avaliação e Auditoria;

10.7. Emitir o resultado do procedimento/exames no prazo máximo de três dias após a sua realização, contendo laudos e imagem, exceção aos casos urgência, em que o resultado deverá ser disponibilizado ao paciente imediatamente após a realização do procedimento/exame;

10.8. Disponibilizar laudos e imagem dos exames, de forma digitalizada, para uso em sistema informatizado da Secretaria Municipal de Saúde, quando solicitado;

10.9. Fornecer ao paciente, medicamentos ou similares, invólucros ou recipientes necessários à realização dos exames;

10.10. Arcar com custos de anestesiológico, se o procedimento o exigir;

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

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

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

10.14. Não utilizar, nem permitir que terceiros utilizem o paciente para fins de experimentação;



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL FABRICIANO

Assessoria de Licitações

Praça Louis Ensck, 64, 2º Andar – Centro – Coronel Fabriciano/ MG
Tel.: (31) 3406-7540 / E-mail: licitacao@fabriciano.mg.gov.br



- 10.15.** Arcar com todos os custos para realização dos exames e emissão do resultado tais como: materiais de expediente (papel, envelopes, cartucho para impressora, pessoal para digitação, etc.); mão de obra, água luz, telefone, etc;
- 10.16.** Assumir os riscos inerentes à atividade, bem como, todo e qualquer ônus relativo a impostos, taxas, obrigações trabalhistas e aqueles pertinentes à Seguridade Social;
- 10.17.** Comunicar a Diretoria de Controle Avaliação e Auditoria a suspensão de qualquer procedimento, com no mínimo 40 dias de antecedência, devidamente justificada, informando ainda a previsão para retorno, sob pena de notificação e proibição de contratação com o município;
- 10.18.** Responsabilizar-se por cobrança indevida feita ao paciente SUS ou a seu representante, por profissional empregado, vinculados ou preposto, em razão da execução deste contrato;
- 10.19.** Realizar os serviços e/ou procedimentos nas quantidades e especificações previstas na Proposta apresentada no momento de adesão ao credenciamento;
- 10.20.** Permitir o acesso dos supervisores, conselheiros municipais de saúde e auditores do SUS/PMCF para acompanhar a execução dos serviços de saúde e do termo de contrato celebrado;
- 10.21.** Fornecer para os órgãos gestores, fiscalizadores e reguladores, relatórios estatísticos e gerenciais de acordo com o interesse do gestor Municipal;
- 10.22.** 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;
- 10.23.** Responsabilizar-se por 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;
- 10.24.** Notificar, com antecedência, eventual alteração de sua razão social ou de seu controle acionário e de mudança em sua Diretoria, Contrato ou Estatuto, enviando a Prefeitura no prazo de 30 (trinta) dias, contados a partir da data do registro da alteração, cópia autenticada da Certidão da Junta Comercial e do Cartório de Registro de Pessoas Jurídicas para avaliação e autorização quanto à continuidade dos serviços;
- 10.25.** Afixar aviso, em local visível, de sua condição de entidade integrante do SUS e da gratuidade dos serviços prestados nessa condição;
- 10.26.** Em caso do não atendimento a um paciente, justificar, por escrito, as razões técnicas para a não realização de qualquer ato profissional necessário à execução dos procedimentos previstos na planilha de serviços ofertados;
- 10.27.** Esclarecer ao paciente do SUS sobre seus direitos e assuntos pertinentes aos serviços oferecidos;
- 10.28.** 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;



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL FABRICIANO

Assessoria de Licitações

Praça Louis Ensich, 64, 2º Andar – Centro – Coronel Fabriciano/ MG
Tel.: (31) 3406-7540 / E-mail: licitacao@fabriciano.mg.gov.br



- 10.29.** Manter registro atualizado no Cadastro Nacional de Estabelecimentos de Saúde-CNES, encaminhando cópia da atualização ao Departamento de Controle e Avaliação da Secretaria Municipal de Saúde, sempre que houver alteração (demissão, admissão, ou alteração de carga horária) no quadro de pessoal informado;
- 10.30.** 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;
- 10.31.** Comunicar eventuais mudanças de endereço do estabelecimento da contratada podendo a contratante, a conveniência, rever as condições do contrato e até mesmo rescindi-lo;
- 10.32.** 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;
- 10.33.** Instalar sistema de faturamento por BPA I e encaminhar profissional da empresa para treinamento do sistema;
- 10.34.** Manter durante todo o contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no credenciamento;
- 10.35.** Emitir nota fiscal dos serviços efetivamente prestados, assim que for solicitado pela Gerência de Controle Avaliação e Auditoria;
- 10.36.** Garantir as condições de biossegurança e higiene no trato com o paciente;
- 10.37.** Disponibilizar, nos setores da empresa, os manuais de normas, rotinas, procedimentos operacionais padrões (POP) atualizados, responsabilizando-se por procedimentos de normas de atendimento e de segurança aos usuários e profissionais e manter e registrar um programa de treinamento e atualização periódica para todos os profissionais;
- 10.38.** Realizar o Plano de Gerenciamento de Resíduos aprovado pela Vigilância Sanitária, gerados no local, responsabilizando-se pelos mesmos;
- 10.39.** Realizar, quando couber, o plano de radioproteção, levantamento radiométrico e controle de qualidade, conforme exigência legal em vigor;
- 10.40.** Preencher toda a documentação necessária à continuidade do tratamento e/ou outros processos do paciente;
- 10.41.** Os procedimentos foram relacionados nos PLANOS OPERATIVOS, separados por cada especialidade. As empresas poderão realizar todos os Planos Operativos ou optar por um ou mais Planos Operativos;
- 10.42.** Poderá ter mais de 01 (uma) empresa credenciada para realizar procedimentos de um mesmo Plano Operativo;
- 10.43.** A empresa que optar por determinado Plano Operativo, deverá realizar todos os procedimentos relacionados sem, contudo, se ver obrigada a realizar todo o quantitativo solicitado pela contratante, devendo propor o quantitativo a que pretende realizar, em conformidade com a sua capacidade instalada.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL FABRICIANO

Assessoria de Licitações

Praça Louis Ensck, 64, 2º Andar – Centro – Coronel Fabriciano/ MG
Tel.: (31) 3406-7540 / E-mail: licitacao@fabriciano.mg.gov.br



CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DO DESCREDCIAMENTO

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;

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 - DAS COMPENSAÇÕES FINANCEIRAS

12.1. No caso de atraso no pagamento, os preços serão atualizados pelo IPCA ou por outro índice que vier a substituí-lo, calculado "pro-rata tempore" entre a data de vencimento e a do efetivo pagamento;

12.2. A atualização dos preços por atraso de pagamento só será feita nos casos em que ficar comprovada a responsabilidade da Prefeitura Municipal de Coronel Fabriciano.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DA RESOLUÇÃO

13.1. Constituem condições resolutivas deste contrato:

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL FABRICIANO

Assessoria de Licitações
Praça Louis Ensch, 64, 2º Andar – Centro – Coronel Fabriciano/ MG
Tel.: (31) 3406-7540 / E-mail: licitacao@fabriciano.mg.gov.br



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

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DA CESSÃO DO CONTRATO E SUBCONTRATAÇÃO

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DO REGIME LEGAL E DOS CASOS OMISSOS

15.1. 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° 005/2025** e na Lei 14.133/21 e posteriores alterações.

15.2. 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.

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

16.1. 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:

16.1.1. Advertência por escrito;

16.1.2. Multa, nos seguintes termos:

16.1.2.1. 0,3% (três décimos por cento) por dia, até o trigésimo dia de atraso, sobre o valor do fornecimento não realizado;

16.1.2.2. 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;

16.1.2.3. 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;

16.1.3. 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;

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

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL FABRICIANO

Assessoria de Licitações

Praça Louis Ensich, 64, 2º Andar – Centro – Coronel Fabriciano/ MG
Tel.: (31) 3406-7540 / E-mail: licitacao@fabriciano.mg.gov.br



- 16.2.1. Não atendimento às especificações técnicas relativas a bens, serviços ou obra prevista em contrato ou instrumento equivalente;
- 16.2.2. Retardamento imotivado de fornecimento de bens, da execução de obra, de serviço ou de suas parcelas;
- 16.2.3. Paralisação do serviço ou de fornecimento de bens, sem justa causa e prévia comunicação à Administração Pública Municipal;
- 16.2.4. Entrega de mercadoria falsificada, furtada, deteriorada, danificada ou inadequada para o uso, como se verdadeira ou perfeita fosse;
- 16.2.5. Alteração de substância, qualidade ou quantidade da mercadoria fornecida;
- 16.2.6. Prestação de serviço de baixa qualidade ou fornecimento de bens de baixa qualidade;
- 16.3.** A sanção de multa poderá ser aplicada cumulativamente às demais sanções previstas nos subitens 16.1.1, 16.1.3 e 16.1.4;
- 16.4.** A multa será descontada da garantia do contrato e/ou de pagamentos eventualmente devidos à CONTRATADA;
- 16.5.** As sanções relacionadas nos itens 16.1 também poderão ser aplicadas àquele que:
- 16.5.1. Apresentar declaração ou documentação falsa;
- 16.5.2. Ensejar o retardamento da execução do objeto da licitação;
- 16.5.3. Não mantiver a proposta;
- 16.5.4. Falhar ou fraudar a execução do futuro contrato;
- 16.5.5. Comportar-se de modo inidôneo;
- 16.5.6. Cometer fraude fiscal;
- 16.5.7. Frustrar ou fraudar, mediante ajuste, combinação ou qualquer outro expediente, o caráter competitivo do certame;
- 16.5.8. Deixar de apresentar documentação exigida para o certame ou tumultuar o certame;
- 16.6.** As sanções aplicadas serão obrigatoriamente registradas no Cadastro de Fornecedores do Município de Coronel Fabriciano.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

- 17.1.** 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.
- 17.2.** O horário de agendamento/atendimento deverá ser igualitário para usuários de SUS, Convênio e Particular;
- 17.3.** Os números de exames relacionados são estimados, podendo variar no seu quantitativo.
- 17.4.** A escolha da empresa credenciada para realizar o ficará a critério do paciente/usuário dos Serviços Municipais de Saúde.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL FABRICIANO

Assessoria de Licitações

Praça Louis Ensich, 64, 2º Andar – Centro – Coronel Fabriciano/ MG
Tel.: (31) 3406-7540 / E-mail: licitacao@fabriciano.mg.gov.br



17.5. O Município não está obrigado a solicitar os serviços do credenciado em caso de ausência de demanda que o justifique ou se os usuários não desejarem realizar seus procedimentos na empresa.

17.6. Reserva-se à ao Município de Coronel Fabriciano o direito de sempre que necessário modificar ou remanejar o quantitativo dos exames.

17.7. O prestador terá flexibilidade na quantidade de realização dos exames, desde que seja autorizado pela Gerencia de Controle Avaliação e Auditoria/SMS/Coronel Fabriciano. Esta flexibilidade não poderá ultrapassar o quantitativo total do Plano Operativo.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - DO FORO

18.1. 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.

18.2. 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.

Prefeitura Municipal de Coronel Fabriciano/MG
Contratante

Secretaria de Governança da Saúde
Contratante

Contratada

Procuradoria Geral
OAB/MG: 000.00

TESTEMUNHAS: 1- _____ 2- _____
CPF N°: _____ CPF N° _____