

EDITAL DE CHAMADA PÚBLICA
PROCESSO Nº. 218/2025
INEXIGIBILIDADE Nº. 062/2025
CREDENCIAMENTO DE SERVIÇOS MÉDICOS

1 – PREÂMBULO

1.1 A **Prefeitura Municipal de Salinas/MG**, situada à Praça Moises Ladeia, nº. 64, Centro, através do Prefeito Municipal, com assessoria da Secretaria Municipal de Saúde, torna público o presente edital de **CREDENCIAMENTO** de interessados para **contratação de Pessoa(s) Física(s) ou Jurídica(s) para prestação de serviços médicos especializados e plantões especializados na Unidade de Pronto Atendimento – UPA e Hospital Municipal Dr. Oswaldo Prediliano Santana**, em atendimento à demanda da Secretaria Municipal de Saúde, conforme descrito neste Edital e seus anexos.

1.2 O presente credenciamento será regido pelas Leis nº. 14.133/21 e nº. 8.080/90 e posteriores alterações, Decreto Federal nº. 11.878/24, Lei Orgânica Municipal e demais disposições regulamentares aplicáveis à espécie, inclusive, as normas e portarias editadas pelo Ministério da Saúde e mediante as condições a seguir estabelecidas.

1.3 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.

2 – DO OBJETO

2.1 O objeto do presente edital é o **CREDENCIAMENTO de interessados para contratação de Pessoa(s) Física(s) ou Jurídica(s) para prestação de serviços médicos especializados e plantões especializados na Unidade de Pronto Atendimento (UPA) e Hospital Municipal Dr. Oswaldo Prediliano Santana**, em atendimento à demanda da Secretaria Municipal de Saúde, conforme especificações discriminadas nos Anexos, que são parte integrante do presente Edital.

2.2 Conforme previsto no art. 79, da Lei nº. 14.133/21, a hipótese de contratação deste credenciamento será paralela e não excludente (inciso I), sendo o critério para distribuição da demanda conforme abaixo:

Itens 1, 2, 3, 4, 5 e 7: Rateio igualitário entre os credenciados;

Item 6: Ordem de Credenciamento;

Itens 8, 9 e 10: Ordem de Credenciamento.

Itens 11, 12 e 13: Rateio igualitário entre os credenciados.

3 – DO RECEBIMENTO DA DOCUMENTAÇÃO E PRAZO PARA CREDENCIAMENTO

3.1 O envelope contendo a documentação, nos termos do exigido no presente Edital, deverá ser entregue no Setor de Licitações da Prefeitura Municipal de Salinas/MG, com endereço à Rua Olegário Maciel, nº. 10, bairro Centro, Salinas/MG, a partir do primeiro dia útil subsequente à publicação do aviso sobre o Edital no site oficial do município, na imprensa oficial e no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP, de 2ª a 6ª feira, das 07 às 17h.

3.2 Admite-se o envio eletrônico da documentação, desde que os documentos possuam certificação por cartório digital e assinatura eletrônica nos anexos. Caso o envio seja por e-mail, este deverá ser enviado para o endereço licitacao@salinas.mg.gov.br.

3.3 O edital permanecerá em aberto pelo período de **12 (doze) meses** para quaisquer novos interessados.

3.4 Os interessados poderão acessar o Edital através do site oficial da Prefeitura Municipal de Salinas www.salinas.mg.gov.br e do Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP.

3.5 Todas as alterações, retificações ou esclarecimentos que, porventura, se fizerem necessários, serão publicados no site oficial www.salinas.mg.gov.br e no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP, sendo que o acompanhamento destas informações será de total responsabilidade dos proponentes.

3.6 Para os itens com necessidade limitada de profissionais para execução dos serviços, a primeira Pessoa Física/Jurídica com credenciamento deferido, será convocada para assinatura do Termo de Credenciamento para prestação dos serviços. Os interessados que apresentarem documentação após o preenchimento da vaga, entrarão para o Cadastro de Reserva, que também será composto através da ordem de credenciamento. As empresas/pessoas físicas que compuserem o Cadastro de Reserva, serão convocadas para assinatura de Termo de Credenciamento caso haja desistência pelo primeiro credenciado.

O envelope da Documentação de Habilitação deverá ser apresentado hermeticamente fechado, contendo na parte externa as seguintes informações:

ENVELOPE I – DOCUMENTOS DE CREDENCIAMENTO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SALINAS/MG
EDITAL DE CHAMADA PÚBLICA Nº. 023/2025
<Razão social/Nome: _____>
<CNPJ/CPF: _____>

4 – DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

4.1 Poderão participar do presente Edital, na condição de proponente, pessoas físicas, pessoas jurídicas, empresas individuais, sociedades comerciais e civis, regularmente estabelecidas no país, desde que satisfaçam as exigências deste edital e seus anexos, prestem serviço compatível com o objeto do Credenciamento e realizem, efetivamente, o serviço ofertado.

4.2 Se uma pessoa física ou jurídica participar do quadro societário de 02 (duas) empresas, somente será aceita no certame, 01 (uma) Empresa/Pessoa Física por item credenciado;

4.3 As empresas/pessoas físicas interessadas deverão possuir profissionais inscritos nos seus respectivos Conselhos Profissionais, bem como atender as condições específicas de credenciamento fixadas no Termo de Referência e neste edital.

4.4 A proponente responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluía a responsabilidade do órgão promotor do Chamamento Público por eventuais danos decorrentes de uso indevido dos meios de acesso, ainda que por terceiros.

4.5 As informações prestadas no ato da inscrição, assim como a documentação entregue, são de inteira responsabilidade do interessado, cabendo-lhe certificar-se, antes da sua

inscrição, de que atende a todos os requisitos para participar do processo de credenciamento.

4.6 Os interessados deverão aceitar os valores de referência para prestação dos serviços constantes no Termo de Referência, com vedação expressa de pagamento de qualquer sobretaxa em relação aos valores definidos no Termo de Referência.

4.7 A participação neste Chamamento Público importa à proponente a irrestrita aceitação das condições estabelecidas no presente Edital, seus Anexos e no Termo de Referência, bem como, a observância dos regulamentos, normas administrativas e técnicas aplicáveis, inclusive quanto a recursos. A não observância destas condições ensejará no sumário impedimento da proponente, no referido certame.

4.8 Não cabe aos proponentes, após a entrega da documentação, a alegação de desconhecimento de seus itens ou reclamação quanto ao seu conteúdo. Antes de elaborar suas propostas, os interessados deverão ler atentamente o Edital e seus anexos, devendo estar em conformidade com as especificações do Termo de Referência.

4.9 Independentemente de declaração expressa, a simples apresentação de proposta implica submissão a todas as condições estipuladas neste Edital, seus Anexos e do Termo de Referência, sem prejuízo da estrita observância das normas contidas na legislação mencionada em seu preâmbulo.

4.10 Não poderão participar deste credenciamento:

I – Consórcio de empresas, qualquer que seja sua forma de constituição: considerando que é ato discricionário da Administração diante da avaliação de conveniência e oportunidade no caso concreto; e considerando que existem no mercado diversas empresas com potencial técnico profissional e operacional suficiente para atender satisfatoriamente às exigências previstas neste edital, entende-se que é conveniente a vedação de participação de empresas em “consórcio” no Chamamento Público em tela.

II – Empresa que estiver em recuperação judicial, processo de falência ou sob regime de concordata, concurso de credores, dissolução ou liquidação. Ressalva: é possível a participação de empresa em recuperação judicial, desde que amparada em certidão emitida pela instância judicial competente, que certifique que a interessada está apta econômica e financeiramente a participar de procedimento licitatório nos termos da Lei nº. 14.133/2021 (TCU, Ac. 8.271/2011 - 2ª Cam., DOU de 04/10/2011).

III – Empresa declarada inidônea para licitar ou contratar com a Administração Pública;

IV – Empresa suspensa temporariamente do direito de licitar e impedida de contratar com este Município;

V – Enquadrada nas vedações previstas no artigo 14 da Lei nº. 14.133/21 e no artigo 31 da Lei Orgânica.

VI – Empresas cujos sócios mantenham vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão Credenciante ou com agente público que desempenhe função no Chamamento ou atue na fiscalização ou na gestão do Termo de Credenciamento, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau.

VII – Não poderá participar, direta ou indiretamente, do Chamamento Público ou da execução do Termo de Credenciamento, agente público do órgão Credenciante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria, conforme §1º do art. 9º da Lei nº. 14.133, de 2021.

VIII – Pessoas Jurídicas inadimplentes com as obrigações assumidas junto ao órgão fiscalizador da classe, sejam as pendências financeiras ou relativas ao registro profissional, bem como os que possuam qualquer nota desabonadora emitida pelo mesmo, declarados inidôneos para licitar e contratar com a Administração Pública Federal, Estadual ou Municipal, sancionadas com fundamento no art. 155, incisos VIII, IX, X, XI ou XII, da Lei 14.133/2021.

IX – As empresas/Pessoa Físicas que foram anteriormente descredenciadas pelo Município por descumprimento de Cláusulas Contratuais ou por ter sido constatada irregularidade na execução dos serviços prestados.

5 – DOS PREÇOS E VALOR ESTIMADO

5.1 O preço a ser pago pelos serviços será o determinado no ANEXO I – Termo de Referência deste edital.

5.2 O valor global máximo estimado de contratação deste Edital perfaz o valor correspondente entre o custo unitário e o quantitativo estimado para cada serviço pretendido, não estando a Prefeitura Municipal de Salinas/MG obrigada a contratá-los em sua totalidade, não cabendo à empresa credenciada, em decorrência deste Edital de Credenciamento, o direito de pleitear qualquer tipo de reparação ou indenização pela não contratação integral dos serviços.

5.3 A execução dos serviços relativos aos trabalhos desenvolvidos pela Credenciada, será remunerada levando em consideração a quantidade de serviços realizados mensalmente, desde que devidamente liquidados pela Secretaria Municipal de Saúde, nos termos do artigo 63, §2º, inciso III da Lei Federal nº. 4.320/64.

6 – DAS CONDIÇÕES ESPECÍFICAS DE ATENDIMENTO

6.1 Os serviços serão realizados de acordo com as disposições deste Edital e seus anexos.

6.2 Os serviços ofertados pelas interessadas em credenciar-se deverão atender às necessidades da Prefeitura Municipal de Salinas/MG e aos usuários do Sistema Único de Saúde – SUS, observado o que segue.

6.3 As empresas interessadas nos serviços deverão:

6.3.1 Disponibilizar profissionais regularmente habilitados no Conselho de Classe de Medicina, com as devidas qualificações técnicas exigidas no Edital e Termo de Referência;

6.3.2 Promover o atendimento aos usuários nas sedes dos órgãos públicos municipais pertencentes ao sistema de saúde, indicadas no Anexo I, observado seu horário de funcionamento e peculiaridades administrativas;

6.3.3 As atribuições e serviços a serem prestados, são aquelas definidas no Anexo I e deverão ser desempenhadas com observância aos melhores padrões técnicos de atendimento e ética profissional.

6.4 Participar deste processo de credenciamento implica na aceitação integral e irretratável dos termos do Edital e seus anexos, bem como a observância dos regulamentos administrativos.

7 – DOS DOCUMENTOS PARA PARTICIPAÇÃO

7.1 Como condição prévia ao exame da documentação, a Comissão de Contratação, nomeada através do Decreto nº. 10.791 de 16 de janeiro de 2024, verificará o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de

sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

I – Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS;

II – Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça (www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php);

III – Lista de Inidôneos e o Cadastro Integrado de Condenações por Ilícitos Administrativos – CADICON, mantidos pelo Tribunal de Contas da União – TCU (<https://contas.tcu.gov.br/ords/f?p=704144:2:13336535559659::NO:2::>);

7.2 A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa e também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº. 8.429/1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

7.3 Caso conste na Consulta de Situação do Fornecedor a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

7.4 A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.

7.4.1 Constatada a existência de sanção, o agente de contratação ou a comissão especial de credenciamento designada não credenciará a empresa, por falta de condição de participação.

7.5 Os documentos exigidos poderão ser substituídos por registro cadastral emitido por órgão ou entidade pública, desde que o registro tenha sido feito em obediência ao disposto na Lei nº. 14.133/2021.

7.6 Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais, quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital.

7.7 Não serão aceitos documentos com indicação de CNPJ diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

7.8 Se a empresa for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se a empresa for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

7.9 Serão aceitos registros de CNPJ de empresa matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes à Certidão Conjunta de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, emitida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil ou pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional, por constar no próprio documento que é válido para matriz e filiais, bem assim quanto ao Certificado de Regularidade do FGTS, quando a interessada tenha o recolhimento dos encargos centralizado, devendo, desta forma, apresentar o documento comprobatório de autorização para a centralização.

7.10 DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO:

7.10.1 Caso a interessada seja PESSOA JURÍDICA, a documentação compreenderá:

7.10.1.1 Instrumentos sociais:

I. No caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede ou;

II. Ato constitutivo – Estatuto ou Contrato Social – e alterações em vigor, devidamente registradas e arquivadas na repartição competente, para as Sociedades Comerciais, e, em se tratando de Sociedades por Ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores, ou;

III. Inscrição do ato constitutivo, no caso de Sociedades Cíveis, acompanhada de prova da diretoria em exercício, ou;

IV. Decreto de autorização, em se tratando de empresas ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir, ou;

V. Em se tratando de microempreendedor individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br, ou;

VI. No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada – EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;

VII. Cópia do documento de identidade e do CPF do(s) representante(s) legal(is).

7.10.1.2 Habilitação Fiscal:

I. Prova de inscrição do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ), da mesma interessada que irá faturar o objeto licitado.

II. Prova de Regularidade fiscal de todos os tributos federais, inclusive contribuições previdenciárias, tanto no âmbito da Receita Federal quanto no âmbito da Procuradoria da Fazenda Nacional, em um único documento. Certidões Negativas na forma prevista na Portaria MF 358, de 5 de setembro de 2014;

III. Certidão negativa de débitos quando a dívida junto à Receita Estadual, da unidade de federação da sede da interessada;

IV. Certidão negativa de tributos municipais, emitida pela Prefeitura da sede da interessada;

V. Prova de regularidade relativa ao FGTS (Fundo de Garantia por tempo de Serviço) demonstrando situação regular;

VI. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

VII. Certidão negativa de falência e concordata, expedida pelo cartório distribuidor da sede da interessada, com data não anterior a 60 (sessenta) dias da realização da licitação;

7.10.1.3 Habilitação técnica do responsável pela execução dos serviços:

I. Diploma;

II. Registro ou Inscrição no Conselho Regional de Medicina – CRM;

III. Comprovante/declaração de residência/especialização, conforme item a ser credenciado;

IV. Outros documentos específicos para o item credenciado, que estão citados na descrição do item, no Anexo I;

V. Comprovação de que o responsável pela execução dos serviços é membro do Quadro Permanente da empresa, através de:

a) Contrato Social – fotocópia autenticada – ou;

b) Carteira de Trabalho e Previdência Social – fotocópia autenticada – e Ficha ou folha do Livro de Registro de Empregados – fotocópia autenticada – ou Carteira Digital de

Trabalho – ou;

c) Contrato particular firmado com a empresa proponente – fotocópia autenticada com firma reconhecida.

7.10.2 Caso a interessada seja PESSOA FÍSICA, a documentação compreenderá:

I. Documentos pessoais, original ou cópia autenticada em cartório, do Registro Geral e CPF;

II. Comprovante de residência atualizado;

III. Registro de inscrição no PIS/PASEP;

7.10.2.1 Habilitação Fiscal:

I. Prova de inscrição do Cadastro Nacional de Pessoa Física (CPF), da mesma licitante que irá faturar o objeto licitado.

II. Prova de Regularidade fiscal de todos os tributos federais no âmbito da Receita Federal quanto no âmbito da Procuradoria da Fazenda Nacional, em um único documento. Certidão Negativa na forma prevista na Portaria MF 358, de 5 de setembro de 2014;

III. Certidão negativa de débitos quando a dívida junto à Receita Estadual, da unidade de federação da sede da licitante;

IV. Certidão negativa de tributos municipais, emitida pela Prefeitura da sede do licitante;

V. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

VI. Certidão negativa de antecedentes criminais, com data não anterior a 60 (sessenta) dias da realização da licitação;

7.10.2.2 Habilitação técnica do responsável pela execução dos serviços:

I. Diploma;

II. Registro ou Inscrição no Conselho Regional de Medicina – CRM;

III. Comprovante/declaração de residência/especialização, conforme item a ser credenciado;

IV. Outros documentos específicos para o item credenciado, que estão citados na descrição do item, no Anexo I;

7.10.3 Outros documentos:

I. Declaração de que conhece e aceita o inteiro teor do Edital e que tem conhecimento do local onde será realizado o trabalho, objeto do presente certame, e que se submete às disposições regulamentares e legais sobre a licitação, especialmente a Lei Federal nº. 14.133 de 1º de abril de 2021 e suas posteriores alterações, conforme modelo no **ANEXO II**.

II. Declaração de Pleno Atendimento, conforme modelo no **ANEXO III**.

III. Declaração – Termo de Compromisso da interessada de que os responsáveis, detentores do registro referido acima, serão os responsáveis técnicos pela execução dos serviços, conforme modelo no **ANEXO IV**;

IV. Declaração de que os sócios da interessada não possuem vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão Credenciante ou com agente público que desempenhe função no Chamamento ou atue na fiscalização ou na gestão do Termo de Credenciamento, ou que deles seja cônjuge,

companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, conforme modelo no **ANEXO V**.

8 – DO RECEBIMENTO E ABERTURA DA DOCUMENTAÇÃO E JULGAMENTO DA HABILITAÇÃO

8.1 O envelope contendo toda a documentação exigida para habilitação deverá ser entregue para a Comissão de Contratação devidamente lacrado, sendo permitida a remessa postal e/ou via e-mail de quaisquer documentações;

8.2 Todos os documentos de habilitação deverão ser apresentados no original ou por qualquer processo de fotocópia autenticada em cartório ou publicação em órgão da Imprensa Oficial, desde que perfeitamente legíveis. A interessada poderá ainda autenticar as fotocópias dos documentos no Setor de Licitações, localizado à Rua Olegário Maciel, nº. 10, bairro Centro, Salinas/MG, Telefone: (38) 3841-4772, com antecedência da data de abertura do processo ou no momento de apresentação da documentação, desde que, neste momento, sejam apresentados os originais.

8.3 À Comissão de Contratação reserva-se o direito de solicitar o original de qualquer documento, sempre que tiver dúvida e julgar necessário;

8.4 Não serão aceitos protocolos de entrega ou solicitações de documento em substituição aos documentos requeridos no presente Edital e seus Anexos;

8.5 Todos os documentos deverão estar dentro dos seus respectivos prazos de validade.

8.6 As certidões que não contiverem prazo de validade expressos na documentação, não poderão ter sua data de expedição anterior a 60 (sessenta) dias da data de sua expedição.

8.7 As certidões que compõem a documentação exigida e possuem data de validade, deverão estar válidas na data da inscrição, devendo ser atualizadas no momento da assinatura do Termo de Credenciamento e durante toda a sua vigência, caso seja formalizado;

8.8 O objeto social descrito no ato constitutivo deverá possuir ramo de atividade compatível com o objeto deste edital.

8.9 Qualquer informação incompleta ou inverídica constante dos documentos apresentados, apurada pela Comissão de Contratação, mediante simples conferência ou diligência, implicará na inabilitação respectiva do proponente e envio dos documentos para o MP/MG (Ministério Público de Minas Gerais), para apuração, se possível, de prática delitosa, conforme art. 156 e seguintes da Lei Federal 14.133/2021.

8.10 Não serão aceitos protocolos de pedidos ou solicitações de documentos, em substituição aos documentos requeridos no presente Edital.

8.11 Na análise dos documentos, a Comissão de Contratação poderá sanar erros ou falhas, que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de credenciamento e classificação.

8.12 Poderá a Comissão de Contratação declarar qualquer fato formal, desde que não implique desobediência à legislação e for evidente a vantagem para a Administração, devendo também, se necessário, promover diligência para dirimir a dúvida, cabendo, inclusive, estabelecer um prazo máximo para a solução.

8.13 Constatando, através da diligência, o não atendimento ao estabelecido, a Comissão considerará o proponente inabilitado e prosseguirá a sessão;

8.14 A verificação pela Comissão de Contratação, em sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de credenciamento.

8.15 Não será credenciado aquele que não comprovar sua aptidão, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Edital e no Termo de Referência.

8.16 A documentação entregue é de inteira responsabilidade do interessado, cabendo-lhe certificar-se, antes de seu credenciamento, que atende a todos os requisitos para participar deste processo.

8.17 O prazo para análise da documentação será de 03 (três) dias úteis a contar da entrega do envelope contendo a documentação completa no endereço acima indicado ou do recebimento da documentação completa por e-mail, a qual será analisada pela Comissão de Contratação,

8.17.1 Não será aceita a inscrição condicional.

8.18 Transcorrido o prazo para análise, a Comissão de Contratação divulgará o resultado sobre o deferimento ou indeferimento do credenciamento, no site oficial www.salinas.mg.gov.br.

8.19 Caso a empresa credenciada necessite substituir o profissional que prestará os serviços, deverá apresentar toda a documentação prevista neste edital do novo profissional.

8.20 Serão considerados inabilitados os interessados que:

a) Por qualquer motivo, estejam declarados inidôneos do direito de licitar ou contratar com a Administração Pública, Direta ou Indireta, Federal, Estadual ou Municipal, desde que o ato tenha sido publicado no Diário Oficial da União, do Estado ou do Município, pelo órgão que o expediu.

b) Estejam inadimplentes com as obrigações assumidas junto aos órgãos fiscalizadores da atividade sejam financeiras ou de registro profissional, bem como os que possuam qualquer nota desabonadora emitida pelo mesmo.

c) Deixarem de apresentar qualquer documentação exigida neste Edital.

9 – DA HOMOLOGAÇÃO

9.1 Após análise e julgamento dos documentos de habilitação apresentados, o resultado será divulgado na imprensa oficial do Município de Salinas/MG e no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP e homologado pelo Prefeito Municipal.

10 – DOS RECURSOS

10.1 O interessado que for inabilitado terá o prazo de 03 (três) dias úteis, contados da data da publicação da decisão, para recorrer quanto à sua inabilitação, conforme estabelecido no art. 17, § 1º do Decreto Federal nº. 11.878 de 09 de janeiro de 2024.

10.2 O recurso deverá estar instruído com documentos que comprovem que seu subscritor tem poderes para se manifestar pelo Recorrente.

10.3 Cabe ao Recorrente indicar o ato contra o qual se opõe, apresentar os fundamentos de sua irrisignação com indicação das razões de fato e de direito, e instruir o recurso com os elementos de prova necessários ao subsídio da tese recursal.

10.4 Decidido(s) o(s) recurso apresentado(s), e constatada a regularidade dos atos procedimentais, a autoridade poderá habilitar a interessada;

10.5 A decisão em grau de recurso será definitiva e dela poderão tomar conhecimento os demais interessados;

10.6 O recurso limitar-se-á a questões de habilitação, considerando, exclusivamente, a documentação apresentada no ato da inscrição, podendo ser considerado documento juntado que venha suprir a irregularidade que deu ensejo a inabilitação; e

10.7 O recurso não terá efeito suspensivo.

11 – DA CONTRATAÇÃO

11.1 Após a homologação do julgamento dos pedidos de credenciamento, haverá o chamamento para a contratação, através de procedimento de Inexigibilidade já realizado, nos termos da Lei Federal nº. 14.133/21, credenciando, individualmente, as habilitadas a prestarem os serviços elencados no **ANEXO I**, em conformidade com o planejamento e de acordo com a disponibilidade orçamentária e financeira da Prefeitura Municipal de Salinas/MG.

11.2 As normas e formas para a contratação, estimativa dos valores a serem pagos pelos serviços prestados e fonte dos recursos financeiros, estão definidas no Termo de Credenciamento, minuta em anexo, a ser firmado entre as partes.

11.3 O Termo de Credenciamento deverá ser assinado pela Credenciada, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da solicitação, podendo ser prorrogado, em conformidade com o disposto no § 1º, do artigo 90, da Lei Federal nº. 14.133/21 e alterações posteriores.

11.4 Expirado o prazo fixado acima, a Prefeitura Municipal de Salinas/MG poderá revogar o procedimento ou convocar os interessados remanescentes, na ordem de credenciamento, para a celebração do Termo de Credenciamento, nas condições do edital.

11.5 A credenciada que se recusar a assinar o Termo de Credenciamento, não aceitar ou não retirar o mesmo no prazo e condições estabelecidas, sem nenhum motivo relevante, ficará sujeita à aplicação das penalidades descritas na Cláusula 18 deste Edital.

11.6 A qualquer tempo poderá ser alterado, suspenso ou cancelado o credenciamento, por interesse público, sem pagamento aos credenciados de qualquer valor a título de indenização ou ressarcimento, em função da rescisão do Termo de Credenciamento, salvo pelos serviços efetivamente realizados.

11.7 A Credenciada deverá ser notificada com antecedência mínima de 30 (trinta) dias nos casos de não interesse na continuação do Termo de Credenciamento.

11.8 A Credenciada que não cumprir as condições fixadas neste Edital e no Termo de Credenciamento para o atendimento ou deixar de satisfazer as exigências de habilitação deste Edital, será imediatamente excluída do rol de credenciados, o que acarretará, consequentemente, a rescisão do Termo de Credenciamento decorrente deste Credenciamento.

11.9 O Credenciamento será amplamente divulgado e permanecerá aberto aos interessados por 12 (doze) meses. A qualquer momento, durante esse período, poderão ser feitas novas inclusões no rol de Credenciados, obedecendo, sempre, às condições vigentes.

12 – DA EXECUÇÃO

12.1 As regras e condições de execução e os requisitos necessários da presente licitação constam do **ANEXO I** – Termo de Referência e Minuta de Termo de Credenciamento anexos.

13 – DA PREVISÃO ORÇAMENTÁRIA

13.1 As despesas decorrentes da presente licitação correrão por conta de dotação orçamentária constante no **ANEXO I** – Termo de Referência e Minuta de Termo de Credenciamento anexos.

14 – DO PAGAMENTO

14.1 As regras e condições de pagamento constam do **ANEXO I** – Termo de Referência e Minuta de Termo de Credenciamento anexos.

15 – DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

15.1 Além das obrigações resultantes da observância da Lei Federal nº. 14.133/21, as obrigações da **CREDENCIADA** e da **CREDENCIANTE** estão descritas no **ANEXO I** – Termo de Referência e Minuta de Termo de Credenciamento anexos.

16 – DAS OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD

16.1 As partes contratantes deverão cumprir a Lei nº. 13.709, de 14 de agosto de 2018, que é a Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais LGPD, quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão deste contrato, independentemente de declaração ou de aceitação expressa.

16.2 Os dados obtidos somente poderão ser utilizados para as finalidades que justificaram seu acesso e de acordo com a boa-fé e com os princípios do Art. 6º, da Lei 13.709/18.

16.3 É vedado o compartilhamento com terceiros de qualquer dado obtido, fora das hipóteses permitidas em Lei.

16.4 Constitui atribuição do Contratado orientar e treinar seus empregados, quando for o caso, sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD.

16.5 O Contratante deverá ser informado, no prazo de cinco dias úteis sobre todos os contratos de sub operação firmados ou que venham a ser celebrados pelo Contratado.

16.6 O Contratado deverá exigir de sub operadores e subcontratados o cumprimento dos deveres da presente cláusula, permanecendo integralmente responsável por garantir sua observância.

16.7 O Contratante poderá realizar diligência para aferir o cumprimento desta cláusula, devendo o Contratado atender prontamente eventuais pedidos de comprovação formulados.

16.8 O Contratado deverá prestar, no prazo fixado pelo Contratante, prorrogável mediante justificativa, quaisquer informações acerca dos dados pessoais para cumprimento da LGPD, inclusive quanto a eventual descarte realizado.

16.9 Terminado o tratamento dos dados nos termos do Art. 15, é dever do Contratado eliminá-los, com exceção das hipóteses do Art. 16, ambos da Lei 13.709/18, incluindo aquelas em que houver necessidade de guarda de documentação para fins de

comprovação do cumprimento de obrigações legais ou contratuais e somente enquanto não prescritas essas obrigações.

16.10 Os bancos de dados formados a partir da execução do objeto deste contrato, notadamente aqueles que se proponham a armazenar dados pessoais, devem ser mantidos em ambiente virtual controlado, com registro individual rastreável de tratamentos realizados, conforme Art. 37, da Lei 13.709/18, com cada acesso, data, horário e registro da finalidade, para efeito de responsabilização, em caso de eventuais omissões, desvios ou abusos. Os referidos bancos de dados devem ser desenvolvidos em formato interoperável, a fim de garantir a reutilização desses dados pelo Contratante nas hipóteses previstas na LGPD.

16.11 O presente contrato está sujeito a alterações nos procedimentos pertinentes ao tratamento de dados pessoais, quando indicado pela autoridade competente, em especial a Autoridade Nacional de Proteção de Dados, por meio de opiniões técnicas ou recomendações, editadas na forma da LGPD.

17 – DAS ALTERAÇÕES CONTRATUAIS

17.1 Após o período de 12 meses do início do Termo de Credenciamento, poderá haver o reajuste dos valores pelo Índice Nacional de preços ao Consumidor Amplo – IPCA, que será concedido somente após a solicitação da contratada, sob pena de preclusão.

17.2 Conforme disposto no Inciso I e caput do Artigo 124 da Lei Federal nº. 14.133/2021, os contratos firmados poderão ser alterados, com as devidas justificativas, unilateralmente pelo Município, quando houver modificação do projeto ou das especificações, para melhor adequação técnica a seus objetivos e quando necessária a modificação do valor contratual, em decorrência de acréscimo ou supressão quantitativa de seu objeto, nos limites de até 25% (vinte e cinco por cento) sobre o valor inicial atualizado para serviços e compras.

17.3 Poderá também ser alterado por acordo entre as partes para restabelecer o equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução do contrato tal como pactuado.

17.3.1 No caso de solicitação do reequilíbrio econômico-financeiro, a Credenciada deverá solicitar formalmente à Prefeitura Municipal de Salinas/MG, devidamente acompanhada de documentos que comprovem a procedência do pedido – ofício/declaração com a composição dos custos de prestação dos serviços e notas fiscais que comprovem o real desequilíbrio econômico-financeiro do valor do serviço, sendo que o pedido será ratificado pela Secretaria responsável, através de pesquisa de mercado a fim de comprovar os valores atuais dos serviços, caso seja necessário; e encaminhado à Procuradoria Jurídica do município para o devido parecer.

17.3.1.1 O pedido deve vir acompanhando, ainda, das Certidões Negativas de Débitos e da Declaração de Pleno Atendimento, conforme apresentado para participação no certame.

17.3.1.2 O pedido será analisado e respondido em até 30 (trinta) dias úteis após o recebimento da documentação completa via e-mail ou correio.

17.3.1.3 Caso seja indeferido por falta de documentação comprobatória, a Credenciada poderá fazer as correções e encaminhar novamente para análise, que será feita em até 15 (quinze) dias úteis.

17.3.1.4 Durante o período de análise do pedido de reequilíbrio econômico-financeiro, a Credenciada deverá continuar a executar os serviços das NAFs que forem emitidas. A partir da formalização do Termo Aditivo, caso o pedido seja deferido, é que as NAFs serão emitidas com o valor reequilibrado.

18 – DO PRAZO DE VIGÊNCIA

18.1 O prazo de vigência da contratação é até 31/12/2026, podendo ser prorrogado nos termos do disposto nos art. 105 e 106 da Lei Federal nº. 14.133/21, e alterações posteriores, mediante Termo Aditivo, de acordo com o interesse das partes.

19 – DA RESCISÃO

19.1 Constituem motivos de rescisão do Termo de Credenciamento:

19.1.1 O não cumprimento de cláusulas contratuais, especificações ou prazos;

19.1.2 O cumprimento irregular de cláusulas contratuais, especificações ou prazos;

19.1.3 A lentidão no cumprimento do Termo de Credenciamento, levando o Credenciante a comprovar a impossibilidade de execução do objeto, no prazo e condições estipuladas;

19.1.4 A subcontratação total ou parcial do objeto, associação da Credenciada com outrem, a cessão ou transferência total ou parcial das obrigações contraídas, bem como a fusão, cisão ou incorporação da Credenciada que afetem a boa execução do Termo de Credenciamento, sem prévio conhecimento e expressa autorização do Credenciante.

19.1.5 O cometimento reiterado de faltas na sua execução, anotadas em registro próprio, pelo representante do Credenciante designado para o acompanhamento e fiscalização do Termo de Credenciamento;

19.1.6 A alteração social ou modificação da finalidade ou da estrutura da Credenciada, que prejudique a execução do Termo de Credenciamento;

19.1.7 Razões de interesse público, de alta relevância e amplo conhecimento, justificadas e determinadas pela máxima autoridade da esfera administrativa do Credenciante, e exaradas no processo administrativo a que se refere o Termo de Credenciamento;

19.1.8 A suspensão de sua execução, por ordem escrita da Prefeitura Municipal de Salinas/MG, por prazo superior a 120 (cento e vinte) dias, salvo no caso de calamidade pública, grave perturbação da ordem interna ou guerra, ou ainda por repetidas suspensões que totalizem o mesmo prazo, independentemente do pagamento obrigatório de indenizações pelas sucessivas e contratualmente imprevistas, desmobilizações e mobilizações e outras previstas, assegurado à Credenciada, nesses casos, o direito de optar pela suspensão do cumprimento das obrigações assumidas até que seja normalizada a situação;

19.1.9 Descumprimento do disposto no inciso VI do art. 68 da Lei Federal nº. 14.133/21, sem prejuízo das sanções penais cabíveis.

19.2 A rescisão do Termo de Credenciamento poderá ser:

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

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

III – Determinada por decisão arbitral, em decorrência de cláusula compromissória ou compromisso arbitral, ou por decisão judicial.

19.2.1 A extinção determinada por ato unilateral da Administração e a extinção consensual deverão ser precedidas de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente e reduzidas a termo no respectivo processo.

20 – DAS PENALIDADES

20.1 A interessada e Credenciada serão responsabilizadas administrativamente pelas seguintes infrações, conforme art. 155 da Lei nº. 14.133/21:

- I** – Dar causa à inexecução parcial do Termo de Credenciamento;
- II** – Dar causa à inexecução parcial do Termo de Credenciamento que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- III** – Dar causa à inexecução total do Termo de Credenciamento;
- IV** – Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- V** – Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- VI** – Não celebrar o Termo de Credenciamento ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- VII** – Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
- VIII** – Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do Termo de Credenciamento;
- IX** – Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do Termo de Credenciamento;
- X** – Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- XI** – Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- XII** – Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº. 12.846, de 1º de agosto de 2013.

20.2 A interessada/credenciada que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções conforme art. 156 da Lei 14.133/21:

- I** – Advertência por faltas leves, assim entendidas como aquelas que não acarretarem prejuízos significativos ao objeto da contratação;
- II** – Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor estimado do(s) item(s) prejudicado(s) pela conduta da credenciada;
- III** – Multa de até 5% (cinco por cento) do valor contratado, caso haja atraso na prestação dos serviços sem justificativas plausíveis conforme o prazo estipulado no Termo de Credenciamento;
- IV** – Suspensão de licitar e impedimento de contratar com a Administração Pública pelo prazo de até dois anos;
- V** – Impedimento de licitar e de contratar com o órgão Credenciante pelo prazo de até cinco anos.
- VI** – Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Credenciada ressarcir a Credenciante pelos prejuízos causados.

20.3 A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.

20.4 Se, durante o processo de aplicação de penalidade, houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº. 12.846, de 1º de agosto de 2013 (Lei Anticorrupção), como ato lesivo à Administração Pública, cópias dos processos

administrativos necessários à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização.

20.5 A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nos termos da Lei nº. 12.846/2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.

20.6 O Processo Administrativo de Responsabilização não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.

20.7 Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta da credenciada, o Município poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme artigo 419 do Código Civil.

20.8 A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à interessada/credenciada, observando-se o procedimento previsto na Lei Federal nº. 14.133, de 01 de abril de 2021.

20.9 A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

20.10 O prazo do impedimento de licitar e de contratar será de até cinco anos, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

20.11 As sanções serão obrigatoriamente registradas no Cadastro de Fornecedores Impedidos de Licitar e Contratar com a Administração Pública Municipal, devendo a credenciada ser descredenciado junto ao Cadastro de Fornecedores do órgão ou entidade promotora da licitação, por igual período, sem prejuízo das multas previstas no edital e no Termo de Credenciamento e das demais cominações legais.

20.12 As comunicações de advertências e notificações, serão enviadas para o e-mail cadastrado na proposta, e serão publicadas na aba "Notificações" no site oficial da Prefeitura Municipal de Salinas.

20.13 Antes da aplicação da penalidade, será facultada a defesa escrita do interessado, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contados da data de sua intimação, nos termos dos artigos 157 e 158 da Lei nº. 14.133/2021.

20.14 A aplicação das sanções previstas neste Termo não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Credenciante (art. 156, §9º, da Lei nº. 14.133, de 2021).

20.15 É admitida a reabilitação da interessada ou credenciada perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, nos termos do artigo 163 da Lei nº. 14.133/2021.

21 – DA REVOGAÇÃO DO EDITAL DE CREDENCIAMENTO

21.1 O presente edital poderá ser revogado por razões de interesse público, decorrentes de fatos supervenientes, devidamente comprovados, pertinentes e suficientes para justificar sua revogação, sem que disso decorra qualquer direito ou indenização ou ressarcimento para os interessados, seja de que natureza for.

22 – DA IMPUGNAÇÃO DO EDITAL

22.1 Qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos ou impugnar o presente Edital durante o período de vigência do credenciamento, mediante petição protocolada no Setor de Licitações ou enviada através do e-mail licitacao@salinas.mg.gov.br, com destino à Comissão de Contratação da Prefeitura Municipal de Salinas/MG;

22.2 A Comissão de Contratação responderá aos pedidos de esclarecimentos ou à impugnação no prazo de 03 (três) dias úteis, contados da data de recebimento do pedido;

22.3 Em caso de acolhimento da impugnação, o edital retificado será publicado no PNCP e no site oficial www.salinas.mg.gov.br, sendo de responsabilidade da interessada no credenciamento o acompanhamento das publicações.

22.4 A impugnação não terá efeito suspensivo e a decisão da comissão de contratação será motivada nos autos.

23 – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

23.1 Fica reservado à Prefeitura Municipal de Salinas/MG a faculdade de cancelar, no todo ou em parte, aditar, adiar, revogar, de acordo com seus interesses, ou anular o presente Edital, sem direito, às empresas/entidades, a qualquer reclamação, indenização, reembolso ou compensação;

23.2 Participar deste Edital implica na aceitação integral e irrevogável das condições exigidas pela Prefeitura Municipal de Salinas/MG;

23.3 O presente Edital e seus Anexos, farão parte integrante do Termo de Credenciamento e/ou outro documento equivalente, independentemente de transcrição;

23.4 As normas que disciplinam este Edital serão sempre interpretadas em favor do interesse público, sem comprometimento da segurança do futuro Termo de Credenciamento;

23.5 Aos casos omissos, aplicar-se-ão as demais disposições da Lei Federal nº. 14.133/21 e suas alterações e demais legislações pertinentes, podendo inclusive serem resolvidos pela Prefeitura Municipal de Salinas/MG;

23.6 As interessadas serão responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados para serem habilitados neste credenciamento;

23.6.1 A inexistência de afirmativas, declarações falsas ou irregulares em quaisquer documentos, ainda que verificada posteriormente, será causa de eliminação do interessado do processo de credenciamento, anulando-se a inscrição, bem como todos os atos dela decorrentes, sem prejuízo das demais medidas de ordem administrativa, cível ou criminal.

23.7 Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento;

23.8 No caso de ausência da solicitação, pressupõe-se que os elementos constantes deste ato convocatório são suficientes, claros e precisos, não cabendo, portanto, posteriormente, qualquer reclamação;

23.9 O resultado deste Edital de Chamamento de credenciamento será publicado no site oficial do Município de Salinas/MG e no Portal nacional de Contratações Públicas – PNCP.

23.10 Qualquer cidadão, usuário do Sistema Único de Saúde – SUS ou não, poderá denunciar eventuais irregularidades verificadas na prestação dos serviços dos Credenciados;

23.11 São partes integrantes deste edital:

Anexo I – Termo de Referência

Anexo II – Declaração de Conhecimento e Aceitação do Teor do Edital

Anexo III – Declaração de Pleno Atendimento

Anexo IV – Responsabilidade pela execução dos serviços

Anexo V – Declaração de não parentesco

Anexo V – Minuta de Requerimento de credenciamento

Anexo VI – Minuta de Termo de Credenciamento

24 – DO FORO

24.1 O Foro da Comarca de Salinas/MG será competente para dirimir as questões oriundas deste procedimento licitatório, renunciando as partes a qualquer outro, ainda que privilegiado.

Salinas/MG, 17 de dezembro de 2025.

Cledson Pereira
Agente de Contratação

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

1.1 É objeto deste Termo a contratação de Pessoa(s) Física(s) ou Jurídica(s) para prestação de serviços médicos especializados e plantões especializados na Unidade de Pronto Atendimento – UPA e Hospital Municipal Dr. Oswaldo Prediliano Santana, em atendimento à demanda da Secretaria Municipal de Saúde, conforme especificações constantes neste termo.

1.2 Os serviços, objeto desta contratação, são caracterizados como serviços comuns, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

2. JUSTIFICATIVA

2.1. O presente expediente é demandado pela Secretaria Municipal de Saúde, uma vez que a mesma tem a necessidade de contratação de profissionais médicos em diversas especialidades, para atendimento das demandas da Unidade de Pronto Atendimento e do Hospital Municipal Dr. Oswaldo Prediliano Santana e da Secretaria Municipal de Saúde, para atender aos usuários do Sistema Único de Saúde do município de Salinas e Microrregião.

2.2. A Prefeitura Municipal de Salinas/MG, em conformidade com os artigos 5º, caput, 196, 227 e 230 da Constituição Federal de 1988, deve assegurar a prestação dos serviços de saúde e garantir a proteção à vida, de forma integral e gratuita, aos usuários do Sistema Único de Saúde. Para cumprimento desse dever constitucional e visando assegurar a continuidade, a universalidade e a eficiência dos atendimentos, o Município pode recorrer à contratação de serviços complementares prestados pela iniciativa privada.

3. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

3.1 As interessadas em credenciar-se deverão apresentar a seguinte documentação dos responsáveis pela execução dos serviços:

I. Diploma;

II. Registro ou Inscrição no Conselho Regional de Medicina – CRM;

III. Comprovante/declaração de residência/especialização, conforme item a ser credenciado;

IV. Outros documentos específicos para o item credenciado, que estão citados na descrição do item, na Cláusula Quarta;

V. Comprovação de que o responsável pela execução dos serviços é membro do Quadro Permanente da empresa (no caso de Pessoa Jurídica).

4. ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO E VALORES

ANESTESIOLOGIA

Operacionalização da Clínica Anestésica.

Local de atendimento: Hospital Municipal Dr. Oswaldo Prediliano Santana.

Serviço: realização de procedimentos anestésicos no Hospital Municipal Dr. Oswaldo Prediliano Santana e Unidade de Pronto Atendimento UPA.

Formato do plantão:

- Durante a semana: 24 horas de plantão, sendo 12 horas de forma presencial (07h às 19h) e 12 horas de sobreaviso (19h às 07h), de segunda-feira a sexta-feira;

- Durante o final de semana: 24 horas de sobreaviso aos sábados e domingos (7h de sábado às 7h de segunda). Durante o período do sobreaviso, o médico deverá comparecer ao Hospital, sempre que solicitado, em até 20 minutos após o chamado.

Normativa:

- Os plantões serão distribuídos conforme escala devidamente aprovada pela Direção Hospitalar, sendo distribuídos de domingo a domingo, conforme necessidade do serviço.
- Os médicos deverão respeitar rigorosamente a escala publicada, sendo que as trocas de plantões deverão ser comunicadas à Direção Clínica do HMOPS, com antecedência de 48 horas, sob pena de punição ética e administrativa.
- As escalas médicas serão elaboradas mensalmente, podendo, a critério da Administração, ser elaborada por um período superior.
- O médico que tiver interesse em se retirar da escala deverá comunicar ao Diretor Técnico e Administrativo com 30 dias de antecedência, sob pena de punição.
- Os profissionais e seus serviços serão regidos pelas normas da Instituição, devendo conhecê-las e respeitá-las.
- Os médicos devem ter disponibilidade para participar das capacitações, comissões e reuniões, quando convocados pela Direção Técnica, Clínica e Administrativa do Hospital.

Necessário: Especialização em Anestesiologia com Registro de Qualificação de Especialista (RQE) **OU** comprovação de experiência mínima de 02 anos em Anestesiologia, através de atestado(s) de Capacidade Técnica, emitido(s) por Pessoa Jurídica de Direito Público ou Privado, em nome do profissional, admitindo somatória de atestados. Disponibilidade para cadastro no CNES.

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID.	QUANT. ESTIMADA MENSAL	QUANT. ESTIMADA 12 MESES	VALOR UNIT.	VALOR ESTIMADO P/ 12 MESES
1	Plantão em Anestesiologia.	PLANTÃO DE 24 HORAS SEMIPRESENCIAL	40	480	R\$ 2.600,00	R\$ 1.248.000,00

CIRURGIA GERAL

Operacionalização da Clínica Cirúrgica.

Local de atendimento: Hospital Municipal Dr. Oswaldo Prediliano Santana.

Serviço:

- Realização de cirurgias eletivas e de urgência de pequeno, médio e grande porte em bloco cirúrgico;
- Suporte às urgências e emergências especializadas na UPA;
- Acompanhamento das internações hospitalares nos leitos de Cirurgia Geral, realizando prescrição médica diária e assistência em intercorrências, quando solicitado;
- Realização de registro de evolução diária e de intercorrências em prontuário do paciente;
- Realização de avaliações e condutas nos setores hospitalares, quando solicitadas pelos médicos assistentes do setor de referência.

Formato do plantão:

- Durante a semana: 24 horas de plantão, sendo 12 horas de forma presencial (07h às 19h) e 12 horas de sobreaviso (19h às 07h), de segunda-feira a sexta-feira;
- Durante o final de semana: 24 horas de sobreaviso aos sábados e domingos (7h de sábado às 7h de segunda). Durante o período do sobreaviso, o médico deverá comparecer ao Hospital, sempre que solicitado, em até 20 minutos após o chamado.

Normativa:

- Os plantões serão distribuídos conforme escala devidamente aprovada pela Direção Hospitalar, sendo distribuídos de domingo a domingo, conforme necessidade do serviço.
- Os médicos deverão respeitar rigorosamente a escala publicada, sendo que as trocas de plantões deverão ser comunicadas à Direção Clínica do HMOPS, com antecedência de 48 horas, sob pena de punição ética e administrativa.
- As escalas médicas serão elaboradas mensalmente, podendo, a critério da Administração, ser elaboradas por um período superior.
- O médico que tiver interesse em se retirar da escala, deverá comunicar ao Diretor Clínico e Administrativo com

30 dias de antecedência, sob pena de punição.

- Os profissionais e seus serviços serão regidos pelas normas da Instituição, devendo conhecê-las e respeitá-las.
- Os médicos devem ter disponibilidade para participar das capacitações, comissões e reuniões, quando convocados pela Direção Técnica, Clínica e Administrativa do Hospital.

Necessário: Especialização em Cirurgia Geral com Registro de Qualificação de Especialista (RQE). Disponibilidade para cadastro no CNES.

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID.	QUANT. ESTIMADA MENSAL	QUANT. ESTIMADA 12 MESES	VALOR UNIT.	VALOR ESTIMADO P/ 12 MESES
2	Plantão em Cirurgia.	PLANTÃO DE 24 HORAS SEMIPRESENCIAL	40	480	R\$ 2.600,00	R\$ 1.248.000,00

OBSTETRÍCIA

Operacionalização da Clínica Obstétrica.

Local de atendimento: Hospital Municipal Dr. Oswaldo Prediliano Santana.

Serviço:

- Realização de procedimentos de partos vaginais e cesarianos (cirúrgicos) em bloco cirúrgico;
- Suporte às urgências e emergências em obstetrícia e urgências ginecológicas;
- Acompanhamento de pacientes internadas nos leitos obstétricos, realizando evolução e prescrição médicas diárias com registro em prontuário;
- Acompanhamento da gestante em trabalho de parto e recuperação cirúrgica obstétrica;
- Atendimento às urgências e emergências (conforme protocolos institucionais) na Unidade de Pronto Atendimento (UPA).

Formato do plantão:

- Durante a semana: 24 horas de plantão, sendo 12 horas de forma presencial (07h às 19h) e 12 horas de sobreaviso (19h às 07h), de segunda-feira a sexta-feira;
 - Durante o final de semana: 24 horas de sobreaviso aos sábados e domingos (7h de sábado às 7h de segunda).
- Durante o período do sobreaviso, o médico deverá comparecer ao Hospital, sempre que solicitado, em até 20 minutos após o chamado.

Normativa:

- Os plantões serão distribuídos conforme escala devidamente aprovada pela Direção Hospitalar, sendo distribuídos de domingo a domingo, conforme necessidade do serviço.
- Os médicos deverão respeitar rigorosamente a escala publicada, sendo que as trocas de plantões deverão ser comunicadas à Direção Clínica do HMOPS, com antecedência de 48 horas, sob pena de punição ética e administrativa.
- As escalas médicas serão elaboradas mensalmente, podendo, a critério da Administração, ser elaborada por um período superior.
- O médico que tiver interesse em se retirar da escala deverá comunicar ao Diretor Técnico e Administrativo com 30 dias de antecedência, sob pena de punição.
- Os profissionais e seus serviços serão regidos pelas normas da Instituição, devendo conhecê-las e respeitá-las.
- Os médicos devem ter disponibilidade para participar das capacitações, comissões e reuniões, quando convocados pela Direção Técnica, Clínica e Administrativa do Hospital.

Necessário: Especialização em Ginecologia e Obstetrícia com Registro de Qualificação de Especialista (RQE) **OU** comprovação de experiência mínima de 02 (dois) anos em Obstetrícia, através de atestado(s) de Capacidade Técnica, emitido(s) por Pessoa Jurídica de Direito Público ou Privado, em nome do profissional, admitindo somatória de atestados. Disponibilidade para cadastro no CNES.

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID.	QUANT. ESTIMADA MENSAL	QUANT. ESTIMADA 12 MESES	VALOR UNIT.	VALOR ESTIMADO 12 MESES
3	Plantão em Obstetrícia.	PLANTÃO DE 24 HORAS	40	480	R\$ 2.600,00	R\$ 1.248.000,00

SEMIPRESENCIAL

OBSTETRÍCIA – ADICIONAL DE PRODUTIVIDADE PARA PARTO NORMAL (necessário credenciamento no item 3)

O adicional de produtividade tem como objetivo estimular o parto normal e reduzir as cesarianas desnecessárias, em conformidade com as diretrizes das Políticas Estaduais de Saúde da Secretaria Estadual de Saúde de Minas Gerais.

Condições:

- Critérios de Elegibilidade:

- a) O número de partos normais realizados pelo credenciado deve corresponder a pelo menos 80% do total de partos realizados no período de 30 dias.
- b) Caso a taxa de partos normais seja inferior a 80%, será permitida a inclusão de partos cesáreos, desde que justificados e enquadrados nos Grupos de Robson 1 e 3, conforme critérios estabelecidos pelo Ministério da Saúde.

- Valor do Incentivo:

- a) O incentivo unitário de R\$ 150,00 por parto normal realizado será adicionado ao valor final mensal do credenciado, desde que os critérios descritos sejam integralmente cumpridos.
- b) O credenciado que não atingir a taxa mínima de 80% de partos normais ou não justificar os partos cesáreos com base nos critérios de Robson receberá apenas o valor correspondente ao plantão de 24 horas, sem o adicional de produtividade.

- Monitoramento e Controle:

- a) O cumprimento das metas será avaliado mensalmente, com base nos registros oficiais dos partos realizados e nas justificativas apresentadas para as cesarianas.
- b) O hospital se reserva o direito de auditar as informações prestadas para garantir a conformidade com os critérios estabelecidos.

Necessário: Especialização em Ginecologia e Obstetrícia com Registro de Qualificação de Especialista (RQE) **OU** comprovação de experiência mínima de 02 (dois) anos em Obstetrícia, através de atestado(s) de Capacidade Técnica, emitido(s) por Pessoa Jurídica de Direito Público ou Privado, em nome do profissional, admitindo somatória de atestados. Disponibilidade para cadastro no CNES.

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID.	QUANT. ESTIMADA MENSAL	QUANT. ESTIMADA 12 MESES	VALOR UNIT.	VALOR ESTIMADO P/ 12 MESES
4	Serviços médicos em Obstetrícia - adicional de produtividade para parto normal.	UNID.	40	480	R\$ 150,00	R\$ 72.000,00

ORTOPEDIA E TRAUMATOLOGIA

Operacionalização e gestão do serviço de Ortopedia.

Local de atendimento: Unidade de Pronto Atendimento e Hospital Municipal Dr. Oswaldo Prediliano Santana.

Serviço:

- Realização de procedimentos ortopédicos, inclusive cirúrgicos, em casos de urgência e eletivos, segundo AIH/mês;
- Realização de evolução diária e prescrição médica dos pacientes internados na clínica ortopédica;
- Atendimento aos pacientes de procedimentos de traumatologia;
- Avaliação e conduta de pacientes ortopédicos atendidos na UPA, quando necessário;
- Atendimento aos pacientes de procedimentos ortopédicos realizados;
- Atendimento às urgências e emergências, quando solicitado pelo médico plantonista;

Formato do plantão:

- Durante a semana: 24 horas de plantão, sendo 12 horas de forma presencial (07h às 19h) e 12 horas de sobreaviso (19h às 07h), de segunda-feira a sexta-feira;
 - Durante o final de semana: 24 horas de sobreaviso aos sábados e domingos (7h de sábado às 7h de segunda).
- Durante o período do sobreaviso, o médico deverá comparecer ao Hospital, sempre que solicitado, em até 20 minutos após o chamado.

Normativa:

- Os plantões serão distribuídos conforme escala devidamente aprovada pela Direção Hospitalar, sendo distribuídos de domingo a domingo, conforme necessidade do serviço.
- Os médicos deverão respeitar rigorosamente a escala publicada, sendo que as trocas de plantões deverão ser comunicadas à Direção Clínica do HMOPS, com antecedência de 48 horas, sob pena de punição ética e administrativa.
- As escalas médicas serão elaboradas mensalmente, podendo, a critério da Administração, ser elaborada por um período superior.
- O médico que tiver interesse em se retirar da escala deverá comunicar ao Diretor Técnico e Administrativo com 30 dias de antecedência, sob pena de punição.
- Os profissionais e seus serviços serão regidos pelas normas da Instituição, devendo conhecê-las e respeitá-las.
- Os médicos devem ter disponibilidade para participar das capacitações, comissões e reuniões, quando convocados pela Direção Técnica, Clínica e Administrativa do Hospital.

Necessário: Residência em serviço de Ortopedia credenciado pelo MEC e prova de título pela Sociedade Brasileira de Ortopedia e Traumatologia (SBOT) (apresentar os devidos certificados) **OU** comprovação de experiência mínima de 02 anos em Serviço de Ortopedia (Ambulatorial e Cirurgias), através de atestado(s) de Capacidade Técnica, emitido(s) por Pessoa Jurídica de Direito Público ou Privado, em nome do profissional, admitindo somatória de atestados. Disponibilidade para cadastro no CNES.

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID.	QUANT. ESTIMADA MENSAL	QUANT. ESTIMADA 12 MESES	VALOR UNIT.	VALOR ESTIMADO P/ 12 MESES
5	Plantão em Ortopedia.	PLANTÃO DE 24 HORAS SEMIPRESENCIAL	64	768	R\$ 2.600,00	R\$ 1.996.800,00

PEDIATRIA

Operacionalização da Clínica Pediátrica.

Local de atendimento: Hospital Municipal Dr. Oswaldo Prediliano Santana.

Serviço:

- Acompanhamento dos pacientes na maternidade e sala de parto;
- Acompanhamento diário dos pacientes internados na Clínica Pediátrica, com registro de evolução e prescrição médica;
- Atendimento às urgências e emergências na Unidade de Pronto Atendimento (UPA), conforme Protocolo de Atendimento às Urgências Pediátricas da Unidade de Pronto Atendimento.

Formato do plantão:

- Durante a semana: 24 horas de plantão, sendo 12 horas de forma presencial (07h às 19h) e 12 horas de sobreaviso (19h às 07h), de segunda-feira a sexta-feira;
- Durante o final de semana: 24 horas de sobreaviso aos sábados e domingos (7h de sábado às 7h de segunda). Durante o período do sobreaviso, o médico deverá comparecer ao Hospital, sempre que solicitado, em até 20 minutos após o chamado.

Normativa:

- Os plantões serão distribuídos conforme escala devidamente aprovada pela Direção Hospitalar, sendo distribuídos de domingo a domingo, conforme necessidade do serviço.
- Os médicos deverão respeitar rigorosamente a escala publicada, sendo que as trocas de plantões deverão ser comunicadas à Direção Clínica do HMOPS, com antecedência de 48 horas, sob pena de punição ética e administrativa.
- As escalas médicas serão elaboradas mensalmente, podendo, a critério da Administração, ser elaborada por um período superior.
- O médico que tiver interesse em se retirar da escala deverá comunicar ao Diretor Técnico e Administrativo com 30 dias de antecedência, sob pena de punição.
- Os profissionais e seus serviços serão regidos pelas normas da Instituição, devendo conhecê-las e respeitá-las.
- Os médicos devem ter disponibilidade para participar das capacitações, comissões e reuniões, quando convocados pela Direção Técnica, Clínica e Administrativa do Hospital.

Necessário: Especialização em Pediatria com Registro de Qualificação de Especialista (RQE) - no mínimo, 05 (cinco) anos de registro ativo. Disponibilidade para cadastro no CNES.

*Critério de contratação: ordem de credenciamento, devido à necessidade de apenas 03 (três) profissionais para execução dos serviços. Os demais entrarão para o Cadastro de Reserva, e serão convocados caso haja rescisão de alguma contratação.

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID.	QUANT. ESTIMADA MENSAL	QUANT. ESTIMADA 12 MESES	VALOR UNIT.	VALOR ESTIMADO P/ 12 MESES
6	Plantão em Pediatria.	PLANTÃO DE 24 HORAS SEMIPRESENCIAL	40	480	R\$ 2.600,00	R\$ 1.248.000,00

MÉDICO HORIZONTAL DA UTI

Local de atendimento: Unidade de Terapia Intensiva do Hospital Municipal Dr. Oswaldo Prediliano Santana.

Serviço e responsabilidades:

- Realizar avaliação diária dos pacientes internados.
- Prestar assistência médica em conformidade com o modelo assistencial do Hospital Municipal Dr. Oswaldo Prediliano Santana;
- Analisar os dados da anamnese clínica, exames complementares, e juntamente com a definição do intensivista definição do plano terapêutico para internação, em formulário próprio, e definição da meta intermediária e final, assim como ratificação ou retificação da programação de alta definida na admissão hospitalar;
- Conduzir a avaliação multidisciplinar beira leito (quando possível), participando com os demais membros da equipe das metas definidas e programação de alta;
- Verificar todas as prescrições, diariamente, atentando para o uso racional de medicamentos;
- Avaliar diariamente o cumprimento das metas e alterar do planejamento, se necessário, rediscutindo o caso em avaliação multidisciplinar;
- Realizar registro da assistência médica em prontuário eletrônico em conformidade com as regras definidas pela instituição;
- Realizar os procedimentos de transferências de cuidados médicos assistenciais intra e/ou inter hospitalar/setorial, em conformidade com rotinas institucionais;
- Realizar o transporte intra-hospitalar em conformidade com protocolo institucional, sempre que necessário;
- Respeitar e cumprir as rotinas de horários institucionais para realização dos procedimentos médicos como alta hospitalar, liberação de prescrição médica, agendamento cirúrgico, dentre outros;
- Solicitar, quando necessário, parecer de um especialista, nos casos em que desejam esclarecimento detalhado;
- Prestar informações na hora da visita aos familiares dos pacientes, sobre a situação atual dos pacientes, através dos dados do boletim médico;
- Preencher e fornecer aos familiares a declaração de óbito, sempre que houver condições de estabelecer a causa de morte; caso não haja, encaminhar o paciente falecido para o Instituto Médico Legal – IML ou Serviço de Verificação de Óbito – SVO;
- Comunicar o óbito aos familiares e ao médico assistente, se houver, repassando as informações necessárias;
- Comunicar ao Enfermeiro casos de suspeita de Doença de Notificação Compulsória, para notificar à Vigilância Sanitária Epidemiológica, respeitando a Portaria nº. 5 de 21/02/2006 do Ministério da Saúde;
- Interagir junto ao Núcleo Interno de Regulação (NIR) no processo de transferência inter hospitalar, utilizando o sistema de registro de informações da instituição;
- Respeitar os direitos e deveres contidos no Código de Ética Médica, assim como pareceres e resoluções do CRM;
- Obedecer às normas técnicas de biossegurança na execução de suas atribuições, utilizando os Equipamentos de Proteção Individual (EPI) definidos no Programa de Prevenção de Riscos Ambientais (PPRA), NR 32 e Comissão de Controle de Infecção Hospitalar (CCIH);
- Conversar com os familiares sempre que for necessário, informando-os das condições e evolução dos pacientes;
- Manter interface com equipe interdisciplinar; sugerir, elaborar, participar e realizar procedimentos que visem

melhorar o atendimento aos pacientes e Instituição;

- Assegurar o pleno e autônomo funcionamento da comissão de ética médica;
- Participar de comissões que tenham interface com a unidade, sempre que solicitado;
- Participar da manutenção da organização das unidades de internação;
- Zelar pelos equipamentos, máquinas e materiais do setor;
- Cumprir as normas internas da Instituição, referente aos protocolos e rotinas médicas;
- Manter um comportamento ético e apresentação pessoal de acordo com o Código de Ética e normas da Instituição;
- Obedecer às normas previstas, rotinas e regulamento da Instituição, bem como legislações vigentes;
- Manter intercâmbio com a Comissão de Controle de Infecção Hospitalar, objetivando o controle de infecção, dentro dos parâmetros preconizados.

Normativa:

- Os plantões serão distribuídos conforme escala devidamente aprovada pela Direção Hospitalar, sendo distribuídos de domingo a domingo, conforme necessidade do serviço.
- Os médicos deverão respeitar rigorosamente a escala publicada, sendo que as trocas de plantões deverão ser comunicadas à Direção Clínica do HMOPS, com antecedência de 48 horas, sob pena de punição ética e administrativa.
- As escalas médicas serão elaboradas mensalmente, podendo, a critério da Administração, ser elaborada por um período superior.
- O médico que tiver interesse em se retirar da escala deverá comunicar ao Diretor Técnico e Administrativo com 30 dias de antecedência, sob pena de punição.
- Os profissionais e seus serviços serão regidos pelas normas da Instituição, devendo conhecê-las e respeitá-las.
- Os médicos devem ter disponibilidade para participar das capacitações, comissões e reuniões, quando convocados pela Direção Técnica, Clínica e Administrativa do Hospital.

Necessário: No mínimo, 01 (um) ano de experiência em UTI, comprovada através de atestado(s) de Capacidade Técnica, emitido(s) por Pessoa Jurídica de Direito Público ou Privado, em nome do profissional, admitindo somatória de atestados **OU** apresentação de, no mínimo 03 (três) das certificações atualizadas descritas a seguir:

- a) Suporte Avançado de Vida (ACLS);
- b) Fundamentos Básicos do Paciente Crítico (FCCS);
- c) Manejo de Vias Aéreas e Intubação Orotraqueal;
- d) Princípios da Ventilação Mecânica (PVMA);
- e) Ultrassonografia para Intensivistas (UPOC-ME);
- f) Acessos Vasculares e Terapia Infusional.

Disponibilidade para cadastro no CNES.

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID.	QUANT. ESTIMADA MENSAL	QUANT. ESTIMADA 12 MESES	VALOR UNIT.	VALOR ESTIMADO P/ 12 MESES
7	Plantão como Médico Horizontal na UTI Adulto.	PLANTÃO DE 04 HORAS PRESENCIAL	40	480	R\$ 700,00	R\$ 336.000,00

RESPONSÁVEL TÉCNICO DA UTI

Local de atendimento: Unidade de Terapia Intensiva do Hospital Municipal Dr. Oswaldo Prediliano Santana.

Serviço e responsabilidades:

- **Carga horária mínima: 20 horas/mês**, a serem distribuídas conforme necessidade da Unidade.
- Supervisionar a execução das atividades do corpo médico na Unidade de Terapia Intensiva.
- Fazer a gestão operacional de leitos, discutindo com a diretoria técnica as necessidades observadas em busca de melhorias;
- Cumprir e executar o modelo de gestão do HMOPS, zelando pelo fiel cumprimento do regimento interno do corpo clínico;
- Supervisionar a execução das atividades do corpo clínico nas unidades de internação sob sua responsabilidade;
- Auxiliar, se necessário, os médicos de sua equipe nas possíveis dificuldades técnicas e/ou práticas;
- Ser referência para a Coordenação da Unidade de Terapia Intensiva, discutindo solução de problemas e busca

continua por melhorias;

- Confeccionar e homologar as escalas de serviço da sua equipe, em conformidade com o padrão institucional, devendo entregar à Coordenação da Unidade de Terapia Intensiva até o dia 25 de cada mês (anterior ao mês a ser trabalhado); uma vez validada pela Coordenação, elas serão fixadas mensalmente, em locais adequados para conveniente divulgação interna;
- Elaborar relatório, sempre que necessário, à critério da Administração, com informações sobre os pacientes e a unidade sob seus cuidados, a serem definidas pela Coordenação da Unidade de Terapia Intensiva;
- Supervisionar e acompanhar o controle de: assiduidade, pontualidade, disciplina e qualidade de assistência da equipe;
- Assegurar o pleno e autônomo funcionamento da Comissão de Ética Médica;
- Participar de comissões que tenham interface com a especialidade, quando solicitado;
- Analisar indicadores de qualidade, conforme política de qualidade da instituição;
- Promover melhoria contínua dos processos, baseado na análise dos indicadores;
- Participar da manutenção da organização das unidades de internação;
- Participar e desenvolver, junto com as lideranças, projetos de melhoria para prestação de serviços;
- Manter interface com equipe interdisciplinar; sugerir, elaborar, participar e realizar procedimentos que visem melhorar o atendimento aos pacientes e Instituição;
- Avaliar a equipe quanto ao desempenho e atuação no serviço;
- Elaborar registro de atividades da equipe, dos procedimentos realizados para fins de controle estatístico;
- Participar e convocar equipe, quando necessário, para as reuniões científicas;
- Desenvolver protocolos, diretrizes clínicas e instrução de trabalho (I.T.) referentes à especialidade e participar na implantação quando solicitado;
- Realizar capacitações médicas para potencializar desempenho;
- Zelar pelos equipamentos, máquinas e materiais do setor;
- Divulgar ao corpo clínico o organograma e direcionadores estratégicos da instituição;
- Obedecer às normas técnicas de biossegurança na execução de suas atribuições, utilizando os Equipamentos de Proteção Individual (EPI) definidos no Programa de Prevenção de Riscos Ambientais (PPRA), NR 32 e Comissão de Controle de Infecção Hospitalar (CCIH);
- Fazer cumprir as normas internas da Instituição, referente aos protocolos e rotinas médicas;
- Manter um comportamento ético e zelar pela conduta ética da equipe, apresentação pessoal e comportamento de acordo com o Código de Ética e normas da Instituição;
- Obedecer às normas previstas, rotinas e regulamento da Instituição, bem como legislações vigentes;
- Cumprir e fazer cumprir as legislações pertinentes, normas e códigos externos e regulamentos internos;
- Manter intercâmbio com a Comissão de Controle de Infecção Hospitalar, objetivando o controle de infecção, dentro dos parâmetros preconizados;
- Colaborar com órgãos técnicos e executivos da instituição, propondo medidas que visem à perfeita inter-relação entre os serviços;
- Elaborar e desenvolver metodologia visando minimizar custos, mediante análise do uso racionais dos recursos assistenciais;
- Preservar a integridade da Instituição, usuário/ familiares, acompanhante e colegas de trabalho;
- Assegurar o cumprimento das metas estipuladas.

Normativa:

- Os profissionais e seus serviços serão regidos pelas normas da Instituição, devendo conhecê-las e respeitá-las.
- Os médicos devem ter disponibilidade para participar das capacitações, comissões e reuniões, quando convocados pela Direção Técnica, Clínica e Administrativa do Hospital.

Necessário: Especialização ou Residência em Medicina Intensiva com Registro de Qualificação de Especialista (RQE). Disponibilidade para cadastro no CNES.

*Critério de contratação: ordem de credenciamento, devido à necessidade de apenas um profissional para execução dos serviços. Os demais entrarão para o Cadastro de Reserva, e serão convocados caso haja rescisão da primeira contratação.

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID.	QUANT. ESTIMADA	QUANT. ESTIMADA	VALOR UNIT.	VALOR ESTIMADO
------	-----------	-------	-----------------	-----------------	-------------	----------------

			MENSAL	12 MESES		P/ 12 MESES
8	Serviço de responsável técnico da UTI Adulto.	SERVIÇO MENSAL	01	12	R\$ 10.000,00	R\$ 120.000,00

INFECTOLOGIA

Atendimento remoto.

Serviço e responsabilidades:

- Disponibilidade para atendimento em qualquer dia e horário, através de telefone e Whatsapp.
- Assessoria técnica para elaboração de protocolos assistenciais, processos de trabalho e fluxos;
- Discussão dos casos clínicos;
- Interconsultas como Infectologista através de telemedicina;
- Elaboração e acompanhamento do PCIH;
- Treinamentos das equipes conforme demanda do serviço;
- Conhecimento atualizado das diretrizes e protocolos relacionados à Infectologia;
- Habilidade para trabalhar em equipe multidisciplinar.

Normativa:

- Os profissionais e seus serviços serão regidos pelas normas da Instituição, devendo conhecê-las e respeitá-las.
- Os médicos devem ter disponibilidade para participar das capacitações, comissões e reuniões, quando convocados pela Direção Técnica, Clínica e Administrativa do Hospital.

Necessário: Residência em Infectologia reconhecida pelo Ministério da Saúde e comprovação de experiência mínima de 02 (dois) anos em Infectologia Hospitalar, através de atestado(s) de Capacidade Técnica, emitido(s) por Pessoa Jurídica de Direito Público ou Privado, em nome do profissional, admitindo somatória de atestados. Disponibilidade para cadastro no CNES.

*Critério de contratação: ordem de credenciamento, devido à necessidade de apenas um profissional para execução dos serviços. Os demais entrarão para o Cadastro de Reserva, e serão convocados caso haja rescisão da primeira contratação.

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID.	QUANT. ESTIMADA MENSAL	QUANT. ESTIMADA 12 MESES	VALOR UNIT.	VALOR ESTIMADO P/ 12 MESES
9	Serviços médicos em Infectologia.	SERVIÇO MENSAL	01	12	R\$ 4.500,00	R\$ 54.000,00

NEUROCIRURGIA

Atendimento remoto.

Serviço e responsabilidades:

- Disponibilidade para atendimento em qualquer dia e horário, através de telefone e Whatsapp.
- Assessoria técnica para elaboração de protocolos assistenciais, processos de trabalho e fluxos;
- Discussão dos casos clínicos;
- Interconsultas como Neurocirurgião através de telemedicina;
- Elaboração e acompanhamento do Corpo Clínico do HMOPS;
- Treinamentos das equipes conforme demanda do serviço;

Normativa:

- Os profissionais e seus serviços serão regidos pelas normas da Instituição, devendo conhecê-las e respeitá-las.
- Os médicos devem ter disponibilidade para participar das capacitações, comissões e reuniões, quando convocados pela Direção Técnica, Clínica e Administrativa do Hospital.

Necessário: Especialização em Neurocirurgia com Registro de Qualificação de Especialista (RQE). Disponibilidade para cadastro no CNES.

*Critério de contratação: ordem de credenciamento, devido à necessidade de apenas um profissional para execução dos serviços. Os demais entrarão para o Cadastro de Reserva, e serão convocados caso haja rescisão da primeira contratação.

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID.	QUANT.	QUANT.	VALOR	VALOR
------	-----------	-------	--------	--------	-------	-------

			ESTIMADA MENSAL	ESTIMADA 12 MESES	UNIT.	ESTIMADO P/ 12 MESES
10	Serviços médicos em Neurocirurgia.	SERVIÇO MENSAL	01	12	R\$ 9.000,00	R\$ 108.000,00

CARDIOLOGIA

Operacionalização do serviço de Cardiologia Hospitalar.

Local de atendimento: Hospital Municipal Dr. Oswaldo Prediliano Santana.

Serviço:

- Atendimento especializado em diagnóstico e terapêutica em Cardiologia e riscos cirúrgicos de pacientes internados, incluindo exame de eletrocardiograma (ECG) e Ecocardiograma (utilizando os recursos do próprio hospital);
- Atendimento e suporte às urgências e emergências da Unidade de Pronto Atendimento, conforme os protocolos institucionais;
- Acompanhamento de pacientes internos que necessitem de avaliação cardiológica.
- A avaliação beira leito deverá ocorrer no prazo máximo de 24 horas após a solicitação.

Normativa:

- Os profissionais e seus serviços serão regidos pelas normas da Instituição, devendo conhecê-las e respeitá-las.
- Os médicos devem ter disponibilidade para participar das capacitações, comissões e reuniões, quando convocados pela Direção Técnica, Clínica e Administrativa do Hospital.

Necessário: Residência ou Especialização em Cardiologia com Registro de Qualificação de Especialista (RQE). Disponibilidade para cadastro no CNES.

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID.	QUANT. ESTIMADA MENSAL	QUANT. ESTIMADA 12 MESES	VALOR UNIT.	VALOR ESTIMADO P/ 12 MESES
11	Serviços médicos em Cardiologia.	CONSULTA	100	1.200	R\$ 120,00	R\$ 144.000,00

NEFROLOGIA

Operacionalização do serviço de Nefrologia Hospitalar.

Local de atendimento: Hospital Municipal Dr. Oswaldo Prediliano Santana.

Serviço:

- Realizar avaliação e emitir parecer (interconsulta) aos pacientes que evoluem com lesão renal aguda, internados pelas diversas especialidades médicas, com o propósito de investigação etiológica da causa da disfunção renal;
- Fazer orientações e alterações/intervenções na prescrição médica, além das prescrições de sessão de hemodiálise nos leitos de hemodiálise da Unidade de Terapia Intensiva, quando solicitado pelo médico plantonista do dia;
- Realizar a avaliação em conjunto com a equipe assistente, com avaliação presencial (beira leito) com os devidos registros no prontuário do paciente. A avaliação beira leito deverá ocorrer no prazo máximo de 12 horas após a solicitação.

Normativa:

- Os profissionais e seus serviços serão regidos pelas normas da Instituição, devendo conhecê-las e respeitá-las.
- Os médicos devem ter disponibilidade para participar das capacitações, comissões e reuniões, quando convocados pela Direção Técnica, Clínica e Administrativa do Hospital.

Necessário: Residência ou Especialização em Nefrologia. Disponibilidade para cadastro no CNES.

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID.	QUANT. ESTIMADA MENSAL	QUANT. ESTIMADA 12 MESES	VALOR UNIT.	VALOR ESTIMADO P/ 12 MESES
12	Serviços médicos em Nefrologia.	CONSULTA	150	1.800	R\$ 120,00	R\$ 216.000,00

NEUROLOGIA

Operacionalização do serviço de Neurologia Hospitalar.

Local de atendimento: Hospital Municipal Dr. Oswaldo Prediliano Santana.

Serviço:

- Realizar avaliação e emitir parecer (interconsulta) aos pacientes que evoluem com alterações neurológicas ou suspeitas de disfunção do sistema nervoso central e periférico, internados pelas diversas especialidades médicas, com o propósito de investigação etiológica da causa da disfunção neurológica;
- Fazer orientações e alterações/intervenções na prescrição médica;
- Realizar a avaliação em conjunto com a equipe assistente, com avaliação presencial (beira leito) com os devidos registros no prontuário do paciente. A avaliação beira leito deverá ocorrer no prazo máximo de 24 horas após a solicitação.

Normativa:

- Os profissionais e seus serviços serão regidos pelas normas da Instituição, devendo conhecê-las e respeitá-las.
- Os médicos devem ter disponibilidade para participar das capacitações, comissões e reuniões, quando convocados pela Direção Técnica, Clínica e Administrativa do Hospital.

Necessário: Especialização em Neurologia com Registro de Qualificação de Especialista (RQE) **OU** comprovação de experiência mínima de 02 (dois) anos em Neurologia, através de atestado(s) de Capacidade Técnica, emitido(s) por Pessoa Jurídica de Direito Público ou Privado, em nome do profissional, admitindo somatória de atestados. Disponibilidade para cadastro no CNES.

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID.	QUANT. ESTIMADA MENSAL	QUANT. ESTIMADA 12 MESES	VALOR UNIT.	VALOR ESTIMADO P/12 MESES
13	Serviços médicos em Neurologia.	CONSULTA	150	1.800	R\$ 120,00	R\$ 216.000,00
VALOR TOTAL: R\$ 8.254.800,00 (oito milhões e duzentos e cinquenta e quatro mil e oitocentos reais)						

4.4. O valor total estimado para a contratação é de **R\$ 8.254.800,00 (oito milhões e duzentos e cinquenta e quatro mil e oitocentos reais).**

4.4.1 Os valores de referência são aqueles encontrados a partir de cotações realizadas com empresas do ramo, utilizando-se o menor valor encontrado. A justificativa para a forma de cotação apresentada consta no Estudo Técnico Preliminar.

5. CRITÉRIOS DE ACEITABILIDADE DA PROPOSTA

5.1 A empresa/pessoa física credenciada deverá possuir profissional médico devidamente habilitado no conselho de classe de Medicina, com a devida residência/especialização/experiência, conforme item credenciado.

5.1 O Critério de julgamento será o de **MENOR VALOR POR ITEM.**

5.2 Na elaboração de suas propostas, as licitantes deverão computar todos os custos relacionados com o objeto licitado, sejam os mesmos relacionados a pessoal ou despesas de natureza tributária, trabalhista e previdenciária, bem como alimentação, hospedagem, transporte, dentre outros, ficando esclarecido que a Prefeitura Municipal de Salinas não admitirá qualquer alegação posterior que vise a ressarcimento de custos não considerados nos preços oferecidos.

5.3 Os preços ofertados serão fixos e irrevogáveis pelo período de 12 (doze) meses.

5.4 As licitantes deverão indicar em suas propostas comerciais o prazo de sua validade, que não deverá ser inferior a 60 (sessenta) dias.

6. DAS CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO

6.1 Os serviços serão solicitados pela Secretaria Municipal de Saúde e serão executados nos locais abaixo, a partir do recebimento da NAF (Nota de Autorização de fornecimento)

devidamente assinada, conforme escala definida e publicada pela Secretaria Municipal de Saúde, devendo os prazos serem cumprido pela Contratada, sob pena de rescisão e demais sanções previstas neste Termo, no contrato e na Lei nº. 14.133/21 e alterações.

- Hospital Municipal Dr. Oswaldo Prediliano Santana: Av. Antônio Carlos, nº. 1009, bairro São Geraldo;

- Unidade de Pronto Atendimento: Travessa Antônio Carlos, nº. 100, bairro São Geraldo.

6.2 Os profissionais credenciados deverão obedecer rigorosamente à escala de trabalho definida pela Direção Clínica do HMOPS ou às definições de carga horário mínima, disponibilidade para atendimento e comparecimento ao local de atendimento, conforme item credenciado.

6.3 Os profissionais credenciados deverão comparecer ao seu local de trabalho conforme escala pré-determinada e dele não se ausentar até a chegada de seu substituto;

6.4 As trocas de plantão de escala de serviço deverão ser realizadas no próprio serviço de saúde para o qual for escalado;

6.5 As eventuais trocas de plantões de escala de serviço deverão ser realizadas mediante preenchimento e assinatura de um formulário próprio, por ambas as partes, e entregue ao Diretor Clínico do Hospital Municipal, ou seu substituto, com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas;

6.6 No caso de não haver troca oficial de plantão por opção das duas partes, a responsabilidade é do médico que estava escalado originalmente;

6.7 A Credenciada deverá arcar com todas as despesas necessárias para a prestação dos serviços, tais como: mão de obra, pagamento de seguros, tributos, impostos, taxas e demais obrigações vinculadas à legislação tributária, trabalhista e previdenciária;

6.8 A Credenciada, através de seu responsável técnico, responsabiliza-se inteira e completamente pelos trabalhos realizados em decorrência deste Termo, inclusive quanto a sua eficiência e ainda no tocante à responsabilidade civil;

6.9 Todos os serviços serão acompanhados e conferidos por funcionários designados pela Prefeitura Municipal de Salinas/MG, que rejeitarão os que não estiverem de acordo com o previsto neste Termo de Referência.

6.10 Durante o fornecimento NÃO SERÃO ACEITAS recusas ou atrasos de execução em detrimento de quaisquer tipos de alegações.

6.11 As recusas ou atrasos de execução serão consideradas como descumprimento contratual sujeitos às sanções previstas neste instrumento convocatório.

6.12 O recebimento ocorrerá em duas etapas:

a) Recebimento provisório: o serviço será recebido provisoriamente no momento da entrega da frequência mensal, conforme escala elaborada pela Direção do Hospital Municipal, ou da fatura mensal de atendimentos, conforme item credenciado, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do Termo de Credenciamento, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações exigidas e com o quantitativo efetivamente autorizado pela Secretaria Municipal de Saúde;

a.1) Em caso de irregularidades apuradas no momento da entrega da frequência/fatura mensal de atendimentos, a fatura poderá ser recusada de pronto, mediante termo correspondente, ficando dispensado o recebimento provisório, e fazendo-se disso imediata comunicação escrita ao responsável.

a.2) Se após o recebimento provisório, constatar-se que os quantitativos da frequência/fatura diferem dos quantitativos autorizados pela Secretaria Municipal de Saúde, a fiscalização notificará por escrito a Credenciada/responsável para efetuar as devidas correções na fatura, no prazo de 24h (vinte e quatro horas).

b) Recebimento definitivo: no prazo de até 05 (cinco) dias úteis após o recebimento provisório, a Secretaria Municipal de Saúde avaliará a frequência/fatura dos serviços que, estando em conformidade e com as assinaturas dos responsáveis, será recebida definitivamente, mediante termo de recebimento.

b.1) O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

6.13 No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei n.º 14.133/2021, comunicando-se à Credenciada para emissão de Nota Fiscal no que comprove e represente à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

6.14 O prazo para a solução, pela Credenciada, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

6.15 O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do Termo de Credenciamento.

7. DO RECURSO ORÇAMENTÁRIO

7.1 As despesas decorrentes da presente licitação correrão por conta das seguintes dotações orçamentárias (2026):

Códigos de despesa/Fonte de Recursos	Especificações de Despesa
02.12.01	Fundo Municipal de Saúde
10	Saúde
302	Assistência Hospitalar e Ambulatorial
0109	Gestão da Atenção Especializada
2418	Manut. de Despesas com Hospital Municipal-HMOPS
3.3.90.34.00	Outras Desp. Pes. Dec. Cont. Terceirização
1245	Ficha
1.600.000.0000	Transf. Fundo/Fundo Recur. SUS Gov. Fed. – BI Man. ASPS
R\$ 10.000.000,00	Saldo Orçamentário
02.12.01	Fundo Municipal de Saúde
10	Saúde
302	Assistência Hospitalar e Ambulatorial
0109	Gestão da Atenção Especializada
2418	Manut. de Despesas com Hospital Municipal-HMOPS
3.3.90.36.00	Outros Serv. Terceiros - Pessoa Física
1246	Ficha
1.600.000.0000	Transf. Fundo/Fundo Recur. SUS Gov. Fed. – BI Man. ASPS
R\$ 100.000,00	Saldo Orçamentário
02.12.01	Fundo Municipal de Saúde
10	Saúde
302	Assistência Hospitalar e Ambulatorial
0109	Gestão da Atenção Especializada
2422	Manut. ativ c/ Unidade Pronto Atendimento - UPA
3.3.90.34.00	Outras Desp. Pes. Dec. Cont. Terceirização

1265	Ficha
1.600.000.0000	Transf. Fundo/Fundo Recur. SUS Gov. Fed. – BI Man. ASPs
R\$ 3.000.000,00	Saldo Orçamentário
02.12.01	Fundo Municipal de Saúde
10	Saúde
302	Assistência Hospitalar e Ambulatorial
0109	Gestão da Atenção Especializada
2422	Manut. ativ c/ Unidade Pronto Atendimento - UPA
3.3.90.36.00	Outros Serv. Terceiros - Pessoa Física
1266	Ficha
1.600.000.0000	Transf. Fundo/Fundo Recur. SUS Gov. Fed. – BI Man. ASPs
R\$ 25.000,00	Saldo Orçamentário
02.12.01	Fundo Municipal de Saúde
10	Saúde
302	Assistência Hospitalar e Ambulatorial
0109	Gestão da Atenção Especializada
2483	Manut. de Atividades com Atenção Especializada
3.3.90.34.00	Outras Desp. Pes. Dec. Cont. Terceirização
1318	Ficha
1.600.000.0000	Transf. Fundo/Fundo Recur. SUS Gov. Fed. – BI Man. ASPs
R\$ 1.381.000,00	Saldo Orçamentário
02.12.01	Fundo Municipal de Saúde
10	Saúde
302	Assistência Hospitalar e Ambulatorial
0109	Gestão da Atenção Especializada
2483	Manut. de Atividades com Atenção Especializada
3.3.90.39.00	Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica
1319	Ficha
1.600.000.0000	Transf. Fundo/Fundo Recur. SUS Gov. Fed. – BI Man. ASPs
R\$ 2.500.000,00	Saldo Orçamentário
02.12.01	Fundo Municipal de Saúde
10	Saúde
302	Assistência Hospitalar e Ambulatorial
0109	Gestão da Atenção Especializada
2504	Despesas c/ Programa Valora Minas
3.3.90.34.00	Outras Desp. Pes. Dec. Cont. Terceirização
1339	Ficha
1.621.000.0000	Transf. Fundo/Fundo Recur. SUS proven. Gov. Estadual
R\$ 1.570.000,00	Saldo Orçamentário

8. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

8.1 Liquidação:

8.1.1 Recebida a Nota Fiscal, correrá o prazo de até 30 (trinta) dias corridos para fins de liquidação, prorrogáveis por igual período.

8.1.2 Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal apresentada expressa os seguintes elementos: data da emissão; dados do Termo de Credenciamento, do órgão Credenciante e do Processo Licitatório; período respectivo de execução do Termo de Credenciamento, se for o caso; valor a pagar; eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

8.1.2.1 A nota fiscal/fatura deverá ser emitida pela própria Credenciada, obrigatoriamente, com o número de inscrição no CNPJ apresentado nos documentos de habilitação e das propostas de preços, bem como na Nota de Empenho, não se admitindo notas fiscais/faturas emitidas com outros CNPJs.

8.1.3 A nota fiscal deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº. 14.133/2021.

8.1.4 Havendo erro na apresentação da nota fiscal, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que a Credenciada providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao Credenciante;

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

8.1.6 Persistindo a irregularidade, a Credenciante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à Credenciada a ampla defesa.

8.1.7 Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do Termo de Credenciamento, caso a Credenciada não regularize sua situação.

8.2 Pagamento:

8.2.1 O pagamento será feito em até 30 (trinta) dias, sempre mediante a apresentação de:

8.2.1.1 Ateste de recebimento definitivo dos serviços, com declaração expressa de que os mesmos foram entregues em condições satisfatórias e atendem às condições previstas no presente termo;

8.2.1.2 Mediante apresentação da respectiva nota fiscal, acompanhada da frequência ou fatura mensal de atendimentos, assinada pelos responsáveis, e dos demais documentos fiscais, inclusive comprovantes da regularidade social, observando a dotação orçamentária e conforme vínculo e fonte de recursos.

8.2.2 O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pela Credenciada.

8.2.3 Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

8.2.4 Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

O Município de Salinas fará a retenção de imposto de renda incidente sobre pagamentos efetuados a pessoas jurídicas pelo fornecimento de bens ou prestação de serviços conforme a Instrução Normativa RFB nº. 1234, de 11 de janeiro de 2012

8.2.5 A Credenciada regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº. 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

8.2.6 A critério da Credenciante, poderão ser utilizados créditos da Credenciada para cobrir dívidas de responsabilidades para com ela, relativos a multas que lhe tenham sido aplicadas em decorrência da irregular execução contratual.

8.2.7 Nenhum pagamento será efetuado à Credenciada enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência.

9. DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

9.1 Além das obrigações resultantes da observância da Lei nº. 14.133/21, são obrigações da **CREDENCIADA**:

I – Responder pelo cumprimento dos postulados legais vigentes no âmbito federal, estadual e municipal, bem como assegurar os direitos e cumprimento de todas as obrigações estabelecidas neste instrumento;

II – Executar fielmente o objeto do contrato, comunicando imediatamente e com antecedência ao representante legal da Credenciante, a ocorrência de qualquer fato impeditivo de seu cumprimento;

III – Tratar os pacientes com cortesia, dignidade e respeito, de modo universal e igualitário, evitando ter com eles qualquer tipo de transtorno e garantindo-lhes atendimentos de qualidade, primando pelos princípios da gratuidade, conforto, dignidade e respeito para si e seus familiares;

IV – Tratar com respeito e coleguismo os outros médicos, enfermeiros, técnicos de enfermagem e demais membros da equipe;

V – Utilizar-se com zelo e cuidado das acomodações, veículos, aparelhos e instrumentos colocados para o exercício de sua profissão, ajudando na preservação do patrimônio e servindo como exemplo aos demais funcionários;

VI – Cumprir com pontualidade seus horários de chegada aos serviços de saúde determinados, com o mínimo de quinze minutos de antecedência;

VII – Acatar e respeitar as rotinas estabelecidas pela direção do Hospital Municipal;

VIII – Acatar as deliberações da direção do Hospital Municipal;

IX – Participar das reuniões convocadas pela direção do serviço;

X – Executar os serviços de acordo com programação da Prefeitura Municipal de Salinas/MG e em conformidade com as condições estabelecidas no edital e Termo de Credenciamento;

XI – Seguir os protocolos de atendimento desenvolvidos exclusivamente para os pacientes beneficiários do Sistema Único de Saúde – SUS no âmbito de Salinas/MG;

XII – Garantir confidencialidade dos dados e informações relativas aos pacientes;

XIII – Não utilizar os recursos financeiros, humanos e patrimoniais disponibilizados pela Prefeitura Municipal, para finalidade diversa da estabelecida neste credenciamento;

XIV – Manter registro atualizado no Cadastro Nacional de Estabelecimentos de Saúde – CNES;

XV – Cumprir as diretrizes da Política Nacional de Humanização – PNH;

XVI – Manter o prontuário com todos os registros de forma adequada, segundo os ditames técnicos e éticos;

XVII – Preencher adequadamente todos os documentos constantes no prontuário e os demais solicitados pela Contratante em meio eletrônico e/ou, com letra legível, devidamente assinado e carimbado;

XVIII – Manter o atendimento continuamente, respeitando-se o período de descanso para refeições estabelecido pelo Hospital Municipal para aqueles que trabalhem por 12 horas contínuas, sendo que as refeições deverão ser realizadas no local, sendo proibido ausentar-se do local do plantão;

- XIX** – Os horários das refeições deverão ser fracionados para que não haja prejuízo na continuidade do atendimento;
- XX** – As passagens de plantão deverão ser feitas médico a médico e caso a caso;
- XXI** – Prestar atendimento em qualquer um dos setores do hospital onde se faça necessário;
- XXII** – Respeitar os critérios da classificação de risco conforme protocolo interno da unidade;
- XXIII** – Garantir que os atendimentos sejam resolutivos, com o uso mínimo de exames complementares, devendo ser solicitados somente os exames necessários que sejam emergenciais, preservando sempre a segurança do indivíduo;
- XXIV** – Os pacientes que forem atendidos e não necessitarem permanecer em observação ou em internamento deverão ser referenciados às UBS's do município, se necessário, ou para seus municípios de origem;
- XXV** – Pacientes que ficarem internados ou em observação, deverão receber um resumo de alta, sendo obrigatório o preenchimento das evoluções e alta médica no sistema de informatização do município;
- XXVI** – Prescrever apenas medicamentos de urgência disponíveis no local do atendimento e receitar os medicamentos disponíveis na rede municipal, salvo insubstituibilidade devidamente justificada;
- XXVII** – Emitir laudos, pareceres e atestados sobre assuntos de sua competência;
- XXVIII** – Apresentar, sempre que solicitado, relatórios de atividades que demonstrem, quantitativa e qualitativamente, o atendimento do objeto.
- XXIX** – Manter, durante a vigência do contrato, as mesmas condições de habilitação apresentadas para credenciamento;
- XXX** – Aceitar acréscimos e supressões que se fizerem necessários, até o limite máximo de 25% (vinte e cinco por cento) do valor contratado;
- XXXI** – Permitir a fiscalização dos serviços pela Prefeitura Municipal de Salinas/MG, em qualquer tempo, e mantê-la permanentemente informada a respeito do andamento dos mesmos;
- XXXII** – Garantir o acesso de qualquer autoridade pública para aferir a qualidade dos serviços prestados;
- XXXIII** – Responder por erro de qualquer natureza relativo aos métodos utilizados e resultados dos serviços prestados, seja na esfera administrativa, cível ou criminal, em que se verificados vícios, defeitos ou incorreções;
- XXXIV** – Responsabilizar-se por todos os ônus e obrigações concernentes à legislação fiscal, social, tributária e trabalhista de seus empregados, bem como por todas as despesas decorrentes de eventuais trabalhos noturnos, e ainda por todos os danos e prejuízos que, a qualquer título, causar à terceiros, em virtude da execução dos serviços a seu cargo, respondendo por si e por seus sucessores;
- XXXV** – A assinatura do Termo de Credenciamento não implicará à Prefeitura vínculo ou obrigação trabalhista, direta ou indireta, de qualquer natureza, obrigando-se ainda a Credenciada a manter a Prefeitura Municipal de Salinas/MG a salvo de qualquer litígio, assumindo todas as obrigações fiscais, trabalhistas e previdenciárias referentes ao pessoal alocado para o cumprimento do presente objeto;
- XXXVI** – É vedado à empresa contratada em decorrência do processo de credenciamento cobrar diretamente ao usuário SUS/paciente, qualquer importância por serviços prestados relativos ao objeto contratado, assim como a cobrança de qualquer tipo de sobretaxa, exame ou valores acessórios;

XXXVII – É vedado à (ao) empresa contratada em decorrência do processo de credenciamento exigir que o usuário assine fatura ou guia de atendimento em branco ou outros meios que impliquem em má-fé administrativa;

XXXVIII – Apresentar Fatura/Nota Fiscal. A fatura deve ser detalhada e deverá discriminar todos os serviços prestados, dados do Termo de Credenciamento e processo licitatório;

XXXIX – Comunicar à Credenciante, por escrito, qualquer anormalidade na continuidade dos serviços e prestar informações julgadas necessárias, em tempo hábil, principalmente quando solicitadas pela Credenciante;

XL – Comunicar a Prefeitura Municipal de Salinas/MG, a ocorrência de fato superveniente que possa acarretar o descredenciamento;

XLI – Comunicar por escrito à Secretaria Municipal de Saúde, no menor tempo possível, qualquer problema com equipamentos ou com servidores da instituição, para que a Administração possa tomar as providências necessárias;

XLII – Responder por danos causados diretamente à Credenciante e ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, quando da execução do Termo de Credenciamento;

XLIII – Responsabilizar-se exclusivamente em relação a eventuais erros médicos ou procedimentos médicos irregulares praticados pelos profissionais do seu quadro de profissionais;

XLIV – Promover a substituição de profissional com responsabilidade técnica, apenas mediante prévia e expressa autorização da Prefeitura Municipal de Salinas/MG;

9.2. Além das obrigações resultantes da observância da Lei 14.133/21, são obrigações da **CRENCIANTE**:

I – Acompanhar e fiscalizar a execução do Termo de Credenciamento, assegurando-se da correta prestação dos serviços.

II – Assegurar que os beneficiários dos serviços estejam sendo plenamente atendidos pelas empresas credenciadas. Caso sejam constatadas irregularidades ou falhas no atendimento aos pacientes, a Credenciante deverá emitir relatório explicitando as falhas, para consequente notificação à empresa Credenciada;

III – Comunicar, de imediato, qualquer alteração na forma de prestação dos serviços;

IV – Fiscalizar e aprovar os serviços realizados;

V – Prestar aos credenciados todas as informações necessárias para o bom desempenho dos serviços;

VI – Disponibilizar meios adequados para gestão administrativa e financeira dos Termos de Credenciamento celebrados.

10. DA PROTEÇÃO DE DADOS

10.1 É vedado às partes a utilização de todo e qualquer dado pessoal repassado em decorrência da execução contratual para finalidade distinta daquela do objeto da contratação, sob pena de responsabilização administrativa, civil e criminal.

10.2 Sem prejuízo da aplicação das normas previstas pela Lei nº. 12.527, de 18 de novembro de 2011, as partes se comprometem a manter sigilo e confidencialidade de todas as informações – em especial os dados pessoais e os dados pessoais sensíveis – repassados em decorrência da execução contratual, em consonância com o disposto na Lei nº. 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD), sendo vedado o repasse das informações a outras empresas ou pessoas, salvo aquelas decorrentes de obrigações legais ou para viabilizar o cumprimento do instrumento contratual.

10.2.1 O dever de sigilo e confidencialidade permanecem em vigor mesmo após a extinção do vínculo existente entre o Credenciante e Credenciada, e entre esta e seus colaboradores, subcontratados, prestadores de serviço e consultores.

10.3 Em atendimento ao disposto na Lei Geral de Proteção de Dados, a Credenciante, para a execução do serviço objeto deste contrato, deterá acesso a dados pessoais dos representantes da Credenciada, tais como número do CPF e do RG, endereços eletrônico e residencial, e cópia do documento de identificação, os quais serão tratados conforme as disposições da Lei nº. 13.709/2018.

10.4 A Credenciada declara que tem ciência da existência da Lei Geral de Proteção de Dados e se compromete a adequar todos os procedimentos internos ao disposto na legislação com o intuito de proteger os dados pessoais repassados pela Credenciante.

10.5 a Credenciada fica obrigada a comunicar à Credenciante em até 24 (vinte e quatro) horas qualquer incidente de acessos não autorizados aos dados pessoais, situações acidentais ou ilícitas de destruição, perda, alteração, comunicação ou qualquer forma de tratamento inadequado ou ilícito, bem como adotar as providências dispostas no art. 48 da Lei Geral de Proteção de Dados.

10.5.1 A comunicação não exime o Credenciada das obrigações, sanções e responsabilidades que possam incidir em razão das situações violadoras acima indicadas.

10.6 O descumprimento de qualquer das cláusulas acima relacionadas ensejará, sem prejuízo do contraditório e ampla defesa, na aplicação das penalidades cabíveis.

11. DA EXECUÇÃO, GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO TERMO DE CREDENCIAMENTO

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

11.2 Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do Termo de Credenciamento, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

11.3 As comunicações entre a Credenciante e a Credenciada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

11.4 A Credenciante poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

11.5 Após a assinatura do Termo de Credenciamento, a Credenciante poderá convocar o representante da Credenciada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da Credenciada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

11.6 A execução do Termo de Credenciamento deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do Termo de Credenciamento, ou pelos respectivos substitutos (Lei N.º 14.133/2021, art. 117, caput).

11.6.1 O fiscal do Termo de Credenciamento acompanhará a sua execução, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas neste, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

11.6.2 O fiscal do Termo de Credenciamento será responsável por: solicitar a autorização de fornecimento, acompanhar o empenho, enviar a autorização de fornecimento para a Credenciada, acompanhar os prazos de entrega, fiscalizar a entrega, emitir ateste de

recebimento provisório, enviar documento para recebimento definitivo pelo gestor do Termo de Credenciamento, enviar nota fiscal para pagamento após o recebimento definitivo, acompanhar as garantias, solicitar a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário, verificando a manutenção das condições de habilitação da Credenciada.

11.6.3 O fiscal do Termo de Credenciamento anotará no histórico de gerenciamento todas as ocorrências relacionadas à execução do Termo de Credenciamento, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº. 14.133/2021, art. 117, §1º)

11.6.3.1 Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal do Termo de Credenciamento emitirá notificações para a correção da execução do serviço contratado, determinando prazo para a correção. (Decreto nº. 11.246, de 2022, art. 22, III);

11.6.4 O fiscal do Termo de Credenciamento informará ao gestor, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso (Decreto nº. 11.246, de 2022, art. 22, IV).

11.6.5 No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do Termo de Credenciamento nas datas aprazadas, o fiscal comunicará o fato imediatamente ao gestor do Termo de Credenciamento.

11.6.6 O fiscal do Termo de Credenciamento comunicará ao gestor, em tempo hábil, o término do Termo de Credenciamento sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual.

11.7. O gestor do Termo de Credenciamento acompanhará a manutenção das condições de habilitação da Credenciada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

11.7.1 O gestor do Termo de Credenciamento acompanhará os registros realizados pelos fiscais do Termo de Credenciamento, de todas as ocorrências relacionadas à execução do serviço e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassem a sua competência.

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

11.8 A gestão do Contrato ficará a cargo do Secretário Municipal de Saúde, Sr. **Wexley Miranda Mendes**.

11.9 A fiscalização ficará a cargo da servidora **Laiane Medeiros Ramos Lima**.

12. DAS SANÇÕES CONTRATUAIS

12.1 A Licitante e Credenciada serão responsabilizadas administrativamente pelas seguintes infrações:

- I** – Dar causa à inexecução parcial do Termo de Credenciamento;
- II** – Dar causa à inexecução parcial do Termo de Credenciamento que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- III** – Dar causa à inexecução total do Termo de Credenciamento;
- IV** – Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- V** – Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

VI – Não celebrar o Termo de Credenciamento ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

VII – Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

VIII – Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do Termo de Credenciamento;

IX – Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do Termo de Credenciamento;

X – Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

XI – Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

XII – Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº. 12.846, de 1º de agosto de 2013.

12.2 Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os licitantes, em qualquer momento da licitação, mesmo após o encerramento da fase de lances.

12.3 O licitante/adjudicatário que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

I – Advertência por faltas leves, assim entendidas como aquelas que não acarretarem prejuízos significativos ao objeto da contratação;

II – Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor estimado do(s) item(s) prejudicado(s) pela conduta do licitante;

III – Multa de até 5% (cinco por cento) do valor contratado, caso haja atraso na execução dos serviços sem justificativas plausíveis conforme o prazo estipulado no Termo de Credenciamento;

IV – Suspensão de licitar e impedimento de contratar com a Administração Pública pelo prazo de até dois anos;

V – Impedimento de licitar e de contratar com o órgão licitante pelo prazo de até cinco anos.

VI – Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Credenciada ressarcir a Credenciante pelos prejuízos causados.

12.4 A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.

12.5 Se, durante o processo de aplicação de penalidade, houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº. 12.846, de 1º de agosto de 2013 (Lei Anticorrupção), como ato lesivo à Administração Pública, cópias dos processos administrativos necessários à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização.

12.6 A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nos termos da Lei nº. 12.846/2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.

12.7 O Processo Administrativo de Responsabilização não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.

12.8 Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do licitante, o Município poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme artigo 419 do Código Civil.

12.9 A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao licitante/adjudicatário, observando-se o procedimento previsto na Lei Federal nº. 14.133, de 01 de abril de 2021.

12.10 A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

12.11 O prazo do impedimento de licitar e de contratar será de até cinco anos, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

12.12 As sanções serão obrigatoriamente registradas no Cadastro de Fornecedores Impedidos de Licitar e Contratar com a Administração Pública Municipal, devendo o licitante ser descredenciado junto ao Cadastro de Fornecedores do órgão ou entidade promotora da licitação, por igual período, sem prejuízo das multas previstas no edital e no Termo de Credenciamento e das demais cominações legais.

12.13 As comunicações de advertências e notificações, serão enviadas para o e-mail cadastrado na proposta, e serão publicadas na aba "Notificações" no site oficial da Prefeitura Municipal de Salinas.

12.14 Antes da aplicação da penalidade, será facultada a defesa escrita do interessado, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contados da data de sua intimação, nos termos dos artigos 157 e 158 da Lei nº. 14.133/2021.

12.15 A aplicação das sanções previstas neste Termo não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Credenciante (art. 156, §9º, da Lei nº. 14.133, de 2021).

12.16 É admitida a reabilitação do licitante ou Credenciada perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, nos termos do artigo 163 da Lei nº. 14.133/2021.

13. DO PRAZO DE VIGÊNCIA

13.1 O prazo de vigência do Termo de Credenciamento será até 31/12/2026, podendo ser prorrogado mediante acordo entre as partes e nos termos da Lei nº. 14.133/2021.

ANEXO II

DECLARAÇÃO DE PLENO CONHECIMENTO E ACEITAÇÃO DO TEOR DO EDITAL

AO
MUNICÍPIO DE SALINAS
COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO
CHAMADA PÚBLICA nº. 023/2025

Prezados Senhores,

....., Pessoa Jurídica de Direito Privado/Pessoa Física, inscrita no CNPJ/CPF sob o nº....., localizada à, nº., Bairro, Município de, Estado de, CEP, neste ato representada pelo seu representante legal, Sr....., (Nacionalidade), (Profissão), portador da Carteira de Identidade nº. emitido pela SSP/.. e inscrito no CPF/MF sob o nº., residente e domiciliado à, nº., bairro, Município de, Estado de, CEP, **DECLARA**, sob as penas da lei, que conhece e aceita o inteiro teor do Edital de CHAMADA PÚBLICA nº. 023/2025, que tem conhecimento do local onde serão realizados os trabalhos, objeto do presente certame, e que se submete às disposições regulamentares e legais.

Local e data, ____ de _____ de _____.

Assinatura e carimbo do CNPJ ou CPF

ANEXO III

DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO

AO
MUNICÍPIO DE SALINAS
COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO
CHAMADA PÚBLICA nº. 023/2025

Prezados Senhores,

Sob as penas da lei, para os devidos fins, a empresa/Pessoa Física
....., inscrita no CNPJ/CPF sob nº., com sede
à, no município de, pelo seu representante legal,
infraidentificado, **DECLARA:**

1. Que, até a presente data, inexistem fatos impeditivos para contratação com a Administração Pública;
2. Que, não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, insalubre ou perigoso e nem menor de dezesseis anos, em qualquer trabalho, podendo existir menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz na forma da legislação vigente; para fins do disposto no inciso VI do art. 68 da Lei nº 14.133/2021, acatando às disposições do Art. 7º, Inciso XXXIII, da Constituição Federal, acrescido pela Lei Federal nº. 9.854, de 27 de outubro de 1999;
3. Que se encontra em situação regular com suas obrigações perante o INSS, FGTS e com as Fazendas Nacional, Estadual e Municipal.
4. Declara, ainda, estar ciente da obrigatoriedade de informar ocorrências posteriores.

O signatário assume responsabilidade civil e criminal por eventual falsidade.

Local e data, ____ de _____ de _____.

Assinatura e carimbo do CNPJ ou CPF

ANEXO IV

DECLARAÇÃO DE RESPONSABILIDADE PELA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

AO
MUNICÍPIO DE SALINAS
COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO
CHAMADA PÚBLICA nº. 023/2025

Prezados Senhores,

A empresa/ Pessoa Física, Pessoa Jurídica de Direito Privado, inscrita no CNPJ/CPF sob o nº., com sede à, nº., Bairro, Município de, Estado de, CEP, neste ato representada por seu representante legal, Sr. (Nacionalidade), portador da Carteira de Identidade nº. emitido pela SSP/.. e inscrito no CPF/MF sob o nº., residente e domiciliado à, nº., Bairro, Município de, Estado de, CEP, **DECLARA** que os profissionais citados abaixo, apresentados por esta empresa na CHAMADA PÚBLICA nº. 021/2025, destinada à **contratação de Pessoa(s) Física(s) ou Jurídica(s) para prestação de serviços médicos especializados e plantões especializados na Unidade de Pronto Atendimento – UPA e Hospital Municipal Dr. Oswaldo Prediliano Santana**, serão os responsáveis pela execução dos serviços.

QUADRO TÉCNICO			
Nome	CRM	CPF	RG

Local e data, ____ de _____ de _____.

Assinatura e carimbo do CNPJ ou CPF

Assinatura e número no Conselho Profissional dos profissionais que prestarão os serviços
(caso não sejam o representante da empresa)

ANEXO V

DECLARAÇÃO DE NÃO PARENTESCO

AO
MUNICÍPIO DE SALINAS
COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO
CHAMADA PÚBLICA nº. 023/2025

Prezados Senhores,

Sob as penas da lei, para os devidos fins, a empresa/Pessoa física
....., inscrita no CNPJ/CPF sob nº., com
sede à, no município de, pelo seu representante
legal, infraidentificado, **DECLARA:**

1. Que seus sócios não possuem/mantêm vínculo de natureza técnica, comercial,
econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente da Prefeitura Municipal de Salinas
ou com agente público que desempenhe função na Chamada Pública nº. 023/2025, ou
atue na fiscalização ou na gestão do Termo de Credenciamento, ou que deles seja
cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro
grau.

Local e data, ____ de _____ de _____.

Assinatura e carimbo do CNPJ ou CPF

ANEXO VI

MODELO DE REQUERIMENTO DE CREDENCIAMENTO

AO
MUNICÍPIO DE SALINAS
COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO
CHAMADA PÚBLICA nº. 023/2025

Prezados Senhores,

O interessado abaixo qualificado requer sua inscrição no **CREDENCIAMENTO de interessados para contratação de Pessoa(s) Física(s) ou Jurídica(s) para prestação de serviços médicos especializados e plantões especializados na Unidade de Pronto Atendimento (UPA) e Hospital Municipal Dr. Oswaldo Prediliano Santana**, divulgado pelo município de Salinas/MG, através da Secretaria Municipal de Saúde, nos termos do edital de CHAMAMENTO PÚBLICO Nº. 023/2025.

Nome: _____
Razão Social da empresa: _____
Endereço comercial: _____
CEP: _____ Cidade: _____ Estado: _____
CNPJ: _____ E-mail: _____
Banco: _____ Agência: _____ Nº. da conta: _____
Telefone: _____
Médico(s) responsável(is) pela prestação dos serviços:
Nome: _____ Conselho Profissional: _____

SERVIÇO...						
ITEM	DESCRIÇÃO	UNID.	QUANT. ESTIMADA MENSAL	QUANT. ESTIMADA 12 MESES	VALOR UNIT.	VALOR ESTIMADO P/ 12 MESES

Nesta oportunidade, para todos os fins e legais efeitos, declaramos que conhecemos os termos do Edital, bem assim o contido na Legislação pertinente.

Local e data, ____ de _____ de _____.

Assinatura e carimbo do CNPJ ou CPF

ANEXO VII

MINUTA DE TERMO DE CREDENCIAMENTO Nº...../....

Ref.: Processo nº. 218/2025
Chamada Pública nº. 023/2025
Inexigibilidade nº. 062/2025

CREDENCIANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE SALINAS
PRAÇA MOISÉS LADEIA, 64, CENTRO
CEP: 39.560-000 SALINAS/MG
CNPJ/MF: 24.359.333/0001-70

CREDENCIADA:
Endereço: **Telefone:**
CNPJ: **Inscrição Estadual:**
E-mail:

O MUNICÍPIO DE SALINAS/MG, Pessoa Jurídica de Direito Público Interno, com sede à Praça Moisés Ladeia, bairro Centro, CEP: 39.560-000, Salinas/MG, inscrita no CNPJ/MF sob o nº. 24.359.333/0001-70, representado pelo Prefeito Municipal, Sr. **Joaquim Neres Xavier Dias**, brasileiro, casado, empresário, portador do CPF nº. 579.132.346-87 e Carteira de Identidade nº. M-2.558.981 SSP/MG, residente e domiciliado à Rua Padre Salustiano, nº. 226, bairro Centro, Salinas/MG, doravante denominada **CREDENCIANTE** e a empresa....., Pessoa Jurídica de Direito Privado/Pessoa física, estabelecida à – bairro....., inscrita no CNPJ nº. representada pelo(a), portador do CPF nº. e Carteira de Identidade nº., residente e domiciliado em, em comum acordo resolvem celebrar o presente Termo de Credenciamento na forma do Procedimento de Inexigibilidade nº. 062/2025, regido pelas seguintes cláusulas e nos termos do art. 92 da Lei Federal nº. 14.133 de 1º de abril de 2021 e alterações:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO E DA FINALIDADE

1.1 Constitui objeto deste Termo de Credenciamento a **contratação de Pessoa(s) Física(s) ou Jurídica(s) para prestação de serviços médicos especializados e plantões especializados na Unidade de Pronto Atendimento (UPA) e Hospital Municipal Dr. Oswaldo Prediliano Santana**, em atendimento à demanda da Secretaria Municipal de Saúde, conforme descrito na planilha abaixo:

..... Local: Serviço: Necessário:			
ITEM	DESCRIÇÃO	UNID	VALOR UNIT.

1.2 (O quantitativo total estimado a ser contratado está descrito no Termo de Referência do edital de Chamamento Público, e será distribuído entre os credenciados conforme necessidade da Secretaria Municipal de Saúde, durante a vigência deste termo.)

1.3 O Edital, seus anexos e toda a documentação da Credenciada apresentada na fase do credenciamento e chamamento público, fazem parte integrante deste instrumento, independentemente de transcrição.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO PROCEDIMENTO ADMINISTRATIVO

2.1 O presente instrumento Contratual é firmado em decorrência do Processo Licitatório nº. 218/2025, Chamada Pública nº. 023/2025 e Processo de Inexigibilidade nº. 061/2025.

CLÁUSULA TERCEIRA – DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

3.1 Os serviços serão solicitados pela Secretaria Municipal de Saúde e serão executados nos locais abaixo, a partir do recebimento da NAF (Nota de Autorização de fornecimento) devidamente assinada, conforme escala definida e publicada pela Secretaria Municipal de Saúde, devendo os prazos serem cumprido pela Contratada, sob pena de rescisão e demais sanções previstas neste Termo, no contrato e na Lei nº. 14.133/21 e alterações.

- Hospital Municipal Dr. Oswaldo Prediliano Santana: Av. Antônio Carlos, nº. 1009, bairro São Geraldo;

- Unidade de Pronto Atendimento: Travessa Antônio Carlos, nº. 100, bairro São Geraldo.

3.2 Os profissionais credenciados deverão obedecer rigorosamente à escala de trabalho definida pela Direção Clínica do HMOPS ou às definições de carga horário mínima, disponibilidade para atendimento e comparecimento ao local de atendimento, conforme item credenciado.

3.3 Os profissionais credenciados deverão comparecer ao seu local de trabalho conforme escala pré-determinada e dele não se ausentar até a chegada de seu substituto;

3.4 As trocas de plantão de escala de serviço deverão ser realizadas no próprio serviço de saúde para o qual for escalado;

3.5 As eventuais trocas de plantões de escala de serviço deverão ser realizadas mediante preenchimento e assinatura de um formulário próprio, por ambas as partes, e entregue ao Diretor Clínico do Hospital Municipal, ou seu substituto, com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas;

3.6 No caso de não haver troca oficial de plantão por opção das duas partes, a responsabilidade é do médico que estava escalado originalmente;

3.7 A Credenciada deverá arcar com todas as despesas necessárias para a prestação dos serviços, tais como: mão de obra, pagamento de seguros, tributos, impostos, taxas e demais obrigações vinculadas à legislação tributária, trabalhista e previdenciária;

3.8 A Credenciada, através de seu responsável técnico, responsabiliza-se inteira e completamente pelos trabalhos realizados em decorrência deste Termo, inclusive quanto a sua eficiência e ainda no tocante à responsabilidade civil;

3.9 Todos os serviços serão acompanhados e conferidos por funcionários designados pela Prefeitura Municipal de Salinas/MG, que rejeitarão os que não estiverem de acordo com o previsto neste Termo de Referência.

3.10 Durante o fornecimento NÃO SERÃO ACEITAS recusas ou atrasos de execução em detrimento de quaisquer tipos de alegações.

3.11 As recusas ou atrasos de execução serão consideradas como descumprimento contratual sujeitos às sanções previstas neste instrumento convocatório.

3.12 O recebimento ocorrerá em duas etapas:

a) Recebimento provisório: o serviço será recebido provisoriamente no momento da entrega da frequência mensal, conforme escala elaborada pela Direção do Hospital Municipal, ou da fatura mensal de atendimentos, conforme item credenciado, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do Termo de Credenciamento, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações exigidas e com o quantitativo efetivamente autorizado pela Secretaria Municipal de Saúde;

a.1) Em caso de irregularidades apuradas no momento da entrega da frequência/fatura mensal de atendimentos, a fatura poderá ser recusada de pronto, mediante termo correspondente, ficando dispensado o recebimento provisório, e fazendo-se disso imediata comunicação escrita ao responsável.

a.2) Se após o recebimento provisório, constatar-se que os quantitativos da frequência/fatura diferem dos quantitativos autorizados pela Secretaria Municipal de Saúde, a fiscalização notificará por escrito a Credenciada/responsável para efetuar as devidas correções na fatura, no prazo de 24h (vinte e quatro horas).

b) Recebimento definitivo: no prazo de até 05 (cinco) dias úteis após o recebimento provisório, a Secretaria Municipal de Saúde avaliará a frequência/fatura dos serviços que, estando em conformidade e com as assinaturas dos responsáveis, será recebida definitivamente, mediante termo de recebimento.

b.1) O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

3.13 No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei n.º 14.133/2021, comunicando-se à Credenciada para emissão de Nota Fiscal no que comprove e represente à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

3.14 O prazo para a solução, pela Credenciada, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

3.15 O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do Termo de Credenciamento.

CLÁUSULA QUARTA – DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

4.1 Liquidação:

4.1.1 Recebida a Nota Fiscal, correrá o prazo de até 30 (trinta) dias úteis para fins de liquidação, prorrogáveis por igual período.

4.1.2 Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal apresentada expressa os seguintes elementos: data da emissão; dados do Termo de Credenciamento, do órgão Credenciante e do Processo Licitatório; período respectivo de execução do Termo de Credenciamento, se for o caso; valor a pagar; eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

4.1.2.1 A nota fiscal/fatura deverá ser emitida pela própria Credenciada, obrigatoriamente, com o número de inscrição no CNPJ apresentado nos documentos de habilitação e das propostas de preços, bem como na Nota de Empenho, não se admitindo notas fiscais/faturas emitidas com outros CNPJs.

4.1.3 A nota fiscal deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº. 14.133/2021.

4.1.4 Havendo erro na apresentação da nota fiscal, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que a Credenciada providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao Credenciante;

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

4.1.6 Persistindo a irregularidade, a Credenciante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à Credenciada a ampla defesa.

4.1.7 Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do Termo de Credenciamento, caso a Credenciada não regularize sua situação.

4.2 Pagamento:

4.2.1 O pagamento será feito em até 30 (trinta) dias, sempre mediante a apresentação de:

4.2.1.1 Ateste de recebimento definitivo dos serviços, com declaração expressa de que os mesmos foram entregues em condições satisfatórias e atendem às condições previstas no presente termo;

4.2.1.2 Mediante apresentação da respectiva nota fiscal, acompanhada da frequência ou fatura mensal de atendimentos, assinada pelos responsáveis, e dos demais documentos fiscais, inclusive comprovantes da regularidade social, observando a dotação orçamentária e conforme vínculo e fonte de recursos.

4.2.2 O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pela Credenciada.

4.2.3 Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

4.2.4 Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

4.2.5 A Credenciada regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº. 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

4.2.6 A critério da Credenciante, poderão ser utilizados créditos da Credenciada para cobrir dívidas de responsabilidades para com ela, relativos a multas que lhe tenham sido aplicadas em decorrência da irregular execução contratual.

4.2.7 Nenhum pagamento será efetuado à Credenciada enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência.

CLÁUSULA QUINTA – DOS RECURSOS E DO CRÉDITO PELO QUAL CORRERÁ A DESPESA

5.1 Para as despesas, serão utilizadas as seguintes rubricas orçamentárias (2026):

Códigos de despesa/Fonte de Recursos	Especificações de Despesa
02.12.01	Fundo Municipal de Saúde
10	Saúde
302	Assistência Hospitalar e Ambulatorial
0109	Gestão da Atenção Especializada
2418	Manut. de Despesas com Hospital Municipal-HMOPS
3.3.90.34.00	Outras Desp. Pes. Dec. Cont. Terceirização
1245	Ficha
1.600.000.0000	Transf. Fundo/Fundo Recur. SUS Gov. Fed. – BI Man. ASPS
R\$ 10.000.000,00	Saldo Orçamentário
02.12.01	Fundo Municipal de Saúde
10	Saúde
302	Assistência Hospitalar e Ambulatorial
0109	Gestão da Atenção Especializada
2418	Manut. de Despesas com Hospital Municipal-HMOPS
3.3.90.36.00	Outros Serv. Terceiros - Pessoa Física
1246	Ficha
1.600.000.0000	Transf. Fundo/Fundo Recur. SUS Gov. Fed. – BI Man. ASPS
R\$ 100.000,00	Saldo Orçamentário
02.12.01	Fundo Municipal de Saúde
10	Saúde
302	Assistência Hospitalar e Ambulatorial
0109	Gestão da Atenção Especializada
2422	Manut. ativ c/ Unidade Pronto Atendimento - UPA
3.3.90.34.00	Outras Desp. Pes. Dec. Cont. Terceirização
1265	Ficha
1.600.000.0000	Transf. Fundo/Fundo Recur. SUS Gov. Fed. – BI Man. ASPS
R\$ 3.000.000,00	Saldo Orçamentário
02.12.01	Fundo Municipal de Saúde
10	Saúde
302	Assistência Hospitalar e Ambulatorial
0109	Gestão da Atenção Especializada
2422	Manut. ativ c/ Unidade Pronto Atendimento - UPA
3.3.90.36.00	Outros Serv. Terceiros - Pessoa Física
1266	Ficha
1.600.000.0000	Transf. Fundo/Fundo Recur. SUS Gov. Fed. – BI Man. ASPS
R\$ 25.000,00	Saldo Orçamentário
02.12.01	Fundo Municipal de Saúde
10	Saúde
302	Assistência Hospitalar e Ambulatorial
0109	Gestão da Atenção Especializada
2483	Manut. de Atividades com Atenção Especializada
3.3.90.34.00	Outras Desp. Pes. Dec. Cont. Terceirização
1318	Ficha
1.600.000.0000	Transf. Fundo/Fundo Recur. SUS Gov. Fed. – BI Man. ASPS

R\$ 1.381.000,00	Saldo Orçamentário
02.12.01	Fundo Municipal de Saúde
10	Saúde
302	Assistência Hospitalar e Ambulatorial
0109	Gestão da Atenção Especializada
2483	Manut. de Atividades com Atenção Especializada
3.3.90.39.00	Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica
1319	Ficha
1.600.000.0000	Transf. Fundo/Fundo Recur. SUS Gov. Fed. – BI Man. ASPS
R\$ 2.500.000,00	Saldo Orçamentário
02.12.01	Fundo Municipal de Saúde
10	Saúde
302	Assistência Hospitalar e Ambulatorial
0109	Gestão da Atenção Especializada
2504	Despesas c/ Programa Valora Minas
3.3.90.34.00	Outras Desp. Pes. Dec. Cont. Terceirização
1339	Ficha
1.621.000.0000	Transf. Fundo/Fundo Recur. SUS proven. Gov. Estadual
R\$ 1.570.000,00	Saldo Orçamentário

CLÁUSULA SEXTA – DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

6.1 Além das obrigações resultantes da observância da Lei nº. 14.133/2021, são obrigações da **CRENCIADA**:

I – Responder pelo cumprimento dos postulados legais vigentes no âmbito federal, estadual e municipal, bem como assegurar os direitos e cumprimento de todas as obrigações estabelecidas neste instrumento;

II – Executar fielmente o objeto do contrato, comunicando imediatamente e com antecedência ao representante legal da Credenciante, a ocorrência de qualquer fato impeditivo de seu cumprimento;

III – Tratar os pacientes com cortesia, dignidade e respeito, de modo universal e igualitário, evitando ter com eles qualquer tipo de transtorno e garantindo-lhes atendimentos de qualidade, primando pelos princípios da gratuidade, conforto, dignidade e respeito para si e seus familiares;

IV – Tratar com respeito e coleguismo os outros médicos, enfermeiros, técnicos de enfermagem e demais membros da equipe;

V – Utilizar-se com zelo e cuidado das acomodações, veículos, aparelhos e instrumentos colocados para o exercício de sua profissão, ajudando na preservação do patrimônio e servindo como exemplo aos demais funcionários;

VI – Cumprir com pontualidade seus horários de chegada aos serviços de saúde determinados, com o mínimo de quinze minutos de antecedência;

VII – Acatar e respeitar as rotinas estabelecidas pela direção do Hospital Municipal;

VIII – Acatar as deliberações da direção do Hospital Municipal;

IX – Participar das reuniões convocadas pela direção do serviço;

X – Executar os serviços de acordo com programação da Prefeitura Municipal de Salinas/MG e em conformidade com as condições estabelecidas no edital e Termo de Credenciamento;

XI – Seguir os protocolos de atendimento desenvolvidos exclusivamente para os pacientes beneficiários do Sistema Único de Saúde – SUS no âmbito de Salinas/MG;

- XII** – Garantir confidencialidade dos dados e informações relativas aos pacientes;
- XIII** – Não utilizar os recursos financeiros, humanos e patrimoniais disponibilizados pela Prefeitura Municipal, para finalidade diversa da estabelecida neste credenciamento;
- XIV** – Manter registro atualizado no Cadastro Nacional de Estabelecimentos de Saúde – CNES;
- XV** – Cumprir as diretrizes da Política Nacional de Humanização – PNH;
- XVI** – Manter o prontuário com todos os registros de forma adequada, segundo os ditames técnicos e éticos;
- XVII** – Preencher adequadamente todos os documentos constantes no prontuário e os demais solicitados pela Contratante em meio eletrônico e/ou, com letra legível, devidamente assinado e carimbado;
- XVIII** – Manter o atendimento continuamente, respeitando-se o período de descanso para refeições estabelecido pelo Hospital Municipal para aqueles que trabalhem por 12 horas contínuas, sendo que as refeições deverão ser realizadas no local, sendo proibido ausentar-se do local do plantão;
- XIX** – Os horários das refeições deverão ser fracionados para que não haja prejuízo na continuidade do atendimento;
- XX** – As passagens de plantão deverão ser feitas médico a médico e caso a caso;
- XXI** – Prestar atendimento em qualquer um dos setores do hospital onde se faça necessário;
- XXII** – Respeitar os critérios da classificação de risco conforme protocolo interno da unidade;
- XXIII** – Garantir que os atendimentos sejam resolutivos, com o uso mínimo de exames complementares, devendo ser solicitados somente os exames necessários que sejam emergenciais, preservando sempre a segurança do indivíduo;
- XXIV** – Os pacientes que forem atendidos e não necessitarem permanecer em observação ou em internamento deverão ser referenciados às UBS's do município, se necessário, ou para seus municípios de origem;
- XXV** – Pacientes que ficarem internados ou em observação, deverão receber um resumo de alta, sendo obrigatório o preenchimento das evoluções e alta médica no sistema de informatização do município;
- XXVI** – Prescrever apenas medicamentos de urgência disponíveis no local do atendimento e receitar os medicamentos disponíveis na rede municipal, salvo insubstituibilidade devidamente justificada;
- XXVII** – Emitir laudos, pareceres e atestados sobre assuntos de sua competência;
- XXVIII** – Apresentar, sempre que solicitado, relatórios de atividades que demonstrem, quantitativa e qualitativamente, o atendimento do objeto.
- XXIX** – Manter, durante a vigência do contrato, as mesmas condições de habilitação apresentadas para credenciamento;
- XXX** – Aceitar acréscimos e supressões que se fizerem necessários, até o limite máximo de 25% (vinte e cinco por cento) do valor contratado;
- XXXI** – Permitir a fiscalização dos serviços pela Prefeitura Municipal de Salinas/MG, em qualquer tempo, e mantê-la permanentemente informada a respeito do andamento dos mesmos;
- XXXII** – Garantir o acesso de qualquer autoridade pública para aferir a qualidade dos serviços prestados;

XXXIII – Responder por erro de qualquer natureza relativo aos métodos utilizados e resultados dos serviços prestados, seja na esfera administrativa, cível ou criminal, em que se verificados vícios, defeitos ou incorreções;

XXXIV – Responsabilizar-se por todos os ônus e obrigações concernentes à legislação fiscal, social, tributária e trabalhista de seus empregados, bem como por todas as despesas decorrentes de eventuais trabalhos noturnos, e ainda por todos os danos e prejuízos que, a qualquer título, causar à terceiros, em virtude da execução dos serviços a seu cargo, respondendo por si e por seus sucessores;

XXXV – A assinatura do Termo de Credenciamento não implicará à Prefeitura vínculo ou obrigação trabalhista, direta ou indireta, de qualquer natureza, obrigando-se ainda a Credenciada a manter a Prefeitura Municipal de Salinas/MG a salvo de qualquer litígio, assumindo todas as obrigações fiscais, trabalhistas e previdenciárias referentes ao pessoal alocado para o cumprimento do presente objeto;

XXXVI – É vedado à empresa contratada em decorrência do processo de credenciamento cobrar diretamente ao usuário SUS/paciente, qualquer importância por serviços prestados relativos ao objeto contratado, assim como a cobrança de qualquer tipo de sobretaxa, exame ou valores acessórios;

XXXVII – É vedado à (ao) empresa contratada em decorrência do processo de credenciamento exigir que o usuário assine fatura ou guia de atendimento em branco ou outros meios que impliquem em má-fé administrativa;

XXXVIII – Apresentar Fatura/Nota Fiscal. A fatura deve ser detalhada e deverá discriminar todos os serviços prestados, dados do Termo de Credenciamento e processo licitatório;

XXXIX – Comunicar à Credenciante, por escrito, qualquer anormalidade na continuidade dos serviços e prestar informações julgadas necessárias, em tempo hábil, principalmente quando solicitadas pela Credenciante;

XL – Comunicar a Prefeitura Municipal de Salinas/MG, a ocorrência de fato superveniente que possa acarretar o descredenciamento;

XLI – Comunicar por escrito à Secretaria Municipal de Saúde, no menor tempo possível, qualquer problema com equipamentos ou com servidores da instituição, para que a Administração possa tomar as providências necessárias;

XLII – Responder por danos causados diretamente à Credenciante e ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, quando da execução do Termo de Credenciamento;

XLIII – Responsabilizar-se exclusivamente em relação a eventuais erros médicos ou procedimentos médicos irregulares praticados pelos profissionais do seu quadro de profissionais;

XLIV – Promover a substituição de profissional com responsabilidade técnica, apenas mediante prévia e expressa autorização da Prefeitura Municipal de Salinas/MG;

9.2. Além das obrigações resultantes da observância da Lei 14.133/21, são obrigações da CREDENCIANTE:

I – Acompanhar e fiscalizar a execução do Termo de Credenciamento, assegurando-se da correta prestação dos serviços.

II – Assegurar que os beneficiários dos serviços estejam sendo plenamente atendidos pelas empresas credenciadas. Caso sejam constatadas irregularidades ou falhas no atendimento aos pacientes, a Credenciante deverá emitir relatório explicitando as falhas, para consequente notificação à empresa Credenciada;

III – Comunicar, de imediato, qualquer alteração na forma de prestação dos serviços;

IV – Fiscalizar e aprovar os serviços realizados;

V – Prestar aos credenciados todas as informações necessárias para o bom desempenho dos serviços;

VI – Disponibilizar meios adequados para gestão administrativa e financeira dos Termos de Credenciamento celebrados.

CLÁUSULA SÉTIMA – DA PROTEÇÃO DE DADOS

7.1 É vedado às partes a utilização de todo e qualquer dado pessoal repassado em decorrência da execução contratual para finalidade distinta daquela do objeto da contratação, sob pena de responsabilização administrativa, civil e criminal.

7.2 Sem prejuízo da aplicação das normas previstas pela Lei nº. 12.527, de 18 de novembro de 2011, as partes se comprometem a manter sigilo e confidencialidade de todas as informações – em especial os dados pessoais e os dados pessoais sensíveis – repassados em decorrência da execução contratual, em consonância com o disposto na Lei nº. 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD), sendo vedado o repasse das informações a outras empresas ou pessoas, salvo aquelas decorrentes de obrigações legais ou para viabilizar o cumprimento do instrumento contratual.

7.2.1 O dever de sigilo e confidencialidade permanecem em vigor mesmo após a extinção do vínculo existente entre o Credenciante e Credenciada, e entre esta e seus colaboradores, subcontratados, prestadores de serviço e consultores.

7.3 Em atendimento ao disposto na Lei Geral de Proteção de Dados, a Credenciante, para a execução do serviço objeto deste contrato, deterá acesso a dados pessoais dos representantes da Credenciada, tais como número do CPF e do RG, endereços eletrônico e residencial, e cópia do documento de identificação, os quais serão tratados conforme as disposições da Lei nº. 13.709/2018.

7.4 A Credenciada declara que tem ciência da existência da Lei Geral de Proteção de Dados e se compromete a adequar todos os procedimentos internos ao disposto na legislação com o intuito de proteger os dados pessoais repassados pela Credenciante.

7.5 a Credenciada fica obrigada a comunicar à Credenciante em até 24 (vinte e quatro) horas qualquer incidente de acessos não autorizados aos dados pessoais, situações acidentais ou ilícitas de destruição, perda, alteração, comunicação ou qualquer forma de tratamento inadequado ou ilícito, bem como adotar as providências dispostas no art. 48 da Lei Geral de Proteção de Dados.

7.5.1 A comunicação não exime o Credenciada das obrigações, sanções e responsabilidades que possam incidir em razão das situações violadoras acima indicadas.

7.6 O descumprimento de qualquer das cláusulas acima relacionadas ensejará, sem prejuízo do contraditório e ampla defesa, na aplicação das penalidades cabíveis.

CLÁUSULA OITAVA – DA EXECUÇÃO, GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO TERMO DE CREDENCIAMENTO

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

8.2 Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do Termo de Credenciamento, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

8.3 As comunicações entre a Credenciante e a Credenciada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

8.4 A Credenciante poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

8.5 Após a assinatura do Termo de Credenciamento, a Contratante poderá convocar o representante da Credenciada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

8.6 A execução do Termo de Credenciamento deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do Termo de Credenciamento, ou pelos respectivos substitutos (Lei N.º 14.133/2021, art. 117, caput).

8.6.1 O fiscal do Termo de Credenciamento acompanhará a sua execução, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas neste, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

8.6.2 O fiscal do Termo de Credenciamento será responsável por: solicitar a autorização de fornecimento, acompanhar o empenho, enviar a autorização de fornecimento para a Credenciada, acompanhar os prazos de entrega, fiscalizar a entrega, emitir ateste de recebimento provisório, enviar documento para recebimento definitivo pelo gestor do Termo de Credenciamento, enviar nota fiscal para pagamento após o recebimento definitivo, acompanhar as garantias, solicitar a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário, verificando a manutenção das condições de habilitação da Credenciada.

8.6.3 O fiscal do Termo de Credenciamento anotará no histórico de gerenciamento todas as ocorrências relacionadas à execução do Termo de Credenciamento, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei n.º 14.133/2021, art. 117, §1º)

8.6.3.1 Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal do Termo de Credenciamento emitirá notificações para a correção da execução do serviço contratado, determinando prazo para a correção. (Decreto n.º 11.246, de 2022, art. 22, III);

8.6.4 O fiscal do Termo de Credenciamento informará ao gestor do Termo de Credenciamento, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso (Decreto n.º 11.246, de 2022, art. 22, IV).

8.6.5 No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do Termo de Credenciamento nas datas aprazadas, o fiscal comunicará o fato imediatamente ao gestor do Termo de Credenciamento.

8.6.6 O fiscal do Termo de Credenciamento comunicará ao gestor do Termo de Credenciamento, em tempo hábil, o término do Termo sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual.

8.7 O gestor do Termo de Credenciamento coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização, contendo todos os registros formais da execução no histórico no Termo de Credenciamento, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do Termo de Credenciamento para fins de atendimento à finalidade da Administração.

8.7.1 O gestor do Termo de Credenciamento acompanhará a manutenção das condições de habilitação da Credenciada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

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

8.8 A gestão do Termo de Credenciamento ficará a cargo do Secretário Municipal de Saúde, Sr. **Wexley Miranda Mendes**.

8.9 A fiscalização ficará a cargo da servidora **Laiane Medeiros Ramos Lima**.

CLÁUSULA NONA – DAS ALTERAÇÕES CONTRATUAIS

9.1 Após o período de 12 meses do início do presente contrato, poderá haver o reajuste dos valores pelo Índice Nacional de preços ao Consumidor Amplo – IPCA, que será concedido somente após a solicitação da contratada, sob pena de preclusão.

9.2 Conforme disposto no Inciso I e caput do Artigo 124 da Lei Federal nº. 14.133/2021, os contratos firmados poderão ser alterados, com as devidas justificativas, unilateralmente pelo Município, quando houver modificação do projeto ou das especificações, para melhor adequação técnica a seus objetivos e quando necessária a modificação do valor contratual, em decorrência de acréscimo ou supressão quantitativa de seu objeto, nos limites de até 25% (vinte e cinco por cento) sobre o valor inicial atualizado para serviços e compras.

9.3 Poderá também ser alterado por acordo entre as partes para restabelecer o equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução do contrato tal como pactuado.

9.3.1 No caso de solicitação do reequilíbrio econômico-financeiro, a contratada deverá solicitar formalmente à Prefeitura Municipal de Salinas/MG, devidamente acompanhada de documentos que comprovem a procedência do pedido – ofício/declaração com a composição dos custos de prestação dos serviços e notas fiscais que comprovem o real desequilíbrio econômico-financeiro do valor do serviço, sendo que o pedido será ratificado pela Secretaria responsável, através de pesquisa de mercado a fim de comprovar os valores atuais dos serviços, caso seja necessário; e encaminhado à Procuradoria Jurídica do município para o devido parecer.

9.3.1.1 O pedido deve vir acompanhando, ainda, das Certidões Negativas de Débitos e da Declaração de Pleno Atendimento, conforme apresentado para participação no certame.

9.3.1.2 O pedido será analisado e respondido em até 30 (trinta) dias úteis após o recebimento da documentação completa via e-mail ou correio.

9.3.1.3 Caso seja indeferido por falta de documentação comprobatória, a Contratada poderá fazer as correções e encaminhar novamente para análise, que será feita em até 15 (quinze) dias úteis.

9.3.1.4 Durante o período de análise do pedido de reequilíbrio econômico-financeiro, a Contratada deverá continuar a executar os serviços das NAFs que forem emitidas. A partir da formalização do Termo Aditivo, caso o pedido seja deferido, é que as NAFs serão emitidas com o valor reequilibrado.

CLÁUSULA DÉCIMA – DOS PRAZOS

10.1 O prazo de vigência do Termo de Credenciamento será até 31/12/2026, podendo ser prorrogado nos termos do disposto dos art. 105 e 106 da Lei Federal nº. 14.133/21, e alterações posteriores, mediante Termo Aditivo, de acordo com o interesse das partes.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS PENALIDADES CABÍVEIS

11.1 A Credenciada será responsabilizada administrativamente pelas seguintes infrações:

- I** – Dar causa à inexecução parcial do Termo de Credenciamento;
- II** – Dar causa à inexecução parcial do Termo de Credenciamento que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- III** – Dar causa à inexecução total do Termo de Credenciamento;
- IV** – Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- V** – Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
- VI** – Apresentar declaração ou documentação falsa exigida durante a execução do Termo de Credenciamento;
- VII** – Praticar ato fraudulento na execução do Termo de Credenciamento;
- VIII** – Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- IX** – Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- X** – Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº. 12.846, de 1º de agosto de 2013.

11.2 A Credenciada que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores ficará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções conforme art. 156 da Lei 14.133/21:

- I** – Advertência por faltas leves, assim entendidas como aquelas que não acarretarem prejuízos significativos ao objeto da contratação;
- II** – Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor estimado do(s) item(s) prejudicado(s) pela conduta da Credenciada;
- III** – Multa de até 5% (cinco por cento) do valor contratado, caso haja atraso na prestação dos serviços sem justificativas plausíveis conforme o prazo estipulado no Termo de Credenciamento;
- IV** – Suspensão de licitar e impedimento de contratar com a Administração Pública pelo prazo de até dois anos;
- V** – Impedimento de licitar e de contratar com o órgão credenciante pelo prazo de até cinco anos.
- VI** – Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Credenciada ressarcir a Credenciante pelos prejuízos causados.

11.3 A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.

11.4 Se, durante o processo de aplicação de penalidade, houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº. 12.846, de 1º de agosto de 2013 (Lei Anticorrupção), como ato lesivo à Administração Pública, cópias dos processos administrativos necessários à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e

decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização.

11.5 A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nos termos da Lei nº. 12.846/2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.

11.6 O Processo Administrativo de Responsabilização não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.

11.7 Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta da Credenciada, o Município poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme artigo 419 do Código Civil.

11.8 A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à Credenciada, observando-se o procedimento previsto na Lei Federal nº. 14.133, de 01 de abril de 2021.

11.9 A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

11.10 O prazo do impedimento de licitar e de contratar será de até cinco anos, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

11.11 As sanções serão obrigatoriamente registradas no Cadastro de Fornecedores Impedidos de Licitar e Contratar com a Administração Pública Municipal, devendo a credenciada ser descredenciado junto ao Cadastro de Fornecedores do órgão ou entidade promotora da licitação, por igual período, sem prejuízo das multas previstas no edital e no Termo de Credenciamento e das demais cominações legais.

11.12 As comunicações de advertências e notificações, serão enviadas para o e-mail cadastrado na proposta, e serão publicadas na aba "Notificações" no site oficial da Prefeitura Municipal de Salinas.

11.13 Antes da aplicação da penalidade, será facultada a defesa escrita da Credenciada, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contados da data de sua intimação, nos termos dos artigos 157 e 158 da Lei nº. 14.133/2021.

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

11.15 É admitida a reabilitação da interessada ou credenciada perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, nos termos do artigo 163 da Lei nº. 14.133/2021.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DOS CASOS DE DESCRENCIAMENTO E RESCISÃO

12.1 Dos motivos para o Descredenciamento:

12.1.1 O não cumprimento de cláusulas contratuais, especificações ou prazos;

12.1.2 O cumprimento irregular de cláusulas contratuais, especificações ou prazos;

12.1.3 A lentidão no cumprimento do Termo de Credenciamento, levando o Credenciante a comprovar a impossibilidade de execução do objeto, no prazo e condições estipuladas;

12.1.4 A subcontratação total ou parcial do objeto, associação da Credenciada com outrem, a cessão ou transferência total ou parcial das obrigações contraídas, bem como

a fusão, cisão ou incorporação da Credenciada que afetem a boa execução do Termo de Credenciamento, sem prévio conhecimento e expressa autorização do Credenciante.

12.1.5 O cometimento reiterado de faltas na sua execução, anotadas em registro próprio, pelo representante do Credenciante designado para o acompanhamento e fiscalização do Termo de Credenciamento;

12.1.6 A alteração social ou modificação da finalidade ou da estrutura da Credenciada, que prejudique a execução do Termo de Credenciamento;

12.1.7 Razões de interesse público, de alta relevância e amplo conhecimento, justificadas e determinadas pela máxima autoridade da esfera administrativa do Credenciante, e exaradas no processo administrativo a que se refere o Termo de Credenciamento;

12.1.8 A suspensão de sua execução, por ordem escrita da Prefeitura Municipal de Salinas/MG, por prazo superior a 120 (cento e vinte) dias, salvo no caso de calamidade pública, grave perturbação da ordem interna ou guerra, ou ainda por repetidas suspensões que totalizem o mesmo prazo, independentemente do pagamento obrigatório de indenizações pelas sucessivas e contratualmente imprevistas, desmobilizações e mobilizações e outras previstas, assegurado à Credenciada, nesses casos, o direito de optar pela suspensão do cumprimento das obrigações assumidas até que seja normalizada a situação;

12.1.9 Descumprimento do disposto no inciso VI do art. 68 da Lei Federal nº. 14.133/21, sem prejuízo das sanções penais cabíveis.

12.2 A rescisão do Termo de Credenciamento poderá ser:

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

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

III – Determinada por decisão arbitral, em decorrência de cláusula compromissória ou compromisso arbitral, ou por decisão judicial.

12.2.1 A extinção determinada por ato unilateral da Administração e a extinção consensual deverão ser precedidas de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente e reduzidas a termo no respectivo processo.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA ALTERAÇÃO DO TERMO DE CREDENCIAMENTO

13.1 O Termo de Credenciamento poderá ser alterado, com as devidas justificativas desde que ocorra motivo relevante e devidamente justificado e em conformidade com a Lei nº. 14.133/21 e suas alterações.

CLAUSULA DÉCIMA QUARTA – DAS OMISSÕES E DO FORO

14.1 Os casos omissos serão resolvidos de acordo com as normas legais aplicáveis.

14.2 O Fórum da Comarca de Salinas/MG, fica eleito para soluções de qualquer pendência daqui provinda.

Estando ajustados e contratados, firmam o presente Termo de Credenciamento em três vias, com o testemunho de duas pessoas que também o assinam.

Salinas/MG, ____ de _____ de 2026.

Para Credenciante:

Joaquim Neres Xavier Dias
PREFEITO MUNICIPAL

Para Credenciada:

.....

Testemunhas:

1. _____
CPF: _____

2. _____
CPF: _____