



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAXÁ/MG**  
Secretaria Municipal de Fazenda, Planejamento e Gestão  
Setor de Licitação - e-mail: [licitacao@araxa.mg.gov.br](mailto:licitacao@araxa.mg.gov.br)  
Centro Administrativo - Avenida Rosália Isaura de Araújo, nº 275, Bloco 03 –  
B. Guilhermina Vieira Chaer - CEP: 38.180-802 - Fone: 3691-7022/3691-7145

## **EDITAL DE CREDENCIAMENTO Nº 179/2020**

### **INEXIGIBILIDADE POR CREDENCIAMENTO Nº 12.010/2020**

O **MUNICÍPIO DE ARAXÁ/MG**, representado pela sua Secretária Municipal de Saúde, Diane Dutra Cardoso Borges, torna público, para conhecimento dos interessados, que, na Prefeitura Municipal, Setor de Licitação, com sede à Avenida Rosália Isaura de Araújo, nº 275, Bloco 03, Bairro Guilhermina Vieira Chaer, Cep: 38.180-802, fará realizar o processo de inexigibilidade para credenciamento de pessoa jurídica, destinado à execução do objeto deste Edital, obedecidos os fundamentos legais constantes dos dispositivos das Leis nºs 8.080/90 e 8.666/93 e suas alterações posteriores e demais normas pertinentes, e pelas condições estabelecidas pelo presente Edital e seus respectivos anexos.

#### **1- DO OBJETO:**

1.1. Constitui objeto deste Edital **CREDENCIAMENTO DE PESSOA JURÍDICA PARA REALIZAÇÃO DE PROCEDIMENTOS COM FINALIDADE DIAGNÓSTICA EM ENDOSCOPIA E COLONOSCOPIA PARA ATENDIMENTO AS UNIDADES DE ATENÇÃO PRIMÁRIA E SECUNDÁRIA DA REDE SUS – SISTEMA ÚNICO DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DE ARAXÁ/MG**, conforme Termo de Referência constante do Anexo I, deste Edital.

1.2. Os exames licitados deverão ser faturados e pagos conforme valores estabelecidos na Tabela SUS, conforme descrição no Termo de Referência.

1.3. O valor estimado, o descritivo do objeto e demais informações, encontram-se no Termo de Referência - Anexo I.

#### **2 – DAS CONDIÇÕES PARA CREDENCIAMENTO:**

2.1. Poderão participar deste credenciamento as pessoas jurídicas do ramo pertinente ao seu objeto e que atendam as condições de habilitação estabelecidas neste Edital e seus Anexos, apresentando os documentos nele exigidos.

2.1.1. **JUSTIFICATIVA / MOTIVAÇÃO:** Considerando que é ato discricionário da Administração diante da avaliação de conveniência e oportunidade no caso concreto; Considerando no caso concreto que pelo objeto licitado e a forma de execução do contrato, o tratamento diferenciado e simplificado para as microempresas e empresas de pequeno porte não será mais vantajoso para a administração pública e poderá representar prejuízo ao conjunto ou complexo do objeto a ser contratado (art. 49, III), entende-se que não é conveniente que o presente processo licitatório seja destinado exclusivamente à participação de microempresas e empresas de pequeno porte, (art, 48, I) da Lei Complementar 123/2006).

2.2. Não poderão participar as pessoas jurídicas:



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAXÁ/MG

Secretaria Municipal de Fazenda, Planejamento e Gestão

Setor de Licitação - e-mail: [licitacao@araxa.mg.gov.br](mailto:licitacao@araxa.mg.gov.br)

Centro Administrativo - Avenida Rosália Isaura de Araújo, nº 275, Bloco 03 –  
B. Guilhermina Vieira Chaer - CEP: 38.180-802 - Fone: 3691-7022/3691-7145

2.2.1. que estejam reunidas em consórcio e sejam controladas, coligadas ou subsidiárias entre si, qualquer que seja a sua forma de constituição;

2.2.1.1. **JUSTIFICATIVA / MOTIVAÇÃO:** Considerando que é ato discricionário da Administração diante da avaliação de conveniência e oportunidade no caso concreto; Considerando que os serviços licitados tem valor unitário e global muito baixo e não possuem nenhuma complexidade ou são de grandes dimensões, classificados como serviços comum; Considerando que a admissão do consórcio na licitação poderá ocasionar dificuldades de gestão dos serviços licitados; Considerando as características do mercado e que as empresas ou pessoas físicas podem, sozinhas participar da licitação e posteriormente fornecer o objeto licitado; ao contrário, permitir o consorciamento traria potencial risco de restrição à competição; Considerando que os Acórdãos nº 1.305/2013 - TCU - Plenário, nº 1.636/2007 - TCU - Plenário e nº 566/2006 - TCU - Plenário, são no sentido de que a permissão de empresas participarem da licitação pública reunidas em consórcio recai na discricionariedade da Administração, entende-se que é conveniente a vedação de participação de empresas ou pessoas físicas em “consórcio” no presente processo licitatório.

2.2.2. que se encontrem em processo de recuperação judicial ou extrajudicial ou em processo de falência, sob concurso de credores, em dissolução ou em liquidação, e empresas estrangeiras que não funcionam no país;

2.2.3. que tenham sido declaradas inidôneas para licitar ou contratar com a Administração Pública;

2.2.4. com o direito suspenso de participar de licitação e impedida de contratar com o Município de Araxá;

2.2.5. cujos diretores, gerentes, sócios e responsáveis técnicos sejam servidores ou dirigentes da Prefeitura Municipal de Araxá, membro efetivo ou substituto da Comissão Permanente de Licitação, bem como Pregoeiro ou Membro da Equipe de Apoio.

2.3. A observância das vedações do item anterior é de inteira responsabilidade do licitante, que pelo descumprimento, se sujeita às penalidades previstas neste edital.

2.4. As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte terão tratamento diferenciado previsto na Lei Complementar 123/2006.

2.5. A simples participação neste credenciamento implica na aceitação integral e irretratável dos termos deste Edital, bem como na observância dos regulamentos, normas e disposições legais pertinentes e aplicáveis à espécie.

### **3 - DA ENTREGA / ENVIO DOS ENVELOPES COM DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO E PROPOSTA:**



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAXÁ/MG

Secretaria Municipal de Fazenda, Planejamento e Gestão

Setor de Licitação - e-mail: [licitacao@araxa.mg.gov.br](mailto:licitacao@araxa.mg.gov.br)

Centro Administrativo - Avenida Rosália Isaura de Araújo, nº 275, Bloco 03 –  
B. Guilhermina Vieira Chaer - CEP: 38.180-802 - Fone: 3691-7022/3691-7145

3.1. Os 02 (dois) envelopes de “Credenciamento” da pessoa jurídica interessada em participar deste credenciamento deverão ser protocolados ou enviados por correspondência com AR, no Setor de Licitação da Prefeitura Municipal de Araxá, na Avenida Rosália Isaura de Araújo, nº 275, Bloco 03, Bairro Guilhermina Vieira Chaer, Cep: 38.180-802, a partir da data de publicação do aviso deste edital, de segunda a sexta feira, no horário de 08:00hs às 12:00hs e 14:00 às 18:00hs.

3.2. O presente Credenciamento de serviços médicos para a realização de exames de densitometria óssea possui como preço de referência a Tabela SUS que é muito utilizada pelo Ministério da Saúde. Diante disso, precisamos contratar os referidos serviços/consultas especializadas, pois precisamos de continuar atendendo a demanda de pacientes na esfera municipal, para evitar que a população fique sem assistência devida e as metas comprometidas e ainda considerando a Resolução do Ministério da Saúde nº 04 de 19 de julho de 2012, que estabelece as responsabilidades dos municípios em executar as ações de referências regionais sob sua responsabilidade, em conformidade com a Programação Pactuada Integrada, organizando o acesso as ações e serviços de atenção especializada, a partir das necessidades da atenção básica, buscando cumprir os Critérios e Parâmetros Assistenciais do SUS. Devido a necessidade do município de Araxá em contratar os referidos serviços que são de suma importância para a saúde da população, se não comparecer dentro do prazo de **30 (trinta) dias**, ou seja, até **22/10/2020**, nenhuma empresa interessada em se credenciar para executar os referidos serviços de realização de exames, a Administração com o intuito de resguardar os interesses da população poderá revogar o referido procedimento.

3.2. Os interessados poderão manifestar seu interesse e credenciar, com a apresentação de documentação a ser entregue no setor de licitações deste Município.

### 4 - DAS CONDIÇÕES PARA O CREDENCIAMENTO:

4.1. Caso queira, a pessoa jurídica poderá credenciar e nomear uma pessoa para representá-la no certame, e para tanto deverá apresentar perante a Comissão Permanente de Licitação, juntamente com seus documentos habilitatórios, PROCURAÇÃO (modelo do Anexo II), carteira de identidade ou outro documento equivalente.

4.1.1. Em se tratando de instrumento particular de procuração, esta **deverá ser apresentada** com **firma reconhecida**.

4.1.2. Não serão aceitas procurações que contenham poderes amplos, que não contemplem claramente o presente credenciamento ou que se refiram a outros procedimentos, processos de Credenciamento, licitações ou tarefas.

4.2. A empresa interessada em participar poderá diretamente através de seu dirigente, proprietário ou sócio administrador sendo que neste caso deverá apresentar perante a Comissão Permanente de Licitação, juntamente com seus documentos habilitatórios, carteira de identidade ou outro documento equivalente, cópia do respectivo contrato social, estatuto social ou documento equivalente devidamente registrado.



4.2.1. Os documentos de representação da empresa serão retidos pela Comissão Permanente de Licitações e juntados ao processo de credenciamento.

4.3. Será admitido no máximo 01 (um) representante credenciado por cada interessado em participar deste credenciamento.

4.3.1. A qualquer momento durante o processo de Credenciamento, o interessado poderá substituir o seu representante credenciado desde que observados os procedimentos contidos neste item 4.

4.4. A pessoa jurídica sem representante não poderá(ão) consignar suas observações, rubricar documentos, nem praticar os demais atos pertinentes ao credenciamento.

4.5. Nenhuma pessoa, ainda que munida de procuração, poderá representar mais de um interessado neste credenciamento, sob pena de exclusão sumária de todos os interessados por eles representados.

## **5 - DA DOCUMENTAÇÃO PARA O CREDENCIAMENTO:**

5.1. Os envelopes contendo a documentação referente ao Credenciamento deverá(ão) ser lacrados, não transparente, contendo em sua face externa, além do nome, razão social, CNPJ e endereço da pessoa jurídica proponente, os seguintes dizeres:

**ENVELOPE Nº 01**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAXÁ**  
**CREDENCIAMENTO Nº 179/2020**  
**INEXIGIBILIDADE Nº 12.010/2020**  
**DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**

As pessoas jurídicas interessadas em participar do presente certame deverão apresentar os seguintes documentos, em vigor na data da abertura da Sessão Pública de Credenciamento:

### **5.1.1. HABILITAÇÃO JURÍDICA:**

**a)** Registro comercial, no caso de empresa individual;

**b)** Ato constitutivo, estatuto ou contrato social, em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades empresárias, e, no caso de sociedade por ações, acompanhadas de documentos de eleição de seus administradores, sendo o objeto contratual compatível com o objeto licitado;

**c)** Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades simples, acompanhado de prova da diretoria em exercício;

**d)** Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando as atividades assim o exigir;



e) Certidão Simplificada da Junta Comercial do Estado sede da licitante;

5.1.1.1. Os documentos em apreço deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

#### **5.1.2. REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:**

a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ/MF;

b) Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal se houver relativo à sede ou domicílio do licitante pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

c) Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante mediante apresentação de certidão negativa ou positiva com efeitos de negativa, emitida pela Secretaria competente do Município;

d) Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do licitante, mediante apresentação de certidão negativa ou positiva com efeitos de negativa, emitida pela Secretaria competente do Estado;

e) Prova de regularidade para com a Fazenda Federal e a Seguridade Social, mediante apresentação de Certidão Negativa de Débitos Relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União ou Certidão Positiva com Efeitos de Negativa de Débitos Relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União, emitida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil ou pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional;

f) Prova de regularidade de débito para com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS);

g) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeitos de negativa, nos termos do Título VII-A da Constituição das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-lei nº 5452, de 01 de maio de 1943. **(CNDT) (Retirada do Site do Tribunal Superior do Trabalho).**

h) A qualificação econômico-financeira será comprovada através de:

**h.1)** Certidão negativa de falência, recuperação judicial ou extrajudicial de créditos expedida pelo cartório distribuidor da comarca da sede da pessoa jurídica, de acordo com o inciso II do art. 31 da Lei 8.666/93. Caso a licitante apresente certidão positiva deverá apresentar também certidão emitida pela instância judicial competente que indique expressamente sua aptidão econômica e financeira para participar do procedimento licitatório nos termos da lei de regência, **emitida no máximo 90 (noventa) dias** da data prevista para a entrega dos envelopes.



**h.1.1.) Será INABILITADA A LICITANTE QUE APRESENTAR A CERTIDÃO REFERIDA NO SUBITEM 6.3.1. CONSTANDO APENAS NEGATIVA PARA FEITOS/PROCESSO CÍVEL ou CIVIL.**

#### **5.1.3. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:**

a) Alvará Sanitário;

b) Registro no SCNES (Sistema de Cadastro de Estabelecimento de Saúde).

#### **5.1.4. DAS DEMAIS DECLARAÇÕES PARA HABILITAÇÃO:**

**a)** Declaração de que a empresa não se acha declarada inidônea para licitar e contratar com a Administração Pública ou suspensão do direito de licitar ou contratar com o Município de Araxá, podendo ser utilizado o modelo do Anexo III do Edital;

**b)** Declaração de que a empresa não possui trabalhadores menores de 18 anos realizando trabalhos noturnos, perigosos ou insalubres e de qualquer trabalho a menores de 16 anos, segundo termina o inciso V do artigo 27 da Lei Federal 8.666/93 (com redação dada pela Lei nº 9.854 de 27 de outubro de 1999), salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 anos, na forma da Lei, podendo ser utilizado o modelo do Anexo IV do Edital.

**c)** Declaração atestando que a empresa não possui em seu quadro societário servidor público da ativa, ou empregado de empresa pública ou de sociedade de economia mista, podendo ser utilizado o modelo do Anexo V do Edital.

**d)** Declaração de Conhecimento do Edital, seus anexos, instrumentos e procedimentos conforme modelo do Anexo VI.

#### **6 - DA PROPOSTA:**

6.1. Os envelopes contendo a proposta referente ao Credenciamento deverá(ao) ser lacrados, não transparente, contendo em sua face externa, além da razão social, CNPJ e endereço da pessoa jurídica proponente, os seguintes dizeres:

**ENVELOPE Nº 02  
PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAXÁ  
CREDENCIAMENTO Nº 179/2020  
INEXIGIBILIDADE Nº 12.010/2020  
PROPOSTA**





## PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAXÁ/MG

Secretaria Municipal de Fazenda, Planejamento e Gestão

Setor de Licitação - e-mail: [licitacao@araxa.mg.gov.br](mailto:licitacao@araxa.mg.gov.br)

Centro Administrativo - Avenida Rosália Isaura de Araújo, nº 275, Bloco 03 –  
B. Guilhermina Vieira Chaer - CEP: 38.180-802 - Fone: 3691-7022/3691-7145

As empresas interessadas em participar do presente certame deverão apresentar no Envelope nº 02, a Proposta de Credenciamento conforme modelo do Anexo VII, em 01 (uma) via, redigida em português, em linguagem clara, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, assinada pelo responsável técnico da proponente.

6.1.1. As propostas que não contiverem todas as informações do Anexo VII serão desclassificadas.

6.1.2. A proposta deverá ter, no mínimo, 06 (seis) meses de validade a partir da data de entrega da mesma, não sendo aceito em nenhuma hipótese, prazo inferior a este.

6.1.3. Se, por motivo de força maior, o credenciamento não ocorrer dentro do período mínimo de validade das propostas, e, caso persista o interesse da Administração Municipal, esta poderá solicitar, a todos classificados, prorrogação da validade, por igual prazo.

6.1.4. A apresentação da proposta pelo proponente significa pleno conhecimento e integral concordância com as cláusulas e condições do presente instrumento, anexos e total sujeição à legislação pertinente.

6.1.5. Os serviços contratados serão prestados através dos profissionais indicados e credenciados que tiverem sua documentação apresentada no momento do credenciamento.

6.1.6. O simples credenciamento não gera direito de recebimento de valores pelo prestador de serviço.

6.1.7. Somente será devido pagamento ao prestador de serviços que realizar as consultas especializadas efetivamente licitadas.

6.1.8. As consultas especializadas licitadas deverão ser faturadas e pagas conforme valores definidos na Tabela SUS, conforme descrição no Termo de Referência.

### **7 - INABILITAÇÃO DA CREDENCIADA E FORMA DE APRESENTAÇÃO DA DOCUMENTAÇÃO:**

7.1. Será inabilitada a pessoa jurídica que:

**a)** Deixar de apresentar qualquer um dos documentos relacionados no item **5 – DA DOCUMENTAÇÃO PARA O CREDENCIAMENTO**, constante do presente Edital;

**b)** Apresentar os documentos em desacordo com as exigências do presente Edital;

7.2. Serão aceitas como provas de regularidade para com as Fazendas certidões positivas com efeito de negativas e certidões positivas que noticiem em seu corpo que os débitos estão judicialmente garantidos ou com sua exigibilidade suspensa;

7.3. Todos os documentos expedidos pela Pessoa Jurídica deverão estar assinados por seu representante legal ou procurador, com identificação clara do subscritor.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAXÁ/MG

Secretaria Municipal de Fazenda, Planejamento e Gestão

Setor de Licitação - e-mail: [licitacao@araxa.mg.gov.br](mailto:licitacao@araxa.mg.gov.br)

Centro Administrativo - Avenida Rosália Isaura de Araújo, nº 275, Bloco 03 –  
B. Guilhermina Vieira Chaer - CEP: 38.180-802 - Fone: 3691-7022/3691-7145

7.4. Todo e qualquer documento apresentado em língua estrangeira deverá estar acompanhado da respectiva tradução para o idioma pátrio, feita por tradutor público juramentado.

7.5. A apresentação dos documentos exigidos neste edital com prazo de validade vencido na data da abertura do Envelope nº 01 “DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO”, importará na inabilitação, não sendo tal falta suprível por protocolo de solicitação dos mesmos, exceto CNPJ.

7.6. Não serão aceitos documentos cujas datas e caracteres estejam ilegíveis ou rasurados de tal forma que não possam ser entendidos.

7.7. Os documentos que não mencionarem o prazo de validade serão considerados válidos por 180 (cento e oitenta) dias, contados da data da emissão, salvo disposição contrária de lei a respeito, exceto CNPJ.

7.8. Serão aceitas certidões obtidas/impressas via “INTERNET”, desde que a sua autenticidade seja confirmada pela Comissão Permanente de Licitação.

7.9. Os documentos exigidos no credenciamento poderão ser apresentados:

7.9.1. Em cópia simples desde que acompanhadas do original.

7.9.2. Em cópia autenticada em cartório (por tabelião de notas ou por oficiais do Registro Civil das Pessoas Naturais).

7.9.3. Em publicações em órgão da Imprensa Oficial, desde que perfeitamente legíveis.

7.9.4. Os documentos apresentados em cópias simples, acompanhados dos originais, poderão ser autenticados antes ou durante as sessões de licitação por membros da Comissão Permanente de Licitação, Equipe de Apoio ou por funcionários da Secretaria Municipal de Administração.

7.10. É vedada aos membros da Comissão Permanente de Licitação, Equipe de Apoio ou aos funcionários do Setor de Licitação, a autenticação de cópia simples de documento já autenticado em cartório (por tabelião de notas ou por oficiais do Registro Civil das Pessoas Naturais).

7.11. As microempresas e empresas de pequeno porte, por ocasião da participação neste certame licitatório, deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição.

7.11.1. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurada, a mesma, o prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública, para a regularização da documentação, pagamento ou





## **PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAXÁ/MG**

**Secretaria Municipal de Fazenda, Planejamento e Gestão**

**Setor de Licitação - e-mail: [licitacao@araxa.mg.gov.br](mailto:licitacao@araxa.mg.gov.br)**

**Centro Administrativo - Avenida Rosália Isaura de Araújo, nº 275, Bloco 03 –  
B. Guilhermina Vieira Chaer - CEP: 38.180-802 - Fone: 3691-7022/3691-7145**

parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

7.11.2. A não-regularização da documentação, no prazo previsto no subitem 7.11.1., implicará decadência do direito ao credenciamento, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

7.12. Se durante a fase de habilitação for constado documentos sem autenticação, poderá o(a) Presidente da CPL autenticá-lo mediante apresentação dos originais.

7.13. Se no decorrer da sessão pública deste credenciamento for apresentado algum documento sem a assinatura do sócio ou administrador da empresa, estando o mesmo presente poderá assinar na presença do(a) Presidente da CPL e demais presentes, caso em que deverá ser constado na ata da sessão.

### **8 - DO RECEBIMENTO, ABERTURA DOS ENVELOPES DE HABILITAÇÃO E DAS PROPOSTAS:**

8.1. Nos dias, hora e local indicados neste Edital, a Comissão Permanente de Licitação procederá ao recebimento dos documentos de habilitação e a respectiva proposta e realizará a Sessão procedendo ao exame da habilitação dos licitantes.

8.1.1. Os interessados poderão manifestar seu interesse durante todo o prazo de vigência deste Edital, com apresentação de documentação a ser entregue no setor de licitações deste Município.

8.2. Os envelopes identificados pelo nº 01, referentes à habilitação, contendo a documentação exigida, serão abertos sucessivamente pelos membros da Comissão Permanente de Licitação, dando-se vista dos documentos aos interessados presentes.

8.3. A seguir, a Comissão julgará a habilitação dos interessados comunicando em sessão pública, por intermédio do seu Presidente, o resultado da mesma.

8.4. Os envelopes identificados pelo nº 2, referentes a proposta de credenciamento dos interessados inabilitados, desde que não tenha havido recurso, ou este tenha sido indeferido pela Comissão Permanente de Licitação, serão restituídos aos mesmos, sem serem abertos, registrando-se o fato na ata dos trabalhos da sessão.

8.5. A Comissão Permanente de Licitação procederá à abertura dos envelopes contendo as propostas dos interessados habilitados, desde que transcorrido o prazo sem a interposição de recurso, ou tenha havido desistência expressa, ou após o julgamento dos recursos interpostos. As propostas de credenciamento serão lidas pela Presidente ou por um dos membros da Comissão Permanente de Licitação e em seguida rubricadas pelos integrantes da Comissão e pelos licitantes ou por seus procuradores presentes.



8.6. O licitante terá sua proposta desclassificada quando:

- a) Condicionar sua oferta, ou quaisquer outras condições não previstas no Edital.
- b) Não observar os procedimentos ou quaisquer das condições estabelecidas neste Edital.
- c) Apresentar divergências do número, dados ou valores, bem como conter rasuras e emendas.

## **9 - DO PROCESSO DE CHAMAMENTO / DO CREDENCIAMENTO:**

9.1. Os interessados que enviarem os documentos e proposta que não estiverem presentes na Sessão serão avisados do resultado por meio de publicação no Átrio (mural), e/ou por e-mail, e/ou pelo sítio eletrônico da Prefeitura Municipal de Araxá e/ou ainda por meio de Publicação no DOMA – Diário Oficial do Município de Araxá.

9.2. Na análise da documentação relativa à habilitação, pela Comissão Permanente de Licitação exigir-se-á a estrita observância de todos os requisitos de habilitação previstos no Edital.

9.3. Caso necessário, serão solicitados esclarecimentos, retificações e complementações da documentação ao interessado.

9.4. Da sessão pública de recebimento e abertura de propostas, será lavrada ata com assinatura dos presentes.

9.5. Divulgado o resultado, seja na Sessão de abertura dos envelopes para os interessados presentes, seja pelo aviso por meio de publicação no Átrio ou demais formas previstas no item 9.1. a partir desta data de publicação passa a vigorar o prazo de 5 (cinco) dias úteis para apresentação de recurso contra decisão de habilitação ou inabilitação.

9.6. Os recursos deverão ser protocolados até a data limite, no Setor de Licitação, situada na Avenida Rosália Isaura de Araújo, nº 275, Bloco 03, Bairro Guilhermina Vieira Chaer, Cep: 38.180-802.

9.7. Os serviços contratados serão prestados através dos profissionais indicados que tiverem sua documentação apresentada no momento do credenciamento.

9.8 O simples credenciamento não gera direito de recebimento de valores pelo médico, somente será devido pagamento ao médico que prestar serviços efetivamente.

## **10 – DOS RECURSOS:**

10.1. Caberá recurso, nos casos de habilitação ou inabilitação, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados da data da publicação do resultado, devendo ser aplicado o estabelecido no item 9.5.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAXÁ/MG

Secretaria Municipal de Fazenda, Planejamento e Gestão

Setor de Licitação - e-mail: [licitacao@araxa.mg.gov.br](mailto:licitacao@araxa.mg.gov.br)

Centro Administrativo - Avenida Rosália Isaura de Araújo, nº 275, Bloco 03 –  
B. Guilhermina Vieira Chaer - CEP: 38.180-802 - Fone: 3691-7022/3691-7145

10.1.1. Os recursos serão recebidos no mesmo local da entrega da documentação do credenciamento e serão dirigidos à autoridade máxima do órgão ou entidade contratante por intermédio da Comissão de Permanente de Licitação, o qual poderá reconsiderar sua decisão, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, fazê-lo subir, devidamente informado.

10.1.2. A autoridade superior, após receber o recurso e a informação da Comissão de Licitação, proferirá, também no prazo de 5 (cinco) dias úteis, a sua decisão, devendo promover a sua respectiva publicação na forma da Lei.

### **11 – DA CONCESSÃO DO CREDENCIAMENTO:**

11.1. O interessado que atender a todos os requisitos previstos no Edital de Credenciamento será julgado habilitado, devendo ser obedecido o disposto no item 14 deste Edital.

11.1.1. O resultado será divulgado na Sessão de abertura dos envelopes para os interessados presentes, e publicado no Átrio, e enviado por e-mail, e/ou por fax, e será divulgado no sitio eletrônico da Prefeitura Municipal de Araxá, e/ou publicação no DOMA – Diário Oficial do Município de Araxá, em prazo não superior a 5 (cinco) dias úteis.

11.2. Durante a vigência do Edital de Credenciamento, incluída as suas republicações, o órgão ou entidade contratante, a seu critério, poderá convocar por ofício os credenciados para nova análise de documentação. Nessa ocasião serão exigidos os documentos que comprovem a manutenção das condições apresentadas quando da habilitação do interessado.

11.3. A partir da data em que for convocado para apresentar a documentação atualizada, o credenciado terá até 05 (cinco) dias úteis para entregá-la pessoalmente ou, a critério do órgão ou entidade contratante, por via postal.

11.4. A análise da documentação deverá ser realizada em prazo igual ao da habilitação.

11.5. O resultado da análise prevista no caput deste artigo será publicado no Átrio, e enviado por e-mail, e/ou por fax, e será divulgado no sitio eletrônico da Prefeitura Municipal de Araxá, e/ou publicado no DOMA – Diário Oficial do Município de Araxá, em prazo não superior a 5 (cinco) dias úteis. Os credenciados não aprovados na avaliação da documentação serão descredenciados, sendo-lhes assegurado o contraditório e a ampla defesa.

11.6. A critério da autoridade máxima do órgão ou da entidade contratante poderá ser encaminhado correspondência aos prestadores de serviço em potencial, que gozem de boa reputação profissional, para que promovam o seu credenciamento.

11.7. Durante a vigência deste edital de credenciamento qualquer interessados poderá manifestar seu interesse em credenciar, com apresentação de documentação a ser entregue no setor de licitações deste Município.



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAXÁ/MG**

**Secretaria Municipal de Fazenda, Planejamento e Gestão**

**Setor de Licitação - e-mail: [licitacao@araxa.mg.gov.br](mailto:licitacao@araxa.mg.gov.br)**

**Centro Administrativo - Avenida Rosália Isaura de Araújo, nº 275, Bloco 03 –  
B. Guilhermina Vieira Chaer - CEP: 38.180-802 - Fone: 3691-7022/3691-7145**

11.8. O credenciamento não estabelece qualquer obrigação do órgão ou entidade contratante em efetivar a contratação do serviço, face à sua precariedade e, por isso, a qualquer momento, o credenciado ou o órgão ou entidade contratante poderá denunciar o credenciamento, inclusive quando for constatada qualquer irregularidade na observância e cumprimento das normas fixadas no Edital, neste Regulamento e na legislação pertinente, sem prejuízo do contraditório e da ampla defesa.

### **12 – DA MANUTENÇÃO DO CREDENCIAMENTO:**

12.1. Durante a vigência do credenciamento é obrigatório que os credenciados mantenham regularizadas todas as condições de habilitação e que informem toda e qualquer alteração na documentação referente à sua habilitação jurídica, qualificação técnica, qualificação econômico-financeira e regularidade fiscal relacionadas às condições de credenciamento.

### **13 – DO CANCELAMENTO DO CREDENCIAMENTO/SANÇÕES:**

13.1. Durante a vigência do credenciamento, o credenciado deverá cumprir contínua e integralmente o disposto neste Edital e nos termos contratuais que celebrar com o órgão ou entidade contratante.

13.2. O não cumprimento das disposições mencionadas neste Edital, seus anexos poderá acarretar as seguintes penalidades ao credenciado, garantido o contraditório e a ampla defesa e sem prejuízo de outras sanções cabíveis:

I. advertência por escrito;

II. suspensão temporária do seu credenciamento;

III. descredenciamento, assegurado o contraditório e ampla defesa.

13.3. O credenciado poderá solicitar seu descredenciamento a qualquer tempo, mediante o envio de solicitação escrita ao órgão ou entidade contratante, cujo deferimento deverá ocorrer no prazo máximo de 30 (trinta) dias. O pedido de descredenciamento não desincumbe o credenciado do cumprimento de eventuais contratos assumidos e das responsabilidades a eles atreladas, cabendo em casos de irregularidade na execução do serviço a aplicação das sanções definidas neste Regulamento.

### **14 – DA SESSÃO DE SORTEIO:**

14.1. Concluída a fase de habilitação e proposta na sessão pública a ser realizada na data limite para o recebimento das propostas se todos os interessados que enviarem os documentos e proposta estiverem presentes na sessão, será feito o sorteio das demandas, ressalvado o direito do Município de Araxá convocar todos os credenciados para a realização do serviço.

14.1.1. Caso alguns dos interessados que enviarem os documentos e propostas não estiverem presentes nesta Sessão, concluída a habilitação, não se fará o sorteio e ao surgir a necessidade de contratação, os credenciados serão convidados a participar da sessão pública do sorteio das demandas, salvo se ocorrer a convocação geral de todos os credenciados para a realização do serviço.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAXÁ/MG

Secretaria Municipal de Fazenda, Planejamento e Gestão

Setor de Licitação - e-mail: [licitacao@araxa.mg.gov.br](mailto:licitacao@araxa.mg.gov.br)

Centro Administrativo - Avenida Rosália Isaura de Araújo, nº 275, Bloco 03 –  
B. Guilhermina Vieira Chaer - CEP: 38.180-802 - Fone: 3691-7022/3691-7145

14.2. O convite para a sessão de sorteio ou a convocação geral de todos os credenciados para a realização do serviço deverá apresentar o seguinte:

- a) descrição da demanda;
- b) tempo, hora, fração e valores estimados para a contratação;
- c) credenciados necessários;
- d) cronograma de atividades, com previsão das datas de início e de conclusão dos trabalhos;
- e) localidade/região onde será realizado o serviço.

14.3. O prazo mínimo de antecedência entre o envio do convite e a realização da sessão do sorteio ou da convocação geral de todos os credenciados será de 02 (dois) dias úteis.

14.4. Os credenciados que se declararem impedidos de atender às demandas deverão apresentar documentação que justifique seu impedimento em até 01 (um) dia útil antes do início da sessão de sorteio, devendo endereçá-la à Comissão Permanente de Licitação do órgão ou entidade contratante que avaliará, em prazo não superior a 2 (dois) dias úteis, os motivos e suas implicações e decidirá pela aceitação ou não da justificativa apresentada.

14.4.1. Caso não tenha sido apresentada justificativa pelo credenciado ou esta não seja aceita pela Comissão, a ele poderá ser aplicada, pela Comissão de Licitação, as seguintes penalidades, garantido o contraditório e ampla defesa:

I. avanço de uma posição no quadro do sorteio, sem a atribuição de demanda, para cada demanda na qual o credenciado se declarar impedido, caso seja a 1ª vez que a sua justificativa não seja aceita;

II. suspensão do direito de participação a 2 (duas) demandas consecutivos (vigente e seguinte), caso seja a 2ª vez que a sua justificativa não seja aceita;

III. descredenciamento, ficando impedido de apresentar novo requerimento de pré-qualificação pelo prazo de vigência do Edital, caso seja a 3ª vez que a sua justificativa não seja aceita.

14.4.2. A regra e as penalidades previstas no *caput* e no parágrafo 1º deste artigo, respectivamente, também se aplicam ao credenciado que se declarar impedido de atender a demanda quando ela ocorrer através de convocação geral (execução do objeto por todos os credenciados), caso em que este deverá apresentar a sua justificativa em até 1 (um) dia contado da data de sua convocação para a execução do serviço.

14.5. É condição indispensável para a participação na sessão de sorteio ou para atender à convocação geral que os credenciados estejam cumprindo as condições de habilitação do credenciamento, incluindo-se a regularidade fiscal, podendo a Comissão de Licitação exigir do credenciado a comprovação documental do atendimento das exigências habilitatórias.

14.5.1. Os credenciados, cuja irregularidade for verificada por ocasião ou logo após o envio do convite ou de sua convocação, deverão comprovar sua regularidade na primeira





## **PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAXÁ/MG**

**Secretaria Municipal de Fazenda, Planejamento e Gestão**

**Setor de Licitação - e-mail: [licitacao@araxa.mg.gov.br](mailto:licitacao@araxa.mg.gov.br)**

**Centro Administrativo - Avenida Rosália Isaura de Araújo, nº 275, Bloco 03 –  
B. Guilhermina Vieira Chaer - CEP: 38.180-802 - Fone: 3691-7022/3691-7145**

oportunidade que lhe couber falar, por meio de consulta on-line ou apresentação de documentos mencionados no caput, caso contrário, não poderão participar dos eventos ou da prestação do serviço.

14.5.2. No que tange à comprovação da regularidade fiscal das microempresas e empresas de pequeno porte, será observado o disposto nos artigos 42 e 43 da Lei Complementar nº 123/2006.

14.6. É vedada a indicação, pelo órgão ou entidade contratante, de credenciado para atender demandas.

14.7. O comparecimento à sessão pública de sorteio é facultativo. Todos os credenciados, em situação regular participarão da sessão, e poderão ser contemplados mesmo não comparecendo aos eventos, com exceção daqueles que se declararem impedidos ou assim forem considerados pelo órgão ou entidade contratante.

14.7.1. O órgão ou entidade contratante pode, em virtude do interesse público, devidamente justificado, cancelar total ou parcialmente a sessão de sorteio ou mesmo a convocação geral de todos os credenciados. Neste caso, as demandas cuja sessão ou a convocação tenha sido cancelada poderão ser submetidas a novo sorteio ou a uma nova convocação geral de todos os credenciados.

### **15 – DO RESULTADO DO SORTEIO:**

15.1. Após a realização do sorteio, todos os presentes assinarão a ata do evento. A ata, contendo o resultado da sessão, ou o extrato da convocação geral, será divulgado no sítio eletrônico do órgão ou entidade contratante após o seu encerramento.

15.2. Verificando-se após a realização do sorteio qualquer impedimento para que o credenciado seja contratado para o serviço com que foi contemplado, será realizado outro sorteio daquela demanda específica, em sessão pública a ser agendada e comunicada a todos os credenciados.

15.2.1. No caso de convocação geral de todos os credenciados para execução do serviço, será excluído, tão-só o credenciado em situação irregular, podendo ser-lhe aplicada, de acordo com a situação, uma das penalidades previstas nos itens 13.2. e/ou 14.4.1. deste Edital.

15.3. O resultado do sorteio ou a contratação de todos os credenciados será homologado mediante Termo de Homologação.

### **16 - DA CONTRATAÇÃO:**

16.1. Expedido o Termo de Homologação emitido pelo órgão ou entidade contratante ou após a convocação geral de todos os credenciados, dar-se-á início ao processo de contratação através da emissão da ordem de serviço ou instrumento contratual equivalente.





## PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAXÁ/MG

Secretaria Municipal de Fazenda, Planejamento e Gestão

Setor de Licitação - e-mail: [licitacao@araxa.mg.gov.br](mailto:licitacao@araxa.mg.gov.br)

Centro Administrativo - Avenida Rosália Isaura de Araújo, nº 275, Bloco 03 –  
B. Guilhermina Vieira Chaer - CEP: 38.180-802 - Fone: 3691-7022/3691-7145

16.2. O fato do credenciado ter sido convocado para o atendimento de demanda não garante sua efetiva contratação pelo órgão ou entidade interessada na contratação.

16.3. A contratação do credenciado somente poderá ocorrer por vontade do órgão ou entidade contratante e desde que esteja em situação regular perante as exigências habilitatórias para o credenciamento.

16.4. A contratação decorrente do credenciamento obedecerá às regras deste Edital e da Lei Federal nº 8.666/93 e os termos da minuta do instrumento contratual conforme modelo do Anexo VIII deste Edital.

16.5. A Administração convocará o credenciado, em um prazo de até 2 (dois) dias a partir da homologação da convocação geral, para assinar ou retirar o instrumento contratual, dentro das condições estabelecidas na legislação e no edital, e dar início à execução do serviço, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital e na Lei nº 8.666/93.

16.5.1. A(O) **CONTRATADA(O)/CREDENCIADA(O)** deverá indicar e manter preposto, aceito pelo órgão ou entidade contratante, para representá-lo na execução do contrato.

16.6. O instrumento contratual deverá ser assinado pelo representante legal da(o) **CONTRATADA(O)/CREDENCIADA(O)**, e observará a minuta contemplada neste Edital de Credenciamento.

16.7. O instrumento contratual decorrente do credenciamento será publicado, em forma de extrato, no Órgão Oficial.

### **17 – PRAZO, LOCAL, CONDIÇÕES DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS E OBRIGAÇÕES DA(O) CONTRATADA(O)/CREDENCIADA(O):**

17.1. Os contratos terão sua execução iniciada após a assinatura do termo de contrato, devendo os trabalhos serem desenvolvidos na forma estabelecida neste Edital e seus anexos, observadas também as regras pertinentes da Lei nº 8.666/93.

17.2. Dentro das normas em vigor, com as justificativas apresentadas pelo órgão ou entidade contratante, os contratos decorrentes do credenciamento poderão receber termo aditivo de prorrogação, desde que autorizado pelo órgão ou entidade interessada na contratação, após o parecer da sua assessoria jurídica.

17.3. Em caráter excepcional a(o) **CONTRATADA(O)/CREDENCIADA(O)** fica obrigada(o) a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem nos serviços de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial do contrato.

17.4. O prazo de execução do contrato é **a partir da data de sua assinatura com término até a data deste credenciamento em 22/09/2021.**



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAXÁ/MG

Secretaria Municipal de Fazenda, Planejamento e Gestão

Setor de Licitação - e-mail: [licitacao@araxa.mg.gov.br](mailto:licitacao@araxa.mg.gov.br)

Centro Administrativo - Avenida Rosália Isaura de Araújo, nº 275, Bloco 03 –  
B. Guilhermina Vieira Chaer - CEP: 38.180-802 - Fone: 3691-7022/3691-7145

17.5.A prestação dos serviços, objeto do presente credenciamento serão prestados pela (o) CONTRATADA (O), de forma parcelada, conforme a necessidade e solicitação das Unidades de Atenção Primária e Secundária/Secretaria Municipal de Saúde de Araxá, a partir do recebimento de solicitação expressa do mesmo.

17.6.Os serviços serão solicitados nas Unidades de Atenção Primária e Secundárias da Rede SUS do município de Araxá/MG e executados na (o) CONTRATADA (O) devidamente habilitada (o) pela Vigilância Sanitária e com registro no Sistema de Cadastro de Estabelecimento de Saúde (SCNES).

17.7.Competirá a (o) CONTRATADA (o) consolidar as informações no SIA (Sistema de Informação Ambulatorial) e a Secretaria Municipal de Saúde através do Faturamento/Regulação/ faturar o serviço executado pelo estabelecimento contratado, para confecção de relatório visando à elaboração da nota fiscal.

17.8.É facultada a Secretaria Municipal de Saúde de Araxá rejeitar a prestação dos serviços, objeto deste credenciamento, no todo ou em parte, desde que os serviços a serem prestados estejam em desacordo com as especificações e condições exigidas neste edital, pela pessoa física ou empresa CONTRATADA SUS.

17.9.Os serviços prestados obedecerão às normas dos Conselhos de Classe correspondentes.

17.10.O profissional deverá preencher as solicitações conforme padronização estabelecida pela Regulação/Secretaria Municipal de Saúde e prestadores, cabe a (o) CONTRATADA (O) exigir o preenchimento e executar os serviços conforme especificações do contrato.

17.11. (O) CONTRATADA (O) deverá orientar o desempenho das atividades profissionais para os interesses e objetivos organizacionais.

17.12.A (O) CONTRATADA (O) deverá colaborar com os demais membros da equipe no desempenho das atividades, facilitando o processo de integração, com vistas a atingir os objetivos de trabalhos propostos.

17.13.A (O) CONTRATADA (O) arcará com toda a responsabilidade e eventuais danos causados a terceiro em decorrência da prestação dos serviços objeto deste credenciamento.

17.14.A (O) CONTRATADA (O) comunicará, imediatamente, a Secretaria Municipal de Saúde de Araxá acerca da ocorrência de qualquer irregularidade de que tenha conhecimento.

17.15.A (O) CONTRATADA (O) deverá preencher de forma completa e correta todos os documentos/formulários para fins de faturamento, recebendo após o preenchimento dos mesmos.

17.16.O atendimento ao usuário do SUS deve incorporar as diretrizes propostas pela Política Nacional de Humanização (PNH).



## **18 – SÃO AINDA OBRIGAÇÕES DA(O) CONTRATADA(O)/CREDENCIADA(O):**

- 18.1. Cumprir os compromissos, metas e demais condições especificadas neste contrato;
- 18.2. Garantir a assistência igualitária e integral, sem discriminação de qualquer natureza aos usuários SUS, bem como a igualdade de acesso e qualidade do atendimento nas ações e serviços prestados;
- 18.3. Desenvolver e manter programa de qualidade que abranja em especial a humanização do atendimento, incorporando as diretrizes propostas pela PNH e Programas Municipais e Estaduais;
- 18.4. Garantir a disponibilidade para usuários do SUS de 100% (cem por cento) da estrutura física, tecnológica e de recursos humanos constantes no Contrato;
- 18.5. Submeter-se às regras de regulação do acesso instituída pela Secretaria de Estado de Saúde de Minas Gerais (SES/MG) e pela Secretaria Municipal de Saúde (SMS), conforme pactuação entre os gestores, disponibilizando a totalidade das ações e serviços de saúde contratados;
- 18.6. Zelar pela alimentação correta e sistemática dos sistemas de informação e sua utilização para monitoramento e avaliação das ações e serviços prestados, especialmente o SCNES (Sistema de Cadastro Nacional de Estabelecimentos de Saúde) e SIA (Sistema de Informação Ambulatorial);
- 18.7. Responsabilizar-se por eventuais distorções no faturamento da produção das ações e serviços de saúde, incluindo a sua adequação;
- 18.8. Responsabilizar-se por todos e quaisquer danos e/ou prejuízo que vier a causar ao SUS ou ao usuário encaminhado;
- 18.9. Responsabilizar-se por todos e quaisquer danos e/ou prejuízos que vier causar à **CONTRATANTE**, aos pacientes e a terceiros a eles vinculados, tendo como agente o **CONTRATADO**, na pessoa de prepostos ou estranhos;
- 18.10. O **CONTRATADO** será responsável por eventual cobrança indevida feita ao paciente ou ao seu representante, por profissional empregado ou preposto, em razão da execução do instrumento proveniente deste **CONTRATO**;
- 18.11. O **CONTRATADO** é responsável pela indenização de dano causado ao usuário, aos órgãos do SUS e a Terceiros a eles vinculados, decorrentes de ação ou omissão, voluntária ou não, praticadas por seus profissionais ou prepostos;
- 18.12. Realizar ações de educação permanente em temáticas assistenciais e gerenciais de maneira articulada com os demais pontos da Rede Atenção a Saúde;



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAXÁ/MG

Secretaria Municipal de Fazenda, Planejamento e Gestão

Setor de Licitação - e-mail: [licitacao@araxa.mg.gov.br](mailto:licitacao@araxa.mg.gov.br)

Centro Administrativo - Avenida Rosália Isaura de Araújo, nº 275, Bloco 03 –  
B. Guilhermina Vieira Chaer - CEP: 38.180-802 - Fone: 3691-7022/3691-7145

18.13. Submeter-se ao controle do Sistema Nacional de Auditoria (SNA) e Auditoria Municipal no âmbito do SUS, disponibilizando tempestivamente e na íntegra as documentações e solicitações, quando da realização das ações do SNA, e assegurar à Auditoria Setorial e aos órgãos de controle externo da Administração pública o pleno acesso aos documentos originados em decorrência da aplicação do contrato;

18.14. Durante a prestação dos serviços, o **CONTRATADO** fica proibido de:

- I - Cobrar qualquer sobretaxa em relação aos honorários estabelecidos pelos itens do contrato;
- II - Cobrar quaisquer serviços, direta e indiretamente ao usuário ou responsável;
- III - Solicitar e/ou exigir que o usuário assine fatura ou guia de atendimento em branco;
- IV - Solicitar qualquer tipo de doação.

18.15.A **CONTRATADA** deve disponibilizar a realização do exame 5 dias da semana, de 07 horas até as 18 horas, de segunda- feira a sexta-feira, **INCLUINDO TODOS OS GASTOS NO VALOR DO EXAME.**

18.16.A (o) **CONTRATADA (O)** deve disponibilizar todos os equipamentos, materiais, medicamentos e laudos necessários para a realização do exame, **INCLUINDO TODOS OS GASTOS NO VALOR DO EXAME.**

18.17.A **CONTRATADA** é responsável por entregar os resultados até 5(cinco) dias após a execução dos exames **INCLUINDO TODOS OS GASTOS NO VALOR DO EXAME;**

18.18.Ser responsável, em relação aos seus técnicos, médicos e ao serviço, por todas as despesas decorrentes da execução dos instrumentos contratuais, tais como: salários, encargos sociais, taxas, impostos, seguros, seguro de acidente de trabalho, transporte, hospedagem, alimentação e outros que venham a incidir sobre o objeto do contrato decorrente do prego presencial;

18.19.Responder por quaisquer prejuízos que seus empregados ou prepostos vierem a causar ao patrimônio do órgão ou entidade contratante ou a terceiros, decorrentes de ação ou omissão culposa ou dolosa, procedendo imediatamente aos reparos ou indenizações cabíveis e assumindo o ônus decorrente;

18.20.Manter, durante o período de vigência do contrato de prestação de serviço, todas as condições que ensejaram o credenciamento, em especial no que tange à regularidade fiscal e capacidade técnico-operacional;

18.21.Justificicar ao órgão ou entidade contratante, eventuais motivos de força maior que impeçam a realização dos serviços, objeto do contrato, apresentando-os com antecedência;

18.22.Responsabilizar-se integralmente pela execução do contrato, nos termos da legislação vigente, sendo-lhe expressamente proibida a subcontratação da prestação do serviço;



18.23. Cumprir ou elaborar em conjunto com o órgão ou entidade contratante o planejamento e a programação do trabalho a ser realizado, bem como a definição do cronograma de execução das tarefas;

18.24. Conduzir os trabalhos em harmonia com as atividades do órgão ou entidade contratante, de modo a não causar transtornos ao andamento normal de seus serviços;

18.25. Manter as informações e dados do órgão ou entidade contratante em caráter de absoluta confidencialidade e sigilo, ficando expressamente proibida a sua divulgação para terceiros, por qualquer meio, obrigando-se, ainda, a efetuar a entrega para a contratante de todos os documentos envolvidos, em ato simultâneo à entrega do relatório final ou do trabalho contratado. O descumprimento da obrigação prevista neste inciso sujeitará o contratado à sanção prevista na legislação vigente;

18.26. Observar o estrito atendimento dos valores e os compromissos morais que devem nortear as ações do contratado e a conduta de seus funcionários no exercício das atividades previstas no contrato.

## **19 - DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE/CREDENCIANTE:**

19.1. Exercer a fiscalização da execução do contrato por meio do Gestor do Contrato, servidor especialmente designado;

19.2. Proporcionar todas as condições necessárias, para que a(o) **CONTRATADA(O)/CREDENCIADA(O)** possa cumprir o estabelecido no contrato;

19.3. Prestar todas as informações e esclarecimentos necessários para a fiel execução contratual, que venham a ser solicitados pelos técnicos da(o) **CONTRATADA(O)/CREDENCIADA(O)**;

19.4. Apoiar o desenvolvimento e aperfeiçoamento dos serviços do **CONTRATADO**, visando ampliação do atendimento aos usuários do SUS e melhorias do padrão de qualidade das ações e serviços de saúde;

19.5. Comunicar a **CONTRATADA** toda e qualquer ocorrência relacionada com a prestação do(s) serviço(s) objeto do contrato.

19.6. Fornecer os meios necessários à execução, pela(o) **CONTRATADA(O)**, dos serviços objeto do contrato;

19.7. Efetuar pagamento dos serviços regularmente prestados conforme determinado no presente instrumento;

19.8. Rescindir o contrato nos casos de descumprimento das obrigações contratuais firmadas, impropriedade dos serviços prestados, observado o contraditório e ampla defesa da(o) **CONTRATADA(O)**





## **20. DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES:**

20.1. Caberá a **CONTRATADA**, além das responsabilidades resultantes do presente Termo de Referência, da Lei nº8.666/93 e alterações posteriores.

20.1.1. Pactuar mecanismos que assegurem o acesso às ações e serviços de saúde do **CONTRATADO** de forma regulada.

20.1.2. Contribuir para a elaboração e implantação/implementação de protocolos assistenciais, operacionais, administrativos e de encaminhamento de usuários entre os estabelecimentos da RAS (Redes de Atenção à Saúde) para as ações e serviços de saúde.

20.1.3. Garantir acesso, atendimento e contra-referencia entre pontos de atenção da RAS, com a finalidade de assegurar a integralidade da assistência.

20.1.4. Realizar o objeto desta licitação, de acordo com a proposta apresentada e normas legais, ficando a seu cargo todas as despesas, diretas e indiretas, decorrentes do cumprimento das obrigações assumidas, sem quaisquer ônus ao **CONTRATANTE**, observando sempre especificações do(s) serviço(s) a ser fornecido(s).

20.1.5. Responder pelos danos causados diretamente ao **CONTRATANTE** ou a terceiros, decorrente de culpa ou dolo, quando da prestação do(s) serviço(s), não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pela **CONTRATANTE**.

20.1.6. Efetuar a prestação do(s) serviço(s) objeto(s) deste **CONTRATO**, dentro dos parâmetros estabelecidos, em observância às normas legais e regulamentares aplicáveis e, inclusive, às recomendações aceitas pela boa técnica.

20.1.7. Efetuar a prestação do(s) serviço(s) de acordo com as especificações e demais condições estipuladas.

20.1.8. Acatar as orientações do **CONTRATANTE**, sujeitando-se a mais ampla e irrestrita fiscalização, prestando os esclarecimentos solicitados e atendendo às reclamações formuladas.

20.1.9. Atender prontamente quaisquer exigências do representante do **CONTRATANTE** inerente ao objeto desta licitação.

20.1.10. Comunicar ao **CONTRATANTE** os eventuais casos fortuitos e de força maior, que comprometam a execução do contrato, **IMEDIATAMENTE** até no máximo 01(um) dia útil após verificação do fato e apresentar os documentos para a respectiva aprovação, em até 5 (cinco) dias consecutivos, a partir da data de sua ocorrência, sob pena de não serem considerados.





## PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAXÁ/MG

Secretaria Municipal de Fazenda, Planejamento e Gestão

Setor de Licitação - e-mail: [licitacao@araxa.mg.gov.br](mailto:licitacao@araxa.mg.gov.br)

Centro Administrativo - Avenida Rosália Isaura de Araújo, nº 275, Bloco 03 –  
B. Guilhermina Vieira Chaer - CEP: 38.180-802 - Fone: 3691-7022/3691-7145

20.1.11.A **CONTRATADA** deverá apresentar Programa de Gerenciamento de Resíduos de Saúde conforme legislação vigente, bem como garantir o treinamento necessário aos funcionários da **CONTRATANTE**.

20.1.12. Utilizar e manter todos os equipamentos necessários para a execução dos serviços.

20.1.13. Arcar com o pagamento de todos os encargos trabalhistas, sociais e previdenciários e outros advindos deste contrato.

20.1.14.A **CONTRATADA** deverá emitir resultados, laudos e relatórios dos respectivos exames preferencialmente fisicamente (papel) de acordo com a necessidade do **CONTRATANTE**.

20.1.15. A **CONTRATADA** deverá executar os serviços utilizando exclusivamente profissionais devidamente habilitados, qualificados, credenciados e autorizados pelos órgãos competentes, e conselhos de classe.

20.1.16.Fornecer instalações adequadas para desempenho das atividades CONTRATADAS.

20.1.17.Fornecer equipamentos, materiais e medicamentos necessários à realização dos exames.

20.1.18.A execução dos serviços será avaliada pela Vigilância Sanitária/Auditoria/Regulação/PAM/ Secretaria Municipal de Saúde de Araxá, mediante procedimentos de supervisão indireta ou local, os quais observarão o cumprimento das cláusulas e condições estabelecidas no contrato, a verificação dos atendimentos e de quaisquer outros dados necessários ao controle e avaliação dos serviços prestados.

20.1.19.Qualquer alteração ou modificação que importe em diminuição da capacidade operativa da empresa poderá ensejar a rescisão do contrato.

20.1.20.A fiscalização exercida pela Secretaria Municipal de Saúde de Araxá sobre os serviços, não eximirá a **CONTRATADA** da sua plena responsabilidade perante a Secretaria, ou para com os pacientes e terceiros, decorrentes de culpa ou dolo.

20.1.21.Utilizar os serviços profissionais de acordo com as exigências legais, na categoria indicada, coma qualificação e idoneidade exigida responsabilizando-se pela substituição dos mesmos quando faltosos ou quando a pedido da fiscalização.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAXÁ/MG

Secretaria Municipal de Fazenda, Planejamento e Gestão

Setor de Licitação - e-mail: [licitacao@araxa.mg.gov.br](mailto:licitacao@araxa.mg.gov.br)

Centro Administrativo - Avenida Rosália Isaura de Araújo, nº 275, Bloco 03 –  
B. Guilhermina Vieira Chaer - CEP: 38.180-802 - Fone: 3691-7022/3691-7145

**20.1.22.Caso a contratada por algum motivo técnico ou qualquer outro, interromper a prestação de serviços, a CONTRATANTE, fica possibilitada de comprar o serviço em outro estabelecimento, dado o tipo de atendimento prestado na Rede de Atenção Secundária, não podendo ser interrompido em nenhuma ocasião.**

### 21 - DA FISCALIZAÇÃO:

21.1. A prestação de serviços será fiscalizada pela Secretaria Municipal de Saúde, incumbindo aos que o executam sua permanente atualização e adequação às necessidades dos usuários.

21.2.A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui e nem reduz a responsabilidade do **PRESTADOR** por quais quer irregularidades, ou ainda resultante de imperfeições técnicas, vício redibitório e, na ocorrência desses, não implica em co-responsabilidade da Secretaria Municipal de Saúde ou de seus agentes e prepostos.

### 21.3. RESPONSÁVEL PELO GERENCIAMENTO/ACOMPANHAMENTO:

21.3.1.A prestação de serviços será fiscalizada pela Secretaria Municipal de Saúde, incumbindo aos que o executam sua permanente atualização e adequação às necessidades dos usuários.

**Nome: Lidiane Valéria Lopes de Souza**

CPF: 068.316.496-10

Cargo: Enfermeira

Telefone: 034 992570914

Email: [saudefamilia@araxa.mg.gov.br](mailto:saudefamilia@araxa.mg.gov.br)

**Nome: Juliana Ribeiro Martins Borges**

CPF: 069.347.526-94

Cargo: Enfermeira

Telefone: 034 992570914

Email: [saudefamilia@araxa.mg.gov.br](mailto:saudefamilia@araxa.mg.gov.br)

### **Responsável pelo Financeiro:**

Nome: Graciela RucKert

CPF: 095.576.226.01

Cargo: Chefe de departamento I

Telefone: (34)98415-9005

Email: [regulacao@araxa.mg.gov.br](mailto:regulacao@araxa.mg.gov.br)

### 22 - DO PRAZO DE VIGÊNCIA:

22.1. O contrato vigorará a **partir da data de sua assinatura, com término até a data deste credenciamento em 22/09/2021.**



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAXÁ/MG

Secretaria Municipal de Fazenda, Planejamento e Gestão

Setor de Licitação - e-mail: [licitacao@araxa.mg.gov.br](mailto:licitacao@araxa.mg.gov.br)

Centro Administrativo - Avenida Rosália Isaura de Araújo, nº 275, Bloco 03 –  
B. Guilhermina Vieira Chaer - CEP: 38.180-802 - Fone: 3691-7022/3691-7145

22.2. Os contratos a serem firmados com os(as) credenciados(as) selecionadas terão vigência **a partir da data de sua assinatura com término até a data deste credenciamento em 22/09/2021**, podendo, a critério da Administração ser prorrogados até o limite de 60(sessenta) meses, através de termos aditivos/apostilamento, nos termos do art. 57 da Lei Federal nº 8.666/93.

### 23 - DAS SANÇÕES:

23.1. A recusa da(o) **CONTRATADA(O)/CREDENCIADA(O)** em assinar o contrato, dentro do prazo estabelecido pela **CONTRATANTE/CREDENCIANTE**, bem como o atraso e a inexecução parcial ou total do contrato e do objeto deste credenciamento, caracterizarão o descumprimento da obrigação assumida e permitirão a aplicação das seguintes sanções pela **CONTRATANTE/CREDENCIANTE**:

23.1.1. Advertência, que será aplicada sempre por escrito;

23.1.2. Suspensão temporária para licitar e impedimento de contratar com a Prefeitura Municipal de Araxá;

23.1.3. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, no prazo não superior a 5 (cinco) anos;

23.1.4. Multas pecuniárias;

23.1.5. Rescisão unilateral do contrato sujeitando-se a(o) **CONTRATADA(O)/CREDENCIADA(O)** ao pagamento de indenização ao **CONTRATANTE/CREDENCIANTE** por perdas e danos.

23.2. A total inexecução dos compromissos assumidos em função do contrato sujeitará a(o) **CONTRATADA(O)/CREDENCIADA(O)** à multa de 10% (dez por cento) sobre o valor total de cada item inadimplido que lhe foi adjudicado, atualizado à data do inadimplemento, adotando-se como índice de variação o IPC-FIPE.

23.3. A inexecução parcial dos compromissos assumidos em função do contrato sujeitará a(o) **CONTRATADA(O)/CREDENCIADA(O)** à multa de até 5% (cinco por cento) sobre o valor da parcela inadimplida.

23.4. Pelo descumprimento de obrigações acessórias, tais como a não apresentação de quaisquer dos documentos atinentes à entrega e/ou execução do objeto, será cominada multa de 1% (um por cento), calculada sobre o valor global da prestação.

23.5. As penalidades serão registradas no cadastro da(o) **CONTRATADA(O)/CREDENCIADA(O)**, quando for o caso.



23.6. Nenhum pagamento será efetuado enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que for imposta a(o) **CONTRATADA(O)/CRENCIADA(O)** em virtude de penalidade ou inadimplência contratual.

## **24 – DA RESCISÃO:**

24.1. A(O) **CONTRATADA(O)/CRENCIADA(O)** reconhece, nos termos do art. 55, IX da Lei 8.666/93, os direitos do **CONTRATANTE/CRENCIANTE** em caso de rescisão administrativa prevista nos artigos 77 a 80 do mesmo diploma legal.

24.2. O Contrato está sujeito à rescisão, desde que ocorra qualquer das hipóteses previstas no art. 78, da Lei 8.666/93, a qual as partes expressamente se submetem, podendo a rescisão ser determinada:

- a) Por ato unilateral e escrito do **CONTRATANTE/CRENCIANTE**, nos casos enumerados nos incisos I a XII, e XVII do citado artigo, quando nenhuma indenização será devida a(o) **CONTRATADA(O)/CRENCIADA(O)**;
- b) Amigável, por acordo entre as partes, havendo conveniência para o **CONTRATANTE/CRENCIANTE**;
- c) Judicial nos termos da Lei.

## **25 - DA AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO E CONTROLE DE QUALIDADE**

25.1. A(O) **CONTRATADA(O)/CRENCIADA(O)** deverá executar os serviços com a devida diligência e observação dos padrões de qualidade exigidos, cumprindo prazos e acordos de confidencialidade de dados e informações.

25.2. O órgão ou entidade **CONTRATANTE/CRENCIANTE** poderá, a seu critério, proceder à avaliação do desempenho da(o) **CONTRATADA(O)/CRENCIADA(O)**, que serão dela informados.

25.3. Verificado o desempenho insatisfatório, a(o) **CONTRATADA(O)/CRENCIADA(O)** será notificada e deverá apresentar justificativa formal no prazo de 2 (dois) dias úteis.

25.4. O desempenho insatisfatório na avaliação poderá implicar na restrição ou alteração do pagamento do serviço realizado, assim como na rescisão do contrato e aplicação das penalidades previstas.

## **26– CONDIÇÕES E FORMA DE PAGAMENTO:**

26.1. O pagamento será efetuado mensalmente, 15 (quinze) dias após o recebimento da Nota Fiscal, de acordo com os serviços prestados, após verificação da Secretaria Municipal de Saúde de Araxá, e após a liquidação da nota fiscal, mediante execução do objeto e apresentação da Nota Fiscal/Fatura.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAXÁ/MG

Secretaria Municipal de Fazenda, Planejamento e Gestão

Setor de Licitação - e-mail: [licitacao@araxa.mg.gov.br](mailto:licitacao@araxa.mg.gov.br)

Centro Administrativo - Avenida Rosália Isaura de Araújo, nº 275, Bloco 03 –  
B. Guilhermina Vieira Chaer - CEP: 38.180-802 - Fone: 3691-7022/3691-7145

26.2. Os pagamentos serão realizados conforme autorizações emitidas pela Secretaria Municipal de Saúde, através dos modelos de solicitações de exames instituídos pelo SUS e preenchidos de maneira completa, assinado e carimbado pelo profissional médico da rede SUS do município de Araxá/MG e relatório síntese informando os exames no Sistema de Informação Ambulatorial e FPO (Ficha de Programação Orçamentária).

26.3. O valor total do contrato e o valor mensal a ser pago serão distribuídos de forma equânime entre as Credenciadas que serão remuneradas proporcionalmente com a execução dos itens contratados autorizadas para cada uma delas.

26.4. Havendo mais de uma Credenciada para o mesmo serviço, estas serão remuneradas de acordo com o serviço executado.

26.5. A Nota/Fiscal/Fatura emitida pela(o) **CONTRATADA(O)/CREDENCIADA(O)** deverá conter, em local de fácil visualização, a indicação do nº do processo e da Ordem de Fornecimento, a fim de se acelerar o trâmite de recebimento dos serviços e posterior liberação do documento fiscal para pagamento.

26.5.1. A Nota fiscal deverá ser emitida obrigatoriamente pela forma eletrônica de acordo com o Inciso I, Cláusula Segunda do Protocolo ICMS 42, de 03 de julho de 2009, em nome do Município de Araxá.

26.6. Nenhum pagamento será efetuado à(o) **CONTRATADA(O)/CREDENCIADA(O)** enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação que lhe tenha sido imposta, em decorrência de penalidade ou inadimplemento, sem que isso gere direito a qualquer compensação.

### 27 – DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS:

27.1. As despesas deste processo de credenciamento correrão por conta da Dotação Orçamentária número:

**02.14.10.302.0401.2.0151.3.3.90.39 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica – Ficha – 1.009 – Fonte: 01 – 0059 – 0059 – 0059 – TRANSFERÊNCIAS DE RECURSOS DO SUS PARA CUSTEIO DAS AÇÕES E SERVIÇOS DE SAÚDE – VERBA FEDERAL – MANUTENÇÃO DA MÉDIA E ALTA COMPLEXIDADE**

### 28 – DISPOSIÇÕES GERAIS:

28.1. A critério do Município de Araxá, o presente chamamento público poderá ser:

- a) adiado, por conveniência exclusiva da Administração;
- b) revogado, a juízo da Administração, se for considerada inoportuna ou inconveniente ao interesse público, decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta;



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAXÁ/MG

Secretaria Municipal de Fazenda, Planejamento e Gestão

Setor de Licitação - e-mail: [licitacao@araxa.mg.gov.br](mailto:licitacao@araxa.mg.gov.br)

Centro Administrativo - Avenida Rosália Isaura de Araújo, nº 275, Bloco 03 –  
B. Guilhermina Vieira Chaer - CEP: 38.180-802 - Fone: 3691-7022/3691-7145

c) anulado, se houver ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado;

28.2. O município de Araxá poderá, em qualquer fase, promover diligências destinadas a esclarecer ou complementar a instrução de assunto relacionado ao presente procedimento.

28.3. A(O) **CONTRATADA(O)/CREDENCIADA(O)** é responsável pela fidedignidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados.

28.4. O credenciamento não estabelece qualquer obrigação do órgão ou entidade contratante em efetivar a contratação do serviço, face à sua precariedade e, por isso, a qualquer momento, o credenciado ou o órgão ou entidade contratante poderá denunciar o credenciamento, inclusive quando for constatada qualquer irregularidade na observância e cumprimento das normas fixadas neste Edital, no contrato e na legislação pertinente, sem prejuízo do contraditório e da ampla defesa.

28.5. Outras informações sobre o presente procedimento e quaisquer dados necessários à complementação das especificações poderão ser obtidas junto ao Setor de Licitação do Município de Araxá, situado na Avenida Rosália Isaura de Araújo, nº 275, Bloco 03, Bairro Guilhermina Vieira Chaer, Cep: 38.180-802, Araxá, telefone no preâmbulo deste Edital.

28.6. Os casos omissos do presente Edital serão solucionados pela Presidente da CPL.

28.7. O Edital em inteiro teor estará à disposição dos interessados de 08:00 às 12:00 horas e de 14:00 às 18:00 horas, no Setor de Licitações, na Avenida Rosália Isaura de Araújo, nº 275, Bloco 03, Bairro Guilhermina Vieira Chaer, Cep: 38.180-802, CEP 38.183-100 na cidade de Araxá MG, disponível no site: [www.araxa.mg.gov.br](http://www.araxa.mg.gov.br) SEM ÔNUS, maiores informações na sede da Prefeitura no endereço acima, ou através do Telefone/Fax (34) 3691-7022 - 3691-7145, e-mail: [licitacao@araxa.mg.gov.br](mailto:licitacao@araxa.mg.gov.br)

28.8. São anexos deste edital e dele fazem parte integrante, independentemente de transcrição:

Anexo I – Termo de Referência;

Anexo II – Modelo de Procuração;

Anexo III – Modelo de Declaração de Idoneidade;

Anexo IV – Modelo de Declaração que não Emprega Menor;

Anexo V – Modelo de Declaração que não Possui em seu Quadro Societário Servidor Público da Ativa;

Anexo VI – Modelo de Declaração de Conhecimento do Edital;

Anexo VII – Modelo de Proposta de Credenciamento;

Anexo VIII – Modelo de Minuta de Contrato.

### 29 - DA IMPUGNAÇÃO DO EDITAL:

29.1. Qualquer cidadão poderá solicitar esclarecimento, providências ou impugnar os termos do presente Edital por irregularidade até 05 (cinco) dias úteis antes da data fixada para a





## **PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAXÁ/MG**

**Secretaria Municipal de Fazenda, Planejamento e Gestão**

**Setor de Licitação - e-mail: [licitacao@araxa.mg.gov.br](mailto:licitacao@araxa.mg.gov.br)**

**Centro Administrativo - Avenida Rosália Isaura de Araújo, nº 275, Bloco 03 –  
B. Guilhermina Vieira Chaer - CEP: 38.180-802 - Fone: 3691-7022/3691-7145**

realização da Sessão Pública. A impugnação deverá ser protocolado no Setor de Licitações, na Avenida Rosália Isaura de Araújo, nº 275, Bloco 03, Bairro Guilhermina Vieira Chaer, Cep: 38.180-802, CEP 38.183-100 na cidade de Araxá MG, por e-mail ou via fax-símile (34) 3691-7145, cabendo à Presidente da CPL decidir sobre a impugnação em até 48 horas.

29.1.1. No caso de envio de impugnação por fax ou e-mail, a decisão somente será proferida se a empresa apresentar o original no Setor de Licitações, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas.

29.1.2. Decairá o direito de impugnar os termos do Edital o licitante que não apontar as falhas ou irregularidades supostamente existentes no Edital até o 2º (segundo) dia útil que anteceder à data da realização da Sessão Pública. Sendo intempestiva, a comunicação do suposto vício não suspenderá o curso do certame. A impugnação deverá ser apresentada e protocolada no Setor de Licitação na forma descrita no subitem 29.1. acima.

29.1.3. A impugnação feita tempestivamente pelo licitante não o impedirá de participar do processo licitatório, até o trânsito em julgado a ele pertinente.

29.1.4. Acolhida a petição contra o ato convocatório, será designada nova data para a realização do certame, desde que a alteração proferida implique em alteração substancial das propostas.

### **30 - DO FORO:**

30.1. Fica eleito o foro da comarca de Araxá(MG), para dirimir questões que porventura se originem do presente Credenciamento, com renúncia de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

Araxá(MG), 17 de setembro de 2020.

**Diane Dutra Cardoso Borges**  
**Secretária Municipal de Saúde**



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAXÁ/MG**  
Secretaria Municipal de Fazenda, Planejamento e Gestão  
Setor de Licitação - e-mail: [licitacao@araxa.mg.gov.br](mailto:licitacao@araxa.mg.gov.br)  
Centro Administrativo - Avenida Rosália Isaura de Araújo, nº 275, Bloco 03 –  
B. Guilhermina Vieira Chaer - CEP: 38.180-802 - Fone: 3691-7022/3691-7145

## **ANEXO I**

### **TERMO DE REFERÊNCIA**

#### **EDITAL DE CREDENCIAMENTO Nº 179/2020**

#### **INEXIGIBILIDADE POR CREDENCIAMENTO Nº 12.010/2020**

##### **1. DO OBJETO:**

**1.2. CREDENCIAMENTO DE PESSOA JURÍDICA PARA REALIZAÇÃO DE PROCEDIMENTOS COM FINALIDADE DIAGNÓSTICA EM ENDOSCOPIA E COLONOSCOPIA PARA ATENDIMENTO AS UNIDADES DE ATENÇÃO PRIMÁRIA E SECUNDÁRIA DA REDE SUS – SISTEMA ÚNICO DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DE ARAXÁ/MG**, conforme Termo de Referência constante do Anexo I, deste Edital.

1.3 Os exames licitados deverão ser faturados e pagos conforme valores estabelecidos na Tabela SUS, conforme descrição no Termo de Referência.

1.3. O valor estimado, o descritivo do objeto e demais informações, encontram-se abaixo.

##### **2. SECRETARIA REQUISITANTE:**

2.1. Secretaria Municipal de Saúde.

##### **3. JUSTIFICATIVA / FINALIDADE:**

3.1. Os exames de **ENDOSCOPIA** (02.09.01.003-7 – ESOFAGOGASTRODUODENOSCOPIA) e **COLONOSCOPIA** (0209010029) são exames disponíveis para o município de Araxá/MG através da PPI (Programação Pactuada Integrada) no Município de Uberaba/MG.

3.2.No quadro abaixo, podemos visualizar a quantidade de exames disponibilizados para atender toda demanda do município de Araxá/MG:

#### **PROGRAMAÇÃO PACTUADA INTEGRADA - PPI/2020**



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAXÁ/MG

Secretaria Municipal de Fazenda, Planejamento e Gestão

Setor de Licitação - e-mail: [licitacao@araxa.mg.gov.br](mailto:licitacao@araxa.mg.gov.br)

Centro Administrativo - Avenida Rosália Isaura de Araújo, nº 275, Bloco 03 –  
B. Guilhermina Vieira Chaer - CEP: 38.180-802 - Fone: 3691-7022/3691-7145

GOVERNO DO ESTADO DE MINAS GERAIS SECRETARIA DE ESTADO DE SAÚDE		PPI - julho/2020 Programação Pactuada e Integrada 23-Jul-2020 2:17	
Município Atendimento: 317010 - Uberaba			
Município Origem: 310400 - Araxá			
Grupo: 2 - Procedimentos com finalidade diagnóstica			
Subgrupo: 209 - Diagnóstico por endoscopia			
Forma de Organização: 20901 - Aparelho digestivo			
Procedimento	Quantidade	Valor	
209010010 COLANGIOPANCREATOGRAFIA RETROGRADA (VIA ENDOSCOPICA)	1	90,68	
209010029 COLONOSCOPIA (COLOSCOPIA)	2	225,32	
209010037 ESOFAGOGASTRODUODENOSCOPIA	26	1.252,16	
209010053 RETOSSIGMOIDOSCOPIA	2	46,26	
<b>Soma:</b>	<b>31</b>	<b>1.614,42</b>	

3.3.O município de Araxá/MG está com 656 (seiscentos e cinquenta e seis) usuários aguardando para realização de exames de endoscopia e 64 (sessenta e quatro) usuários aguardando para realização de colonoscopia.

3.4. Buscando atender toda demanda de procedimentos, contudo melhorar a resolutividade dos Serviços de Saúde na precisão de diagnósticos em endoscopia e colonoscopia e com isso garantir a intervenção clínica e a qualidade da assistência prestada, faz-se necessário a **Contratação de Empresa Especializada na realização de procedimentos com finalidade diagnóstica em ENDOSCOPIA E COLONOSCOPIA para o atendimento nas Unidades de Atenção Primária e Secundária da Rede SUS do Município de Araxá/MG**, conforme descrito neste Termo de Referência.

#### 4. ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA DOS SERVIÇOS, QUANTIDADE, ESTIMATIVA DE PREÇOS E DISPONIBILIDADE ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA PARA A DESPESA:

4.1.A descrição/especificação técnica dos serviços, quantidade, preço unitário e total, estão indicados na tabela abaixo:

##### MÉDIA E ALTA COMPLEXIDADE

Item	Código	Descrição	UND	QTD	Valor Unitário	Valor Total
1	66461	PROCEDIMENTO COLONOSCOPIA (COLOSCOPIA)	SV	446	R\$ 112,660	R\$ 50.246,360
2	66460	PROCEDIMENTOS DE ESOFAGOGASTRODUODENOSCOPIA	SV	711	R\$ 48,160	R\$ 34.241,760
<b>TOTAL GERAL</b>						<b>R\$ 84.488,120</b>

4.1.1 O valor global estimado deste credenciamento é de **R\$ 84.488,12 (oitenta e quatro mil, quatrocentos e oitenta e oito reais e doze centavos)**.

##### 4.1.2. Descrição dos Itens:



**a) 02.09.01.003-7 - ESOFAGOGASTRODUODENOSCOPIA**

CONSISTE NA AVALIAÇÃO ENDOSCÓPICA PREFERENCIALMENTE DOS TRÊS SEGMENTOS, PODENDO SER UTILIZADA PARA EXAME DE UM OU MAIS SEGMENTOS. PERMITE TAMBÉM REALIZAR VARIAS INTERVENÇÕES DIAGNÓSTICAS E TERAPÊUTICAS COMO OBTENÇÃO DE FRAGMENTOS DE TECIDOS PARA ANÁLISE (BIÓPSIA), EXTRAÇÃO OU EXERESE DE POLIPO, DESTRUÇÃO DE DILATAÇÃO VASCULAR, DILATAÇÃO DE ESTENOSES, ENTRE OUTRAS. É necessário que os serviços funcionem mínimo de 8 horas/dia, 5 (cinco) dias por semana (de 7horas as 18 horas) de segunda a sexta-feira, sendo as imagens e laudos disponibilizados até 5 (cinco) dias úteis após a realização do exame incluindo todos os gastos no valor do exame, devendo ser realizado no município de Araxá, devido a logística de transporte e comodidade dos usuários. Os serviços serão solicitados pelas Unidades de Atenção Primária e Secundária da Rede SUS do município, e executados na (o) CONTRATADA (O) devidamente habilitada (o) pela Vigilância Sanitária e com registro no Sistema de Cadastro de Estabelecimento de Saúde (SCNES). **O serviço de anatomopatologia não está incluso no procedimento.**

**b) 0 2.09.01.002-9 - COLONOSCOPIA (COLOSCOPIA)**

CONSISTE NO EXAME ENDOSCOPICO DESTINADO A EXAMINAR O COLON. PERMITE TAMBEM REALIZAR VARIAS INTERVENCOES TERAPEUTICAS: OBTENCAO DE FRAGMENTOS DE TECIDOS PARA ANÁLISE (BIÓPSIA), EXTRAÇÃO OU EXERESE DE POLIPO, DESTRUICAO DE DILATAÇÃO VASCULAR, DILATAÇÃO DE ESTENOSES, ENTRE OUTRAS. É necessário que os serviços funcionem mínimo de 8 horas/dia, 5 (cinco) dias por semana (de 7horas as 18 horas) de segunda a sexta-feira, sendo as imagens e laudos disponibilizados até 5 (cinco) dias úteis após a realização do exame incluindo todos os gastos no valor do exame, devendo ser realizado no município de Araxá, devido a logística de transporte e comodidade aos usuários. Os serviços serão solicitados pelas Unidades de Atenção Primária e Secundária da Rede SUS do município, e executados na (o) CONTRATADA (O) devidamente habilitada (o) pela Vigilância Sanitária e com registro no Sistema de Cadastro de Estabelecimento de Saúde (SCNES). **O serviço de anatomopatologia não está incluso no procedimento.**

**4.2. A QUANTIDADE ANUAL DOS PROCEDIMENTOS:**

4.2.1..Na tabela abaixo, está o detalhamento dos serviços, com quantidade anual e estimativa de preço:

**4.2.1.1.A QUANTIDADE ANUAL DOS PROCEDIMENTOS:**

Quantidade e valores anuais referentes à tabela SUS:

PROCEDIMENTO	QTD	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
02.09.01.003-7 - PROCEDIMENTOS DE ESOFAGOGASTRODUODENOSCOPIA	711	R\$ 48,16	R\$ 34.241,76
02.09.01.002-9 - COLONOSCOPIA (COLOSCOPIA)	446	R\$ 112,66	R\$ 50.246,36
<b>TOTAL</b>	<b>1157</b>	<b>R\$ 160,82</b>	<b>R\$ 84.488,12</b>



4.2.1.2.A quantidade anual dos procedimentos acima está embasada na série histórica de exames realizados através da Santa Casa de Misericórdia de Araxá/MG, no período de janeiro a dezembro de 2019, conforme descrito no item abaixo.

**a) SÉRIE HISTÓRICA DE EXAMES REALIZADOS PARA O MUNICÍPIO DE ARAXÁ/MG ATRAVÉS DA SANTA CASA DE MISERICÓRDIA DE ARAXÁ NO PERÍODO DE JANEIRO A DEZEMBRO DE 2019.**

Série histórica de exames realizados através da Santa Casa de Misericórdia de Araxá para o município de Araxá no ano de 2019.

RELAÇÃO DE EXAMES DE COLONOSCOPIA E ENDOSCOPIA PERÍODO DE JANEIRO A DEZEMBRO DE 2019		
ASSOCIAÇÃO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DA SANTA CASA DE MIS. DE ARAXÁ		
PERÍODO	COLONOSCOPIA	ENDOSCOPIA
JAN/19	38	74
FEV/19	31	51
MAR/19	52	23
ABR/19	31	60
MAI/19	30	73
JUN/19	28	57
JUL/19	36	71
AGO/19	39	64
SET/19	41	56
OUT/19	43	64
NOV/19	39	60
DEZ/19	38	58
	<b>446</b>	<b>711</b>

*(Exames realizados através da Santa Casa de Misericórdia de Araxá no período de janeiro a dezembro de 2019, conforme email em anexo)*

**4.2.1.3. Qualificação Técnica:**

**a) Alvará Sanitário:**

**b) Registro no SCNES Sistema de Cadastro de Estabelecimento de Saúde.**

4.3.O desembolso se fará mediante rubrica da seguinte dotação orçamentária:

**02.14.10.302.0401.2.0151.3.3.90.39 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica – Ficha – 1.009 – Fonte: 01 – 0059 – 0059 – 0059 – TRANSFERÊNCIAS DE RECURSOS DO SUS PARA CUSTEIO DAS AÇÕES E SERVIÇOS DE SAÚDE – VERBA FEDERAL – MANUTENÇÃO DA MÉDIA E ALTA COMPLEXIDADE**



## **5. CONDIÇÕES E FORMA DE PAGAMENTO:**

5.1. O pagamento será efetuado mensalmente, 15 (quinze) dias após o recebimento da Nota Fiscal, de acordo com os serviços prestados, após verificação da Secretaria Municipal de Saúde de Araxá, e após a liquidação da nota fiscal, mediante execução do objeto e apresentação da Nota Fiscal/Fatura.

5.2. Os pagamentos serão realizados conforme autorizações emitidas pela Secretaria Municipal de Saúde, através dos modelos de solicitações de exames instituídos pelo SUS e preenchidos de maneira completa, assinado e carimbado pelo profissional médico da rede SUS do município de Araxá/MG e relatório síntese informando os exames no Sistema de Informação Ambulatorial e FPO (Ficha de Programação Orçamentária).

5.3. O valor total do contrato e o valor mensal a ser pago serão distribuídos de forma equânime entre as Credenciadas que serão remuneradas proporcionalmente com a execução dos itens contratados autorizadas para cada uma delas.

5.4. Havendo mais de uma Credenciada para o mesmo serviço, estas serão remuneradas de acordo com o serviço executado.

5.5. A Nota/Fiscal/Fatura emitida pela(o) **CONTRATADA(O)/CREDENCIADA(O)** deverá conter, em local de fácil visualização, a indicação do nº do processo e da Ordem de Fornecimento, a fim de se acelerar o trâmite de recebimento dos serviços e posterior liberação do documento fiscal para pagamento.

5.5.1. A Nota fiscal deverá ser emitida obrigatoriamente pela forma eletrônica de acordo com o Inciso I, Cláusula Segunda do Protocolo ICMS 42, de 03 de julho de 2009, em nome do Município de Araxá.

5.6. Nenhum pagamento será efetuado à(o) **CONTRATADA(O)/CREDENCIADA(O)** enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação que lhe tenha sido imposta, em decorrência de penalidade ou inadimplemento, sem que isso gere direito a qualquer compensação.

## **6. PRAZO, LOCAL E CONDIÇÕES DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS E OBRIGAÇÕES DO(A) CONTRATADA(O)/CREDENCIADA(O):**

6.1. Os contratos terão sua execução iniciada após a assinatura do termo de contrato, devendo os trabalhos serem desenvolvidos na forma estabelecida neste Edital e seus anexos, observadas também as regras pertinentes da Lei nº 8.666/93.

6.2. Dentro das normas em vigor, com as justificativas apresentadas pelo órgão ou entidade contratante, os contratos decorrentes do credenciamento poderão receber termo aditivo de





## PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAXÁ/MG

Secretaria Municipal de Fazenda, Planejamento e Gestão

Setor de Licitação - e-mail: [licitacao@araxa.mg.gov.br](mailto:licitacao@araxa.mg.gov.br)

Centro Administrativo - Avenida Rosália Isaura de Araújo, nº 275, Bloco 03 –  
B. Guilhermina Vieira Chaer - CEP: 38.180-802 - Fone: 3691-7022/3691-7145

prorrogação, desde que autorizado pelo órgão ou entidade interessada na contratação, após o parecer da sua assessoria jurídica.

6.3. Em caráter excepcional a(o) **CONTRATADA(O)/CREDENCIADA(O)** fica obrigada(o) a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem nos serviços de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial do contrato.

6.4. O prazo de execução do contrato é **a partir da data de sua assinatura com término até a data deste credenciamento em 22/09/2021.**

6.5.A prestação dos serviços, objeto do presente credenciamento serão prestados pela (o) CONTRATADA (O), de forma parcelada, conforme a necessidade e solicitação das Unidades de Atenção Primária e Secundária/Secretaria Municipal de Saúde de Araxá, a partir do recebimento de solicitação expressa do mesmo.

6.6.Os serviços serão solicitados nas Unidades de Atenção Primária e Secundárias da Rede SUS do município de Araxá/MG e executados na (o) CONTRATADA (O) devidamente habilitada (o) pela Vigilância Sanitária e com registro no Sistema de Cadastro de Estabelecimento de Saúde (SCNES).

6.7.Competirá a (o) CONTRATADA (o) consolidar as informações no SIA (Sistema de Informação Ambulatorial) e a Secretaria Municipal de Saúde através do Faturamento/Regulação/ faturar o serviço executado pelo estabelecimento contratado, para confecção de relatório visando à elaboração da nota fiscal.

6.8.É facultada a Secretaria Municipal de Saúde de Araxá rejeitar a prestação dos serviços, objeto deste credenciamento, no todo ou em parte, desde que os serviços a serem prestados estejam em desacordo com as especificações e condições exigidas neste edital, pela pessoa física ou empresa CONTRATADA SUS.

6.9.Os serviços prestados obedecerão às normas dos Conselhos de Classe correspondentes.

6.10.O profissional deverá preencher as solicitações conforme padronização estabelecida pela Regulação/Secretaria Municipal de Saúde e prestadores, cabe a (o) CONTRATADA (O) exigir o preenchimento e executar os serviços conforme especificações do contrato.

6.11. (O) CONTRATADA (O) deverá orientar o desempenho das atividades profissionais para os interesses e objetivos organizacionais.

6.12.A (O) CONTRATADA (O) deverá colaborar com os demais membros da equipe no desempenho das atividades, facilitando o processo de integração, com vistas a atingir os objetivos de trabalhos propostos.

6.13.A (O) CONTRATADA (O) arcará com toda a responsabilidade e eventuais danos causados a terceiro em decorrência da prestação dos serviços objeto deste credenciamento.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAXÁ/MG

Secretaria Municipal de Fazenda, Planejamento e Gestão

Setor de Licitação - e-mail: [licitacao@araxa.mg.gov.br](mailto:licitacao@araxa.mg.gov.br)

Centro Administrativo - Avenida Rosália Isaura de Araújo, nº 275, Bloco 03 –  
B. Guilhermina Vieira Chaer - CEP: 38.180-802 - Fone: 3691-7022/3691-7145

6.14.A (O) CONTRATADA (O) comunicará, imediatamente, a Secretaria Municipal de Saúde de Araxá acerca da ocorrência de qualquer irregularidade de que tenha conhecimento.

6.15.A (O) CONTRATADA (O) deverá preencher de forma completa e correta todos os documentos/formulários para fins de faturamento, recebendo após o preenchimento dos mesmos.

6.16.O atendimento ao usuário do SUS deve incorporar as diretrizes propostas pela Política Nacional de Humanização (PNH).

### 7. SÃO AINDA OBRIGAÇÕES DA(O) CONTRATADA(O)/CRENCIADA(O):

7.1. Cumprir os compromissos, metas e demais condições especificadas neste contrato;

7.2. Garantir a assistência igualitária e integral, sem discriminação de qualquer natureza aos usuários SUS, bem como a igualdade de acesso e qualidade do atendimento nas ações e serviços prestados;

7.3. Desenvolver e manter programa de qualidade que abranja em especial a humanização do atendimento, incorporando as diretrizes propostas pela PNH e Programas Municipais e Estaduais;

7.4.Garantir a disponibilidade para usuários do SUS de 100% (cem por cento) da estrutura física, tecnológica e de recursos humanos constantes no Contrato;

7.5. Submeter-se às regras de regulação do acesso instituída pela Secretaria de Estado de Saúde de Minas Gerais (SES/MG) e pela Secretaria Municipal de Saúde (SMS), conforme pactuação entre os gestores, disponibilizando a totalidade das ações e serviços de saúde contratados;

7.6. Zelar pela alimentação correta e sistemática dos sistemas de informação e sua utilização para monitoramento e avaliação das ações e serviços prestados, especialmente o SCNES (Sistema de Cadastro Nacional de Estabelecimentos de Saúde) e SIA (Sistema de Informação Ambulatorial);

7.7. Responsabilizar-se por eventuais distorções no faturamento da produção das ações e serviços de saúde, incluindo a sua adequação;

7.8. Responsabilizar-se por todos e quaisquer danos e/ou prejuízo que vier a causar ao SUS ou ao usuário encaminhado;

7.9. Responsabilizar-se por todos e quaisquer danos e/ou prejuízos que vier causar à **CONTRATANTE**, aos pacientes e a terceiros a eles vinculados, tendo como agente o **CONTRATADO**, na pessoa de prepostos ou estranhos;



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAXÁ/MG

Secretaria Municipal de Fazenda, Planejamento e Gestão

Setor de Licitação - e-mail: [licitacao@araxa.mg.gov.br](mailto:licitacao@araxa.mg.gov.br)

Centro Administrativo - Avenida Rosália Isaura de Araújo, nº 275, Bloco 03 –  
B. Guilhermina Vieira Chaer - CEP: 38.180-802 - Fone: 3691-7022/3691-7145

7.10. O **CONTRATADO** será responsável por eventual cobrança indevida feita ao paciente ou ao seu representante, por profissional empregado ou preposto, em razão da execução do instrumento proveniente deste **CONTRATO**;

7.11. O **CONTRATADO** é responsável pela indenização de dano causado ao usuário, aos órgãos do SUS e a Terceiros a eles vinculados, decorrentes de ação ou omissão, voluntária ou não, praticadas por seus profissionais ou prepostos;

7.12. Realizar ações de educação permanente em temáticas assistenciais e gerenciais de maneira articulada com os demais pontos da Rede Atenção a Saúde;

7.13. Submeter-se ao controle do Sistema Nacional de Auditoria (SNA) e Auditoria Municipal no âmbito do SUS, disponibilizando tempestivamente e na íntegra as documentações e solicitações, quando da realização das ações do SNA, e assegurar à Auditoria Setorial e aos órgãos de controle externo da Administração pública o pleno acesso aos documentos originados em decorrência da aplicação do contrato;

7.14. Durante a prestação dos serviços, o **CONTRATADO** fica proibido de:

- I - Cobrar qualquer sobretaxa em relação aos honorários estabelecidos pelos itens do contrato;
- II - Cobrar quaisquer serviços, direta e indiretamente ao usuário ou responsável;
- III - Solicitar e/ou exigir que o usuário assine fatura ou guia de atendimento em branco;
- IV - Solicitar qualquer tipo de doação.

7.15.A **CONTRATADA** deve disponibilizar a realização do exame 5 dias da semana, de 07 horas até as 18 horas, de segunda- feira a sexta-feira, **INCLUINDO TODOS OS GASTOS NO VALOR DO EXAME.**

7.16.A (o) **CONTRATADA (O)** deve disponibilizar todos os equipamentos, materiais, medicamentos e laudos necessários para a realização do exame, **INCLUINDO TODOS OS GASTOS NO VALOR DO EXAME.**

7.17.A **CONTRATADA** é responsável por entregar os resultados até 5(cinco) dias após a execução dos exames **INCLUINDO TODOS OS GASTOS NO VALOR DO EXAME;**

7.18.Ser responsável, em relação aos seus técnicos, médicos e ao serviço, por todas as despesas decorrentes da execução dos instrumentos contratuais, tais como: salários, encargos sociais, taxas, impostos, seguros, seguro de acidente de trabalho, transporte, hospedagem, alimentação e outros que venham a incidir sobre o objeto do contrato decorrente do pregão presencial;

7.19.Responder por quaisquer prejuízos que seus empregados ou prepostos vierem a causar ao patrimônio do órgão ou entidade contratante ou a terceiros, decorrentes de ação ou omissão culposa ou dolosa, procedendo imediatamente aos reparos ou indenizações cabíveis e assumindo o ônus decorrente;



7.20. Manter, durante o período de vigência do contrato de prestação de serviço, todas as condições que ensejaram o credenciamento, em especial no que tange à regularidade fiscal e capacidade técnico-operacional;

7.21. Justificar ao órgão ou entidade contratante, eventuais motivos de força maior que impeçam a realização dos serviços, objeto do contrato, apresentando-os com antecedência;

7.22. Responsabilizar-se integralmente pela execução do contrato, nos termos da legislação vigente, sendo-lhe expressamente proibida a subcontratação da prestação do serviço;

7.23. Cumprir ou elaborar em conjunto com o órgão ou entidade contratante o planejamento e a programação do trabalho a ser realizado, bem como a definição do cronograma de execução das tarefas;

7.24. Conduzir os trabalhos em harmonia com as atividades do órgão ou entidade contratante, de modo a não causar transtornos ao andamento normal de seus serviços;

7.25. Manter as informações e dados do órgão ou entidade contratante em caráter de absoluta confidencialidade e sigilo, ficando expressamente proibida a sua divulgação para terceiros, por qualquer meio, obrigando-se, ainda, a efetuar a entrega para a contratante de todos os documentos envolvidos, em ato simultâneo à entrega do relatório final ou do trabalho contratado. O descumprimento da obrigação prevista neste inciso sujeitará o contratado à sanção prevista na legislação vigente;

7.26. Observar o estrito atendimento dos valores e os compromissos morais que devem nortear as ações do contratado e a conduta de seus funcionários no exercício das atividades previstas no contrato.

## **8. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE/CREDENCIANTE:**

8.1. Exercer a fiscalização da execução do contrato por meio do Gestor do Contrato, servidor especialmente designado;

8.2. Proporcionar todas as condições necessárias, para que a(o) **CONTRATADA(O)/CREDENCIADA(O)** possa cumprir o estabelecido no contrato;

8.3. Prestar todas as informações e esclarecimentos necessários para a fiel execução contratual, que venham a ser solicitados pelos técnicos da(o) **CONTRATADA (O)/CREDENCIADA(O)**;

8.4. Apoiar o desenvolvimento e aperfeiçoamento dos serviços do **CONTRATADO**, visando ampliação do atendimento aos usuários do SUS e melhorias do padrão de qualidade das ações e serviços de saúde;

8.5. Comunicar a **CONTRATADA** toda e qualquer ocorrência relacionada com a prestação do(s) serviço(s) objeto do contrato.



8.6. Fornecer os meios necessários à execução, pela(o) **CONTRATADA(O)**, dos serviços objeto do contrato;

8.7. Efetuar pagamento dos serviços regulamente prestados conforme determinado no presente instrumento;

8.8. Rescindir o contrato nos casos de descumprimento das obrigações contratuais firmadas, impropriedade dos serviços prestados, observado o contraditório e ampla defesa da(o) **CONTRATADA(O)**

## **9. DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES:**

9.1. Caberá a **CONTRATADA**, além das responsabilidades resultantes do presente Termo de Referência, da Lei nº8.666/93 e alterações posteriores.

9.1.1. Pactuar mecanismos que assegurem o acesso às ações e serviços de saúde do **CONTRATADO** de forma regulada.

9.1.2. Contribuir para a elaboração e implantação/implementação de protocolos assistenciais, operacionais, administrativos e de encaminhamento de usuários entre os estabelecimentos da RAS (Redes de Atenção à Saúde) para as ações e serviços de saúde.

9.1.3. Garantir acesso, atendimento e contra-referencia entre pontos de atenção da RAS, com a finalidade de assegurar a integralidade da assistência.

9.1.4. Realizar o objeto desta licitação, de acordo com a proposta apresentada e normas legais, ficando a seu cargo todas as despesas, diretas e indiretas, decorrentes do cumprimento das obrigações assumidas, sem quaisquer ônus ao **CONTRATANTE**, observando sempre especificações do(s) serviço(s) a ser fornecido(s).

9.1.5. Responder pelos danos causados diretamente ao **CONTRATANTE** ou a terceiros, decorrente de culpa ou dolo, quando da prestação do(s) serviço(s), não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pela **CONTRATANTE**.

9.1.6. Efetuar a prestação do(s) serviço(s) objeto(s) deste **CONTRATO**, dentro dos parâmetros estabelecidos, em observância às normas legais e regulamentares aplicáveis e, inclusive, às recomendações aceitas pela boa técnica.

9.1.7. Efetuar a prestação do(s) serviço(s) de acordo com as especificações e demais condições estipuladas.

9.1.8. Acatar as orientações do **CONTRATANTE**, sujeitando-se a mais ampla e irrestrita fiscalização, prestando os esclarecimentos solicitados e atendendo às reclamações formuladas.





9.1.9. Atender prontamente quaisquer exigências do representante do **CONTRATANTE** inerente ao objeto desta licitação.

9.1.10. Comunicar ao **CONTRATANTE** os eventuais casos fortuitos e de força maior, que comprometam a execução do contrato, **IMEDIATAMENTE** até no máximo 01(um) dia útil após verificação do fato e apresentar os documentos para a respectiva aprovação, em até 5 (cinco) dias consecutivos, a partir da data de sua ocorrência, sob pena de não serem considerados.

9.1.11.A **CONTRATADA** deverá apresentar Programa de Gerenciamento de Resíduos de Saúde conforme legislação vigente, bem como garantir o treinamento necessário aos funcionários da **CONTRATANTE**.

9.1.12. Utilizar e manter todos os equipamentos necessários para a execução dos serviços.

9.1.13. Arcar com o pagamento de todos os encargos trabalhistas, sociais e previdenciários e outros advindos deste contrato.

9.1.14.A **CONTRATADA** deverá emitir resultados, laudos e relatórios dos respectivos exames preferencialmente fisicamente (papel) de acordo com a necessidade do **CONTRATANTE**.

9.1.15. A **CONTRATADA** deverá executar os serviços utilizando exclusivamente profissionais devidamente habilitados, qualificados, credenciados e autorizados pelos órgãos competentes, e conselhos de classe.

9.1.16.Fornecer instalações adequadas para desempenho das atividades CONTRATADAS.

9.1.17.Fornecer equipamentos, materiais e medicamentos necessários à realização dos exames.

9.1.18.A execução dos serviços será avaliada pela Vigilância Sanitária/Auditoria/Regulação/PAM/ Secretaria Municipal de Saúde de Araxá, mediante procedimentos de supervisão indireta ou local, os quais observarão o cumprimento das cláusulas e condições estabelecidas no contrato, a verificação dos atendimentos e de quaisquer outros dados necessários ao controle e avaliação dos serviços prestados.

9.1.19.Qualquer alteração ou modificação que importe em diminuição da capacidade operativa da empresa poderá ensejar a rescisão do contrato.





## PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAXÁ/MG

Secretaria Municipal de Fazenda, Planejamento e Gestão

Setor de Licitação - e-mail: [licitacao@araxa.mg.gov.br](mailto:licitacao@araxa.mg.gov.br)

Centro Administrativo - Avenida Rosália Isaura de Araújo, nº 275, Bloco 03 –  
B. Guilhermina Vieira Chaer - CEP: 38.180-802 - Fone: 3691-7022/3691-7145

9.1.20.A fiscalização exercida pela Secretaria Municipal de Saúde de Araxá sobre os serviços, não eximirá a **CONTRATADA** da sua plena responsabilidade perante a Secretaria, ou para com os pacientes e terceiros, decorrentes de culpa ou dolo.

9.1.21.Utilizar os serviços profissionais de acordo com as exigências legais, na categoria indicada, coma qualificação e idoneidade exigida responsabilizando-se pela substituição dos mesmos quando faltosos ou quando a pedido da fiscalização.

**9.1.22.Caso a contratada por algum motivo técnico ou qualquer outro, interromper a prestação de serviços, a CONTRATANTE, fica possibilitada de comprar o serviço em outro estabelecimento, dado o tipo de atendimento prestado na Rede de Atenção Secundária, não podendo ser interrompido em nenhuma ocasião.**

### **10. DA FISCALIZAÇÃO:**

10.1. A prestação de serviços será fiscalizada pela Secretaria Municipal de Saúde, incumbindo aos que o executam sua permanente atualização e adequação às necessidades dos usuários.

10.2.A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui e nem reduz a responsabilidade **do PRESTADOR** por quais quer irregularidades, ou ainda resultante de imperfeições técnicas, vício redibitório e, na ocorrência desses, não implica em co-responsabilidade da Secretaria Municipal de Saúde ou de seus agentes e prepostos.

### **10.3. RESPONSÁVEL PELO GERENCIAMENTO/ACOMPANHAMENTO:**

10.3.1.A prestação de serviços será fiscalizada pela Secretaria Municipal de Saúde, incumbindo aos que o executam sua permanente atualização e adequação às necessidades dos usuários.

**Nome: Lidiane Valéria Lopes de Souza**

CPF: 068.316.496-10

Cargo: Enfermeira

Telefone: 034 992570914

Email: [saundefamilia@araxa.mg.gov.br](mailto:saundefamilia@araxa.mg.gov.br)

**Nome: Juliana Ribeiro Martins Borges**

CPF: 069.347.526-94

Cargo: Enfermeira

Telefone: 034 992570914

Email: [saundefamilia@araxa.mg.gov.br](mailto:saundefamilia@araxa.mg.gov.br)

### **Responsável pelo Financeiro:**



Nome: Graciela Ruckert  
CPF: 095.576.226.01  
Cargo: Chefe de departamento I  
Telefone: (34)98415-9005  
Email: [regulacao@araxa.mg.gov.br](mailto:regulacao@araxa.mg.gov.br)

## 11. DO PRAZO DE VIGÊNCIA:

11.1. O prazo de execução do contrato é **a partir da data de sua assinatura com término até a data deste credenciamento em 22/09/2021.**

11.2. Os contratos a serem firmados com os(as) credenciados(as) selecionadas terão vigência **a partir da data de sua assinatura com término até a data deste credenciamento em 22/09/2021**, podendo, a critério da Administração ser prorrogados até o limite de 60(sessenta) meses, através de termos aditivos/apostilamento, nos termos do art. 57 da Lei Federal nº 8.666/93.

## 12. DAS SANÇÕES:

12.1. A recusa da(o) **CONTRATADA(O)/CREDENCIADA(O)** em assinar o contrato, dentro do prazo estabelecido pela **CONTRATANTE/CREDENCIANTE**, bem como o atraso e a inexecução parcial ou total do contrato e do objeto deste credenciamento, caracterizarão o descumprimento da obrigação assumida e permitirão a aplicação das seguintes sanções pela **CONTRATANTE/CREDENCIANTE**:

12.1.1. Advertência, que será aplicada sempre por escrito;

12.1.2. Suspensão temporária para licitar e impedimento de contratar com a Prefeitura Municipal de Araxá;

12.1.3. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, no prazo não superior a 5 (cinco) anos;

12.1.4. Multas pecuniárias;

12.1.5. Rescisão unilateral do contrato sujeitando-se a(o) **CONTRATADA(O)/CREDENCIADA(O)** ao pagamento de indenização ao **CONTRATANTE/CREDENCIANTE** por perdas e danos.

12.2. A total inexecução dos compromissos assumidos em função do contrato sujeitará a(o) **CONTRATADA(O)/CREDENCIADA(O)** à multa de 10% (dez por cento) sobre o valor total de cada item inadimplido que lhe foi adjudicado, atualizado à data do inadimplemento, adotando-se como índice de variação o IPC-FIPE.

12.3. A inexecução parcial dos compromissos assumidos em função do contrato sujeitará a(o) **CONTRATADA(O)/CREDENCIADA(O)** à multa de até 5% (cinco por cento) sobre o valor da parcela inadimplida.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAXÁ/MG

Secretaria Municipal de Fazenda, Planejamento e Gestão

Setor de Licitação - e-mail: [licitacao@araxa.mg.gov.br](mailto:licitacao@araxa.mg.gov.br)

Centro Administrativo - Avenida Rosália Isaura de Araújo, nº 275, Bloco 03 –  
B. Guilhermina Vieira Chaer - CEP: 38.180-802 - Fone: 3691-7022/3691-7145

12.4. Pelo descumprimento de obrigações acessórias, tais como a não apresentação de quaisquer dos documentos atinentes à entrega e/ou execução do objeto, será cominada multa de 1% (um por cento), calculada sobre o valor global da prestação.

12.5. As penalidades serão registradas no cadastro da(o) **CONTRATADA(O)/CRENCIADA(O)**, quando for o caso.

12.6. Nenhum pagamento será efetuado enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que for imposta a(ao) **CONTRATADA(O)/CRENCIADA(O)** em virtude de penalidade ou inadimplência contratual.

### 13. DA RESCISÃO:

13.1. A(O) **CONTRATADA(O)/CRENCIADA(O)** reconhece, nos termos do art. 55, IX da Lei 8.666/93, os direitos do **CONTRATANTE/CRENCIANTE** em caso de rescisão administrativa prevista nos artigos 77 a 80 do mesmo diploma legal.

13.2. O Contrato está sujeito à rescisão, desde que ocorra qualquer das hipóteses previstas no art. 78, da Lei 8.666/93, a qual as partes expressamente se submetem, podendo a rescisão ser determinada:

- a) Por ato unilateral e escrito do **CONTRATANTE/CRENCIANTE**, nos casos enumerados nos incisos I a XII, e XVII do citado artigo, quando nenhuma indenização será devida a(ao) **CONTRATADA(O)/CRENCIADA(O)**;
- b) Amigável, por acordo entre as partes, havendo conveniência para o **CONTRATANTE/CRENCIANTE**;
- c) Judicial nos termos da Lei.

### 14. DA AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO E CONTROLE DE QUALIDADE:

14.1. A(O) **CONTRATADA(O)/CRENCIADA(O)** deverá executar os serviços com a devida diligência e observação dos padrões de qualidade exigidos, cumprindo prazos e acordos de confidencialidade de dados e informações.

14.2. O órgão ou entidade **CONTRATANTE/CRENCIANTE** poderá, a seu critério, proceder à avaliação do desempenho da(o) **CONTRATADA(O)/CRENCIADA(O)**, que serão dela informados.

14.3. Verificado o desempenho insatisfatório, a(o) **CONTRATADA(O)/CRENCIADA(O)** será notificada e deverá apresentar justificativa formal no prazo de 2 (dois) dias úteis.

14.4. O desempenho insatisfatório na avaliação poderá implicar na restrição ou alteração do pagamento do serviço realizado, assim como na rescisão do contrato e aplicação das penalidades previstas.

### 15. DISPOSIÇÕES GERAIS:



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAXÁ/MG

Secretaria Municipal de Fazenda, Planejamento e Gestão

Setor de Licitação - e-mail: [licitacao@araxa.mg.gov.br](mailto:licitacao@araxa.mg.gov.br)

Centro Administrativo - Avenida Rosália Isaura de Araújo, nº 275, Bloco 03 –  
B. Guilhermina Vieira Chaer - CEP: 38.180-802 - Fone: 3691-7022/3691-7145

15.1. A critério do Município de Araxá, o presente chamamento público poderá ser:

- a) adiado, por conveniência exclusiva da Administração;
- b) revogado, a juízo da Administração, se for considerada inoportuna ou inconveniente ao interesse público, decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta;
- c) anulado, se houver ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado;

15.2. O município de Araxá poderá, em qualquer fase, promover diligências destinadas a esclarecer ou complementar a instrução de assunto relacionado ao presente procedimento.

15.3. A(O) **CONTRATADA(O)/CREDENCIADA(O)** é responsável pela fidedignidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados.

15.4. O credenciamento não estabelece qualquer obrigação do órgão ou entidade contratante em efetivar a contratação do serviço, face à sua precariedade e, por isso, a qualquer momento, o credenciado ou o órgão ou entidade contratante poderá denunciar o credenciamento, inclusive quando for constatada qualquer irregularidade na observância e cumprimento das normas fixadas neste Edital, no contrato e na legislação pertinente, sem prejuízo do contraditório e da ampla defesa.

15.5. Outras informações sobre o presente procedimento e quaisquer dados necessários à complementação das especificações poderão ser obtidas junto ao Setor de Licitação do Município de Araxá, situado na Avenida Rosália Isaura de Araújo, nº 275, Bloco 03, Bairro Guilhermina Vieira Chaer, Cep: 38.180-802, Araxá, telefone no preâmbulo deste Edital.

15.6. Os casos omissos do presente Edital serão solucionados pela Presidente da CPL.

15.7 O Edital em inteiro teor estará à disposição dos interessados de 08:00 às 12:00 horas e de 14:00 às 18:00 horas, no Setor de Licitações, na Avenida Rosália Isaura de Araújo, nº 275, Bloco 03, Bairro Guilhermina Vieira Chaer, Cep: 38.180-802, CEP 38.183-100 na cidade de Araxá MG, disponível no site: [www.araxa.mg.gov.br](http://www.araxa.mg.gov.br) SEM ÔNUS, maiores informações na sede da Prefeitura no endereço acima, ou através do Telefone/Fax (34) 3691-7022 - 3691-7145, e-mail: [licitacao@araxa.mg.gov.br](mailto:licitacao@araxa.mg.gov.br)

Araxá(MG), 17 de setembro de 2020.

**DIANE DUTRA CARDOSO BORGES**  
**SECRETÁRIA MUNICIPAL DE SAÚDE**



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAXÁ/MG**  
Secretaria Municipal de Fazenda, Planejamento e Gestão  
Setor de Licitação - e-mail: [licitacao@araxa.mg.gov.br](mailto:licitacao@araxa.mg.gov.br)  
Centro Administrativo - Avenida Rosália Isaura de Araújo, nº 275, Bloco 03 –  
B. Guilhermina Vieira Chaer - CEP: 38.180-802 - Fone: 3691-7022/3691-7145

## ANEXO II

### MODELO DE PROCURAÇÃO

Pelo presente instrumento outorgamos poderes a(o) Sr.(a) ....., neste ato representante da empresa ....., portador (a) do documento de Identidade n.º ....., CPF n.º ....., para participar das reuniões relativas ao **Credenciamento Nº 179/2020 – Inexigibilidade 12.010/2020**, o (a) qual está autorizado (a) a requerer vista de documentos e propostas, manifestar-se em nome da empresa, desistir e interpor recursos, rubricar documentos e assinar atas, a que tudo daremos por firme e valioso.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ 2020.

---

NOME E ASSINATURA DO REPRESENTANTE LEGAL DA EMPRESA  
(FIRMA RECONHECIDA EM CARTÓRIO)



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAXÁ/MG**  
Secretaria Municipal de Fazenda, Planejamento e Gestão  
Setor de Licitação - e-mail: [licitacao@araxa.mg.gov.br](mailto:licitacao@araxa.mg.gov.br)  
Centro Administrativo - Avenida Rosália Isaura de Araújo, nº 275, Bloco 03 –  
B. Guilhermina Vieira Chaer - CEP: 38.180-802 - Fone: 3691-7022/3691-7145

### **ANEXO III**

#### **MODELO DE DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE**

Declaro, sob as penas da lei, para fins de participação no Credenciamento Nº 179/2020–  
Inexigibilidade 12.001/2020, que nossa empresa:  
\_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob o nº \_\_\_\_\_,  
estabelecida na \_\_\_\_\_, não foi declarada inidônea nem  
suspensa do direito de licitar ou contratar com a Administração Pública, nos termos do inciso  
IV do artigo 87 da Lei 8.666, de 21 de junho de 1993 e suas alterações, bem como  
comunicarei qualquer fato ou evento superveniente à entrega dos documentos para  
cadastramento, que venha alterar a atual situação quanto à capacidade jurídica, técnica,  
regularidade fiscal e econômico-financeira.

O signatário assume responsabilidade civil e criminal por eventual falsidade.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ 2020.

---

NOME E ASSINATURA DO REPRESENTANTE LEGAL DA EMPRESA





**PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAXÁ/MG**  
Secretaria Municipal de Fazenda, Planejamento e Gestão  
Setor de Licitação - e-mail: [licitacao@araxa.mg.gov.br](mailto:licitacao@araxa.mg.gov.br)  
Centro Administrativo - Avenida Rosália Isaura de Araújo, nº 275, Bloco 03 –  
B. Guilhermina Vieira Chaer - CEP: 38.180-802 - Fone: 3691-7022/3691-7145

#### ANEXO IV

#### MODELO DE DECLARAÇÃO QUE NÃO EMPREGA MENOR

A empresa \_\_\_\_\_, cadastrada no CNPJ sob nº \_\_\_\_\_, com endereço na rua ou situada na \_\_\_\_\_, por intermédio do seu representante ou procurador DECLARA ao Município de ARAXÁ (MG), e para fins do disposto no inciso V do art. 27 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei nº 9.854, de 27 de outubro de 1999, referente ao cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos.

Ressalva: emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz ( ).

O signatário assume responsabilidade civil e criminal por eventual falsidade.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ 2020.

---

NOME E ASSINATURA DO REPRESENTANTE LEGAL DA EMPRESA



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAXÁ/MG**  
Secretaria Municipal de Fazenda, Planejamento e Gestão  
Setor de Licitação - e-mail: [licitacao@araxa.mg.gov.br](mailto:licitacao@araxa.mg.gov.br)  
Centro Administrativo - Avenida Rosália Isaura de Araújo, nº 275, Bloco 03 –  
B. Guilhermina Vieira Chaer - CEP: 38.180-802 - Fone: 3691-7022/3691-7145

**ANEXO V**

**MODELO DE DECLARAÇÃO QUE NÃO POSSUI EM SEU QUADRO SOCIETÁRIO  
SERVIDOR PÚBLICO DA ATIVA**

A empresa....., inscrito (a) no CNPJ Nº....., por intermédio de seu representante legal o(a) Sr.(a)....., portador (a) da Carteira de Identidade Nº..... e do CPF Nº....., **DECLARA** que não possui em seu quadro societário servidor público da ativa, ou empregado de empresa pública ou de sociedade de economia mista, em atendimento à vedação disposta no Art. 18, XII da Lei 12.708/2012.

Por ser verdade firmo presente.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ 2020.

\_\_\_\_\_  
NOME E ASSINATURA DO REPRESENTANTE LEGAL DA EMPRESA



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAXÁ/MG**  
Secretaria Municipal de Fazenda, Planejamento e Gestão  
Setor de Licitação - e-mail: [licitacao@araxa.mg.gov.br](mailto:licitacao@araxa.mg.gov.br)  
Centro Administrativo - Avenida Rosália Isaura de Araújo, nº 275, Bloco 03 –  
B. Guilhermina Vieira Chaer - CEP: 38.180-802 - Fone: 3691-7022/3691-7145

**ANEXO VI**

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE CONHECIMENTO DO EDITAL, SEUS ANEXOS,  
INSTRUÇÕES E PROCEDIMENTOS**

(Nome da Empresa) ....., CNPJ nº ....., estabelecida à  
..... (endereço completo), declara, conhecer e estar de acordo com o  
edital de **Credenciamento Nº 179/2020 – Inexigibilidade 12.010/2020** e seus anexos.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ 2020.

\_\_\_\_\_  
NOME E ASSINATURA DO REPRESENTANTE LEGAL DA EMPRESA



**ANEXO VII**

**MODELO DE PROPOSTA DE CREDENCIAMENTO**

AO MUNICÍPIO DE ARAXÁ,

Tendo examinado minuciosamente as normas e condições estabelecidas no edital de **Credenciamento Nº 179/2020 – Inexigibilidade 12.010/2020** e seus anexos e após concordar com os termos e atender a todas as condições lá estabelecidas formulo a seguinte proposta:

1. Proponho realizar os serviços descritos conforme tabela abaixo:

**MÉDIA E ALTA COMPLEXIDADE**

Item	Código	Descrição	UND	QTD	Valor Tabela SUS	Vlr. Total
<b>TOTAL GERAL</b>						<b>R\$</b>

Valor total dos serviços: R\$ (.....)

2. No valor cotado estão incluídas todas as despesas que, direta ou indiretamente, fazem parte do presente objeto, tais como gastos de transporte.

3. Declaro conhecer a legislação de regência desta licitação e que o objeto será executado de acordo com as condições estabelecidas neste Edital, o que conheço e aceito em todos os seus termos.

4. Declaro, também, que nenhum direito à indenização ou a reembolso de quaisquer despesas me será devido, caso a nossa proposta não seja aceita, seja qual for o motivo.

5. Esta proposta é válida por 06 (seis) meses, a contar da data estabelecida para a sua apresentação.

6. Caso me seja Credenciado o objeto da licitação, comprometo a assinar o Termo de Credenciamento/Contrato no prazo determinado no documento de convocação, e para esse fim forneço os seguintes dados:

Nome da empresa:

CNPJ:



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAXÁ/MG**  
**Secretaria Municipal de Fazenda, Planejamento e Gestão**  
**Setor de Licitação - e-mail: [licitacao@araxa.mg.gov.br](mailto:licitacao@araxa.mg.gov.br)**  
Centro Administrativo - Avenida Rosália Isaura de Araújo, nº 275, Bloco 03 –  
B. Guilhermina Vieira Chaer - CEP: 38.180-802 - Fone: 3691-7022/3691-7145

Nome do representante legal da empresa:

CPF:

Endereço:

Cidade:

CEP:

Telefone:

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ 2020.

---

NOME E ASSINATURA DO REPRESENTANTE LEGAL DA EMPRESA



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAXÁ/MG**  
Secretaria Municipal de Fazenda, Planejamento e Gestão  
Setor de Licitação - e-mail: [licitacao@araxa.mg.gov.br](mailto:licitacao@araxa.mg.gov.br)  
Centro Administrativo - Avenida Rosália Isaura de Araújo, nº 275, Bloco 03 –  
B. Guilhermina Vieira Chaer - CEP: 38.180-802 - Fone: 3691-7022/3691-7145

## ANEXO VIII

### MODELO DE CONTRATO/TERMO DE CREDENCIAMENTO

#### **CONTRATO/TERMO DE CREDENCIAMENTO PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS PARA REALIZAÇÃO DE EXAMES**

#### **CONTRATANTE/CREDENCIANTE**

PROCESSO Nº: \_\_\_\_\_  
INEXIGIBILIDADE POR CREDENCIAMENTO Nº: \_\_\_\_\_  
CONTRATO Nº \_\_\_\_\_

**MUNICÍPIO DE ARAXÁ**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ sob o n.º 18.140.756/0001-00, com sede nesta cidade de Araxá-MG, à Rua Presidente Olegário Maciel, 306, Centro, neste ato denominado **CREDENCIANTE**, representado pelo Prefeito Municipal, **Aracely de Paula**, brasileiro, agente político, portador da carteira de identidade nº M-2.626.000, expedida pela SSP/MG, inscrito no CPF sob o nº 004.554.826-91, residente e domiciliado na rua Padre Alaor, nº 120 Apto 701, Bairro Centro, Araxá MG.

#### **CONTRATADA(O)/CREDENCIADA(O)**

Razão social:  
Endereço:  
Telefone/ fax:  
CNPJ Nº.:  
Inscrição Estadual:  
Representante Legal:  
CPF:

#### **DOS FUNDAMENTOS**

a) O presente instrumento decorre do **Edital de Credenciamento Nº 179/2020 – Inexigibilidade 12.010/2020**, efetuado com fulcro na Lei Federal nº. 8.666/93 e demais normas regulamentares aplicáveis à espécie, bem como com os termos do Edital Convocatório e seus Anexos, que deles fazem parte integrante.





## PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAXÁ/MG

Secretaria Municipal de Fazenda, Planejamento e Gestão

Setor de Licitação - e-mail: [licitacao@araxa.mg.gov.br](mailto:licitacao@araxa.mg.gov.br)

Centro Administrativo - Avenida Rosália Isaura de Araújo, nº 275, Bloco 03 –  
B. Guilhermina Vieira Chaer - CEP: 38.180-802 - Fone: 3691-7022/3691-7145

b) Entre as partes acima qualificadas, doravante denominadas **CONTRATADA(O)/CREDENCIADA(O)** e **CONTRATANTE/CREDENCIANTE**, ficam justas e convencionadas as disposições das Cláusulas seguintes:

### CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO DO CREDENCIAMENTO:

**1.1.CREDENCIAMENTO DE PESSOA JURÍDICA PARA REALIZAÇÃO DE PROCEDIMENTOS COM FINALIDADE DIAGNÓSTICA EM ENDOSCOPIA E COLONOSCOPIA PARA ATENDIMENTO AS UNIDADES DE ATENÇÃO PRIMÁRIA E SECUNDÁRIA DA REDE SUS – SISTEMA ÚNICO DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DE ARAXÁ/MG**, conforme Termo de Referência constante do Anexo I, do Edital de **Processo Nº 179/2020 – Inexigibilidade por Credenciamento Nº 12.010/2020** que fica fazendo parte integrante do presente instrumento independentemente de transcrição.

### CLÁUSULA SEGUNDA – DOS VALORES:

2.1. O preço que o Município de Araxá pagará pelos serviços objeto deste instrumento corresponde à quantia definida na tabela abaixo:

Item	Código	Descrição	UND	QTD	Valor Tabela SUS	Vlr. Total
<b>TOTAL GERAL</b>						<b>R\$</b>

2.2.As consultas especializadas licitadas deverão ser faturadas e pagas conforme valores estabelecidos na Tabela SUS, conforme descrição no Termo de Referência.

2.3.No valor cotado estão incluídas todas as despesas e custos diretos para perfeita execução do serviço.

### CLÁUSULA TERCEIRA - CONDIÇÕES E FORMA DE PAGAMENTO:

3.1.O pagamento será efetuado mensalmente, 15 (quinze) dias após o recebimento da Nota Fiscal, de acordo com os serviços prestados, após verificação da Secretaria Municipal de Saúde de Araxá, e após a liquidação da nota fiscal, mediante execução do objeto e apresentação da Nota Fiscal/Fatura.

3.2.Os pagamentos serão realizados conforme autorizações emitidas pela Secretaria Municipal de Saúde, através dos modelos de solicitações de exames instituídos pelo SUS e preenchidos de maneira completa, assinado e carimbado pelo profissional médico da rede SUS do município de Araxá/MG e relatório síntese informando os exames no Sistema de Informação Ambulatorial e FPO (Ficha de Programação Orçamentária).

3.3.O valor total do contrato e o valor mensal a ser pago serão distribuídos de forma equânime entre as Credenciadas que serão remuneradas proporcionalmente com a execução do itens contratados autorizadas para cada uma delas.



3.4. Havendo mais de uma Credenciada para o mesmo serviço, estas serão remuneradas de acordo com o serviço executado.

3.5.A Nota/Fiscal/Fatura emitida pela(o) **CONTRATADA(O)/CREDENCIADA(O)** deverá conter, em local de fácil visualização, a indicação do nº do processo e da Ordem de Fornecimento, a fim de se acelerar o trâmite de recebimento dos serviços e posterior liberação do documento fiscal para pagamento.

3.5.1.A Nota fiscal deverá ser emitida obrigatoriamente pela forma eletrônica de acordo com o Inciso I, Cláusula Segunda do Protocolo ICMS 42, de 03 de julho de 2009, em nome do Município de Araxá.

3.6. Nenhum pagamento será efetuado à(ao) **CONTRATADA(O)/CREDENCIADA(O)** enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação que lhe tenha sido imposta, em decorrência de penalidade ou inadimplemento, sem que isso gere direito a qualquer compensação.

#### **CLÁUSULA QUARTA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:**

4.1. As dotações orçamentárias destinadas ao pagamento do(s) serviço(s) realizado(s) estão previstas e indicadas no processo, pela área competente da Prefeitura Municipal de Araxá, sendo:

**02.14.10.302.0401.2.0151.3.3.90.39 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica – Ficha – 1.009 – Fonte: 01 – 0059 – 0059 – 0059 – TRANSFERÊNCIAS DE RECURSOS DO SUS PARA CUSTEIO DAS AÇÕES E SERVIÇOS DE SAÚDE – VERBA FEDERAL – MANUTENÇÃO DA MÉDIA E ALTA COMPLEXIDADE**

#### **CLÁUSULA QUINTA - PRAZO, LOCAL, CONDIÇÕES DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS E OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA(O)/CREDENCIADA(O):**

5.1. Os contratos terão sua execução iniciada após a assinatura do termo de contrato, devendo os trabalhos serem desenvolvidos na forma estabelecida neste Edital e seus anexos, observadas também as regras pertinentes da Lei nº 8.666/93.

5.2. Dentro das normas em vigor, com as justificativas apresentadas pelo órgão ou entidade contratante, os contratos decorrentes do credenciamento poderão receber termo aditivo de prorrogação, desde que autorizado pelo órgão ou entidade interessada na contratação, após o parecer da sua assessoria jurídica.

5.3. Em caráter excepcional a(o) **CONTRATADA(O)/CREDENCIADA(O)** fica obrigada(o) a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem nos serviços de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial do contrato.

5.4. O prazo de execução do contrato é a partir da data de sua assinatura com término até a data deste credenciamento em 22/09/2021.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAXÁ/MG

Secretaria Municipal de Fazenda, Planejamento e Gestão

Setor de Licitação - e-mail: [licitacao@araxa.mg.gov.br](mailto:licitacao@araxa.mg.gov.br)

Centro Administrativo - Avenida Rosália Isaura de Araújo, nº 275, Bloco 03 –  
B. Guilhermina Vieira Chaer - CEP: 38.180-802 - Fone: 3691-7022/3691-7145

5.5.A prestação dos serviços, objeto do presente credenciamento serão prestados pela (o) CONTRATADA (O), de forma parcelada, conforme a necessidade e solicitação das Unidades de Atenção Primária e Secundária/Secretaria Municipal de Saúde de Araxá, a partir do recebimento de solicitação expressa do mesmo.

5.6.Os serviços serão solicitados nas Unidades de Atenção Primária e Secundárias da Rede SUS do município de Araxá/MG e executados na (o) CONTRATADA (O) devidamente habilitada (o) pela Vigilância Sanitária e com registro no Sistema de Cadastro de Estabelecimento de Saúde (SCNES).

5.7.Competirá a (o) CONTRATADA (o) consolidar as informações no SIA (Sistema de Informação Ambulatorial) e a Secretaria Municipal de Saúde através do Faturamento/Regulação/ faturar o serviço executado pelo estabelecimento contratado, para confecção de relatório visando à elaboração da nota fiscal.

5.8.É facultada a Secretaria Municipal de Saúde de Araxá rejeitar a prestação dos serviços, objeto deste credenciamento, no todo ou em parte, desde que os serviços a serem prestados estejam em desacordo com as especificações e condições exigidas neste edital, pela pessoa física ou empresa CONTRATADA SUS.

5.9.Os serviços prestados obedecerão às normas dos Conselhos de Classe correspondentes.

5.10.O profissional deverá preencher as solicitações conforme padronização estabelecida pela Regulação/Secretaria Municipal de Saúde e prestadores, cabe a (o) CONTRATADA (O) exigir o preenchimento e executar os serviços conforme especificações do contrato.

5.11. (O) CONTRATADA (O) deverá orientar o desempenho das atividades profissionais para os interesses e objetivos organizacionais.

5.12.A (O) CONTRATADA (O) deverá colaborar com os demais membros da equipe no desempenho das atividades, facilitando o processo de integração, com vistas a atingir os objetivos de trabalhos propostos.

5.13.A (O) CONTRATADA (O) arcará com toda a responsabilidade e eventuais danos causados a terceiro em decorrência da prestação dos serviços objeto deste credenciamento.

5.14.A (O) CONTRATADA (O) comunicará, imediatamente, a Secretaria Municipal de Saúde de Araxá acerca da ocorrência de qualquer irregularidade de que tenha conhecimento.

5.15.A (O) CONTRATADA (O) deverá preencher de forma completa e correta todos os documentos/formulários para fins de faturamento, recebendo após o preenchimento dos mesmos.

5.16.O atendimento ao usuário do SUS deve incorporar as diretrizes propostas pela Política Nacional de Humanização (PNH).



## **6.SÃO AINDA OBRIGAÇÕES DA(O) CONTRATADA(O)/CREDENCIADA(O):**

- 6.1. Cumprir os compromissos, metas e demais condições especificadas neste contrato;
- 6.2. Garantir a assistência igualitária e integral, sem discriminação de qualquer natureza aos usuários SUS, bem como a igualdade de acesso e qualidade do atendimento nas ações e serviços prestados;
- 6.3. Desenvolver e manter programa de qualidade que abranja em especial a humanização do atendimento, incorporando as diretrizes propostas pela PNH e Programas Municipais e Estaduais;
- 6.4. Garantir a disponibilidade para usuários do SUS de 100% (cem por cento) da estrutura física, tecnológica e de recursos humanos constantes no Contrato;
- 6.5. Submeter-se às regras de regulação do acesso instituída pela Secretaria de Estado de Saúde de Minas Gerais (SES/MG) e pela Secretaria Municipal de Saúde (SMS), conforme pactuação entre os gestores, disponibilizando a totalidade das ações e serviços de saúde contratados;
- 6.6. Zelar pela alimentação correta e sistemática dos sistemas de informação e sua utilização para monitoramento e avaliação das ações e serviços prestados, especialmente o SCNES (Sistema de Cadastro Nacional de Estabelecimentos de Saúde) e SIA (Sistema de Informação Ambulatorial);
- 6.7. Responsabilizar-se por eventuais distorções no faturamento da produção das ações e serviços de saúde, incluindo a sua adequação;
- 6.8. Responsabilizar-se por todos e quaisquer danos e/ou prejuízo que vier a causar ao SUS ou ao usuário encaminhado;
- 6.9. Responsabilizar-se por todos e quaisquer danos e/ou prejuízos que vier causar à **CONTRATANTE**, aos pacientes e a terceiros a eles vinculados, tendo como agente o **CONTRATADO**, na pessoa de prepostos ou estranhos;
- 6.10. O **CONTRATADO** será responsável por eventual cobrança indevida feita ao paciente ou ao seu representante, por profissional empregado ou preposto, em razão da execução do instrumento proveniente deste **CONTRATO**;
- 6.11. O **CONTRATADO** é responsável pela indenização de dano causado ao usuário, aos órgãos do SUS e a Terceiros a eles vinculados, decorrentes de ação ou omissão, voluntária ou não, praticadas por seus profissionais ou prepostos;
- 6.12. Realizar ações de educação permanente em temáticas assistenciais e gerenciais de maneira articulada com os demais pontos da Rede Atenção a Saúde;



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAXÁ/MG

Secretaria Municipal de Fazenda, Planejamento e Gestão

Setor de Licitação - e-mail: [licitacao@araxa.mg.gov.br](mailto:licitacao@araxa.mg.gov.br)

Centro Administrativo - Avenida Rosália Isaura de Araújo, nº 275, Bloco 03 –  
B. Guilhermina Vieira Chaer - CEP: 38.180-802 - Fone: 3691-7022/3691-7145

6.13. Submeter-se ao controle do Sistema Nacional de Auditoria (SNA) e Auditoria Municipal no âmbito do SUS, disponibilizando tempestivamente e na íntegra as documentações e solicitações, quando da realização das ações do SNA, e assegurar à Auditoria Setorial e aos órgãos de controle externo da Administração pública o pleno acesso aos documentos originados em decorrência da aplicação do contrato;

6.14. Durante a prestação dos serviços, o **CONTRATADO** fica proibido de:

- I - Cobrar qualquer sobretaxa em relação aos honorários estabelecidos pelos itens do contrato;
- II - Cobrar quaisquer serviços, direta e indiretamente ao usuário ou responsável;
- III - Solicitar e/ou exigir que o usuário assine fatura ou guia de atendimento em branco;
- IV - Solicitar qualquer tipo de doação.

6.15.A **CONTRATADA** deve disponibilizar a realização do exame 5 dias da semana, de 07 horas até as 18 horas, de segunda- feira a sexta-feira, INCLUINDO TODOS OS GASTOS NO VALOR DO EXAME.

6.16.A (o) **CONTRATADA (O)** deve disponibilizar todos os equipamentos, materiais, medicamentos e laudos necessários para a realização do exame, INCLUINDO TODOS OS GASTOS NO VALOR DO EXAME.

6.17.A **CONTRATADA** é responsável por entregar os resultados até 5(cinco) dias após a execução dos exames INCLUINDO TODOS OS GASTOS NO VALOR DO EXAME;

6.18.Ser responsável, em relação aos seus técnicos, médicos e ao serviço, por todas as despesas decorrentes da execução dos instrumentos contratuais, tais como: salários, encargos sociais, taxas, impostos, seguros, seguro de acidente de trabalho, transporte, hospedagem, alimentação e outros que venham a incidir sobre o objeto do contrato decorrente do prego presencial;

6.19.Responder por quaisquer prejuízos que seus empregados ou prepostos vierem a causar ao patrimônio do órgão ou entidade contratante ou a terceiros, decorrentes de ação ou omissão culposa ou dolosa, procedendo imediatamente aos reparos ou indenizações cabíveis e assumindo o ônus decorrente;

6.20.Manter, durante o período de vigência do contrato de prestação de serviço, todas as condições que ensejaram o credenciamento, em especial no que tange à regularidade fiscal e capacidade técnico-operacional;

6.21.Justificiar ao órgão ou entidade contratante, eventuais motivos de força maior que impeçam a realização dos serviços, objeto do contrato, apresentando-os com antecedência;

6.22.Responsabilizar-se integralmente pela execução do contrato, nos termos da legislação vigente, sendo-lhe expressamente proibida a subcontratação da prestação do serviço;





6.23. Cumprir ou elaborar em conjunto com o órgão ou entidade contratante o planejamento e a programação do trabalho a ser realizado, bem como a definição do cronograma de execução das tarefas;

6.24. Conduzir os trabalhos em harmonia com as atividades do órgão ou entidade contratante, de modo a não causar transtornos ao andamento normal de seus serviços;

6.25. Manter as informações e dados do órgão ou entidade contratante em caráter de absoluta confidencialidade e sigilo, ficando expressamente proibida a sua divulgação para terceiros, por qualquer meio, obrigando-se, ainda, a efetuar a entrega para a contratante de todos os documentos envolvidos, em ato simultâneo à entrega do relatório final ou do trabalho contratado. O descumprimento da obrigação prevista neste inciso sujeitará o contratado à sanção prevista na legislação vigente;

6.26. Observar o estrito atendimento dos valores e os compromissos morais que devem nortear as ações do contratado e a conduta de seus funcionários no exercício das atividades previstas no contrato.

#### **CLÁUSULA SÉTIMA - DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE/CRENCIANTE:**

7.1. Exercer a fiscalização da execução deste instrumento por meio do Gestor do Contrato, servidor especialmente designado.

7.2. Proporcionar todas as condições necessárias, para que a(o) **CONTRATADA(O)/CRENCIADA(O)** possa cumprir o estabelecido neste contrato.

7.3. Prestar todas as informações e esclarecimentos necessários para a fiel execução contratual, que venham a ser solicitados pelos técnicos da(o) **CONTRATADA(O)/CRENCIADA(O)**.

7.4. Apoiar o desenvolvimento e aperfeiçoamento dos serviços do **CONTRATADO**, visando ampliação do atendimento aos usuários do SUS e melhorias do padrão de qualidade das ações e serviços de saúde.

7.5. Comunicar a **CONTRATADA** toda e qualquer ocorrência relacionada com a prestação do(s) serviço(s) objeto do contrato.

7.6. Fornecer os meios necessários à execução, pela(o) **CONTRATADA(O)**, dos serviços objeto do contrato.

7.7. Efetuar pagamento dos serviços regularmente prestados conforme determinado no presente instrumento.

7.8. Rescindir o contrato nos casos de descumprimento das obrigações contratuais firmadas, impropriedade dos serviços prestados, observado o contraditório e ampla defesa da(o) **CONTRATADA(O)**.





## **CLÁUSULA OITAVA - DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES:**

8.1. Caberá a **CONTRATADA**, além das responsabilidades resultantes do presente Termo de Referência, da Lei nº8.666/93 e alterações posteriores.

8.1.1. Pactuar mecanismos que assegurem o acesso às ações e serviços de saúde do **CONTRATADO** de forma regulada.

8.1.2. Contribuir para a elaboração e implantação/implementação de protocolos assistenciais, operacionais, administrativos e de encaminhamento de usuários entre os estabelecimentos da RAS (Redes de Atenção à Saúde) para as ações e serviços de saúde.

8.1.3. Garantir acesso, atendimento e contra-referencia entre pontos de atenção da RAS, com a finalidade de assegurar a integralidade da assistência.

8.1.4. Realizar o objeto desta licitação, de acordo com a proposta apresentada e normas legais, ficando a seu cargo todas as despesas, diretas e indiretas, decorrentes do cumprimento das obrigações assumidas, sem quaisquer ônus ao **CONTRATANTE**, observando sempre especificações do(s) serviço(s) a ser fornecido(s).

8.1.5. Responder pelos danos causados diretamente ao **CONTRATANTE** ou a terceiros, decorrente de culpa ou dolo, quando da prestação do(s) serviço(s), não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pela **CONTRATANTE**.

8.1.6. Efetuar a prestação do(s) serviço(s) objeto(s) deste **CONTRATO**, dentro dos parâmetros estabelecidos, em observância às normas legais e regulamentares aplicáveis e, inclusive, às recomendações aceitas pela boa técnica.

8.1.7. Efetuar a prestação do(s) serviço(s) de acordo com as especificações e demais condições estipuladas.

8.1.8. Acatar as orientações do **CONTRATANTE**, sujeitando-se a mais ampla e irrestrita fiscalização, prestando os esclarecimentos solicitados e atendendo às reclamações formuladas.

8.1.9. Atender prontamente quaisquer exigências do representante do **CONTRATANTE** inerente ao objeto desta licitação.

8.1.10. Comunicar ao **CONTRATANTE** os eventuais casos fortuitos e de força maior, que comprometam a execução do contrato, **IMEDIATAMENTE** até no máximo 01(um) dia útil após verificação do fato e apresentar os documentos para a respectiva aprovação, em até 5 (cinco) dias consecutivos, a partir da data de sua ocorrência, sob pena de não serem considerados.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAXÁ/MG

Secretaria Municipal de Fazenda, Planejamento e Gestão

Setor de Licitação - e-mail: [licitacao@araxa.mg.gov.br](mailto:licitacao@araxa.mg.gov.br)

Centro Administrativo - Avenida Rosália Isaura de Araújo, nº 275, Bloco 03 –  
B. Guilhermina Vieira Chaer - CEP: 38.180-802 - Fone: 3691-7022/3691-7145

8.1.11.A **CONTRATADA** deverá apresentar Programa de Gerenciamento de Resíduos de Saúde conforme legislação vigente, bem como garantir o treinamento necessário aos funcionários da **CONTRATANTE**.

8.1.12. Utilizar e manter todos os equipamentos necessários para a execução dos serviços.

8.1.13. Arcar com o pagamento de todos os encargos trabalhistas, sociais e previdenciários e outros advindos deste contrato.

8.1.14.A **CONTRATADA** deverá emitir resultados, laudos e relatórios dos respectivos exames preferencialmente fisicamente (papel) de acordo com a necessidade do **CONTRATANTE**.

8.1.15. A **CONTRATADA** deverá executar os serviços utilizando exclusivamente profissionais devidamente habilitados, qualificados, credenciados e autorizados pelos órgãos competentes, e conselhos de classe.

8.1.16.Fornecer instalações adequadas para desempenho das atividades CONTRATADAS.

8.1.17.Fornecer equipamentos, materiais e medicamentos necessários à realização dos exames.

8.1.18.A execução dos serviços será avaliada pela Vigilância Sanitária/Auditoria/Regulação/PAM/ Secretaria Municipal de Saúde de Araxá, mediante procedimentos de supervisão indireta ou local, os quais observarão o cumprimento das cláusulas e condições estabelecidas no contrato, a verificação dos atendimentos e de quaisquer outros dados necessários ao controle e avaliação dos serviços prestados.

8.1.19.Qualquer alteração ou modificação que importe em diminuição da capacidade operativa da empresa poderá ensejar a rescisão do contrato.

8.1.20.A fiscalização exercida pela Secretaria Municipal de Saúde de Araxá sobre os serviços, não eximirá a **CONTRATADA** da sua plena responsabilidade perante a Secretaria, ou para com os pacientes e terceiros, decorrentes de culpa ou dolo.

8.1.21.Utilizar os serviços profissionais de acordo com as exigências legais, na categoria indicada, coma qualificação e idoneidade exigida responsabilizando-se pela substituição dos mesmos quando faltosos ou quando a pedido da fiscalização.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAXÁ/MG

Secretaria Municipal de Fazenda, Planejamento e Gestão

Setor de Licitação - e-mail: [licitacao@araxa.mg.gov.br](mailto:licitacao@araxa.mg.gov.br)

Centro Administrativo - Avenida Rosália Isaura de Araújo, nº 275, Bloco 03 –  
B. Guilhermina Vieira Chaer - CEP: 38.180-802 - Fone: 3691-7022/3691-7145

**8.1.22.Caso a contratada por algum motivo técnico ou qualquer outro, interromper a prestação de serviços, a CONTRATANTE, fica possibilitada de comprar o serviço em outro estabelecimento, dado o tipo de atendimento prestado na Rede de Atenção Secundária, não podendo ser interrompido em nenhuma ocasião.**

### **CLÁUSULA NONA - DA FISCALIZAÇÃO:**

9.1. A prestação de serviços será fiscalizada pela Secretaria Municipal de Saúde, incumbindo aos que o executam sua permanente atualização e adequação às necessidades dos usuários.

9.2.A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui e nem reduz a responsabilidade **do PRESTADOR** por quais quer irregularidades, ou ainda resultante de imperfeições técnicas, vício redibitório e, na ocorrência desses, não implica em co-responsabilidade da Secretaria Municipal de Saúde ou de seus agentes e prepostos.

### **9.3. RESPONSÁVEL PELO GERENCIAMENTO/ACOMPANHAMENTO:**

9.3.1.A prestação de serviços será fiscalizada pela Secretaria Municipal de Saúde, incumbindo aos que o executam sua permanente atualização e adequação às necessidades dos usuários.

**Nome: Lidiane Valéria Lopes de Souza**

CPF: 068.316.496-10

Cargo: Enfermeira

Telefone: 034 992570914

Email: [saudefamilia@araxa.mg.gov.br](mailto:saudefamilia@araxa.mg.gov.br)

**Nome: Juliana Ribeiro Martins Borges**

CPF: 069.347.526-94

Cargo: Enfermeira

Telefone: 034 992570914

Email: [saudefamilia@araxa.mg.gov.br](mailto:saudefamilia@araxa.mg.gov.br)

### **Responsável pelo Financeiro:**

Nome: Graciela RucKert

CPF: 095.576.226.01

Cargo: Chefe de departamento I

Telefone: (34)98415-9005

Email: [regulacao@araxa.mg.gov.br](mailto:regulacao@araxa.mg.gov.br)

### **CLÁUSULA DÉCIMA - DO PRAZO DE VIGÊNCIA:**

10.1. O prazo de execução do contrato é **a partir da data de sua assinatura com término até a data deste credenciamento em 22/09/2021.**



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAXÁ/MG

Secretaria Municipal de Fazenda, Planejamento e Gestão

Setor de Licitação - e-mail: [licitacao@araxa.mg.gov.br](mailto:licitacao@araxa.mg.gov.br)

Centro Administrativo - Avenida Rosália Isaura de Araújo, nº 275, Bloco 03 –  
B. Guilhermina Vieira Chaer - CEP: 38.180-802 - Fone: 3691-7022/3691-7145

10.2. Os contratos a serem firmados com os(as) credenciados(as) selecionadas terão vigência **a partir da data de sua assinatura com término até a data deste credenciamento em 22/09/2021**, podendo, a critério da Administração ser prorrogados até o limite de 60(sessenta) meses, através de termos aditivos/apostilamento, nos termos do art. 57 da Lei Federal nº 8.666/93.

### CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DAS SANÇÕES:

11.1. A recusa da **CONTRATADA/CRENCIADA** em assinar o contrato, dentro do prazo estabelecido pela **CONTRATANTE/CRENCIANTE**, bem como o atraso e a inexecução parcial ou total do contrato e do objeto deste credenciamento, caracterizarão o descumprimento da obrigação assumida e permitirão a aplicação das seguintes sanções pela **CONTRATANTE/CRENCIANTE**:

11.1.1. Advertência, que será aplicada sempre por escrito;

11.1.2. Suspensão temporária para licitar e impedimento de contratar com a Prefeitura Municipal de Araxá;

11.1.3. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, no prazo não superior a 5 (cinco) anos;

11.1.4. Multas pecuniárias;

11.1.5. Rescisão unilateral do contrato sujeitando-se a **CONTRATADA/CRENCIADA** ao pagamento de indenização ao **CONTRATANTE/CRENCIANTE** por perdas e danos.

11.2. A total inexecução dos compromissos assumidos em função do contrato sujeitará a **CONTRATADA/CRENCIADA** à multa de 10% (dez por cento) sobre o valor total de cada item inadimplido que lhe foi adjudicado, atualizado à data do inadimplemento, adotando-se como índice de variação o IPC-FIPE.

11.3. A inexecução parcial dos compromissos assumidos em função do contrato sujeitará a **CONTRATADA/CRENCIADA** à multa de até 5% (cinco por cento) sobre o valor da parcela inadimplida.

11.4. Pelo descumprimento de obrigações acessórias, tais como a não apresentação de quaisquer dos documentos atinentes à entrega e/ou execução do objeto, será cominada multa de 1% (um por cento), calculada sobre o valor global da prestação.

11.5. As penalidades serão registradas no cadastro da **CONTRATADA/CRENCIADA**, quando for o caso.

11.6. Nenhum pagamento será efetuado enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que for imposta a **CONTRATADA/CRENCIADA** em virtude de penalidade ou inadimplência contratual.



## **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DA RESCISÃO:**

12.1. A **CONTRATADA/CRENCIADA** reconhece, nos termos do art. 55, IX da Lei 8.666/93, os direitos do **CONTRATANTE/CRENCIANTE** em caso de rescisão administrativa prevista nos artigos 77 a 80 do mesmo diploma legal.

12.2. O Contrato está sujeito à rescisão, desde que ocorra qualquer das hipóteses previstas no art. 78, da Lei 8.666/93, a qual as partes expressamente se submetem, podendo a rescisão ser determinada:

- a) Por ato unilateral e escrito do **CONTRATANTE/CRENCIANTE**, nos casos enumerados nos incisos I a XII, e XVII do citado artigo, quando nenhuma indenização será devida a **CONTRATADA/CRENCIADA**;
- b) Amigável, por acordo entre as partes, havendo conveniência para o **CONTRATANTE/CRENCIANTE**;
- c) Judicial nos termos da Lei.

## **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DA AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO E CONTROLE DE QUALIDADE:**

13.1. A **CONTRATADA/CRENCIADA** deverá executar os serviços com a devida diligência e observação dos padrões de qualidade exigidos, cumprindo prazos e acordos de confidencialidade de dados e informações.

13.2. O órgão ou entidade contratante poderá, a seu critério, proceder à avaliação do desempenho da **CONTRATADA/CRENCIADA**, que será dela informada.

13.3. Verificado o desempenho insatisfatório, a **CONTRATADA/CRENCIADA** será notificada e deverá apresentar justificativa formal no prazo de 2 (dois) dias úteis.

13.4. O desempenho insatisfatório na avaliação poderá implicar na restrição ou alteração do pagamento do serviço realizado, assim como na rescisão do contrato e aplicação das penalidades previstas.

## **CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DO FORO:**

14.1. Fica eleito o foro da comarca de Araxá- MG, para dirimir questões que porventura se originem do presente Contrato/Termo de Credenciamento, com renúncia de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E, por estarem assim justas e contratadas, firmam o presente instrumento em 02 (duas) vias de igual teor e para um só efeito, juntamente com as testemunhas abaixo, que declaram conhecer todas as Cláusulas deste Contrato/Termo.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAXÁ/MG

Secretaria Municipal de Fazenda, Planejamento e Gestão

Setor de Licitação - e-mail: [licitacao@araxa.mg.gov.br](mailto:licitacao@araxa.mg.gov.br)

Centro Administrativo - Avenida Rosália Isaura de Araújo, nº 275, Bloco 03 –  
B. Guilhermina Vieira Chaer - CEP: 38.180-802 - Fone: 3691-7022/3691-7145

Araxá-MG, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

**CONTRATANTE/CREDENCIANTE:** \_\_\_\_\_

**MUNICÍPIO DE ARAXÁ-MG  
ARACELY DE PAULA  
PREFEITO MUNICIPAL**

**CONTRATADA/CREDENCIADA:** \_\_\_\_\_

**TESTEMUNHAS:** \_\_\_\_\_

**Nome:**

**CPF:**

\_\_\_\_\_  
**Nome:**

**CPF:**