



# Prefeitura Municipal de São João das Missões – MG

CNPJ: 01.612.486/0001-81

## EDITAL DE CREDENCIAMENTO

<b>PROCESSO LICITATÓRIO</b>	036/2026
<b>CREENCIAMENTO POR INEXIGIBILIDADE</b>	001/2026
<b>DATA INICIAL PARA ENTREGA DA DOCUMENTAÇÃO E PROPOSTA</b>	25/05/2026
<b>OBJETO DO CERTAME</b>	<b>CREENCIAMENTO DE PESSOAS FÍSICAS E JURÍDICAS PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS MÉDICOS (PLANTONISTA) PARA FINS DE ATENDIMENTO DAS DEMANDAS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE), de acordo (Anexo I) deste edital.</b>
<b>PUBLICIDADE DO EDITAL</b>	O edital está disponível na Sala Licitações na Prefeitura Municipal de São João das Missões, no horário de 8h às 12h e de 13h às 17h, de segunda a sexta-feira. O edital também encontra-se disponível no sítio ( <a href="http://www.saojoaodasmissoes.mg.gov.br">www.saojoaodasmissoes.mg.gov.br</a> ) e por solicitação por e-mail no endereço: <a href="mailto:licitacoes@saojoaodasmissoes.mg.gov.br">licitacoes@saojoaodasmissoes.mg.gov.br</a> .



# Prefeitura Municipal de São João das Missões – MG

CNPJ: 01.612.486/0001-81

## EDITAL DE CREDENCIAMENTO N. 001/2026

### PROCESSO Nº 036/2026

**O MUNICÍPIO DE SÃO JOÃO DAS MISSÕES-MG**, Pessoa Jurídica de Direito Público Interno, com sede Administrativa na Praça Vicente de Paula, 300, Bairro Centro, São João das Missões - MG, inscrito no CNPJ sob o Nº 01.612.486/0001-81, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, Sr. Jair Cavalcante, por solicitação da Secretaria Municipal de Saúde, torna público o Processo Licitatório nº 036/2026 na modalidade Inexigibilidade por Credenciamento nº 001/2026, onde a Comissão de Licitação, designada pela Portaria nº. 368/2026, realizará **CREDENCIAMENTO DE PESSOAS FÍSICAS E JURÍDICAS PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS MÉDICOS (PLANTONISTA) PARA FINS DE ATENDIMENTO DAS DEMANDAS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**, cujo objeto está descrito no Anexo I deste edital.

O presente certame licitatório reger-se-á pelas disposições contidas na Lei nº 14.133/2021, na Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, alterada pela Lei Complementar n. 147, de 07 de agosto de 2014, no Decreto Municipal nº 726/2024, ainda, pelo estabelecido no presente Edital e seus Anexos.

### 1. DO OBJETO

Constitui objeto do presente instrumento o **CREDENCIAMENTO DE PESSOAS FÍSICAS E JURÍDICAS PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS MÉDICOS (PLANTONISTA) PARA FINS DE ATENDIMENTO DAS DEMANDAS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**, mediante a discriminação constante do Anexo I deste Edital.

### 02. DO PRAZO, LOCAL DE CREDENCIAMENTO E CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

2.1 - O credenciamento ocorrerá a partir de **25 de maio de 2026 de 8h às 12 h e de 14h às 17h**, de segunda a sexta-feira na Sala Licitações na Prefeitura Municipal de São João das Missões

2.2 Os interessados em credenciar após o prazo estipulado poderão fazê-lo durante os 12 (doze) meses sucedentes.

2.3 Será admitida a participação de pessoa física ou jurídica no presente certame.

### 03. APRESENTAÇÃO DO ENVELOPE

3.1 Aberta o período de recebimento dos Credenciamentos, as interessadas entregarão o envelope não transparentes e lacrados, contendo a documentação de habilitação.

3.2 O envelope contendo os Documentos de Habilitação deverá ser expresso em seu exterior, as seguintes informações:



# Prefeitura Municipal de São João das Missões – MG

CNPJ: 01.612.486/0001-81

## **MUNICÍPIO DE JOÃO DAS MISSÕES-MG**

### **DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**

PROCESSO LICITATORIO Nº 036/2026 – CREDENCIAMENTO Nº 001/2026

NOME /RAZÃO OU DENOMINAÇÃO SOCIAL:

CNPJ/CPF:

ENDEREÇO:

TELEFONE:

E-MAIL:

## **04. DA HABILITAÇÃO:**

### **4.1 – PESSOA FÍSICA:**

4.1.1 Carta de Credenciamento, conforme o Anexo II.

4.1.2 Cópia do documento oficial de identificação (identidade);

4.1.3 Cópia do Cadastro de pessoa física- CPF;

4.1.4 Comprovante de endereço;

4.1.5. Comprovante(s) de Inscrição e de Regularidade no Conselho Regional da Categoria (CRM) do(s) profissional(ais) que irá(irão) prestar o(s) serviço(s);

4.1.6 Diploma de Curso Superior/Habilitação;

4.1.7 Prova de regularidade junto à Fazenda Municipal do domicílio ou sede da licitante emitida pelo órgão competente;

4.1.8 Certidão negativa ou certidão positiva com efeitos de negativa, expedida conjuntamente pela Receita Federal do Brasil, fazendo prova da regularidade fiscal de todos os tributos federais, inclusive contribuições previdenciárias, tanto no âmbito da Receita Federal quanto no âmbito da Procuradoria da Fazenda Nacional, na forma da Portaria MF 358, de 05 de setembro de 2014, alterada pela Portaria MF n. 443, de 17 de outubro de 2014.

4.1.9 Certidão de regularidade junto a Fazenda Pública Estadual

4.1.10 Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT) para comprovar a inexistência de débitos inadimplidos perante aquela Justiça.

4.1.11 - Declaração constante dos Anexos III e IV.



# Prefeitura Municipal de São João das Missões – MG

CNPJ: 01.612.486/0001-81

**4.1.12 Comprovação de capacidade técnica e operacional: ao menos um atestado fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, em papel timbrado, comprovando aptidão do licitante para desempenho de atividade compatível com o objeto do Credenciamento. Conter, além do nome do Atestante, endereço, telefone da pessoa jurídica e carimbo, ou qualquer outra forma de que a Administração possa se valer para manter contato com a empresa declarante;**

## **4.2 – PESSOA JURÍDICA:**

**4.2.1** Carta de Credenciamento, conforme o Anexo II.

**4.2.2-** Registro Comercial, no caso de empresa individual;

**4.2.3-** Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social, em vigor, devidamente registrado;

**4.2.4-** Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;

**4.2.5-** Cópia do documento oficial de identificação do(s) representante(s) legal;

**4.2.6-** Cópia do Cadastro de pessoa física do(s) sócio (s) da empresa;

**4.2.7-** Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ;

**4.2.8 -** Certidão negativa ou certidão positiva com efeitos de negativa, expedida conjuntamente pela Receita Federal do Brasil, fazendo prova da regularidade fiscal de todos os tributos federais, inclusive contribuições previdenciárias, tanto no âmbito da Receita Federal quanto no âmbito da Procuradoria da Fazenda Nacional, na forma da Portaria MF 358, de 05 de setembro de 2014, alterada pela Portaria MF n. 443, de 17 de outubro de 2014.

**4.2.9 -** Certidão de regularidade junto a Fazenda Pública Estadual

**4.2.10** Prova de regularidade junto à Fazenda Municipal do domicílio ou sede da licitante emitida pelo órgão competente;

**4.2.11 -** Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS, emitida pela Caixa Econômica Federal;

**4.2.12-** Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT) para comprovar a inexistência de débitos inadimplidos perante aquela Justiça.

**4.2.13** Certidão Negativa de Falência ou Recuperação Judicial, expedida pelo distribuidor da Sede da Pessoa Jurídica.

**4.2.14-** Comprovante(s) de Inscrição e de Regularidade no Conselho Regional da Categoria (CRM) do(s) profissional(ais) que irá(irão) prestar o(s) serviço(s);

**4.2.15-** Diploma de Curso Superior/Habilitação;



# Prefeitura Municipal de São João das Missões – MG

CNPJ: 01.612.486/0001-81

**4.2.16-** Declarações constante dos Anexos III e IV.

**4.2.17- Comprovação de capacidade técnica e operacional: ao menos um atestado fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, em papel timbrado, comprovando aptidão do licitante para desempenho de atividade compatível com o objeto do Credenciamento. Conter, além do nome do Atestante, endereço, telefone da pessoa jurídica e carimbo, ou qualquer outra forma de que a Administração possa se valer para manter contato com a empresa declarante;**

## **4.3- NÃO PODERÃO PARTICIPAR DESTE CREDENCIAMENTO:**

4.3.1 Pessoas jurídicas que estejam cumprindo a suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração Pública, Direta ou Indireta, Federal, Estadual, Municipal ou do Distrito Federal.

4.3.2 Pessoas jurídicas que estejam cumprindo a suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração Pública, Direta ou Indireta, Federal, Estadual, Municipal ou do Distrito Federal.

4.3.3 Pessoas jurídicas que tenham sido declaradas inidôneas por órgão da Administração Pública, Direta ou Indireta, Federal, Estadual, Municipal ou do Distrito Federal, por meio de ato publicado no Diário Oficial da União, do Estado ou do Município, pelo órgão que o praticou, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição.

4.3.4 Pessoas Jurídicas que tenham representante legal, sócio, proprietário e/ou dirigente, com vínculo estatutário ou que ocupam cargo ou função de confiança na Administração Pública Municipal.

4.4 Todas as Pessoas Jurídicas que comparecerem à Chamada Pública e comprovarem as aptidões necessárias serão credenciados pela Secretaria demandante.

4.5 As Pessoas Jurídicas credenciadas terão o prazo de até 03 (três) dias úteis para assinatura do instrumento contratual que trata este edital, contados a partir da comunicação oficial do Secretaria solicitante.

4.6 Os serviços serão executados exclusivamente pelo titular ou sócio(s) da Pessoa Jurídica credenciada ou seus empregados (CLT) ou profissionais contratados.

4.7 As Pessoas Jurídicas contratadas são responsáveis pelos danos causados diretamente ao Município e/ou terceiros, decorrentes da execução do contrato.

4.8 O prazo de vigência do contrato a ser celebrado em decorrência do credenciamento será de 12 (doze) meses, contados da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado mediante aceite expresso das partes, por igual período.

4.9 As Pessoas Jurídicas que vierem a ser credenciadas por força do presente Chamamento Público deverão iniciar suas atividades a partir da assinatura do contrato.

4.10 O inadimplemento contratual implicará em sanções previstas na Lei Federal nº 14.133/21 e no respectivo contrato, assegurado o direito à ampla defesa.

4.11 As Pessoas Jurídicas credenciadas deverão manter durante todo o vínculo contratual as mesmas condições de habilitação constantes no instrumento editalício.

## **5. DA INSCRIÇÃO NO CREDENCIAMENTO**

5.1 As licitantes interessadas poderão inscrever-se por meio de entrega de seus envelopes, para o

Pç. Vicente Paula, 302 – Centro - CEP: 39.475-000

e-mail: [licitacoes@saojoaodasmissoes.mg.gov.br](mailto:licitacoes@saojoaodasmissoes.mg.gov.br)



# Prefeitura Municipal de São João das Missões – MG

CNPJ: 01.612.486/0001-81

credenciamento, no período das **08:00 horas do dia 25/05/2026 até às 17:00 horas do dia 24/05/2027**, podendo ser prorrogado a critério da Administração Municipal, de forma presencial no Setor de Licitações e Contratos, situada na Praça Vicente Paula, 300 Centro, São João das Missões-MG, no período das 08:00h às 17:00h.

5.2 O credenciamento de interessados **ocorrerá por ordem de entrega da documentação** mencionada para habilitação, mediante protocolo no Setor de Licitações, desde que, as mesmas estejam de acordo com o exigido, neste edital, **sendo que, não serão recebidos documentos por e-mail.**

5.3 Serão indeferidas as inscrições das interessadas que não comprovarem os requisitos exigidos neste instrumento ou não apresentarem a documentação necessária.

5.4 **Da decisão de indeferimento da inscrição/credenciamento, proferida pela Comissão de Licitação, caberá recurso dirigido a mesma Comissão, no prazo de 03 (três) dias úteis a contar da publicação, no Diário Oficial Eletrônico do Município, da relação das pessoas jurídicas que obtiveram o deferimento do pedido de credenciamento.**

5.5 Transcorrido o prazo referido no item anterior sem que tenham sido apresentados recursos, ou depois de julgados estes, será publicada no Diário Oficial Eletrônico do Município a confirmação da relação das pessoas jurídicas credenciadas, acrescida dos nomes das que tiveram o seu recurso deferido, e a homologação do Credenciamento.

5.6 O deferimento da inscrição neste credenciamento **não garante a contratação** do interessado pelo Município de São João das Missões podendo vir a ser credenciado de acordo com a necessidade da Administração Municipal.

5.7 As pessoas jurídicas que tiverem suas inscrições deferidas farão parte do cadastro de empresas/profissionais do Município e poderão ser contratados pela Administração Municipal.

5.8 Os pedidos de credenciamento serão recebidos pela Comissão de Contratação e analisados conjuntamente, em conformidade com os parâmetros e requisitos estabelecidos neste edital.

5.9 O deferimento do pedido de credenciamento fica condicionado ao atendimento às exigências previstas neste edital e nos seus anexos.

5.10 Serão credenciados todos os interessados que preencham os requisitos previstos neste edital e nos seus anexos.

5.11 O cadastramento será amplamente divulgado e no prazo máximo de 12 (doze) meses, a partir de sua publicação, podendo haver a sua prorrogação, por igual período, desde que, comprovada e justificada a vantajosidade do ingresso de novos interessados.

5.12 Os serviços pleiteados para Credenciamento deverão ser compatíveis com o objeto social da pessoa jurídica.

5.13 A Comissão de Contratação poderá, a qualquer tempo, verificar a veracidade das informações prestadas por atestados, certidões e declarações, a autenticidade dos documentos apresentados, bem como, solicitar outros documentos que julgar necessários para a avaliação dos documentos apresentados.

5.14 Da análise da documentação apresentada será gerada uma ata respectiva, com o resultado final do processo de Credenciamento, contendo a relação de todas as licitantes que obtiveram o deferimento do pedido será publicado no Diário Oficial Eletrônico do Município em prazo não superior a 10 (dez) dias úteis, posterior ao certame.

5.15 Compete ao **Prefeito Municipal**, homologar o Credenciamento.

5.16 O credenciamento de empresas/profissionais não implica no direito à contratação, a qual dar-se-á ao exclusivo critério do Município, de acordo com as necessidades da Secretaria demandante, as metas planejadas



# Prefeitura Municipal de São João das Missões – MG

CNPJ: 01.612.486/0001-81

e programadas pela Administração e a disponibilidade financeira e orçamentária.

5.17 Em caso de credenciamento de 02 ou mais interessados, os serviços ocorrerão por ordem de credenciamento, e o Município poderá se lhe for conveniente, estabelecer valores e/ou quantidades a ser contratado para cada interessado.

5.18 Para renovação do Credenciamento, o responsável pela Unidade contratante poderá proceder, no mínimo anualmente, através da imprensa oficial e de jornal diário um Credenciamento para a atualização dos registros existentes e para o ingresso de novos interessados, como, também, prorrogar os credenciamentos já existentes.

5.19 Ao requerer a inscrição no cadastro, ou atualização deste, a qualquer tempo, o interessado/prestador de serviços fornecerá os elementos necessários à satisfação das exigências contidas neste instrumento, bem de sua capacitação profissional.

5.20 A qualquer tempo o Termo de Credenciamento/Ordem de Serviço poderá ser alterado, visando adequar o serviço às condições de execução previstas pela Administração.

5.21 O Termo de Credenciamento poderá ser suspenso ou cancelado, se ficar demonstrado que o inscrito deixou de satisfazer as exigências estabelecidas para o cadastramento, bem como senão atender as condições e os critérios mínimos estabelecidos pela Administração, visando o atendimento satisfatório, oportunidade em que haverá imediata abertura para inscrição de novos credenciados.

## 6. DA PUBLICAÇÃO DO RESULTADO

6.1 A Comissão de Contratação publicará a relação das participantes consideradas habilitadas no Diário Oficial do Município, em prazo não superior a 10 (dez) dias úteis.

## 7. DO PRAZO RECURSAL

7.1 Os interessados terão o prazo de 03 (três) dias úteis para recorrer.

7.2 O recurso será recebido no mesmo local da entrega da documentação do credenciamento e será dirigido ao Setor de Licitações por intermédio da Comissão, que poderá reconsiderar sua decisão ou fazê-lo subir, com as devidas justificativas, para decisão hierárquica superior.

7.3 Ao recurso não será concedido efeito suspensivo.

## 8. DA HOMOLOGAÇÃO

8.1 **Após a publicação final das pessoas jurídicas de direito privado habilitadas, o processo será remetido ao Sr. Prefeito Municipal para homologação do resultado.**

## 9. DAS CONDIÇÕES GERAIS DOS SERVIÇOS

9.1 - As prestações de serviço serão realizadas de acordo com a solicitação da Secretaria Municipal de Saúde;

9.2. Os horários para realização dos atendimentos especializados serão estabelecidos pela Secretária Municipal de Saúde, conforme a necessidade do município.

9.3 - A critério do CREDENCIADO, poderão ser solicitados exames complementares como instrumento auxiliar de diagnóstico.



# Prefeitura Municipal de São João das Missões – MG

CNPJ: 01.612.486/0001-81

9.4 - Havendo necessidade de métodos auxiliares de diagnóstico, procedimentos ambulatoriais cirúrgicos ou não, procedimentos terapêuticos especiais ou internações, o CREDENCIADO fará a respectiva solicitação à Secretaria Municipal de Saúde.

9.5 - O CREDENCIADO compromete-se a prestar os serviços aos cidadãos encaminhados pela Secretaria Municipal de Saúde, tratamento idêntico e com o mesmo padrão de eficiência do dispensado aos particulares, constituindo causa para cancelamento imediato do Termo de Credenciamento qualquer tipo de discriminação;

9.6 - O CREDENCIADO se obriga a zelar pela qualidade dos serviços prestados, obrigando-se ainda a manter, durante toda a vigência do Termo de Credenciamento, as condições de habilitação e qualificação exigidas no credenciamento. Se, no decorrer da vigência do Termo de Credenciamento, comprovar-se a má qualidade na prestação dos serviços, obriga-se o CREDENCIADO a refazê-los, sem qualquer custo adicional para a Administração Municipal, podendo, ainda, a critério do Município, proceder o **descredenciamento do profissional**, após ampla defesa e contraditório.

9.7 - O CREDENCIADO é responsável pelos danos eventualmente causados à Administração Municipal ou aos cidadãos encaminhados por está, decorrente de sua culpa ou dolo na execução das obrigações decorrentes do instrumento contratual, sem que tal responsabilidade seja excluída ou reduzida pela fiscalização e pelo acompanhamento da Administração Municipal.

9.8 - Todo e qualquer cidadão poderá denunciar qualquer irregularidade verificada na prestação dos serviços, ora credenciados, ou no pagamento efetivado pelo Município pelos respectivos serviços.

9.9 - Todos os CREDENCIADOS se comprometem a seguir RIGOROSAMENTE todas as disposições normativas expedidas pelos órgãos de controle, dentre os quais o Conselho Regional de Medicina, Ministério da Saúde (SUS), Vigilância Sanitária, Secretaria Municipal de Saúde, etc.

## **10 DAS OBRIGAÇÕES DA PESSOA JURÍDICA CREDENCIADA**

10.1 A CREDENCIADA é responsável pelos danos decorrentes de sua culpa ou dolo na execução deste Termo, causados diretamente à Secretaria Municipal de Saúde ou aos beneficiários por ela indicados, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou acompanhamento pela referida Secretaria Municipal.

10.2 A CREDENCIADA acatará a designação feita pela Secretaria Municipal de Saúde, de profissional e/ou servidor qualificado para acompanhar o cumprimento deste Termo de Credenciamento, assegurando-lhes livre acesso a todas as dependências e registros relacionados com a prestação dos serviços ajustados, respeitada a ética.

10.3 Iniciar a prestação dos serviços especializados em até 02 (dois) dias, contados do recebimento da Ordem de Serviço, conforme orientações expedidas pela Secretaria Municipal de Saúde.

10.4 Não transferir a outrem a prestação dos serviços de que trata o presente credenciamento.

10.5 Assumir inteira responsabilidade pela prestação dos serviços, que deverão ser realizados com a observância de todas as normas técnicas e normativos legais aplicáveis.

10.6 Fornecer e utilizar toda a competente e indispensável mão-de-obra especializada, atendidas todas as exigências legais pertinentes, tais como trabalhistas, sociais, tributárias, previdenciárias, fundiárias, normas técnicas e demais, por mais especiais que sejam e mesmo que aqui não mencionadas.

10.7 Responsabilizar-se única e exclusivamente, pelo pagamento de todos os encargos e demais despesas decorrentes da prestação dos serviços, tais como emolumentos prescritos e que digam respeito ao serviço, tributos,



# Prefeitura Municipal de São João das Missões – MG

CNPJ: 01.612.486/0001-81

contribuições fiscais; previdenciárias; trabalhistas; fundiárias; enfim, por todas as que existirem, por mais especiais que sejam e mesmo que não expressas no presente edital.

**10.8** Notificar à Administração Pública, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, caso tenha interesse de descredenciar, sob pena de incidência de sanções administrativas previstas neste instrumento, independente das sanções civis na forma da Lei.

**10.9** Executar o serviço, conforme as condições estipuladas neste Edital, o requerimento de credenciamento e a nota de empenho;

**10.10** Prestar serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, com observância às recomendações de boa técnica, normas e legislação;

**10.11** Cumprir os prazos previstos na solicitação de serviços, respeitando-se as condições deste Edital;

**10.12** Comunicar ao CREDENCIANTE, por escrito, quando verificar condições inadequadas ou iminência de fatos que possam prejudicar a perfeita prestação dos serviços;

**10.13** Emitir recibo de prestação dos serviços de acordo com a Tabela de Preços constante no Termo de Referência.

**10.14** Responsabilizar-se integralmente pelo fiel cumprimento dos serviços contratados;

**10.15** Executar diretamente os serviços contratados, sem transferência de responsabilidade ou subcontratação;

**10.16** O **CREDENCIADO** será remunerado exclusivamente através dos valores unitários estabelecidos na Cláusula Terceira do presente termo, sendo vedada a cobrança de qualquer sobretaxa; a retenção e/ou exigência de apresentação de qualquer documento (s) adicional (ais); aposição de assinatura em guia e/ou documento em branco ou de garantia de qualquer espécie; cobrança de depósito e/ou caução de qualquer natureza, além de solicitação de fornecimento de quaisquer insumos necessários à realização dos exames ao paciente.

**10.17** Outras obrigações instituídas por ocasião do instrumento convocatório e contratual.

## **11 DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

**11.1** Credenciar servidor autorizado a solicitar, acompanhar e fiscalizar o fornecimento dos serviços;

**11.2** Pagar as faturas apresentadas pelo CREDENCIADO, correspondente aos serviços efetivamente prestados;

**11.3** Notificar o CREDENCIADO, fixando-lhe prazo para corrigir defeitos ou irregularidades encontradas no produto fornecido;

**11.4** Respeitar os prazos de tramitação do presente credenciamento;

**11.5** Garantir a transparência aos atos praticados durante o credenciamento.

**11.6** Promover o acompanhamento e a fiscalização da prestação dos serviços, com vistas ao seu perfeito cumprimento, sob os aspectos quantitativo e qualitativo, anotando em registro próprio as falhas detectadas e comunicando ao **CREDENCIADO** as ocorrências de quaisquer fatos que exijam medidas corretivas;

## **12 DO PAGAMENTO/RECURSOS FINANCEIROS**

**12.1.1** Os pagamentos serão efetuados mediante a apresentação da Nota Fiscal correspondente ao serviço efetivamente prestado, contados da data do atesto pela Administração constatando o recebimento definitivo do objeto ou sua fração de acordo com as demais exigências administrativas em vigor e com as condições constantes da proposta.

**12.1.2** Os pagamentos serão feitos através de crédito em conta corrente da pessoa jurídica a ser contratada, conforme dados disponibilizados pela CONTRATADA.

**12.1.3** Somente serão efetuados os pagamentos após ser atestado pela Administração do recebimento, conferência e aceite dos serviços efetivamente prestado, sob pena de caracterização de inexecução contratual.

**12.1.4** O atesto será realizado na Nota Fiscal, e nesta deverá conter a descrição da quantidade e dos serviços realizados ou produtos efetivamente entregues.

**12.1.5** Na Nota Fiscal deverão obrigatoriamente constar destacados em campo próprio todos os



# Prefeitura Municipal de São João das Missões – MG

CNPJ: 01.612.486/0001-81

impostos, bem como a Contribuição previdenciária e retenções tributárias, relativas ao seu objeto obedecendo as regras de destaque das bases de cálculos relativas à mão de obra, materiais e equipamentos observadas as regras da **IN/RFB 2110/2022**.

**12.1.6** Quando o objeto não comportar a retenção de impostos, a CONTRATADA deverá obrigatoriamente apresentar Ato Declaratório.

**12.1.7** Conforme Art. 116 da **IN/RFB 2110/2022**, não integram a base de cálculo da retenção, desde que comprovados, valores de materiais ou de equipamentos, próprios ou de terceiros, exceto os equipamentos manuais, fornecidos pela contratada, devidamente discriminados no contrato e na nota fiscal.

**12.1.8** Consideram-se discriminados os valores relativos a material ou equipamentos, quando expressos na nota fiscal, bem como previstos em planilha integrante no contrato.

**12.1.9** Na ausência de discriminação dos valores relativos a material ou equipamentos, na forma do item anterior, aplicar-se-á o quanto previsto no Art. 117 da **IN/RFB 2110/2022**.

**12.1.10** Caso a CONTRATADA seja optante pelo Sistema Integrado de Impostos e Contribuições das Microempresas e Empresas de Pequeno Porte – SIMPLES, deverá apresentar juntamente com a Nota Fiscal, a devida comprovação de enquadramento em anexo específico, a fim de evitar a retenção na fonte dos tributos e contribuições, conforme legislação em vigor;

**12.1.11** Deverão ser apensados à nota fiscal, se houver, comprovante da existência de processos administrativos ou judiciais.

**12.1.12** Na data da apresentação da Nota Fiscal, junto a ela a CONTRATADA deverá juntar Certidão de Regularidade de FGTS, da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas, além das certidões negativas de débitos tributários estadual, municipal e federal (incluindo Dívida Ativa e Seguridade Social), todos em plena vigência, além da Planilha de Composição de Preços, quando se aplicar ao objeto do contrato, sob pena de não pagamento.

**12.1.13** Antes de efetuar o pagamento será verificada a regularidade do contratado junto aos órgãos fazendários, mediante consulta on-line, cujos comprovantes serão anexados ao processo de pagamento.

**12.1.14** O pagamento somente será efetuado se a nota fiscal for emitida conforme o exigido.

**14.1 15.2** Havendo erro na fatura ou descumprimento das condições pactuadas, no todo ou em parte, a tramitação da nota fiscal será suspensa para que a CONTRATADA adote as providências necessárias à sua correção.

**12.2** Nenhum pagamento será efetuado à contratada enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito a reajuste de preço.

**12.3** Havendo alguma pendência impeditiva do pagamento, será considerada data do atesto da nova nota fiscal aquela na qual ocorreu a regularização da pendência por parte da contratada.

**12.4** A revisão dos valores e TERMO ADITIVO:

I. Os preços acertados são fixos e irremovíveis pelo período de um ano, contado a partir da data de assinatura do contrato, não sendo reajustados automaticamente e devendo utilizar como base no índice geral de preços menos oneroso para a Administração Pública na data do aniversário do reajuste.

II. No caso de reajustamento, será sempre observada a legislação vigente, bem como os atos administrativos normativos pertinentes e aplicáveis.

III. A eventual autorização do reajuste de preço será concedida após a análise técnica e jurídica do



# Prefeitura Municipal de São João das Missões – MG

CNPJ: 01.612.486/0001-81

CONTRATANTE, porém somente contemplará os fornecimentos realizados a partir da data do protocolo do pedido do CONTRATANTE.

IV. Enquanto eventuais solicitações de reajuste de preços estiverem sendo analisadas, a CONTRATADA não poderá suspender os fornecimentos, devendo os pagamentos serem realizados ao preço vigente.

**12.5** O CONTRATANTE deverá, quando autorizado o reajuste do preço, lavrar Termo Aditivo com os preços reajustados e emitir Nota de Empenho complementar, inclusive para cobertura das diferenças devidas, sem juros e correção monetária, em relação aos fornecimentos realizados após o protocolo do pedido de reajuste.

**12.6** A CONTRATADA obriga-se a aceitar, quando solicitado pelo CONTRATANTE, nas mesmas condições e dentro do prazo contratual estabelecido, os acréscimos ou supressões que se fizer nas compras e serviços de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, e as supressões resultantes de acordo celebrado entre as partes, na forma do art. 125 da Lei Federal Nº 14.133/21.

**12.7** As alterações de prazo e valor ocorrerão mediante assinatura de termo aditivo ao contrato, obedecidas a legislação pertinente ao tema.

## **13 DA GESTÃO DO CONTRATO E FISCALIZAÇÃO**

**13.1** A fiscalização da contratação será exercida por um representante da Administração, ao qual competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução do contrato, e de tudo dará ciência à Administração.

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

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

**13.4** A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo seguinte fiscal do contrato, o Sr. **Neander Fabricio Vieira de Souza** – Enfermeiro - Coordenador da UBS Rosalino Gomes de Oliveira ou pelos respectivos substitutos.

**13.5** O fiscal do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

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

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

**13.8** O fiscal do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

**13.9** No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal do



# Prefeitura Municipal de São João das Missões – MG

CNPJ: 01.612.486/0001-81

contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

**13.10** O fiscal do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual

**13.11** O fiscal do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

**13.12** Caso ocorram descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência;

**13.13** O gestor do contrato, a **Sr. Jonesvan Pereira Oliveira**, Secretário Municipal de Saúde, coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.

**13.14** O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

**13.15** O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.

**13.16** O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais do contrato, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

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

**13.18** O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração

**13.19** O fiscal do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou prorrogação contratual.

## 14. DAS SANÇÕES

**14.1** Impedimento de contratar com a Administração Pública direta e indireta do Município de São João das Missões – Minas Gerais, e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, conforme, a seguir:

**14.2** MULTA: será aplicada por infrações que obstaculizem a concretização do objeto do credenciamento e compreenderá:

**14.2.1.1** - 5% (cinco por cento), por dia, limitada a 30% (trinta por cento), sobre o valor do serviço, pelo atraso no atendimento do magistrado, considerando o prazo previsto no projeto básico anexo, salvo por motivo de força



# Prefeitura Municipal de São João das Missões – MG

CNPJ: 01.612.486/0001-81

maior;

14.2.1.2 - 5% (cinco por cento), por dia, limitada a 30% (trinta por cento), sobre o valor do serviço, pelo atraso na entrega do laudo, considerando o prazo previsto no projeto básico anexo, salvo por motivo de força maior;

14.2.1.3 - 5% (cinco por cento), por dia, limitada a 30% (trinta por cento), sobre o valor do serviço, pelo descumprimento de quaisquer das condições estabelecidas no edital e seus anexos, caso não haja previsão de multa específica, salvo por motivo de força maior.

14.2.2 Caracterizada a inexecução e constatado o prejuízo ao interesse público, o Município de São João das Missões, poderá aplicar à CONTRATADA outras sanções e até mesmo iniciar o processo de extinção do instrumento contratual e de descredenciamento da empresa.

14.2.3 Os valores relativos às multas serão pagos mediante notificação de cobrança. A partir da data de confirmação do recebimento da notificação, a CONTRATADA terá o prazo de 15 (quinze) dias úteis para apresentar defesa administrativa ou fazer o recolhimento do valor da multa aos cofres públicos, sob pena de cobrança judicial.

14.2.4 Na hipótese de a CONTRATADA não efetuar o recolhimento da multa no prazo fixado na notificação de cobrança, o MUNICÍPIO de São João das Missões inscreverá o valor em dívida ativa.

14.2.5 IMPEDIMENTO DE LICITAR E CONTRATAR com a Administração Pública direta e indireta do Município de São João das Missões, pelo prazo máximo de 3 (três) anos, nos termos do artigo 156, III, da Lei n. 14.133/2021, sem prejuízo da aplicação de outras penalidades, nos seguintes casos:

- a) dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- b) dar causa à inexecução total do contrato;
- c) deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- d) não manter a proposta durante o período em que estiver CONTRATADA, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- e) não atender às autorizações de fornecimento/serviço ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- f) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto do credenciamento sem motivo justificado;

14.2.6 DECLARAÇÃO DE INIDONEIDADE PARA LICITAR OU CONTRATAR com a Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos, nos termos do artigo 156, IV, da Lei n. 14.133/2021, nos seguintes casos:

- a) apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante o credenciamento ou a execução do contrato;
- b) fraudar o credenciamento ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- c) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- d) praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da contratação;
- e) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n. 12.846/2013.

14.2.7 É admitida a reabilitação da CONTRATADA perante o MUNICÍPIO DE São João das Missões, exigidos, cumulativamente:

- a) reparação integral do dano causado à Administração Pública;
- b) pagamento da multa;



# Prefeitura Municipal de São João das Missões – MG

CNPJ: 01.612.486/0001-81

- c) transcurso do prazo mínimo de 1 (um) ano da aplicação da penalidade, no caso de impedimento de licitar e contratar, ou de 3 (três) anos da aplicação da penalidade, no caso de declaração de inidoneidade;
- d) cumprimento das condições de reabilitação definidas no ato punitivo;
- e) análise jurídica prévia, com posicionamento conclusivo quanto ao cumprimento dos requisitos definidos neste artigo.

14.2.8 Além das penalidades citadas, a(s) CONTRATADA ficará(ão) sujeitas, ainda, ao cancelamento de sua(s) inscrição(ões) no Cadastro de Fornecedores do município de São João das Missões e, no que couber, às demais penalidades referidas no art. 156 da Lei n. 14.133/2021.

14.2.9 Comprovado impedimento ou reconhecida força maior, devidamente justificada e aceita pela Administração deste município de São João das Missões, a(s) CONTRATADA(S), conforme o caso, ficará(ão) isentas das penalidades mencionadas.

14.2.10 As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade

## 15. DA RESCISÃO

15.1 O contrato poderá ser rescindido pelo Município de São João das Missões por meio da Secretaria demandante quando ocorrer o descumprimento de suas cláusulas ou condições, em especial:

15.1.1 Pelo fornecimento de informações incompletas, intempestivas ou fora dos critérios definidos pelo Município de São João das Missões por meio da Secretaria demandante.

15.1.2 Pela ocorrência de fatos que venham a impedir ou dificultar o acompanhamento, avaliação e auditoria pelos órgãos competentes de São João das Missões por meio da Secretaria demandante.

15.1.3 Quando descumprir qualquer das obrigações contidas no contrato.

15.1.4 Por negligência, imprudência, imperícia ou descumprimento das normas estabelecidas pela Secretaria Municipal de Saúde.

15.1.5 Pelo não atendimento dos princípios éticos definidos no Código de Ética Profissional, sem prejuízo das causas previstas na Lei Federal nº 14.133/21.

15.1.6 Havendo rescisão de contrato, o Município de São João das Missões por meio da Secretaria demandante realocará o serviço prestado para outras Pessoas Jurídicas que tenham sido habilitadas no chamamento, durante a vigência do edital, para substituir ao rescindendo.

## 16. DAS OBRIGAÇÕES ANTICORRUPÇÃO

16.1 O contratado/credenciado deve observar e fazer observar, por seus fornecedores/prestadores de serviços o mais alto padrão de ética durante todo o processo de credenciamento, de contratação e de execução do objeto contratual. Para os propósitos desta cláusula, definem-se as seguintes práticas.

16.2 “Prática corrupta”: oferecer, dar, receber ou solicitar, direta ou indiretamente, qualquer vantagem com o objetivo de influenciar a ação de servidor público no processo de licitação ou na execução de contrato;

16.2.1 “Prática fraudulenta”: a falsificação ou omissão dos fatos, com o objetivo de influenciar o processo de credenciamento ou de execução de contrato.

16.2.2 “Prática colusiva”: esquematizar ou estabelecer um acordo entre dois ou mais credenciados, com ou sem o conhecimento de representantes ou prepostos do órgão credenciador, visando estabelecer preços em níveis artificiais e não-competitivos;



# Prefeitura Municipal de São João das Missões – MG

CNPJ: 01.612.486/0001-81

16.2.3 “Prática coercitiva”: causar dano ou ameaçar causar dano, direta ou indiretamente, às pessoas ou sua propriedade, visando influenciar sua participação no processo de credenciamento ou afetar a execução do contrato;

“Prática obstrutiva”: destruir, falsificar, alterar ou ocultar provas em inspeções ou fazer declarações falsas aos representantes do organismo financeiro multilateral, na hipótese de financiamento, parcial ou integral, com o objetivo de impedir materialmente a apuração de alegações de práticas previstas na cláusula 21 deste edital; atos cuja intenção seja impedir materialmente o exercício do direito de o organismo financeiro multilateral promover inspeção

## 17. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

17.1 O presente Credenciamento não importa necessariamente em contratação, podendo o Município revogá-la, no todo ou em parte, por razões de interesse público, derivado de fato superveniente comprovado ou anulá-lo por ilegalidade, de ofício ou por provocação mediante ato escrito e fundamentado publicado no Diário Oficial Eletrônico do Município, para conhecimento dos participantes do Credenciamento.

17.2 A fiscalização por parte da Secretaria não exime nem reduz a responsabilidade da prestadora de serviços no cumprimento de suas obrigações.

17.3 O Município de São João das Missões por meio da Secretaria demandante poderá solicitar a Pessoa Jurídica modificação no processo de prestação de serviços quando comprovado irregularidades.

17.4 Os serviços prestados serão de acordo com este Edital de Credenciamento na sua integralidade, de acordo com a legislação básica que o rege e os anexos e todo e qualquer acréscimo, diminuição, modificação nos serviços pode ser realizada, desde que em concordância com a Secretaria Municipal demandante em prévia discussão técnico-jurídica.

17.5 A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas implicará a imediata desclassificação do proponente que o tiver apresentado, e se já tiver sido credenciado, a imediata rescisão do contrato, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

17.6 É facultado a Comissão de Contratação, em qualquer fase do Credenciamento, promover diligências com vistas a esclarecer ou a complementar a instrução do processo.

17.7 Os proponentes instados a prestar esclarecimentos adicionais deverão fazê-lo no prazo determinado pela Comissão de Contratação, sob pena de desclassificação/inabilitação.

17.8 A contratação dos serviços se dará nos termos da minuta do Contrato, conforme Anexo X, conforme a capacidade instalada, os serviços oferecidos e avaliados pela Comissão de Contratação, a necessidade deste município e a disponibilidade financeira e orçamentária.

17.9 O Município de São João das Missões por meio da Secretaria demandante poderá a qualquer tempo, antes de firmar o contrato, descredenciar o interessado, sem que a este caiba o direito de indenização ou reembolso, na hipótese de vir a comprovar a existência de fato ou circunstância que desabone sua idoneidade financeira, comprometa sua capacidade técnica ou administrativa, ou, ainda, que reduza sua capacidade de prestação de serviço.

17.10 A participação no presente processo implica o conhecimento e submissão a todas as condições previstas neste edital e nos seus Anexos.

17.11 Os casos omissos serão decididos através do parecer da Comissão de Contratação e homologados pela Autoridade Superior.



# Prefeitura Municipal de São João das Missões – MG

CNPJ: 01.612.486/0001-81

17.12 O Município de São João das Missões por meio da Secretaria demandante, em não conseguindo suprir suas necessidades em decorrência desse Credenciamento, poderá, a qualquer tempo e na forma da lei, realizar novos credenciamentos, através da divulgação de um novo regulamento.

17.13 O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará no afastamento do proponente, desde que seja possível a aferição da sua qualificação e a exata compreensão da sua proposta.

17.14 As decisões referentes a este processo de Credenciamento poderão ser comunicadas aos proponentes por qualquer meio que comprove o recebimento ou, ainda, mediante publicação no Diário Oficial Eletrônico do Município.

17.15 São de responsabilidade exclusiva da proponente as informações relativas a endereço, telefone e e-mail, bem como a respectiva modificação no curso do credenciamento ou de sua contratação, dando-se por intimada em caso de eventual tentativa frustrada de comunicação.

17.16A contratada responderá exclusiva e integralmente pelos serviços prestados para a execução do objeto contratado, incluídos os encargos trabalhistas, previdenciários, sociais, fiscais e comerciais e, demais pertinentes à execução dos serviços, cujo ônus e obrigações em nenhuma hipótese poderão ser transferidos para a Administração Pública Municipal;

17.18 Questões omissas neste edital serão resolvidas pelo Município de São João das Missões por meio da Secretaria demandante e as eventuais dúvidas serão esclarecidas, enviando-as para o e-mail: [licitacoes@saojoaodasmissoes.mg.gov.br](mailto:licitacoes@saojoaodasmissoes.mg.gov.br)

17.19 Qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos ou impugnar este Edital de credenciamento, desde que o faça no prazo de até 03 (três) dias úteis antes da data fixada para o início do recebimento da documentação, mediante petição a ser enviada exclusivamente para o endereço eletrônico [licitacoes@saojoaodasmissoes.mg.gov.br](mailto:licitacoes@saojoaodasmissoes.mg.gov.br) cabendo à Comissão de Contratação, decidir sobre a petição no prazo de até 02 (dois) dias úteis, contados do recebimento da impugnação.

São João das Missões, 30 de abril de 2026.

---

Ivonete Alves Ferreira  
Secretaria Municipal de Administração e Finanças

---

Jair Cavalcante Barbosa  
Prefeito Municipal



# Prefeitura Municipal de São João das Missões – MG

CNPJ: 01.612.486/0001-81

## ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA

**1.OBJETO: CREDENCIAMENTO DE PESSOAS FÍSICAS E JURÍDICAS PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS MÉDICOS (PLANTONISTA) PARA FINS DE ATENDIMENTO DAS DEMANDAS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE), em atendimento a Secretaria municipal de Saúde, conforme abaixo:**

ITEM	DESCRIÇÃO	Quant	Unid	Valor Unit.	Valor Total
01	<b>MÉDICO PLANTONISTA. PRESTAR ATENDIMENTO URGÊNCIA E EMERGÊNCIA, ENGLOBANDO CONSULTA MÉDICA, SOLICITAÇÃO DE EXAMES PARA DIAGNÓSTICO, TERAPIA OU PREVENÇÃO DE DOENÇAS ENCAMINHAMENTO PARA INTERNAÇÃO E ACOMPANHAMENTO HOSPITALAR, QUANDO FOR O CASO EXECUÇÃO DE PROCEDIMENTOS. A DURAÇÃO DOS PLANTÕES SERÁ DE 12 HORAS</b>	400	SERV	R\$ 1.133,33	R\$ 453.332,00

### 2.JUSTIFICATIVA

2.1 A contratação é necessária para garantir a continuidade e a qualidade dos serviços de saúde oferecidos à população, suprimindo a demanda por profissionais médicos nas Unidades Básicas de Saúde. A insuficiência de profissionais na rede pública compromete o atendimento adequado, afetando diretamente a assistência à saúde da população. Além disso, a contratação por meio de credenciamento possibilita maior flexibilidade e agilidade na prestação dos serviços, atendendo às necessidades variáveis de demanda ao longo do período de vigência.

### 3. DA DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

3.1 A descrição da solução, abrange o **CREDENCIAMENTO** da pessoa física e jurídica especializada em medicina. Ao tempo em que, se recomenda a realização do **Processo de Chamamento Público**, através de **Credenciamento**, onde destaca-se pela sua natureza flexível, permitindo a admissão contínua de interessados ao longo do tempo.

3.2 O credenciamento tende a reduzir os custos operacionais associados à realização de procedimentos licitatórios tradicionais. Com menos etapas burocráticas e menor tempo de espera, a administração pública pode efetuar contratações de forma mais eficaz, otimizando recursos e simplificando os processos envolvidos.

3.3 Todo o processo está disposto a luz dos Arts. 6º inciso XLIII, e art. 79 da Lei 14.133/2021, onde dispõe que interessados em prestar serviços devem se credenciar atendendo aos requisitos necessários e executam o objeto de acordo com a demanda e necessidade do solicitante.

3.4 Os serviços deverão ser executados mediante a emissão de Ordem de Serviço, com organização, agilidade e presteza, de acordo com as descrições, detalhamento e especificações contidas no ETP, neste projeto básico e, no futuro contrato, a ser celebrado.

### 4. DO PRAZO

4.1 A vigência do contrato do presente instrumento será de 12 (doze) meses, a contar da data da assinatura do termo de credenciamento.

### 5. ESPECIFICAÇÕES MÍNIMAS DOS SERVIÇOS

5.1 - Os serviços serão executados nos locais informados pela secretaria requisitante, nos dias e horários estabelecidos pela Secretaria Municipal de Saúde;

5.2 – O profissional designado para prestar o serviço deverá possuir graduação em medicina, e ter o registro ativo no Conselho Regional de Medicina (CRM)

5.3 - Os plantões serão de 12 (doze) horas, conforme escala fornecida pela Secretaria Municipal de Saúde.

5.4 - Os plantonistas não poderão deixar o local durante as 12 (doze) horas de plantão.

5.5 - Os plantões poderão ser realizados em horários diurnos e noturnos, incluindo finais de semana e feriados;



# Prefeitura Municipal de São João das Missões – MG

CNPJ: 01.612.486/0001-81

5.6 - A critério do CREDENCIADO, poderão ser solicitados exames complementares como instrumento auxiliar de diagnóstico.

5.7 - Havendo necessidade de métodos auxiliares de diagnóstico, procedimentos ambulatoriais cirúrgicos ou não, procedimentos terapêuticos especiais ou internações, o CREDENCIADO fará a respectiva solicitação à Secretaria Municipal de Saúde.

5.8 - O CREDENCIADO compromete-se a prestar os serviços aos cidadãos encaminhados pela Secretaria Municipal de Saúde, tratamento idêntico e com o mesmo padrão de eficiência do dispensado aos particulares, constituindo causa para cancelamento imediato do Termo de Credenciamento qualquer tipo de discriminação;

5.9 - O CREDENCIADO se obriga a zelar pela qualidade dos serviços prestados, obrigando-se ainda a manter, durante toda a vigência do Termo de Credenciamento, as condições de habilitação e qualificação exigidas no credenciamento. Se, no decorrer da vigência do Termo de Credenciamento, comprovar-se a má qualidade na prestação dos serviços, obriga-se o CREDENCIADO a refazê-los, sem qualquer custo adicional para a Administração Municipal, podendo, ainda, a critério do Município, proceder o **descredenciamento do profissional**, após ampla defesa e contraditório.

5.10 - O CREDENCIADO é responsável pelos danos eventualmente causados à Administração Municipal ou aos cidadãos encaminhados por está, decorrente de sua culpa ou dolo na execução das obrigações decorrentes do instrumento contratual, sem que tal responsabilidade seja excluída ou reduzida pela fiscalização e pelo acompanhamento da Administração Municipal.

5.11 - Todo e qualquer cidadão poderá denunciar qualquer irregularidade verificada na prestação dos serviços, ora credenciados, ou no pagamento efetivado pelo Município pelos respectivos serviços.

5.12 - Todos os CREDENCIADOS se comprometem a seguir RIGOROSAMENTE todas as disposições normativas expedidas pelos órgãos de controle, dentre os quais o Conselho Regional de Medicina, Ministério da Saúde (SUS), Vigilância Sanitária, Secretaria Municipal de Saúde, etc.

5.13 – Conhecer, diagnosticar, intervir e avaliar a prática cotidiana de acordo com as necessidades da população da região.

5.14 – Compor a equipe e ter habilidade de trabalhar em equipe multiprofissional, colaborando na construção do projeto terapêutico da unidade.

5.15 - Trabalhar de acordo com diretrizes do SUS, conforme as políticas públicas da SMS.

## 6. QUALIDADE E CONDIÇÕES DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO E DOS REQUISITOS DE CONTRATAÇÃO

6.1 O controle dos atendimentos será feito pela Secretaria Municipal de Saúde, a qual determinará os serviços de acordo com a necessidade e os recursos disponíveis.

6.2 O Município reserva-se no direito de fiscalizar a prestação dos serviços pelos credenciados, podendo proceder o descredenciamento, em casos de má prestação, que poderá ser constatada em processo administrativo específico, com garantia do contraditório e ampla defesa.

**6.3 Para que o objeto da contratação seja atendido, é necessário o atendimento de alguns requisitos mínimos necessários, dentre eles os de qualidade e capacidade de execução.**

6.3.1 As exigências de habilitação jurídica e de regularidade fiscal e trabalhista são as usuais para a generalidade dos objetos, conforme disciplinado no edital.

6.3.2 Os critérios de qualificação econômica a serem atendidos pelo prestador estão previstos no edital.

6.4 Para a efetivação da contratação, o credenciado deverá apresentar o seguinte:

a) Registro e regularidade da empresa: É importante garantir que a empresa esteja devidamente registrada nos órgãos competentes, como a Junta Comercial, Receita Federal e prefeitura. Além disso, é necessário verificar se a empresa está em dia com suas obrigações fiscais e tributárias.

b) **Comprovação de capacidade técnica e operacional:** A empresa deve demonstrar experiência e conhecimentos técnicos para executar o serviço a ser contratado. Isso pode ser feito por meio de apresentação de certificados, atestados de capacidade técnica.

c) Certidões negativas: A empresa deve apresentar certidões negativas de débitos e tributos, comprovando que não possui pendências financeiras ou decisões judiciais contra si.

d) Capacidade financeira: É importante que a empresa tenha condições financeiras para cumprir com o fornecimento do objeto da referida contratação.

e) Responsabilidade ambiental: A empresa deverá adotar práticas sustentáveis em todas as etapas da produção e entrega, minimizando impactos ambientais;



# Prefeitura Municipal de São João das Missões – MG

CNPJ: 01.612.486/0001-81

Experiência na execução do objeto: verificar se a empresa tem experiência na execução do serviço a ser contratado, e se a qualidade atende às expectativas e necessidades da Contratante.

## 7 - VALOR ESTIMADO E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO E DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

7.1 O valor estimado a ser despendido com as prestações dos serviços ora credenciados será de **R\$ 453.332,00 (quatrocentos e cinquenta e três mil e trezentos e trinta e dois reais)**.

7.2 É vedado ao CREDENCIADO cobrar diretamente do cidadão indicado para o procedimento qualquer importância a título de honorários ou serviços prestados, também é vedado ao CREDENCIADO cobrar qualquer espécie de sobretaxa em relação ao preço estipulado por este instrumento.

7.3 Os valores devidos ao CREDENCIADO serão pagos mensalmente, mediante apresentação dos documentos comprobatórios dos serviços prestados, após sua conferência pela autoridade competente, através da emissão de Ordem Bancária ou outro documento definido pelo Município. Considerar-se-á como data do pagamento a data da emissão da ordem bancária ou definido pela Secretaria Municipal de Saúde.

**7.4 Para efeito de pagamento constitui documento comprobatório a Nota Fiscal com a discriminação dos serviços prestados, acompanhada dos formulários padronizados da Secretaria Municipal de Saúde.**

7.5 A Administração Municipal reserva-se no direito de realizar análises técnicas e financeiras dos documentos apresentados para pagamento, de efetuar glosas totais ou parciais dos valores cobrados e de submetê-los a perícia, sem qualquer custo para o CREDENCIADO, que se obriga a suportá-la, prestando todos os esclarecimentos necessários.

7.6 No caso de serem feitas glosas aos documentos apresentados, a Secretaria de Saúde deverá comunicar por escrito ao CREDENCIADO que terá o prazo de 10 dias para substituí-los ou apresentar a carta de glosa. Se as glosas forem feitas indevidamente, a Secretaria Municipal de Saúde pagará o *quantum* final devido no prazo máximo de 5 dias úteis, contados da reapresentação da documentação ou da justificativa.

7.7 As despesas da aquisição, objeto do presente edital correrão por conta da seguinte dotação orçamentária do orçamento vigente e as demais a serem apontadas no exercício vindouro:

081210.301.0014.2083 MANUT.UNID. SERVS.ATENÇÃO BÁSICA 339036000000 Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Física 15000002 RECURSOS DE IMPOSTOS - ASPS 277.

339036000000 Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Física 16000000 TRANSF. DE REC. DO SUS - GOVER 278.

339039000000 Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica 15000002 RECURSOS DE IMPOSTOS - ASPS 279.

339039000000 Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica 16000000 TRANSF. DE REC. DO SUS - GOVER 923.

339039000000 Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica 16210000 TRANSFERENCIAS FUNDO A FUNDO D 1423.

## 8. DAS OBRIGAÇÕES DA CREDENCIADA

8.1 A CREDENCIADA é responsável pelos danos decorrentes de sua culpa ou dolo na execução deste Termo, causados diretamente à Secretaria Municipal de Saúde ou aos beneficiários por ela indicados, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou acompanhamento pela referida Secretaria Municipal.

8.2 A CREDENCIADA acatará a designação feita pela Secretaria Municipal de Saúde, de profissional e/ou servidor qualificado para acompanhar o cumprimento deste Termo de Credenciamento, assegurando-lhes livre acesso a todas as dependências e registros relacionados com a prestação dos serviços ajustados, respeitada a ética.

8.3 Iniciar a prestação dos serviços especializados em até 02 (dois) dias, contados do recebimento da Ordem de Serviço, conforme orientações expedidas pela Secretaria Municipal de Saúde.

8.4 Não transferir a outrem a prestação dos serviços de que trata o presente credenciamento.

8.5 Assumir inteira responsabilidade pela prestação dos serviços, que deverão ser realizados com a observância de todas as normas técnicas e normativos legais aplicáveis.

8.6 Fornecer e utilizar toda a competente e indispensável mão-de-obra especializada, atendidas todas as exigências legais pertinentes, tais como trabalhistas, sociais, tributárias, previdenciárias, fundiárias, normas técnicas e demais, por mais especiais que sejam e mesmo que aqui não mencionadas.

8.7 Responsabilizar-se única e exclusivamente, pelo pagamento de todos os encargos e demais despesas decorrentes da prestação dos serviços, tais como emolumentos prescritos e que digam respeito ao serviço, tributos, contribuições fiscais; previdenciárias; trabalhistas; fundiárias; enfim, por todas as que existirem, por mais especiais que sejam e mesmo que não expressas no presente edital.



# Prefeitura Municipal de São João das Missões – MG

CNPJ: 01.612.486/0001-81

- 8.8 Notificar à Administração Pública, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, caso tenha interesse de descredenciar, sob pena de incidência de sanções administrativas previstas neste instrumento, independente das sanções civis na forma da Lei.
- 8.9 Executar o serviço, conforme as condições estipuladas neste Edital, o requerimento de credenciamento e a nota de empenho;
- 8.10 Prestar serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, com observância às recomendações de boa técnica, normas e legislação;
- 8.11 Cumprir os prazos previstos na solicitação de serviços, respeitando-se as condições deste Edital;
- 8.12 Comunicar ao CREDENCIANTE, por escrito, quando verificar condições inadequadas ou iminência de fatos que possam prejudicar a perfeita prestação dos serviços;
- 8.13 Emitir recibo de prestação dos serviços de acordo com a Tabela de Preços constante no Termo de Referência.
- 8.14 Responsabilizar-se integralmente pelo fiel cumprimento dos serviços contratados;
- m) Executar diretamente os serviços contratados, sem transferência de responsabilidade ou subcontratação;
- 8.15 O **CREDENCIADO** será remunerado exclusivamente através dos valores unitários estabelecidos na Cláusula Terceira do presente termo, sendo vedada a cobrança de qualquer sobretaxa; a retenção e/ou exigência de apresentação de qualquer documento (s) adicional (ais); aposição de assinatura em guia e/ou documento em branco ou de garantia de qualquer espécie; cobrança de depósito e/ou caução de qualquer natureza, além de solicitação de fornecimento de quaisquer insumos necessários à realização dos exames ao paciente.
- 8.16 Outras obrigações instituídas por ocasião do instrumento convocatório e contratual.

## 9. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 9.1 Credenciar servidor autorizado a solicitar, acompanhar e fiscalizar o fornecimento dos serviços;
- 9.2 Pagar as faturas apresentadas pelo CREDENCIADO, correspondente aos serviços efetivamente prestados;
- 9.3 Notificar o CREDENCIADO, fixando-lhe prazo para corrigir defeitos ou irregularidades encontradas no produto fornecido;
- 9.4 Respeitar os prazos de tramitação do presente credenciamento;
- 9.5 Garantir a transparência aos atos praticados durante o credenciamento.
- 9.6 Promover o acompanhamento e a fiscalização da prestação dos serviços, com vistas ao seu perfeito cumprimento, sob os aspectos quantitativo e qualitativo, anotando em registro próprio as falhas detectadas e comunicando ao **CREDENCIADO** as ocorrências de quaisquer fatos que exijam medidas corretivas;

## 10 – DA FISCALIZAÇÃO

- 10.1 A fiscalização da contratação será exercida por um representante da Administração, ao qual competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução do contrato, e de tudo dará ciência à Administração;
- 10.2 A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da prestadora do serviço, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos.
- 10.3 Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.
- 10.4 A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo fiscal do contrato, a Sr. **Neander Fabricio Vieira de Souza** – Enfermeiro - Coordenador da UBS Rosalino Gomes de Oliveira ou pelos respectivos substitutos.
- 10.5 O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.
- 10.6 O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.
- 10.7 Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.
- 10.8 O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o



# Prefeitura Municipal de São João das Missões – MG

CNPJ: 01.612.486/0001-81

caso.

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

10.10 O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual.

10.11 O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

10.12 Caso ocorram descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência;

10.13 O gestor do contrato, Sr. **Jonesvan Pereira Oliveira**, Secretário Municipal de Saúde, coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.

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

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

10.16 O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

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

10.18 O fiscal administrativo do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou prorrogação contratual.

O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

## 11. MEDIDAS ACAUTELADORAS

11.1 Consoante legislação, a Administração Pública poderá, sem a prévia manifestação do interessado, motivadamente, adotar providências acauteladoras, inclusive retendo o pagamento, em caso de risco iminente, como forma de prevenir a ocorrência de dano de difícil ou impossível reparação.

## 12. DO PAGAMENTO

**12.1 A Prefeitura Municipal de São João das Missões pagará pelos serviços efetivamente prestados, conforme segue:**

12.2 Os pagamentos serão efetuados mediante a apresentação da Nota Fiscal correspondente ao serviço efetivamente prestado, contados da data do atesto pela Administração constatando o recebimento definitivo do objeto ou sua fração de acordo com as demais exigências administrativas em vigor e com as condições constantes da proposta.

12.3 Os pagamentos serão feitos através de crédito em conta corrente da Contratada, conformados disponibilizados pela CONTRATADA.

12.3.1 Somente serão efetuados os pagamentos após ser atestado pela Administração do recebimento, conferência e aceite dos serviços efetivamente prestados, sob pena de caracterização de inexecução contratual.

12.3.2 O atesto será realizado na Nota Fiscal, e nesta deverá conter a descrição da quantidade e dos serviços realizados.

12.3.3 Na Nota Fiscal deverão obrigatoriamente constar destacados em campo próprio todos os impostos, bem como a Contribuição Previdenciária e retenções tributárias, relativas ao seu objeto obedecendo as regras de destaque das bases



# Prefeitura Municipal de São João das Missões – MG

CNPJ: 01.612.486/0001-81

de cálculos relativas à mão de obra, materiais e equipamentos observadas as regras da **IN/RFB 2110/2022**.

Quando o objeto não comportar a retenção de impostos, a CONTRATADA deverá obrigatoriamente apresentar Ato Declaratório.

12.3.4 Conforme Art. 116 da **IN/RFB 2110/2022**, não integram a base de cálculo da retenção, desde que comprovados, valores de materiais ou de equipamentos, próprios ou de terceiros, exceto os equipamentos manuais, fornecidos pela contratada, devidamente discriminados no contrato e na nota fiscal.

12.3.5 Consideram-se discriminados os valores relativos a material ou equipamentos, quando expressos na nota fiscal, bem como previstos em planilha integrante no contrato.

12.3.6 Na ausência de discriminação dos valores relativos a material ou equipamentos, na formado item anterior, aplicar-se-á o quanto previsto no Art. 117 da **IN/RFB 2110/2022**.

12.3.7 Caso a CONTRATADA seja optante pelo Sistema Integrado de Impostos e Contribuições das Microempresas e Empresas de Pequeno Porte – SIMPLES, deverá apresentar juntamente com a Nota Fiscal, a devida comprovação de enquadramento em anexo específico, a fim de evitar a retenção na fonte dos tributos e contribuições, conforme legislação em vigor;

12.3.8 Deverão ser apensados à nota fiscal, se houver, comprovante da existência de processos administrativos ou judiciais.

12.3.9 Na data da apresentação da Nota Fiscal, junto a ela a CONTRATADA deverá juntar Certidão de Regularidade de FGTS, da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas, além das certidões negativas de débitos tributários estadual, municipal e federal (incluindo Dívida Ativa e Seguridade Social), todos em plena vigência, além da Planilha de Composição de Preços, quando se aplicar ao objeto do contrato, sob pena de não pagamento.

12.3.10 Antes de efetuar o pagamento será verificada a regularidade do contratado junto aos órgãos fazendários, mediante consulta on-line, cujos comprovantes serão anexados ao processo de pagamento.

12.3.11 O pagamento somente será efetuado se a nota fiscal for emitida conforme o exigido.

12.3.12 Havendo erro na fatura ou descumprimento das condições pactuadas, no todo ou em parte, a tramitação da nota fiscal será suspensa para que a CONTRATADA adote as providências necessárias à sua correção.

12.3.13 Nenhum pagamento será efetuado à contratada enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito a reajuste de preço.

12.3.14 Havendo alguma pendência impeditiva do pagamento, será considerada data do atesto da nova nota fiscal aquela na qual ocorreu a regularização da pendência por parte da contratada.

12.3.15 A revisão dos valores e TERMO ADITIVO:

12.3.15.1 Os preços acertados são fixos e irrealizáveis pelo período de seis meses, contado a partir da data de assinatura do contrato, não sendo reajustados automaticamente e devendo utilizar como base no índice geral de preços menos oneroso para a Administração Pública data do aniversário do reajuste.

12.3.15.2 No caso de reajustamento, será sempre observada a legislação vigente, bem como os atos administrativos normativos pertinentes e aplicáveis.

12.3.15.3 A eventual autorização do reajuste de preço será concedida após a análise técnica e jurídica do CONTRATANTE, porém somente contemplará os serviços realizados a partir da data do protocolo do pedido do CONTRATANTE.

12.3.15.4 Enquanto eventuais solicitações de reajuste de preços estiverem sendo analisadas, a CONTRATADA não poderá suspender os serviços, devendo os pagamentos serem realizados ao preço vigente.

12.3.16 O CONTRATANTE deverá, quando autorizado o reajuste do preço, lavrar Termo Aditivo com os preços reajustados e emitir Nota de Empenho complementar, inclusive para cobertura das diferenças devidas, sem juros e correção monetária, em relação aos serviços realizados após o protocolo do pedido de reajuste.

12.3.17 A CONTRATADA obriga-se a aceitar, quando solicitado pelo CONTRATANTE, nas mesmas condições e dentro do prazo contratual estabelecido, os acréscimos ou supressões que se fizer nas compras e serviços de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, e as supressões resultantes de acordo celebrado entre as partes, na forma do art. 125 da Lei Federal Nº 14.133/21.

12.3.18 As alterações de prazo e valor ocorrerão mediante assinatura de termo aditivo ao contrato, obedecidas a legislação pertinente ao tema.

## 13. DAS PENALIDADES

13.1 Nos termos do previsto no Título IV, Capítulo I - Das Infrações e Sanções Administrativas da Lei n. 14.133/2021,



# Prefeitura Municipal de São João das Missões – MG

CNPJ: 01.612.486/0001-81

as sanções administrativas serão: advertência, multa, impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública direta e indireta do Município de São João das Missões-MG, e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, conforme, a seguir:

13.2 ADVERTÊNCIA: será aplicada na hipótese de infrações que correspondam a pequenas irregularidades verificadas nos fornecimentos/serviços, que venham ou não causar dano à Administração ou a terceiros.

– MULTA: será aplicada por infrações que obstaculizem a concretização do objeto do credenciamento e compreenderá:

I - 5% (cinco por cento), por dia, limitada a 30% (trinta por cento), sobre o valor do serviço, pelo atraso no atendimento do magistrado, considerando o prazo previsto no subitem 5.4 do projeto básico anexo, salvo por motivo de força maior;

II - 5% (cinco por cento), por dia, limitada a 30% (trinta por cento), sobre o valor do serviço, pelo atraso na entrega do laudo, considerando o prazo previsto no subitem 5.5 do projeto básico anexo, salvo por motivo de força maior;

III - 5% (cinco por cento), por dia, limitada a 30% (trinta por cento), sobre o valor do serviço, pelo descumprimento de quaisquer das condições estabelecidas no edital e seus anexos, caso não haja previsão de multa específica, salvo por motivo de força maior.

13 Caracterizada a inexecução e constatado o prejuízo ao interesse público, o Município de São João das Missões-MG, poderá aplicar à CONTRATADA outras sanções e até mesmo iniciar o processo de extinção do instrumento contratual e de descredenciamento da empresa ou pessoa física.

13.2.1 Os valores relativos às multas serão pagos mediante notificação de cobrança. A partir da data de confirmação do recebimento da notificação, a CONTRATADA terá o prazo de 15 (quinze) dias úteis para apresentar defesa administrativa ou fazer o recolhimento do valor da multa aos cofres públicos, sob pena de cobrança judicial.

13.2.2 Na hipótese de a CONTRATADA não efetuar o recolhimento da multa no prazo fixado na notificação de cobrança, o município de São João das Missões-MG inscreverá o valor em dívida ativa.

13.2.3 IMPEDIMENTO DE LICITAR E CONTRATAR com a Administração Pública direta e indireta do Município de São João das Missões-MG, pelo prazo máximo de 3 (três) anos, nos termos do artigo 156, III, da Lei n. 14.133/2021, sem prejuízo da aplicação de outras penalidades, nos seguintes casos:

13.2.3.1 dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

13.2.3.2 dar causa à inexecução total do contrato;

13.2.3.3 deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

13.2.3.4 não manter a proposta durante o período em que estiver CONTRATADA, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

13.2.3.5 não atender às autorizações de fornecimento/serviço ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

13.2.3.6 ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto do credenciamento sem motivo justificado;

13.2.4 DECLARAÇÃO DE INIDONEIDADE PARA LICITAR OU CONTRATAR com a Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos, nos termos do artigo 156, IV, da Lei n. 14.133/2021, nos seguintes casos:

13.2.4.1 apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante o credenciamento ou a execução do contrato;

13.2.4.2 fraudar o credenciamento ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

13.2.4.3 comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

13.2.4.4 praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da contratação;

13.2.4.5 praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n. 12.846/2013.

13.2.5 É admitida a reabilitação da CONTRATADA perante o município de São João das Missões-MG, exigidos, cumulativamente:

13.2.5.1 reparação integral do dano causado à Administração Pública;

13.2.5.2 pagamento da multa;

13.2.5.3 transcurso do prazo mínimo de 1 (um) ano da aplicação da penalidade, no caso de impedimento de licitar e contratar, ou de 3 (três) anos da aplicação da penalidade, no caso de declaração de inidoneidade;

13.2.5.4 cumprimento das condições de reabilitação definidas no ato punitivo;

13.2.5.5 análise jurídica prévia, com posicionamento conclusivo quanto ao cumprimento dos requisitos definidos neste artigo.



# Prefeitura Municipal de São João das Missões – MG

CNPJ: 01.612.486/0001-81

13.2.6 Além das penalidades citadas, a(s) CONTRATADA ficará(ão) sujeitas, ainda, ao cancelamento de sua(s) inscrição(ões) no Cadastro de Fornecedores do município de São João das Missões-MG e, no que couber, às demais penalidades referidas no art. 156 da Lei n. 14.133/2021.

13.2.7 Comprovado impedimento ou reconhecida força maior, devidamente justificada e aceita pela Administração deste município de São João das Missões-MG, a(s) CONTRATADA(S), conforme o caso, ficará(ão) isentas das penalidades mencionadas.

13.2.8 As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade poderão ser aplicadas cumulativamente com a sanção de multa.

13.2.9 Na aplicação das penalidades serão admitidos os recursos em lei, observando-se o contraditório e a ampla defesa.

São João das Missões, 29 de abril de 2026.

---

**Jonesvan Pereira Oliveira**  
Secretário Municipal de Saúde



# Prefeitura Municipal de São João das Missões – MG

CNPJ: 01.612.486/0001-81

## ANEXO II - CARTA DE CREDENCIAMENTO

PROCESSO Nº 036/2026  
CREDENCIAMENTO N. 001/2026

<b>1. IDENTIFICAÇÃO DA PESSOA FÍSICA E/OU JURÍDICA:</b>		
Nome ou Razão social:		
CNPJ ou CPF:		
1.1. ENDEREÇO: Rua, avenida, nº e complemento Bairro Município UF CEP Telefone Celular Fax		
E-mail:		
<b>2. TITULARES (sócios e representantes legais da empresa):</b>		
Nome:	Identidade:	CPF:
Nome:	Identidade:	CPF:
<b>3. QUADRO TÉCNICO</b>		
Nome:	CRM:	
Nome:	CRM:	
<b>4. DADOS BANCÁRIOS</b>		
Nome/número do Banco:	Nome/número da Agência:	Número da Conta-Corrente:

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANT.	UNID	V. UNITARIO	V. TOTAL
01	<b>MÉDICO PLANTONISTA.</b> PRESTAR ATENDIMENTO URGÊNCIA E EMERGÊNCIA, ENLOBANDO CONSULTA MÉDICA, SOLICITAÇÃO DE EXAMES PARA DIAGNÓSTICO, TERAPIA OU PREVENÇÃO DE DOENÇAS ENCAMINHAMENTO PARA INTERNAÇÃO E ACOMPANHAMENTO HOSPITALAR, QUANDO FOR O CASO EXECUÇÃO DE PROCEDIMENTOS. A DURAÇÃO DOS PLANTÕES SERÁ DE 12 HORAS	400	SERV	R\$ 1.133,33	R\$ 453.332,00

**DECLARO**, sob as penas da lei, que:

- Recebemos os documentos que compõem o Edital e tomamos conhecimento de todas as informações e condições para o cumprimento das obrigações objeto deste credenciamento;



# Prefeitura Municipal de São João das Missões – MG

CNPJ: 01.612.486/0001-81

- As informações prestadas neste pedido de credenciamento são verdadeiras, bem como que concordamos com os termos do edital e seus anexos;
- Temos ciência da obrigatoriedade de declarar qualquer fato superveniente impeditivo do credenciamento, e;
- Que possuímos condições de cumprir as exigências mínimas, para realização dos serviços a serem prestados, no que se refere aos recursos físicos e habilidades técnicas;

Vem requerer à Comissão de Contratação do Município de São João das Missões, nos termos do Edital de Credenciamento nº 01/2026, seu credenciamento para prestação dos serviços acima enumerados. Em anexo, a documentação exigida.

Pede deferimento,

Local, Data:

---

NOME LEGÍVEL E ASSINATURA



# Prefeitura Municipal de São João das Missões – MG

CNPJ: 01.612.486/0001-81

## ANEXO III MODELO

### DECLARAÇÕES

São João das Missões, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2026

Ref.: CREDENCIAMENTO Nº 01/2026.

A PESSOA FÍSICA/JURIDICA (Dados da licitante..... ),

DECLARA para os devidos fins, nunca ter sido declarada inidônea para licitar e celebrar contratos com a administração pública, e que está de acordo com as exigências do presente Edital;

DECLARA também, sob as penalidades da lei, que não existe fato superveniente impeditivo contra sua habilitação, assim como se obriga a declarar a ocorrência de fatos futuros;

DECLARA que não possui em seu quadro de pessoal empregados menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e menor de 16 (dezesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, nos termos do inciso XXXIII do artigo 7.º da Constituição Federal de 1988;

DECLARA que está plenamente de acordo com todas as cláusulas e condições do presente Edital;

---

Nome legível e assinatura

Carimbo



# Prefeitura Municipal de São João das Missões – MG

CNPJ: 01.612.486/0001-81

## ANEXO IV

### DECLARAÇÃO DE DISPONIBILIDADE DO PROFISSIONAL

(Local e data)

À

Prefeitura Municipal de São João das Missões-MG

Referência: CREDENCIAMENTO 01/2026

A EMPRESA/PESSOA \_\_\_\_\_, inscrito CNPJ/CPF: \_\_\_\_\_ com sede/residente e domiciliado à Rua \_\_\_\_\_ N° \_\_\_\_\_ Bairro \_\_\_\_\_ Cep.: \_\_\_\_\_ Cidade: \_\_\_\_\_, UF: \_\_\_\_\_, em atendimento ao disposto no Edital do CREDENCIAMENTO 01/2026 vem perante Vossa Senhoria **DECLARAR que:**

O profissional: ..... devidamente registrado no CRM sob o n° ..... Possui formação pertinente ao **ITEM N° 01**, conforme documentação em anexo nos termos das cláusulas do edital

Atenciosamente.

---

REPRESENTANTE LEGAL

NOME DA EMPRESA

CNPJ/CPF:



# Prefeitura Municipal de São João das Missões – MG

CNPJ: 01.612.486/0001-81

## ANEXO V - MINUTA DO TERMO DE CREDENCIAMENTO

### TERMO DE CREDENCIAMENTO Nº XX QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE SÃO JOÃO DAS MISSÕES-MG E ....., PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS ADIANTE DESCRIMINADOS SOB AS CLÁUSULAS E CONDIÇÕES SEGUINTE:

De um lado, **O MUNICÍPIO DE SÃO JOÃO DAS MISSÕES-MG**, Pessoa Jurídica de Direito Público Interno, com sede Administrativa na Praça Vicente de Paula, 300, Bairro Centro, São João das Missões - MG, inscrito no CNPJ sob o Nº 01.612.486/0001-81, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, Sr. Jair Cavalcante neste ato denominado simplesmente CONTRATANTE.

De outro lado,

**A PESSOA FÍSICA/JURIDICA:** \_\_\_\_\_, inscrita no CPF sob o n.º \_\_\_\_\_, endereço profissional na cidade de \_\_\_\_\_, à Rua \_\_\_\_\_, Bairro \_\_\_\_\_, neste ato denominada simplesmente CREDENCIADO.

#### CLÁUSULA PRIMEIRA - DO AMPARO LEGAL

O presente Termo de Credenciamento é regido pelas disposições contidas na Lei Federal nº 14.133/21, artigo 79, inciso I e Decreto Municipal nº 726/2024, no que for pertinente e conforme Processo de licitação 036/2026, Credenciamento 01/2026.

#### CLÁUSULA SEGUNDA - DO OBJETO

Pelo presente Termo, a **CREDENCIADA** compromete-se a prestar serviços de atendimento médico, mediante serviços de consultas médicas especializadas, observadas as especificações contidas no presente instrumento. O presente edital tem como objeto o **CREDENCIAMENTO DE PESSOAS FÍSICAS E JURÍDICAS PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS MÉDICOS (PLANTONISTA) PARA FINS DE ATENDIMENTO DAS DEMANDAS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**, conforme projeto básico anexo I deste edital.

#### CLÁUSULA TERCEIRA - DAS CONDIÇÕES DE ATENDIMENTO

Os serviços de consulta e atendimentos médicos especializados serão prestados nas Unidades Básicas de Saúde, de acordo com as condições estabelecidas no Anexo I, Termo de referência.

#### CLÁUSULA QUARTA - DOS PREÇOS E QUANTITATIVO

O presente termo de credenciamento tem valor de R\$ \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_).

ITEM	DESCRIÇÃO	QUAN	UN	VALOR UNID	VALOR TOTAL

#### CLÁUSULA QUINTA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

A despesa no presente exercício correrá à conta da seguinte dotação orçamentária:

081210.301.0014.2083 MANUT.UNID. SERVS.ATENÇÃO BÁSICA 339036000000 Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Física 15000002 RECURSOS DE IMPOSTOS - ASPS 277.

339036000000 Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Física 16000000 TRANSF. DE REC. DO SUS - GOVER 278.

339039000000 Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica 15000002 RECURSOS DE IMPOSTOS - ASPS 279.



# Prefeitura Municipal de São João das Missões – MG

CNPJ: 01.612.486/0001-81

339039000000 Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica 16000000 TRANSF. DE REC. DO SUS - GOVER 923.

339039000000 Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica 16210000 TRANSFERENCIAS FUNDO A FUNDO D 1423.

e outras a serem apontadas caso necessário.

## **CLÁULA SEXTA - DO FATURAMENTO E DA FORMA DE PAGAMENTO**

**6.1.** As despesas decorrentes dos serviços a serem prestados serão remunerados de acordo com a tabela constante na Cláusula Terceira, conforme o Anexo I do Edital, sendo os valores irrecorríveis pelo prazo de 12 (doze) meses, a contar da assinatura do presente Termo de Credenciamento;

**6.2.** Os valores devidos ao **CREDCIADO** serão pagos mediante apresentação dos documentos comprobatórios dos serviços prestados, após sua conferência pela autoridade competente, através da emissão de Ordem Bancária ou outro documento definido;

**6.3.** O **CREDCIADO** apresentará o faturamento a cada 30 (trinta) dias ao Município de São João das Missões, para pagamento em uma única parcela, em até 30 (trinta) dias da apresentação da fatura devidamente atestada pelo executor, acompanhada da nota fiscal com discriminação dos serviços prestados.

**6.4.** É vedado ao **CREDCIADO** cobrar diretamente do cidadão indicado para o procedimento qualquer importância a título de honorários ou serviços prestados;

**6.5.** A Administração Municipal reserva-se no direito de realizar análises técnicas e financeiras dos documentos apresentados para pagamento, de efetuar glosas totais ou parciais dos valores cobrados e de submetê-los a perícia, sem qualquer custo para o **CREDCIADO**, que se obriga a suportá-la, prestando todos os esclarecimentos necessários.

## **CLÁUSULA SÉTIMA: DA GLOSA**

A Secretaria Municipal de Saúde, através da análise técnico-financeira, reserva-se o direito de glosar, total ou parcialmente, os procedimentos apresentados, com base nas disposições do presente Termo. Ocorrendo glosas, estas serão deduzidas da própria fatura, pelos preços que serviram de base de cálculo para a mesma.

**7.1.** A Secretaria Municipal de Saúde poderá exigir a apresentação de documentos complementares à realização de análises.

**7.2.** Os valores eventualmente glosados pela Secretaria Municipal de Saúde serão comunicados ao **CREDCIADO**, por ocasião do pagamento da fatura ou recibo de pagamento.

**7.3.** Fica assegurado ao **CREDCIADO**, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, o direito à interposição de recurso administrativo da decisão que glosar, parcial ou totalmente, os procedimentos apresentados.

## **CLÁUSULA OITAVA: DAS CONDIÇÕES GERAIS DOS SERVIÇOS:**

**8.1.** As prestações de serviço serão realizadas de acordo com as orientações da Secretaria Municipal de Saúde;

**8.2.** Os serviços médicos serão executados nos locais informados pela secretaria requisitante, nos dias e horários estabelecidos pela Secretaria Municipal de Saúde.

**8.3.** Os plantonistas não poderão deixar o local durante as 12 (doze) horas de plantão.

**8.4.** A critério do **CREDCIADO**, poderão ser solicitados exames complementares como instrumento auxiliar de diagnóstico.

**8.5.** Havendo necessidade de métodos auxiliares de diagnóstico, procedimentos ambulatoriais cirúrgicos ou não, procedimentos terapêuticos especiais ou internações, o **CREDCIADO** fará a respectiva solicitação à Secretaria Municipal de Saúde.

**8.6.** O **CREDCIADO** compromete-se a prestar os serviços aos cidadãos encaminhados pela Secretaria Municipal de Saúde, tratamento idêntico e com o mesmo padrão de eficiência do dispensado aos particulares, constituindo causa para cancelamento imediato do Termo de Credenciamento qualquer tipo de discriminação;



# Prefeitura Municipal de São João das Missões – MG

CNPJ: 01.612.486/0001-81

8.7. O CREDENCIADO se obriga a zelar pela qualidade dos serviços prestados, obrigando-se ainda a manter, durante toda a vigência do Termo de Credenciamento, as condições de habilitação e qualificação exigidas no credenciamento. Se, no decorrer da vigência do Termo de Credenciamento, comprovar-se a má qualidade na prestação dos serviços, obriga-se o CREDENCIADO a refazê-los, sem qualquer custo adicional para a Administração Municipal, podendo, ainda, a critério do Município, proceder o **descredenciamento do profissional**, após ampla defesa e contraditório.

8.8. O CREDENCIADO é responsável pelos danos eventualmente causados à Administração Municipal ou aos cidadãos encaminhados por está, decorrente de sua culpa ou dolo na execução das obrigações decorrentes do instrumento contratual, sem que tal responsabilidade seja excluída ou reduzida pela fiscalização e pelo acompanhamento da Administração Municipal.

8.9. Todo e qualquer cidadão poderá denunciar qualquer irregularidade verificada na prestação dos serviços, ora credenciados, ou no pagamento efetivado pelo Município pelos respectivos serviços.

8.10. Todos os CREDENCIADOS se comprometem a seguir RIGOROSAMENTE todas as disposições normativas expedidas pelos órgãos de controle, dentre os quais o Conselho Regional de Medicina, Ministério da Saúde (SUS), Vigilância Sanitária, Secretaria Municipal de Saúde, etc.

## CLÁUSULA NONA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

9.1. Credenciar servidor autorizado a solicitar, acompanhar e fiscalizar o a prestação dos serviços;

9.2. Pagar as faturas apresentadas pelo CREDENCIADO, correspondente aos serviços efetivamente prestados.

9.3. Notificar o CREDENCIADO, fixando-lhe prazo para corrigir defeitos ou irregularidades encontradas no produto fornecido.

## CLÁUSULA DECIMA – DAS OBRIGAÇÕES DA CREDENCIADA

10.1. A CREDENCIADA é responsável pelos danos decorrentes de sua culpa ou dolo na execução deste Termo, causados diretamente à Secretaria Municipal de Saúde ou aos beneficiários por ela indicados, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou acompanhamento pela referida Secretaria Municipal.

10.2. A CREDENCIADA acatará a designação feita pela Secretaria Municipal de Saúde, de profissional e/ou servidor qualificado para acompanhar o cumprimento deste Termo de Credenciamento, assegurando-lhes livre acesso a todas as dependências e registros relacionados com a prestação dos serviços ajustados, respeitada a ética.

10.3. Iniciar a prestação dos serviços especializados em até 03 (três) dias, contados do recebimento da Ordem de Serviço, conforme orientações expedidas pela Secretaria Municipal de Saúde.

10.4. Não transferir a outrem a prestação dos serviços de que trata o presente credenciamento.

10.5. Assumir inteira responsabilidade pela prestação dos serviços, que deverão ser realizados com a observância de todas as normas técnicas e normativos legais aplicáveis.

10.6. Fornecer e utilizar toda a competente e indispensável mão-de-obra especializada, atendidas todas as exigências legais pertinentes, tais como trabalhistas, sociais, tributárias, previdenciárias, fundiárias, normas técnicas e demais, por mais especiais que sejam e mesmo que aqui não mencionadas.

10.7. Responsabilizar-se única e exclusivamente, pelo pagamento de todos os encargos e demais despesas decorrentes da prestação dos serviços, tais como emolumentos prescritos e que digam respeito ao serviço, tributos, contribuições fiscais; previdenciárias; trabalhistas; fundiárias; enfim, por todas as que existirem, por mais especiais que sejam e mesmo que não expressas no presente edital.

10.8. Notificar à Administração Pública, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, caso tenha interesse de descredenciar, sob pena de incidência de sanções administrativas previstas neste instrumento, independente das sanções civis na forma da Lei.

10.9. O CREDENCIADO será remunerado exclusivamente através dos valores unitários estabelecidos na Cláusula Terceira do presente termo, sendo vedada a cobrança de qualquer sobretaxa; a retenção e/ou exigência de apresentação de qualquer documento (s) adicional (ais); aposição de assinatura em guia e/ou documento em



# Prefeitura Municipal de São João das Missões – MG

CNPJ: 01.612.486/0001-81

branco ou de garantia de qualquer espécie; cobrança de depósito e/ou caução de qualquer natureza, além de solicitação de fornecimento de quaisquer insumos necessários à realização dos exames ao paciente.

**10.10.** Outras obrigações instituídas por ocasião do instrumento convocatório e do presente termo de credenciamento.

## **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA VIGÊNCIA E DA VALIDADE**

O presente Termo de Credenciamento terá vigência pelo período de 12 (doze) meses, a contar da data de sua assinatura, podendo, a critério da Administração Municipal, mediante aditivo, ser prorrogado, obedecido o limite previsto na Lei 14.133/2021.

## **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DA FISCALIZAÇÃO**

Caberá à Secretaria Municipal de Saúde na pessoa do Sr. **Neander Fabricio Vieira de Souza** - Coordenador da UBS Rosalino Gomes de Oliveira (Fiscal) e o Sr. **Jonesvan Pereira Oliveira**, Secretário Municipal de Saúde (Gestor do Contrato) fiscalizar os serviços constantes deste Termo de Credenciamento.

## **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DA RESCISÃO**

**13.1** O contrato poderá ser rescindido pela Administração, por meio do Secretaria demandante, quando ocorrer o descumprimento de suas cláusulas ou condições, em especial:

**13.1.1** Pelo fornecimento de informações incompletas, intempestivas ou fora dos critérios definidos pela Secretaria demandante.

**13.1.2** Pela ocorrência de fatos que venham a impedir ou dificultar o acompanhamento, avaliação e auditoria pelos órgãos competentes da Administração, por meio do Secretaria demandante.

**13.1.4** Quando descumprir qualquer das obrigações contidas no Contrato.

**13.1.5** Por negligência, imprudência, imperícia ou descumprimento das normas estabelecidas pela Secretaria Municipal de Administração.

**13.1.6** Pelo não atendimento dos princípios éticos definidos no Código de Ética Profissional, sem prejuízo das causas previstas na Lei Federal nº 14.133/21.

Havendo rescisão de contrato, a Administração, por meio do Secretaria demandante realocará o serviço prestado para outras Pessoas Jurídicas que tenham sido habilitadas no chamamento, durante a vigência do edital, para substituir ao rescindendo.

## **CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DAS PENALIDADES**

**14.1** Nos termos do previsto no Título IV, Capítulo I - Das Infrações e Sanções Administrativas da Lei n. 14.133/2021, as sanções administrativas serão: advertência, multa, impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública direta e indireta do município de São João das Missões-MG, e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, conforme, a seguir:

**14.2** ADVERTÊNCIA: será aplicada na hipótese de infrações que correspondam a pequenas irregularidades verificadas nos fornecimentos/serviços, que venham ou não causar dano à Administração ou a terceiros.

**14.3** MULTA: será aplicada por infrações que obstaculizem a concretização do objeto do credenciamento e compreenderá:

**14.3.1** - 5% (cinco por cento), por dia, limitada a 30% (trinta por cento), sobre o valor do serviço, pelo atraso no atendimento do magistrado, considerando o prazo previsto no projeto básico anexo, salvo por motivo de força maior;

**14.3.2** - 5% (cinco por cento), por dia, limitada a 30% (trinta por cento), sobre o valor do serviço, pelo atraso na entrega do laudo, considerando o prazo previsto no projeto básico anexo, salvo por motivo de força maior;

**14.3.3** - 5% (cinco por cento), por dia, limitada a 30% (trinta por cento), sobre o valor do serviço, pelo descumprimento de quaisquer das condições estabelecidas no edital e seus anexos, caso não haja previsão de multa específica, salvo por motivo de força maior.



# Prefeitura Municipal de São João das Missões – MG

CNPJ: 01.612.486/0001-81

14.4 Caracterizada a inexecução e constatado o prejuízo ao interesse público, o município de São João das Missões-MG poderá aplicar à CONTRATADA outras sanções e até mesmo iniciar o processo de extinção do instrumento contratual e de descredenciamento da empresa ou pessoa física, conforme, o caso.

14.5 Os valores relativos às multas serão pagos mediante notificação de cobrança. A partir da data de confirmação do recebimento da notificação, a CONTRATADA terá o prazo de 15 (quinze) dias úteis para apresentar defesa administrativa ou fazer o recolhimento do valor da multa aos cofres públicos, sob pena de cobrança judicial.

14.6 Na hipótese de a CONTRATADA não efetuar o recolhimento da multa no prazo fixado na notificação de cobrança, o município de São João das Missões-MG inscreverá o valor em dívida ativa.

14.7 IMPEDIMENTO DE LICITAR E CONTRATAR com a Administração Pública direta e indireta do município de São João das Missões-MG, pelo prazo máximo de 3 (três) anos, nos termos do artigo 156, III, da Lei n. 14.133/2021, sem prejuízo da aplicação de outras penalidades, nos seguintes casos:

- a) dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- b) dar causa à inexecução total do contrato;
- c) deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- d) não manter a proposta durante o período em que estiver CONTRATADA, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- e) não atender às autorizações de fornecimento/serviço ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- f) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto do credenciamento sem motivo justificado;

14.8 DECLARAÇÃO DE INIDONEIDADE PARA LICITAR OU CONTRATAR com a Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos, nos termos do artigo 156, IV, da Lei n. 14.133/2021, nos seguintes casos:

- a) apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsadurante o credenciamento ou a execução do contrato;
- b) fraudar o credenciamento ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- c) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- d) praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da contratação;
- e) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n. 12.846/2013.

14.9 É admitida a reabilitação da CONTRATADA perante o município de São João das Missões-MG, exigidos, cumulativamente:

- a) reparação integral do dano causado à Administração Pública;
- b) pagamento da multa;
- c) transcurso do prazo mínimo de 1 (um) ano da aplicação da penalidade, no caso de impedimento de licitar e contratar, ou de 3 (três) anos da aplicação da penalidade, no caso de declaração de inidoneidade;
- d) cumprimento das condições de reabilitação definidas no ato punitivo;
- e) análise jurídica prévia, com posicionamento conclusivo quanto ao cumprimento dos requisitos definidos neste artigo.

14.10 Além das penalidades citadas, a(s) CONTRATADA ficará(ão) sujeitas, ainda, ao cancelamento de sua(s) inscrição(ões) no Cadastro de Fornecedores do São João das Missões-MG, e, no que couber, às demais penalidades referidas no art. 156 da Lei n. 14.133/2021.

14.11 Comprovado impedimento ou reconhecida força maior, devidamente justificada e aceita pela Administração deste município de São João das Missões-MG, a(s) CONTRATADA(S), conforme o caso, ficará(ão) isentas das penalidades mencionadas.

14.12 As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade poderão ser aplicadas cumulativamente com a sanção de multa.



# Prefeitura Municipal de São João das Missões – MG

CNPJ: 01.612.486/0001-81

14.13 Na aplicação das penalidades serão admitidos os recursos em lei, observando-se o contraditório e a ampla defesa.

## **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

Fica estabelecido que os usuários dos procedimentos deverão respeitar o Regulamento Interno da Secretária Municipal de Saúde.

Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do [art. 136 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

## **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DO FORO**

Fica eleito o foro da Comarca de Manga/MG, para dirimir qualquer dúvida oriunda da execução deste Termo de Credenciamento, com renúncia expressa de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E para firmeza e validade do que foi pactuado, como prova indubitável do acordo de vontades que ora se bilateraliza, lavrou-se o presente Termo de Credenciamento em três vias de igual teor e forma, para que surtam um só efeito, as quais depois de lidas são assinadas pelos representantes das partes.

Prefeitura Municipal de São João das Missões, em.....

## **MUNICÍPIO DE SÃO JOÃO DAS MISSÕES-MG**

### **CRENCIADO(a)**

#### **Testemunhas:**

1. Nome:  
CPF

2. Nome:  
CPF