



EDITAL Nº 001/2025

PROCEDIMENTO LICITATÓRIO Nº 005/2025
INEXIGIBILIDADE Nº 002/2025
CREDENCIAMENTO 001/2025

O MUNICÍPIO DE BOTUMIRIM/MG, com sede na Rua José da Cruz, 09- centro-Botumirim/MG- CEP- 39596-000, inscrito no CNPJ sob o nº 18.017.418/0001-77, por meio do Agente de contratação e equipe de apoio e Julgamento nomeados pela portaria nº 001/2025, torna público o **EDITAL DE CREDENCIAMENTO DE PESSOAS JURÍDICAS** estará aberto credenciamento que obedecerá às disposições do Artigo 74, Caput, da Lei Federal nº 14.133/2021 e suas alterações, Lei Complementar 123/2006 e suas alterações, subsidiariamente, Decreto Municipal 014/2025, e demais legislação aplicável e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos e na Minuta de Contrato, cujos termos, igualmente, o integram.

TIPO: Credenciamento
DATADE INICIO: 17 de fevereiro de 2025
DATA DE TERMINO: 17 de fevereiro de 2026
ENDEREÇO: Rua José da Cruz, nº 09, centro, Botumirim/MG.

Observação: O Credenciamento ficará aberto para receber nos inscritos até o dia 17 de fevereiro de 2026, podendo ser prorrogado.

1 - DO OBJETO/SERVIÇO E DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

1.1- O presente Edital tem como objeto/serviço é o **Credenciamento para contratação de pessoa jurídica para prestação de serviços médicos na forma de plantões de 12 horas, para atender a demanda do município de Botumirim/MG**, com as características descritas no termo de referência.

1.2- Os serviços serão solicitados pelo Setor requisitante, e a contratação dos credenciados será realizada mediante “ordem cronológica de credenciamento”, em razão da inviabilidade de competição, a fim de que se proceda a contratação através da assinatura de contrato, nos termos do Artigo 95, da Lei 14.133/2021.

1.3- As despesas decorrentes da execução do presente credenciamento correrão por conta das dotações orçamentárias específicas prevista no orçamento do exercício de 2025, conforme classificação abaixo:

DOTAÇÃO:

Ficha	Cód. Orçamentário	Projeto Atividade	Fonte de recursos
--------------	--------------------------	--------------------------	--------------------------



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOTUMIRIM
CNPJ 18.017.418/0001-77



426	6.1.3.10.302.11.2060.33903400	Manutenção do Atendimento de Média e Alta Complexidade.	Recursos Não Vinculados de Impostos - Saúde
981	6.1.2.10.301.10.2054.33903400	Manutenção das Unidades de Serviços de Atenção Básica - Saúde da Família.	Transferências Fundo a Fundo de Recursos do SUS Provenientes do Governo Estadual
982	6.1.2.10.301.10.2054.33903400	Manutenção das Unidades de Serviços de Atenção Básica - Saúde da Família.	Transferências Fundo a Fundo de Recursos do SUS Provenientes do Governo Federal - Bloco de Manutenção das Ações e Serviços Públicos de Saúde
983	6.1.2.10.301.10.2054.33903400	Manutenção das Unidades de Serviços de Atenção Básica - Saúde da Família.	Recursos Não Vinculados de Impostos - Saúde

2 - DA DESCRIÇÃO DOS ITENS:

2.1- Para elaboração da sua proposta o licitante deverá considerar a especificação do item, inclusive quanto à unidade de medida, contida neste Termo de Referência do EDITAL Nº 001/2025, CREDENCIAMENTO Nº 001/2025 e dados a seguir:

Item	Qtde	Unidade	Descrição Material	Valor Unt.	Valor total
001	500,0000	serv	773512 - PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS MÉDICOS - MEDICO CLINICO GERAL PLANTONISTA- UBS - (UNIDADE BÁSICA DE SAÚDE) 01- REALIZAR CONSULTA PARA CONFIRMAÇÃO DIAGNÓSTICA, AVALIAÇÃO DOS FATORES DE RISCO, IDENTIFICAÇÃO DE POSSÍVEIS LESÕES; 02- SOLICITAR EXAMES COMPLEMENTARES, QUANDO NECESSÁRIO; 03- PRESCREVER TRATAMENTO NÃO-MEDICAMENTOSO; 04- TOMAR A DECISÃO TERAPÊUTICA, DEFININDO O INÍCIO DO TRATAMENTO MEDICAMENTOSO; 05- PROGRAMAR, JUNTO À EQUIPE, ESTRATÉGIAS PARA A EDUCAÇÃO DO PACIENTE; 06- ENCAMINHAR ÀS UNIDADES DE REFERÊNCIA SECUNDÁRIA E TERCIÁRIA AS PESSOAS QUE APRESENTAM AGRAVANTES QUE NECESSITAM DE SUPORTE DIFERENCIADO AO TRATAMENTO, COMO POR EX: LESÕES IMPORTANTES EM ÓRGÃOS-ALVO, SUSPEITA DE CAUSAS SECUNDÁRIAS E AQUELES QUE SE ENCONTRAM EM ESTADO DE URGÊNCIA E EMERGÊNCIA HIPERTENSIVA, DIABÉTICOS BEM COMO OUTROS AGRAVOS; 07- PERSEGUIR OS OBJETIVOS E METAS DO TRATAMENTO. 08- ATENDER A LIVRE DEMANDA, URGÊNCIA E EMERGÊNCIA; 09- É RESPONSÁVEL POR PRESTAR ATENDIMENTO DE URGÊNCIA E EMERGÊNCIA PASSÍVEIS DE TRATAMENTO A NÍVEIS DE PRONTO ATENDIMENTO A	R\$ 801,74	R\$ 400.874,00



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOTUMIRIM
CNPJ 18.017.418/0001-77



PACIENTES TANTO ADULTOS COMO PEDIÁTRICOS, (EM CASO DE NÃO HAVER MÉDICOS ESPECIALISTA EM PEDIATRIA) EM DEMANDA ESPONTÂNEA, CUJA ORIGEM É VARIADA E INCERTA, RESPONSABILIZANDO-SE INTEGRALMENTE PELO TRATAMENTO CLÍNICO DOS MESMOS. 10- ATENDER PRIORITARIAMENTE OS PACIENTES DE URGÊNCIA E EMERGÊNCIA IDENTIFICADOS DE ACORDO COM PROTOCOLO DE ACOLHIMENTO DEFINIDAS PELA SMS, REALIZADO PELO ENFERMEIRO CLASSIFICADOR DE RISCO. 11- REALIZAR CONSULTAS, EXAMES CLÍNICOS, SOLICITAR EXAMES SUBSIDIÁRIOS ANALISAR E INTERPRETAR SEUS RESULTADOS; EMITIR DIAGNÓSTICOS; PRESCREVER TRATAMENTOS; ORIENTAR OS PACIENTES, APLICAR RECURSOS DA MEDICINA PREVENTIVA OU CURATIVA PARA PROMOVER, PROTEGER E RECUPERAR A SAÚDE DO CIDADÃO; 12- ENCAMINHAR PACIENTES DE RISCO AOS SERVIÇOS DE MAIOR COMPLEXIDADE PARA TRATAMENTO E OU INTERNAÇÃO HOSPITALAR (CASO INDICADO) CONTATAR COM A CENTRAL DE REGULAÇÃO MÉDICA, SUS-FÁCIL, PARA COLABORAR COM A ORGANIZAÇÃO E REGULAÇÃO DO SISTEMA DE ATENÇÃO AS URGÊNCIAS. OBS; PLANTÃO DE 12HORAS.

2.2- Os interessados poderão pleitear o seu credenciamento conforme item 2.1, preenchendo no anexo II o seu interesse.

2.3- O CREDENCIADO será responsável pelos plantões conforme escala da Secretaria Municipal de Saúde.

2.4- O total estimado para este credenciamento será de R\$ 400.874,00 (quatrocentos mil, oitocentos e setenta e quatro).

2.5- O atendimento do contratado contemplará a execução das atividades e serviços necessários à prestação da assistência à saúde com qualidade aos beneficiários.

3 - APRESENTAÇÃO:

3.1- Os interessados deverão apresentar um envelope fechado, devidamente lacrado, em cuja parte externa deverá constar:

AO AGENTE DE CONTRATAÇÕES DE BOTUMIRIM/MG

CREDENCIAMENTO: Nº 001/2025

NOME DA EMPRESA LICITANTE:

CNPJ:

USUFRUI DA LEI 123/2006 () SIM () NÃO

E-MAIL:

TELEFONE:

NOME DO CONTATO:

Obs.: Serão utilizados para comunicação entre a administração e a empresa credenciada, os números telefônicos e e-mails apresentados no envelope de documentação e nos documentos apresentados, sendo obrigação da Contratada informar qualquer mudança, sob risco de assumir qualquer falha na comunicação.



4 - CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO:

4.1- Poderão participar deste credenciamento as empresas interessadas:

- a) Cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto da licitação/credenciamento, conforme o disposto nos respectivos atos constitutivos;
- b) Regularmente estabelecidas no País e que satisfaçam integralmente as condições deste edital e seus anexos;

4.2- Não será permitida a participação direta ou indiretamente na presente licitação/credenciamento das empresas interessadas:

- a) Que não atendam às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);
- b) Estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;
- c) Que se enquadrem nas vedações previstas no Artigo 14, da Lei nº 14.133/2021;
- d) Que estejam sob regime de concordata, recuperação judicial ou sob decretação de falência, em processo de recuperação judicial ou extrajudicial, sob concurso de credores, em dissolução ou em liquidação;
- e) Que estejam reunidas em consórcio, qualquer que seja a forma de constituição¹²;
- f) Possuam incompatibilidade com as autoridades contratantes ou ocupantes de cargos de direção, de chefia ou de assessoramento, conforme estabelece e à Súmula Vinculante 13 do Supremo Tribunal Federal que versa sobre o nepotismo, considerando-se inseridos no conceito de incompatibilidade: o cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, inclusive, da autoridade contratante ou de servidor da mesma pessoa jurídica, investido em cargo de direção, de chefia ou de assessoramento.

¹ As licitantes em recuperação judicial deverão apresentar comprovação de que o plano de recuperação foi acolhido na esfera judicial, na forma do art. 58 e do art. 162 da Lei n. 11.101/2005, devendo ser considerado na análise da documentação de habilitação, bem como dos demais requisitos exigidos no edital, se for o caso, para comprovação da capacidade econômico-financeira da licitante;

² Considerando que é ato discricionário da Administração diante da avaliação de conveniência e oportunidade no caso concreto; e considerando que existem no mercado diversas empresas com potencial técnico, profissional e operacional, suficiente para atender satisfatoriamente às exigências previstas neste edital, entende-se que é conveniente a vedação da participação de empresas em “consórcio” neste certame.

4.2.1- São condições para credenciamento dos interessados:

- a) Estar inscrito perante o respectivo Conselho de classe;
- b) À medida que os interessados apresentem sua documentação, e por conseguinte sua proposta de adesão ao credenciamento, o Agente de Contratação e a sua equipe de apoio se reunirão, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contados da Protocolização do(s) envelope(s) pelos interessados, para análise dos documentos e das propostas, e após decidirá, fundamentadamente, lavrando-se a respectiva ata, pelo deferimento ou pelo indeferimento da proposta de credenciamento. Para cada CREDENCIADO será firmado o Termo de Credenciamento entre o CREDENCIADO e o ordenador de despesa, que será juntado nos autos deste procedimento, como instrumento de autorização e ratificação pela Autoridade Superior, conforme Artigo 72, VIII, da [Lei 14.133/2021](#).
- c) O Termo de Credenciamento terá vigência limitada à vigência do Edital de Credenciamento.
- d) Caso sejam CREDENCIADOS mais de uma pessoa jurídica para cada item, a quantidade de serviços será dividida/rateada entre todos os CREDENCIADOS em partes iguais.
- e) 4.6 - Porquanto a inviabilidade de competição configura-se pelo fato de a Administração dispor-se a contratar todos os que tiverem interesse e que satisfaçam as condições por ela



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOTUMIRIM
CNPJ 18.017.418/0001-77



estabelecidas, nos casos de contratações paralelas e não excludentes, isto é, quando a solução a necessidade pública demanda a contratação concomitante ou sucessiva de todos os particulares que preencherem os requisitos previamente fixados, havendo número maior de CREDENCIADOS em relação à quantidade de serviços a serem solicitados, a seleção será feita pela ordem cronológica de credenciamento, entre todos os CREDENCIADOS.

f) Os serviços serão solicitados pelo Setor requisitante, e a contratação dos CREDENCIADOS será realizada mediante “ordem cronológica de credenciamento”, em razão da inviabilidade de competição, a fim de que se proceda a contratação através da assinatura de contrato, nos termos do Artigo 95, da Lei Lei 14.133/2021.

g) Caso não haja disponibilidade do CREDENCIADO para a prestação dos serviços devidamente solicitados, quando este CREDENCIADO for o primeiro posicionado da lista, será chamado o próximo colocado da referida lista, passando o CREDENCIADO anterior para a posição final da lista de CREDENCIADOS, desde que a solicitação ao referido CREDENCIADO tenha ocorrido em prazo superior a 05(cinco) dias úteis da data em que serão realizados ou terão início os serviços.

h) Caso a solicitação ao CREDENCIADO ocupante do primeiro lugar da lista de CREDENCIADOS seja feita em prazo inferior ao estabelecido no item anterior e este CREDENCIADO não tenha disponibilidade para a prestação dos serviços solicitados, este dará a vez ao próximo da lista de CREDENCIADOS, conforme ordem de classificação, mas manterá sua colocação na lista de CREDENCIADOS e será o próximo a ser selecionado na referida lista, ou seja, trocará de lugar na lista de CREDENCIADOS com o segundo posicionado ou com os demais, sucessivamente.

i) A qualquer tempo o Termo de Credenciamento/Contrato poderá ser alterado, visando adequar o serviço às condições de execução previstas secretaria municipal de saúde do município.

5 - DA PROPOSTA DE CREDENCIAMENTO:

5.1- Para se habilitar ao credenciamento, a interessada deverá apresentar sua proposta em papel timbrado do proponente, datilografada/digitada, de forma legível, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, devidamente datada e assinada pelo representante legal da entidade, devendo conter (Anexo II):

- a) CNPJ, a razão ou denominação social, endereço, telefones e “e-mail” utilizados;
- b) Indicação para qual(is) serviço(s) pretende se credenciar;
- c) Indicação de como pode executar os serviços(indicar quantas vezes por semana ou por mes pode comparecer ao município), para efeito de formalização da escala;
- d) O prazo de validade da proposta, que deverá ser de no mínimo 60 (sessenta) dias,contados a partir da data da entrega da documentação, podendo oferecer prazo superior.

Observação 1: O preço referido no objeto é considerado completo e abrange todos os tributos (impostos, taxas, emolumentos, contribuições fiscais e para fiscais), fornecimento de mão de obra especializada, leis sociais e trabalhistas, administração, lucros.

Observação 2: No preço constante do objeto está incluso o pagamento do piso salarial da(s) categoria(s) bem como adicionais de insalubridade, periculosidade, adicional noturno assim como outros pagamentos decorrentes da legislação e dissídios da categoria, quando o tipo de atividade assim o exigir.

5.2- Declarar total concordância com as condições estabelecidas neste edital, inclusive com os valores e instruções constantes na Tabela do item 02 deste edital.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOTUMIRIM
CNPJ 18.017.418/0001-77



- 5.2.1- Conter relação do profissional, constando o número e registro do mesmono conselho de classe regional respectivo e na especialidade (quando for o caso);
- 5.2.2- Indicar o nome do Banco, número da Agência e conta corrente para crédito dos pagamentos;
- 5.2.3- Ser datada e assinada pelo representante legal;
- 5.2.4- A proposta apresentada de forma incompleta, rasurada ou em desacordo com o estabelecido neste Edital será considerada inepto, podendo o interessado apresentar novo requerimento livre das causas que ensejaram sua inépcia.

6 - APRESENTAÇÃO DOS DOCUMENTOS:

6.1- Os documentos necessários ao credenciamento deverão ser apresentados em original ou por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou por servidor da administração pública municipal (Agente de Contratações) mediante apresentação do original ou assinados digitalmente desde que possam ser averiguados no momento da análise pelo Agente de Contratações.

6.1.1- Os interessados deverão apresentar toda a documentação exigida no Edital, habilitação e proposta, em envelope lacrado e devidamente identificado, conforme modelo a seguir, endereçado à Agente de Contratações, no endereço: na Rua José da Cruz, nº 09, Centro, Botumirim/MG, no horário de segunda a sexta-feira de 07h30min às 11h00min e das 13h00min às 16h30min.

6.1.2 - O envelope deverá conter os documentos a seguir relacionados: Modelo de apresentação da Proposta de Adesão, conforme modelo anexo II.

6.2 - DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO (REGULARIDADE JURÍDICA):

- a)- Registro Comercial, no caso de empresa individual;
- b)- Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor, incluindo a última alteração, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e acompanhado, no caso de sociedade por ações, dos documentos de eleição de seus atuais administradores;
- c)- Inscrição do Ato Constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício ou Certidão Simplificada da Junta Comercial (Instrumento de registro comercial), registrado no órgão competente, devidamente atualizado, ou seja, com data não superior a 90 dias, devendo comprovar em ambos os casos que o ramo de atividade da participante é compatível com o objeto da licitação/credenciamento;
- d)- Decreto de Autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim exigir.

6.3 - REGULARIDADE FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA:

- a)- Comprovante de Inscrição e de Situação Cadastral no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ), emitido pela Secretaria da Receita Federal;
- b)- Prova de Regularidade Fiscal perante a Fazenda Federal, mediante apresentação de Certidão Conjunta Negativa (ou Positiva com Efeitos de Negativa) de Débitos relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União expedida pela Secretaria da Receita Federal (SRF) e Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN) através do site www.receita.fazenda.gov.br;
- c)- Prova de Regularidade Fiscal perante a Fazenda Estadual relativa aos Tributos Estaduais, mediante apresentação de Certidão Negativa de Débito (ou Positiva com Efeitos de Negativa) ou documento equivalente do Estado sede da licitante na forma da lei;
- d)- Prova de Regularidade Fiscal perante a Fazenda Municipal relativa aos Tributos Municipais



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOTUMIRIM
CNPJ 18.017.418/0001-77



da sede da proponente, mediante apresentação de Certidão Negativa de Débito (ou Positiva com Efeitos de Negativa) ou documento equivalente do Município da licitante na forma da lei;

e)- Prova de Regularidade Fiscal perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS, mediante apresentação do Certificado de Regularidade do FGTS – CRF, demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por Lei; fornecida pela Caixa Econômica Federal – CEF, através do site www.caixa.gov.br;

f)- Prova de Inexistência de Débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante apresentação de Certidão Negativa (ou Positiva com Efeitos de Negativa) de Débitos Trabalhistas – CNDT emitida pelo Tribunal Superior do Trabalho, através do site <https://cndt-certidao.tst.jus.br/inicio.faces>.

6.4 - QUALIFICAÇÃO ECONÔMICA FINANCEIRA:

a)- Certidão Negativa de Falência e Recuperação Judicial ou Extrajudicial, ou de certidão que comprove plano de recuperação acolhido ou homologado judicialmente, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, ou de execução patrimonial, expedida no domicílio da pessoa física, em data não anterior a 60 (sessenta) dias da abertura da entrega dos documentos, se outro prazo não constar do documento.

6.5 - QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

a) Certificado de Regularidade da **Pessoa Física e jurídica junto ao Conselho Regional de Medicina - CRM do(s) profissional(is) que prestará(ão) os serviços;**

b) Comprovação de Vínculo dos Profissionais que Prestarão Serviços, para todos os profissionais que não fazem parte do quadro societário da empresa, através da apresentação de cópias de Carteira de Trabalho ou Contrato de Prestação de Serviços, Originais ou autenticados (esta exigência poderá ser cumprida no prazo de até 05 (cinco) dias úteis após a formalização do contrato).

6.6 - DOCUMENTAÇÕES COMPLEMENTARES:

6.6.1- Declaração de que está ciente e concorda com as condições contidas neste Edital e seus anexos, bem como de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no referido documento, para todos os efeitos legais, sob pena de aplicação das sanções cabíveis; (conforme modelo anexo IV);

6.6.2- Declaração de cumprimento das exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas, nos termos Inciso IV, do Artigo 63, da Lei n. 14.133/2021; (conforme modelo anexo IV);

6.6.3- Declaração de que as propostas econômicas compreendem a Integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas, nos termos do §1º do Artigo 63, da Lei n. 14.333/2021; (conforme modelo anexo IV);

6.6.4- Declaração da própria empresa de que não possui em seu quadro de pessoal e societário, servidor público do Poder Executivo Municipal exercendo funções de gerência ou administração, conforme Artigo 1º, inciso X, da Lei Complementar Estadual nº 04/1990, ou servidor do Órgão/Entidade contratante em qualquer função, nos termos do Artigo 9º, § 1º, da Lei Federal nº 14.133/2021; (conforme modelo anexo IV);

6.6.5- Declaração de que não há sanções vigentes que legalmente proíbam a participante de



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOTUMIRIM
CNPJ 18.017.418/0001-77



licitar e/ou contratar com o Órgão/Entidade contratante; (conforme modelo anexo IV);

6.6.6- Declaração para fins do disposto no Inciso VI, Artigo 68, da Lei nº 14.133/2021, que não possui em seu quadro de pessoal empregado(s) com menos de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e menores de 16 anos, em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 anos, nos termos do Inciso XXXIII, do Artigo 7º, da Constituição Federal; (conforme modelo anexo IV)

6.6.7- Declaração de que não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos Incisos III e IV do Artigo 1º e no Inciso III, do Artigo 5º, da Constituição Federal, bem como no Artigo 14, inciso VI, da Lei nº 14.133/2021. (conforme modelo anexo IV);

6.6.8- Serão realizadas pesquisas no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas - CNEP;

a) A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992.

b) Constatada a existência de sanção, a Pregoeira reputará o licitante inabilitado, por falta de condição de participação.

6.7 - DOCUMENTAÇÕES COMPLEMENTARES, EXIGÍVEIS NOS TERMOS DA LC Nº123/2006:

6.7.1- Declaração de que é ME, EPP ou MEI e não se encontra em nenhuma das situações do § 4º, Artigo 3º, da Lei Complementar Federal nº 123/2006 e está apto a usufruir do tratamento estabelecido no Artigo 43, da Lei Complementar Federal nº 123/2006; (conforme modelo anexo V);

6.7.2- Declaração de que no ano-calendário de realização deste credenciamento, os valores somados dos contratos celebrados com a Administração Pública não extrapolam a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte, nos termos do Artigo 4º, § 2º, da Lei nº 14.133/2021; (conforme modelo anexo V);

6.8- A verificação pelo Agente de contratação nos sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.

6.9- Constatado o atendimento às exigências de habilitação fixadas no Edital, o interessado terá seu pedido de credenciamento julgado “DEFERIDO” pelo Agente de Contratação e equipe de apoio e submetido à autoridade competente para fins de homologação e da autorização, de que trata Inciso VIII, do Artigo 72, da Lei 14.133/2021;

6.10- Declaração da empresa de que esta não foi declarada inidônea para contratar com o poder público, nos termos do Inciso IV, do Artigo 156, da Lei Federal 14.133/2021, conforme modelo em anexo.

6.11- A falta de quaisquer dos documentos aqui exigidos, ou sua apresentação em desconformidade com o presente edital implicará na inabilitação da proponente, exceto as empresas que se enquadrarem na alínea “e” do item 7.6.

6.12- A proponente inabilitada poderá apresentar nova documentação, conforme item 6.

6.13- As certidões obtidas pela internet estarão sujeitas à verificação de sua validade e autenticidade pela Comissão de Credenciamento.

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

6.15- A Comissão de Credenciamento reserva-se o direito de solicitar o original de qualquer



documento, sempre que tiver dúvida e julgar necessário.

7 - DOS PEDIDOS DE ESCLARECIMENTO, IMPUGNAÇÃO DO EDITAL E RECURSOS:

7.1 - Após a publicação do Edital de Credenciamento, fica concedido prazo para pedidos de esclarecimento ou impugnação ao Edital, os quais deverão ser solicitados, motivadamente, a qualquer tempo, até o 3º (terceiro) dia útil anterior à data fixada para o fim do prazo para a apresentação de documentos de novos interessados.

7.2 - IMPUGNAÇÃO:

- a) Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar ou questionar o edital de credenciamento por irregularidade ou para solicitar esclarecimento sobre os seus termos.
- b) Os pedidos de impugnação esclarecimentos poderão ser ofertados pelo e-mail licitacaobotumirim2025@gmail.com, ou protocolizados na Rua José da Cruz, nº 09, Centro, Botumirim/MG, no horário de segunda a sexta-feira de 07h30min às 11h00min e das 13h00min às 16h30min.
- c) Os pedidos de impugnação esclarecimentos não terão efeito suspensivo e a decisão da comissão de contratação será motivada nos autos.
- d) A resposta aos pedidos de impugnação esclarecimentos será divulgada no sítio eletrônico do Município no prazo de até 3 (três) dias úteis a contar da solicitação de esclarecimento/impugnação, limitado ao último dia útil anterior à data fixada para o fim do prazo para a apresentação de documentos de novos interessados.
- e) As respostas apresentadas aos pedidos de impugnação esclarecimentos, serão publicadas no site oficial do Município <http://www.botumirim.mg.gov.br>, e remetidas aos solicitantes por via e-mail.
- f) Em caso de acolhimento da impugnação, o edital retificado será publicado no site oficial do município, em jornal de grande circulação, Diário Oficial de Minas Gerais e no Diário Oficial da União.

7.3 - DOS RECURSOS:

7.3.1- Após as decisões da administração sobre a habilitação, caberão recursos, os quais deverão ser solicitados, motivadamente, não terão efeito suspensivo e deverão ser encaminhados ao e-mail: licitacaobotumirim2025@gmail.com.

7.3.2- O prazo para interposição de eventuais recursos contra o resultado de julgamento da documentação é de 03 (três) dias úteis, contados a partir do primeiro dia útil subsequente à decisão de credenciamento.

7.3.3- O Agente de Contratações, após receber os recursos, fará o protocolo dos mesmos e providenciará a instrução dos processos pertinentes, após notificará os interessados sobre a interposição para que, querendo, apresentem contrarrazões no prazo de 03 (três) dias úteis, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa dos seus interesses. 7.3.4- O recurso será dirigido à Agente de Contratações que, transcorrido o prazo para apresentação de contrarrazões, decidirá a respeito, podendo:

- a) Negar admissibilidade ao recurso, justificando;
- b) Motivadamente, reconsiderar a decisão;
- c) Manter a decisão, encaminhando os autos devidamente motivados.

7.3.5- Se o Agente de Contratações não reconsiderar o ato ou a decisão no prazo de três dias úteis, encaminhará o recurso com a sua motivação à autoridade superior.

7.3.6- A autoridade superior, após receber o recurso e a informação do Agente de Contratação,



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOTUMIRIM
CNPJ 18.017.418/0001-77



se posicionará nos autos, devendo proferir a sua decisão no prazo máximo de dez dias úteis, contados da data de recebimento dos autos.

7.3.7- Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos procedimentais, a autoridade superior remeterá o processo licitatório ao Agente de Contratação para determinar a contratação. 7.3.8- A decisão final sobre os recursos será divulgada no site oficial do município: <http://www.botumirim.mg.gov.br>, e aos recorrentes indicados, através de e-mail ou comunicação alternativa certificada no processo.

7.3.9- O acolhimento do recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

7.3.10- Tanto em casos de apresentação de pedidos de impugnação, esclarecimentos ou recursos, o Agente de Contratação e a Autoridade Superior, poderão solicitar auxílio dos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno do próprio órgão.

8 – DO DESCREDENCIAMENTO E PENALIDADES:

8.1- Ocorrerá o credenciamento quando:

- a)- Por algum motivo o CREDENCIADO deixar de atender as condições estabelecidas neste Edital;
- b)- O CREDENCIADO que não entregar as escalas e a documentação necessária para o credenciamento de novos profissionais dentro do prazo estabelecido pela Comissão de Credenciamento da Secretaria Municipal de Saúde;
- c)- Houver recusa injustificada do CREDENCIADO em assinar o contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente dentro do prazo estabelecido;
- d)- O CREDENCIADO declarar informação falsa ou que não puder ser comprovada através de documentos;
- e)- A pedido da CREDENCIADA, observado o disposto no Item 8.3.

8.2- O descumprimento das obrigações assumidas ensejará na aplicação, garantido o contraditório e a ampla defesa à credenciada, das sanções de acordo com a Lei 14.133/2021.

8.3- O pedido de credenciamento não desincumbe a CREDENCIADA da obrigação de cumprir os eventuais serviços já requisitados pela Secretaria Municipal de Saúde e das responsabilidades a eles vinculados, sendo cabível a aplicação das sanções administrativas previstas neste edital em caso de irregularidade na execução dos respectivos serviços (total ou parcial).

9 - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

- a) assinar o contrato elaborado na conformidade da minuta que acompanha este termo, dentro do prazo que lhe for assinado;
- b) executar os serviços com estrita obediência ao Projeto Básico, das especificações, dos detalhes técnicos e das instruções emanadas da contratante, atendendo com absoluto rigor as normas técnicas que lhe forem aplicáveis;
- c) cumprir, dentro dos prazos estabelecidos, as obrigações assumidas;
- d) assegurar durante a execução, a proteção e conservação dos serviços prestados;
- e) disponibilizar o pessoal necessária à execução do objeto contratual;
- f) permitir e facilitar à Fiscalização do Contratante, em qualquer dia e horário, devendo prestar todos os esclarecimentos solicitados;
- g) participar à Fiscalização do Contratante a ocorrência de qualquer fato ou condição que possa atrasar ou impedir a conclusão dos serviços, no todo ou em parte, de acordo com o prazo estipulado por este Instrumento, indicando as medidas para corrigir a situação;
- h) respeitar e fazer respeitar, sob as penas legais, a legislação e posturas do Contratante sobre execução de serviços em locais públicos;
- i) responder por danos causados diretamente ao Contratante ou a terceiros, decorrentes



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOTUMIRIM
CNPJ 18.017.418/0001-77



de sua culpa ou dolo na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pela Administração;

- j) responsabilizar-se pelos salários, encargos trabalhistas, previdenciários, sociais, fiscais e comerciais, resultantes da execução do vínculo empregatício, cujo ônus e obrigações em nenhuma hipótese poderão ser transferidos para a Secretaria Municipal de Saude.
- k) manter, durante a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- l) Arcar com todas as despesas de deslocamento, alimentação e hospedagem dos seus subordinados durante a prestação dos serviços na sede do Contratante.
- m) Participar das reuniões e eventos necessárias ao desenvolvimento técnico científico, caso convocados;
- n) desenvolver as atividades concernentes às suas funções em conformidade com normas e procedimentos técnicos e de segurança;
- o) Exercer outras atividades inerentes ao cargo, conforme dispõe a Lei nº 12.842/13, observando os princípios do Código de Ética Médica.
- p) Entregar à Secretaria Municipal de Saude, no momento da assinatura do contrato, lista prévia e atualizada dos profissionais disponibilizados pela empresa credenciada, com nome completo, número de telefone e e-mail.
- q) Em caráter excepcional, conforme disposto no Artigo 125 da Lei 14.133/2021, os CREDENCIADOS ficarão obrigados a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessárias, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial do respectivo Termo de Contrato.
- r) Comunicar a Secretaria Municipal de Saude quaisquer intercorrências que possam afetar a relação contratual estabelecida.

10 - DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE:

- a) Fiscalizar a execução do avençado, o que não fará cessar ou diminuir a responsabilidade da contratada pelo perfeito cumprimento das obrigações estipuladas, nem quaisquer danos, inclusive quanto a terceiros, ou por irregularidades constatadas;
- b) Comunicar à Contratada qualquer irregularidade encontrada no serviço ou objetos da contratação, fixando-lhe, quando não pactuado, prazo para corrigi-los;
- c) Decidir acerca das questões que se apresentarem durante a prestação dos serviços;
- d) Notificar, por escrito, a contratada da aplicação de qualquer sanção;
- e) Efetuar o pagamento à credenciada, no prazo acordado, após a entrega da nota fiscal/fatura no setor competente.
- f) Prestar informações necessárias, com clareza, para execução dos serviços avançados;
- g) Credenciar perante a contratada, servidores autorizados a acompanhar, fiscalizar e conferir a qualidade e execução dos serviços adjudicados;
- h) Notificar a contratada para ajustar, imediatamente, os procedimentos e/ou métodos de execução dos serviços que porventura venham a ser considerados impróprios e/ou prejudiciais, por técnicos da Secretaria Municipal de Saude, a qualidade dos serviços prestados e a utilização dos materiais solicitados;
- i) Acompanhar e fiscalizar permanentemente a execução dos serviços, visando o atendimento das normas, especificações e instruções estabelecidas, devendo intervir, quando necessário, a fim de assegurar sua regularidade e o fiel cumprimento;
- j) Exigir a troca de funcionário que não seja adequado às exigências do serviço;
- k) Aplicar, quando for o caso, as penalidades, advertências e sanções previstas no edital e contrato, de acordo com as Leis que regem a matéria;



l) Solicitar, a qualquer tempo, dados e informações referentes aos serviços objeto do credenciamento.

11 – DA CONTRATAÇÃO E DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

11.1 – Serão contratados de imediato os primeiros credenciados com a respectiva distribuição equitativa das escalas até o fechamento total dos plantões conforme necessidade, sendo que os demais contratados receberão a distribuição das escalas conforme necessidade no decorrer da vigência do respectivo instrumento;

11.2-Os credenciados serão divulgados no endereço eletrônico: <http://www.botumirim.mg.gov.br>, mediante publicação do termo de contrato.

11.3-Com ciência e concordância das empresas credenciadas e a critério da Secretaria Municipal de Saude, caso tenha mais de um inscrito para o mesmo serviço, poderá seguir a ordem cronológica de cadastramento, para direcionar os serviços quanto a distribuição não for equitativa.

11.4-Em caso de ingresso de novos credenciados, comporão lista de espera, para participação em nova escala referente ao mes seguinte à contratação.

11.5-A distribuição das demandas fica vinculada ao quantitativo estabelecido no Edital, através da capacidade de prestação do serviço de cada credenciado.

11.6-Os serviços serão solicitados pelo Setor requisitante, e a contratação dos credenciados será realizada mediante “ordem cronológica de credenciamento”, em razão da inviabilidade de competição, a fim de que se proceda a contratação através da assinatura de contrato, nos termos do Artigo 95, da Lei 14.133/2021.

12 - FORMA DE EXECUÇÃO E DA CONTRATAÇÃO:

12.1- Após a assinatura do contrato o CREDENCIADO deverá executar os serviços conforme estipulado pela Secretaria Municipal de Saúde.

12.1.1- Concluído e ratificado o Credenciamento, os CREDENCIADOS serão convocados para celebrar o Contrato de Prestação de Serviços, nos termos do Artigo 95, da Lei 14.133/2021.

12.2- O CREDENCIADO receberá o termo de contrato, através de correio eletrônico, ou notificação pessoal, devendo devolvê-lo devidamente assinado no prazo máximo de 03 (tres) dias úteis.

12.3- A não devolução do Contrato devidamente assinado, no prazo estabelecido será entendida como recusa injustificada e poderá ensejar, sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis, previstas neste instrumento e seus anexos e na legislação que disciplina a matéria:

a) A repetição do prazo indicado no item 12.2;

b) A convocação dos próximos CREDENCIADOS;

12.4- A forma de execução é indireta, sob o regime de empreitada por preço unitário.

12.5- A contratada deverá permitir a realização de fiscalização da execução dos serviços, por servidor designado Agente de contratação, prestando todos os esclarecimentos solicitados e atendendo às reclamações formuladas.

12.6- A Secretaria Municipal de Saude não aceitará, sob nenhum pretexto, a transferência de responsabilidade da contratada para outros prestadores de serviços;

12.7- O início do prazo contratual será contado em dias consecutivos, a partir da data da assinatura do contrato.

12.8- O prazo para iniciar os serviços será de até 05 (cinco) dias úteis, contados a partir do recebimento formal da Ordem de Serviço para cada demanda.

12.9- Caso seja verificada insuficiência no prazo estipulado, a Contratada pode formalizar pedido de prorrogação deste prazo, com justificativa plausível, para apreciação e decisão do



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOTUMIRIM
CNPJ 18.017.418/0001-77



Setor Requisitante.

12.10- LOCAL: A prestação dos serviços objeto do contrato, incluído tudo que for necessário para a operacionalização da prestação dos serviços especificados serão realizados pelo Município de Botumirim/MG.

12.11-SUBCONTRATAÇÃO: Para garantia da manutenção do atendimento à população, a Contratada poderá subcontratar, sem prejuízo das responsabilidades contratuais e legais, até o limite de 50%(cinquenta por cento) da quantidade contratada, respeitadas as seguintes exigências:

- a) O contratado apresentará à Administração, toda a documentação de habilitação da subcontratada, como exigida neste edital, para comprovação da capacidade técnica do subcontratado, que será avaliada e juntada aos autos do processo.
- b) Caso a subcontratada seja enquadrada com microempresa, empresa de pequeno porte ou equiparada, os empenhos e pagamentos do órgão ou entidade da administração pública poderão ser destinados diretamente a elas, como preve o §2º do artigo 48 da Lei Complementar 123/2006 e suas alterações.
- c) Será vedada a subcontratação de pessoa física ou jurídica, se aquela ou os dirigentes desta mantiverem vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou se deles forem cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral, ou por afinidade, até o terceiro grau, devendo essa proibição constar expressamente do edital de licitação.
- d) A subcontratação deverá ser formalizada mediante termo aditivo.
- e) O subcontratado deverá cumprir as mesmas exigências do Contratado.

13 - DA FORMA DE PAGAMENTO:

13.1-Pela prestação dos serviços, objeto do presente Edital, a empresa habilitada assume o compromisso de cobrar pelos serviços somente os serviços efetivamente prestando, estando os valores estipulados pela tabela do termo de referência no Anexo I, do presente ato convocatório.

13.2- A nota fiscal correspondente deverá ser apresentada ao Setor requisitante até o 5º dia útil de cada mês para aferição e autorização do pagamento, confirmando a efetiva prestação dos serviços e acompanhada das CNDs Federal, do FGTS e CNDT.

13.3- A CONTRATANTE poderá deduzir do montante a pagar os valores correspondentes à multa ou indenizações devidas ela empresa contratada. Nenhum pagamento será realizado Agente de contratação sem que antes seja comprovado o recolhimento do ISSQN, IRRF correspondentes ao mês da última competência vencida.

13.4- Qualquer erro ou omissão havido na documentação fiscal ou na fatura será objeto de correção pela contratada e haverá, em decorrência, suspensão do prazo de pagamento até que o problema seja definitivamente regularizado.

13.5- A CONTRATANTE se reserva o direito de suspender o pagamento se o serviço for executado em desacordo com as especificações constantes deste instrumento.

13.6- A CONTRATANTE pagará às credenciadas o valor constante da minuta de proposta de adesão/projeto básico, pelos serviços efetivamente realizados, durante o primeiro ano de vigência deste credenciamento.

13.7- Na hipótese de prorrogação da vigência do presente credenciamento, a CONTRATANTE poderá atualizar o valor dos serviços de que trata o subitem anterior, após o intervalo de um ano, contado da data prevista para o início da apresentação das propostas de adesão, de que trata este edital, INPC ou IPCA, ou por índice que venha a substituí-los, aplicando-se sempre o percentual mais vantajoso para a Administração.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOTUMIRIM
CNPJ 18.017.418/0001-77



13.8- Nas atualizações subsequentes à primeira, o intervalo mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros da última atualização.

13.9- No caso de atraso ou não divulgação do índice de atualização, o valor será atualizado conforme a última variação conhecida.

13.10- Caso o índice estabelecido para atualização venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.

13.11- Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, a Secretaria Municipal de Saúde, representada pelo Gestor da Contratação, elegerá novo índice oficial, o qual deverá ser o mais conservador possível de forma a não onerar injustificadamente a administração.

13.12- O valor unitário a ser pago pelos serviços será o mesmo, para todos os CREDENCIADOS, independentemente da época em que tiver seu credenciamento ou contratação estabelecidos, razão pela qual os contratos oriundos do presente credenciamento não serão objeto de reajuste de preços.

13.13 - O pagamento será efetuado mensalmente em até 30 (trinta) dias, do mês subsequente à prestação dos serviços, a partir do fechamento da produção mensal e recebimento da Nota Fiscal devidamente atestada pelo fiscalizador do contrato, por meio de transferência bancária ou depósito bancário em conta corrente indicada pela empresa contratada.

13.14 - Na Nota fiscal deverá constar obrigatoriamente o número do Processo Licitatório e do Credenciamento e a competência a que se refere a prestação de serviços, bem como os dados bancários da empresa.

14 - DA GESTÃO E DA FISCALIZAÇÃO DA CONTRATAÇÃO e VIGÊNCIA:

14.1- O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021 e Decreto Municipal 014/2025, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

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

14.3 - 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.

14.3.1- Cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

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

14.4- 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.

14.5- DO PREPOSTO

a) A Contratada designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado.

b) A Contratada deverá manter preposto da empresa à disposição dos contratantes durante toda a vigência do contrato, no modo "on line", e quando solicitado, presencial.

c) Quando for solicitada a presença do preposto, este deverá comparecer na sede do



município no prazo máximo de 03(três) dias úteis;

- d) A Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que a Contratada designará outro para o exercício da atividade.
- e) As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica por e-mail, para esse fim.
- f) O órgão ou entidade poderá convocar o preposto da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

14.6- Rotinas de Fiscalização

- a) A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo fiscal do contrato, ou pelo respectivo substituto, como prevê o art. 117, caput, da Lei 14.133/2021 e Decreto Municipal 014/2025.

14.7 - Fiscalização Técnica

14.7.1 - O fiscal técnico do contrato será a **Sra. Rutte Ribeiro de Souza Santana**, e 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.

14.7.2 - A fiscalização técnica do contrato deve avaliar constantemente através do Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme previsto neste termo de referência, para aferição da qualidade da prestação dos serviços, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos.

14.7.3- Durante a execução do objeto, fase do recebimento provisório, o fiscal técnico designado deverá monitorar o nível de qualidade dos serviços para evitar a sua degeneração, devendo intervir para requerer à contratada a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas.

14.7.4- O fiscal técnico do contrato deverá apresentar ao preposto da contratada a avaliação da execução do objeto ou, se for o caso, a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.

14.7.5- O preposto deverá apor assinatura no documento, tomando ciência da avaliação realizada.

14.7.6- A contratada poderá apresentar justificativa para a prestação do serviço com menor nível de conformidade, que poderá ser aceita pelo fiscal técnico, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle do prestador.

14.7.7- Na hipótese de comportamento contínuo de desconformidade da prestação do serviço em relação à qualidade exigida, bem como quando esta ultrapassar os níveis mínimos toleráveis previstos nos indicadores, além dos fatores redutores, devem ser aplicadas as sanções à contratada de acordo com as regras previstas no ato convocatório.

14.7.8- É vedada a atribuição à contratada da avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços por ela realizada.

14.7.9- O fiscal técnico poderá realizar a avaliação durante a execução dos serviços, para aferir o desempenho e qualidade da prestação dos serviços.

14.7.10- A fiscalização do contrato, ao verificar que houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do serviço, deverá comunicar à autoridade responsável para que esta promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos na Lei n. 14.133/2021.



14.7.11- A conformidade do técnica a ser utilizada na execução dos serviços deverá ser verificada juntamente com o documento da Contratada que contenha a relação detalhada destes, de acordo com o estabelecido neste Termo de Referência e na proposta, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso.

14.7.12- A fiscalização da execução dos serviços abrange, ainda, as seguintes rotinas:

a) O fiscal do contrato anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

b) O fiscal do contrato informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência.

c) O fiscal do contrato será auxiliado pelos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno da Administração, que deverão dirimir dúvidas e subsidiá-lo com informações relevantes para prevenir riscos na execução contratual.

14.7.13- A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, 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 corresponsabilidade da Contratante ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade.

14.7.14- As disposições previstas neste Termo de Referência não excluem o disposto no Anexo VIII da Instrução Normativa SEGES/MP nº 05, de 2017, aplicável no que for pertinente à contratação, por força da Instrução Normativa Seges/ME nº 98, de 26 de dezembro de 2022.

14.7.15- O fiscal técnico do contrato anotar 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.

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

14.7.17- O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contato, 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.

14.7.18- 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.

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

14.7.20 - Para efeito de recebimento provisório, ao final da prestação de serviços, o fiscal técnico do contrato deverá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos no ato convocatório, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

14.8 - DAS OBRIGAÇÕES DO FISCAL DO CONTRATO

14.8.1 - Compete ao fiscal do contrato, observado o disposto na Lei Federal nº 14.133, de 2021, acompanhar e fiscalizar a execução do contrato ou outro documento que vier a substituí-lo, em aspectos técnicos e administrativos, especialmente:

I - acompanhar a execução contratual em seus aspectos qualitativos e quantitativos;

II - receber designação e manter contato com o preposto da contratada, e se for necessário,



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOTUMIRIM
CNPJ 18.017.418/0001-77



esclarecer prontamente as dúvidas administrativas e técnicas e divergências surgidas na execução do objeto contratado;

III - receber da contratada, devidamente protocolados, os documentos necessários ao pagamento, previstos no instrumento contratual e nas normas que disciplinam a execução da despesa pública, conferi-los e encaminhá-los ao gestor do contrato;

IV - conforme o caso, realizar ou aprovar a medição dos serviços ou fornecimentos efetivamente realizados, em consonância com o previsto no contrato, recebendo o objeto mediante termo assinado pelas partes;

V - realizar, na forma do artigo 140 da Lei Federal n.º 14.133, de 2021, o recebimento do objeto contratado, quando for o caso;

VI - manifestar-se a respeito da suspensão da execução contratual quando solicitado;

VII - adotar medidas preventivas de controle dos contratos, tais como:

a) realização de reunião inicial com a contratada para apresentação das partes, suas obrigações e esclarecer eventuais dúvidas;

b) utilização de check lists, isto é, listas de verificação para a análise dos aspectos técnicos referentes à contratação;

c) elaboração de relatório periódico de acompanhamento (mensal, bimestral ou trimestral);

d) disponibilização de formulários de avaliação dos bens e/ou serviços, reunindo sugestões e reclamações que deverão ser enviadas à contratada e utilizadas para gerar melhorias no objeto;

e) promover reuniões periódicas ou especiais para a resolução de problemas na execução do objeto, sempre que possível com a participação de pelo menos 02 (dois) servidores ou agentes públicos, registrando em ata o conteúdo das deliberações.

VIII - registrar, em livro próprio, todas as ocorrências surgidas durante a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;

IX - determinar a reparação, correção, remoção, reconstrução ou substituição, às expensas da contratada, no total ou em parte, do objeto contratado em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução;

X - rejeitar, no todo ou em parte, serviço ou fornecimento de objeto em desacordo com as especificações contidas no contrato, observado o Termo de Referência ou o Projeto Básico;

XI - exigir e assegurar o cumprimento das cláusulas e dos prazos previamente estabelecidos no contrato e respectivos termos aditivos;

XII - determinar por todos os meios adequados a observância das normas técnicas e legais, especificações e métodos de execução dos serviços exigíveis para a perfeita execução do objeto;

XIII - exigir o uso correto dos equipamentos de proteção individual e coletiva de segurança do trabalho, quando cabível;

XIV - verificar a correta aplicação dos materiais, e requerer das empresas testes, exames e ensaios quando necessários, no sentido de promoção de controle de qualidade da execução das obras e serviços ou dos bens a serem adquiridos;

XV - manifestar, por meio de alertas e/ou relatórios de vistoria, as ocorrências verificadas e realizar as determinações e comunicações necessárias à perfeita execução dos serviços;

XVI - comunicar ao gestor do contrato, em tempo hábil, qualquer ocorrência que requeira tomada de decisões ou providências que ultrapassem o seu âmbito de competência, em face de risco ou iminência de prejuízo ao interesse público;

XVII - formalizar notificações por escrito à contratada, caso as tratativas iniciais para saneamento de eventuais irregularidades não sejam suficientes para regularização da situação, estabelecendo prazo para o cumprimento das obrigações e/ou apresentação de justificativas,



sob pena de encaminhamento da documentação para o gestor de contrato avaliar a necessidade de abertura do respectivo processo de apuração e aplicação de penalidades;

XVIII - em caso de descumprimento contratual e/ou quaisquer tipos de ilicitudes verificadas nas contratações sob sua responsabilidade, além de comunicar ao gestor do contrato, colher previamente as provas e reunir os indícios inerentes a sua atribuição fiscalizatória, auxiliando na instrução do processo;

XIX - propor medidas que visem à melhoria contínua da execução do contrato;

XX - preencher ao final do contrato, o termo de avaliação do serviço prestado ou do objeto recebido;

XXI - manifestar-se formalmente, quando consultado, sobre a prorrogação, alteração, rescisão ou qualquer outra providência que deva ser tomada com relação ao contrato fiscalizado, inclusive com a emissão de parecer;

XXII - consultar a Administração sobre a necessidade de acréscimos ou supressões no objeto do contrato, se detectar algo que possa sugerir a adoção de tais medidas;

XXIII - determinar a retirada de qualquer empregado subordinado direta ou indiretamente à contratada, inclusive empregados de eventuais subcontratadas, ou as próprias subcontratadas, que, a seu critério, comprometam o bom andamento dos serviços;

XXIV – receber e fomentar avaliações relacionadas ao serviço prestado ou ao objeto recebido, especialmente, conforme o caso, do público usuário; e

XXV - exercer qualquer outra atividade compatível com a função que lhe seja legalmente atribuída.

14.9 – DAS OBRIGAÇÕES DO GESTOR DO CONTRATO

14.9.1 – A gestora do Contrato será a **Sra. Dina Luciana Batista Andrade**, competindo a ela, observado o disposto na Lei Federal nº 14.133, de 2021, administrar o contrato ou outro documento que vier a substituí-lo, desde sua concepção até sua finalização, em aspectos gerenciais, especialmente:

I – manter o acompanhamento regular e sistemático do instrumento contratual, mormente cujo objeto tenha seu preço demonstrado com base em planilhas de composição de custos contidos na proposta licitatória, mantendo cópia disponível das referidas planilhas, com registro da equação econômico-financeira do contrato;

II – controlar o prazo de vigência do contrato e de execução do objeto, assim como de suas etapas e demais prazos contratuais, recomendando, com antecedência razoável, à autoridade competente, quando for o caso, a deflagração de novo procedimento licitatório ou a prorrogação do contrato vigente, quando admitida;

III - manter o controle da atualização do valor da garantia contratual, procedendo, em tempo hábil, ao encaminhamento necessário à sua substituição e/ou reforço ou prorrogação do prazo de sua vigência, quando for o caso;

IV - prover a autoridade superior de documentos e informações necessários à celebração de termo aditivo, objetivando as alterações do contrato previstas em lei, inclusive para prorrogação do prazo do instrumento contratual, neste último caso, após verificação da vantajosidade da prorrogação, bem como da manifestação do fiscal do contrato sobre a qualidade dos bens entregues e/ou serviços prestados;

V - avaliar e se manifestar sobre os pedidos de reequilíbrio econômico financeiro do contrato a serem decididos pela autoridade competente;

VI - analisar os documentos referentes ao recebimento do objeto contratado;

VII - acompanhar o desenvolvimento da execução através de relatórios e demais documentos relativos ao objeto contratado;



- VIII - decidir provisoriamente sobre eventual suspensão da execução contratual, elaborando o Termo de Suspensão;
- IX - adotar e registrar as medidas preparatórias para aplicação de sanções e/ou de rescisão contratual, realizando e coordenando atos investigativos prévios à abertura do processo, quando necessários, nas hipóteses de descumprimento de obrigações previstas no edital, no contrato e/ou na legislação de regência;
- X - aplicar a sanção de advertência prevista no inciso I do art. 156 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, por meio do procedimento administrativo sumaríssimo previsto no art. 144 deste regulamento;
- XI - analisar a documentação necessária ao pagamento, encaminhada pelo fiscal do contrato, conforme rol e condições dispostos no instrumento contratual e nas normas que disciplinam a execução da despesa pública, devolvendo-os ao fiscal do contrato para regularização, quando for o caso;
- XII – incluir e conferir as certidões de regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária necessárias ao pagamento, quando cabível e na ausência de fiscal administrativo do contrato, e encaminhar ao setor responsável;
- XIII - acompanhar as notas de empenho do contrato, solicitando o cancelamento de saldo, quando for o caso, respeitando a competência do exercício;
- XIV - efetuar a digitalização e armazenamento dos documentos fiscais e trabalhistas da contratada nos sistemas da Administração;
- XV – realizar, quando for o caso, e acompanhar os lançamentos dos dados referentes ao contrato no site do Município, verificando saldo e informando o encerramento do instrumento contratual;
- XVI - exercer qualquer outra atividade compatível com a função que lhe seja legalmente atribuída.

14.10 - Do recebimento

14.10.1 - Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 03(três) dias úteis, pelo fiscal técnico, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo³.

14.10.2 - O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga.

14.10.4- O fiscal técnico do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico.

14.10.5 - Para efeito de recebimento provisório, ao final da execução dos serviços:

a) o fiscal técnico do contrato deverá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos no ato convocatório, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato;

14.10.6- Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do termo detalhado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último.

14.10.7- O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOTUMIRIM
CNPJ 18.017.418/0001-77



14.10.9- A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

14.10.10- O recebimento provisório também ficará sujeito, quanto cabível, à conclusão de todos os testes de campo e a entrega dos manuais e instruções exigíveis.

14.10.11- Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

14.10.12- Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o Termo Detalhado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

14.10.13- Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 03(três) dias úteis, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade dos serviços e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos.

14.10.14 - Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelo fiscal técnico, no cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção de seu desempenho na execução contratual.

14.10.15 - Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à Contratada, por escrito, as respectivas correções.

14.10.16- Emitir Termo Circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e

14.10.17- Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.

14.10.18- Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão

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

14.10.20- Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.

14.10.21- O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

14.11 - DA VIGÊNCIA DO CONTRATO:

14.11.1 – O Contrato Iniciará a vigência na data de sua formalização e terá vigência de 12(doze) meses, e por ser tratar de prestação de serviços contínuos poderá ser prorrogado sucessivamente, respeitada a vigência máxima decenal, desde que o Sr. Prefeito ateste que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o contratado ou a extinção contratual sem ônus para qualquer das partes, como prevê o artigo 107 da Lei 14.133/2021.



15 - DAS SANÇÕES:

15.1 - Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas nesta Lei as seguintes sanções:

I - advertência;

II - multa;

III - impedimento de licitar e contratar;

IV - declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

§ 1º Na aplicação das sanções serão considerados:

I - a natureza e a gravidade da infração cometida;

II - as peculiaridades do caso concreto;

III - as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

IV - os danos que dela provierem para a Administração Pública;

V - a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

§ 2º A sanção prevista no inciso I do caput desta cláusula será aplicada exclusivamente pela infração administrativa prevista no inciso I do caput do art. 155 da Lei 14.133/2021, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

§ 3º A sanção prevista no inciso II do caput desta cláusula, calculada na forma do edital ou do contrato, não poderá ser inferior a 0,5% (cinco décimos por cento) nem superior a 30% (trinta por cento) do valor do contrato licitado ou celebrado com contratação direta e será aplicada ao responsável por qualquer das infrações administrativas previstas no art. 155 da Lei 14.133/2021.

§ 4º A sanção prevista no inciso III do caput deste item será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do art. 155 da Lei 14.133/2021, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

§ 5º A sanção prevista no inciso IV do caput deste item será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos VIII, IX, X, XI e XII do caput do art. 155 da Lei 14.333/2021, bem como pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do referido artigo que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção referida no § 4º deste artigo, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

§ 6º A sanção estabelecida no inciso IV do caput desta cláusula será precedida de análise jurídica e observará as seguintes regras:

I - Será de competência exclusiva do secretário municipal;

§ 7º As sanções previstas nos incisos I, III e IV do caput deste item poderão ser aplicadas cumulativamente com a prevista no inciso II do caput deste item.

§ 8º Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

§ 9º A aplicação das sanções previstas no caput deste item não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

15.2 - Na aplicação da sanção prevista no inciso II do caput do art. 156 da Lei 14.133/2021, será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

15.3 - A aplicação das sanções previstas nos incisos III e IV do caput do art. 156 da Lei 14.133/2021, requererá a instauração de processo de responsabilização, a ser conduzido por



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOTUMIRIM
CNPJ 18.017.418/0001-77



comissão composta de 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o contratado para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

§ 1º Em órgão ou entidade da Administração Pública cujo quadro funcional não seja formado de servidores estatutários, a comissão a que se refere o caput desta cláusula será composta de 2 (dois) ou mais empregados públicos pertencentes aos seus quadros permanentes, preferencialmente com, no mínimo, 3 (três) anos de tempo de serviço no órgão ou entidade.

§ 2º Na hipótese de deferimento de pedido de produção de novas provas ou de juntada de provas julgadas indispensáveis pela comissão, o licitante ou o contratado poderá apresentar alegações finais no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação.

§ 3º Serão indeferidas pela comissão, mediante decisão fundamentada, provas ilícitas, impertinentes, desnecessárias, protelatórias ou intempestivas.

§ 4º A prescrição ocorrerá em 5 (cinco) anos, contados da ciência da infração pela Administração, e será:

I - interrompida pela instauração do processo de responsabilização a que se refere o caput deste item;

II - suspensão pela celebração de acordo de leniência previsto na Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013;

III - suspensão por decisão judicial que inviabilize a conclusão da apuração administrativa.

15.4 - Os atos previstos como infrações administrativas nesta Lei ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e a autoridade competente definidos na referida Lei.

15.5 - A personalidade jurídica poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos nesta Lei ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, a pessoa jurídica sucessora ou a empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o sancionado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia.

15.6 - Os órgãos e entidades dos Poderes Executivo, Legislativo e Judiciário de todos os entes federativos deverão, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por eles aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo federal. Parágrafo único. Para fins de aplicação das sanções previstas nos incisos I, II, III e IV do caput do art. 156 da Lei 14.133/2021, o Poder Executivo regulamentará a forma de cômputo e as consequências da soma de diversas sanções aplicadas a uma mesma empresa e derivadas de contratos distintos.

15.7 - O atraso injustificado na execução do contrato sujeitará o contratado a multa de mora, na forma prevista em edital ou em contrato.

Parágrafo único. A aplicação de multa de mora não impedirá que a Administração a converta em compensatória e promova a extinção unilateral do contrato com a aplicação cumulada de outras sanções previstas nesta Lei.

15.8 - admitida a reabilitação do licitante ou contratado perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, exigidos, cumulativamente:

I - reparação integral do dano causado à Administração Pública;



- II - pagamento da multa;
- III - 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;
- IV - cumprimento das condições de reabilitação definidas no ato punitivo;
- V - análise jurídica prévia, com posicionamento conclusivo quanto ao cumprimento dos requisitos definidos neste artigo.

Parágrafo único. A sanção pelas infrações previstas nos incisos VIII e XII do caput do art. 155 da Lei 14.133/2021, exigirá, como condição de reabilitação do licitante ou contratado, a implantação ou aperfeiçoamento de programa de integridade pelo responsável.

16 - CONDIÇÕES PACTUAIS:

16.1- Qualquer tolerância por parte da CONTRATANTE, no que tange ao cumprimento das obrigações ora assumidas pela contratada, não importará, em hipótese alguma, em alteração contratual, novação, transação ou perdão, permanecendo em pleno vigor todas as condições do ajuste e podendo a Secretaria Municipal de Saude exigir o seu cumprimento a qualquer tempo.

16.2- A contratação, objeto deste procedimento, não estabelece qualquer vínculo de natureza empregatícia ou de responsabilidade entre o Município de Botumirim/MG e os agentes, prepostos, empregados ou demais pessoas designadas pela Contratada para a execução do objeto contratual, sendo a Contratada a única responsável por todas as obrigações ou encargos decorrentes das relações de trabalho entre ela e seus profissionais ou contratados, previstos na legislação pátria vigente, seja trabalhista, previdenciária, social, de caráter securitário ou qualquer outra.

16.3- A Contratada, por si, seus agentes, prepostos, empregados ou quaisquer encarregados, assume inteira responsabilidade por quaisquer danos ou prejuízos causados, de forma direta ou indireta, ao Município, seu patrimônio, seus servidores, pacientes ou terceiros, produzidos em decorrência da execução do objeto contratado, ou da omissão em executá-lo, resguardando-se ao Município o direito de regresso na hipótese de ser compelido a responder por tais danos ou prejuízos.

16.4- Todas as informações, resultados, relatórios e quaisquer outros documentos obtidos ou elaborados pela Contratada durante a execução do objeto contratual serão de exclusiva propriedade do Município, não podendo ser utilizados, divulgados, reproduzidos ou veiculados, para qualquer fim, senão com a prévia e expressa autorização do Município, sob pena de responsabilização administrativa, civil ou criminal, nos termos da legislação.

16.5- A contratação será formalizada mediante assinatura do Contrato de Prestação de Serviços, nos termos do Artigo 95, da Lei n. 14.133/2021.

17 - DISPOSIÇÕES GERAIS:

17.1- Este edital deverá ser lido e interpretado na íntegra. Após a apresentação da documentação não serão aceitas alegações de desconhecimento ou discordância de seus termos.

17.2- Fica assegurado do Município o direito de, no interesse da Administração, tomar as providências a seguir discriminadas, sem que caiba aos interessados qualquer tipo de reclamação ou indenização:

17.2.1- Alterar as condições deste edital, nos termos da legislação vigente comunicando sobre as modificações ocorridas;

17.3- O recebimento dos envelopes ou documentos para o credenciamento não gerará para os CREDENCIADOS qualquer direito de contratação, objetivando somente o cadastramento para



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOTUMIRIM
CNPJ 18.017.418/0001-77



prestação de futuros serviços, sob demanda dos setores.

17.3.1- O credenciamento tem caráter precário, podendo a qualquer momento ser revogado/encerrado, seja por interesse da Administração ou da Credenciada.

17.4- A Administração poderá solicitar o descredenciamento da empresa, caso seja constatado qualquer irregularidade na observância e cumprimento das normas fixadas no Edital e seus anexos, bem como na legislação pertinente, sem prejuízo do contraditório e da ampla defesa.

17.4.1- Neste caso verificada a irregularidade, a credenciada será automaticamente excluída do rol dos CREDENCIADOS. Sanada a irregularidade a empresa poderá solicitar novo credenciamento.

17.5- Será descredenciada a empresa que recusar a demanda por 2 (duas) vezes, seguidas ou não, quando convocada tempestivamente, nos termos deste edital, mesmo que apresente justificativa, podendo solicitar novo credenciamento somente 60 (sessenta) dias corridos após a recusa, evitando que as credenciadas escolham as demandas.

17.6- A credenciada que desejar solicitar o descredenciamento deverá fazê-lo mediante aviso prévio por escrito, informando as suas razões, e garantindo ao Município o prazo mínimo de 30(trinta) dias para reestruturar sua escala.

17.6.1- O pedido de descredenciamento não desobriga a credenciada nos eventuais contratos oriundos do credenciamento celebrados.

17.7- A empresa será descredenciada ainda nas seguintes hipóteses:

a)- Negligência, imprudência ou imperícia comprovada dos profissionais das empresas credenciadas;

b)- Descumprimento pela Credenciada de instruções e orientações recebidas da Gestão e Fiscalização da contratação, rejeição de processo que lhe seja distribuído ou negativa de prestação de qualquer serviço solicitado, sem apresentar razões suficientes para o órgão gerenciador do contrato;

c)- Apresentar qualquer documento falso ou com informações inverídicas, bem como a apresentação de forma fraudulenta de qualquer dos documentos técnicos exigidos, que implica na imediata desqualificação da credenciada e imediato descredenciamento, sem prejuízo das demais sanções legais cabíveis.

17.8- Caso a Credenciada tenha assinado o Contrato caberá o descredenciamento e a rescisão contratual, com consequências das sanções contratuais e das previstas em lei, se a Contratada:

17.8.1- Descumprir total ou parcial, quaisquer das obrigações e/ou responsabilidades previstas no Edital, e/ou no contrato, ou o conhecimento ulterior, pelo Contratante, de fato ou circunstância superveniente contrária ao regramento editalícios, contratual ou legal, ou ainda se for constatada falsidade de qualquer declaração prestada pela Contratada e/ou seus representantes e equipe técnica;

17.8.2- Agir com negligência, imprudência ou imperícia comprovada dos profissionais das empresas credenciadas;

17.8.3- Transferir ou subcontratar total ou parcial, ceder e caucionar o contrato em operações financeiras;

17.8.4- Cometer reiteradamente faltas ou falhas na execução dos serviços;

17.8.5- Decretar falência ou insolvência civil;

17.8.6- Realizar dissolução da sociedade;

17.8.7- Concretizar alteração social ou modificação da finalidade ou da estrutura contratual que, a juízo do Contratante, prejudique a execução do contrato;

17.8.8- Descumprir as instruções e orientações do Contratante, rejeitar qualquer processo que lhe seja distribuído ou negar a prestação de qualquer serviço solicitado sem apresentar razões suficientes ao Contratante;



17.8.9- Divulgar informações do interesse exclusivo do Contratante, ou que consubstanciam violação de sigilo, obtidas em decorrência da contratação.

18 - DA FRAUDE E DA CORRUPÇÃO:

18.1- Os licitantes devem observar e o CONTRATADO deve observar e fazer observar, por seus fornecedores e subcontratados, se admitida subcontratação, o mais alto padrão de ética durante todo o processo de licitação, de contratação e de execução do objeto/serviço contratual.

18.2- Para os propósitos deste item, definem-se as seguintes práticas:

a)- “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;

b)- “prática fraudulenta”: a falsificação ou omissão dos fatos, com o objetivo de influenciar o processo de licitação ou de execução de Contrato;

c)- “prática colusivas”: esquematizar ou estabelecer um acordo entre dois ou mais licitantes, com ou sem o conhecimento de representantes ou prepostos do órgão licitador, visando estabelecer preços em níveis artificiais e não competitivos;

d)- “prática coercitiva”: causar dano ou ameaçar causar dano, direta ou indiretamente, às pessoas ou sua propriedade, visando influenciar sua participação em um processo licitatório ou afetar a execução do Contrato;

e)- “prática obstrutiva”: destruir, falsificar, alterar ou ocultar provas em inspeções ou fazer declarações falsas aos representantes do organismo financeiro multilateral, com o objetivo de impedir materialmente a apuração de alegações de prática prevista neste edital e nas cláusulas do Contrato; atos cuja intenção seja impedir materialmente o exercício do direito de o organismo financeiro multilateral promover inspeção.

18.3- Na hipótese de financiamento, parcial ou integral, por organismo financeiro multilateral, mediante adiantamento ou reembolso, este organismo imporá sanção sobre uma empresa ou pessoa física, inclusive declarando-a inelegível, indefinidamente ou por prazo determinado, para a outorga de Contratos financiados pelo organismo se, em qualquer momento, constatar o envolvimento da empresa, diretamente ou por meio de um agente, em práticas corruptas, fraudulentas, colusivas, coercitivas ou obstrutivas ao participar da licitação ou da execução um Contrato financiado pelo organismo.

18.4- Considerando os propósitos das cláusulas acima, o licitante vencedor, como condição para a contratação, deverá concordar e autorizar que, na hipótese de o Contrato vir a ser financiado, em parte ou integralmente, por organismo financeiro multilateral, mediante adiantamento ou reembolso, permitirá que o organismo financeiro e/ou pessoas por ele formalmente indicadas possam inspecionar o local de execução do Contrato e todos os documentos, contas e registros relacionados à licitação e à execução do Contrato.

19 - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS:

19.1- As alterações de endereço, telefone ou e-mail, deverão ser comunicadas imediatamente ao Agente de Contratação do Município de Botumirim/MG, Rua José da Cruz, nº 09, Centro, Botumirim/MG, ou através do e-mail licitacaobotumirim2025@gmail.com, mediante apresentação de documento assinado pelo representante legal da Contratada.

19.2- Informações sobre este Credenciamento poderão ser tratadas no Setor de Licitações, na Rua José da Cruz, nº 09, Centro, Botumirim/MG, ou através do e-mail licitacao@botumirim.mg.gov.br

19.3- As dúvidas quanto à interpretação dos termos deste edital, bem como quaisquer outras informações, deverão ser solicitadas ao Agente de Contratação, no endereço acima descrito.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOTUMIRIM
CNPJ 18.017.418/0001-77



19.4- Qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o ato convocatório do presente procedimento, no prazo legal, mediante requerimento por escrito, que deverá ser protocolado juntamente com as razões, no Setor de licitações do município, cujo endereço resta informado acima.

19.4.1- Quaisquer outras manifestações formais subsequentes ao prazo do item anterior serão recebidas apenas como pedidos de esclarecimento;

19.4.2- A impugnação deverá ser instruída com documentos necessários para a perfeita identificação do impugnante, bem como a verificação da capacidade de representação do signatário;

19.4.3- Decairá o direito de impugnar o edital aquele que não o fizer no prazo legal;

19.4.4- A resposta à impugnação ao edital estará disponível aos consulentes e interessados, via email e passarão a integrar o edital.

19.5- Obedecidas às condições previstas no contrato, o CREDENCIADO poderá, a qualquer tempo, pedir desligamento.

19.6- O Município poderá, obedecidas as condições previstas no contrato e no seu interesse, descredenciar as instituições ou profissionais que não apresentarem demanda de atendimento.

19.7- A qualquer tempo, poderá do Município, diretamente ou por empresa contratada para esse fim, realizar inspeção das instalações das entidades credenciadas para verificação das condições de atendimento, higiene, equipamentos e capacidade técnico operativa.

19.8- O Agente de Contratação, juntamente com do Município, na forma do disposto no § 2º do Artigo 59, da Lei Federal nº 14.133/2021 e alterações, reserva-se no direito de promover qualquer diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo relativo a esta licitação.

19.9- Caso algum órgão expedidor de documento exigido nesta licitação se encontre em greve, se a licitante não possuir documento com prazo de validade vigente, deverá apresentar o documento vencido, juntamente com a comprovação de que o órgão expedidor se encontra em greve através de cópia de matéria e/ou reportagem em jornais ou revistas e/ou declaração do próprio órgão expedidor.

19.10- A participação no presente processo de credenciamento implica na aceitação integral e irretroatável de todas as condições exigidas neste edital e nos documentos que dele fazem parte, bem como na observância dos preceitos legais e regulamentares em vigor.

19.11- Nenhuma indenização será devida aos credenciados pela elaboração e/ou apresentação de quaisquer documentos relativos ao presente credenciamento.

19.12- Fica eleito o Foro da Comarca de Grão Mogol/MG, para dirimir as questões decorrentes do presente Edital, inclusive quanto à execução do contrato que vier a ser celebrado.

20 – Dos anexos:

Anexo I – Termo de Referência.

Anexo II – Modelo de Apresentação da Proposta.

Anexo III – Minuta do Contrato Administrativo.

Anexo IV – Modelo de Declarações Unificadas.

Anexo V – Modelo de Declarações de ME/EPP.

Anexo VI – Relação dos Profissionais que se responsabilizarão pelos serviços.

Anexo VII – Declaração de idoneidade.

mês

Botumirim/MG, 13 de fevereiro de 2025.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOTUMIRIM
CNPJ 18.017.418/0001-77



Dina Luciana Batista Andrade
Secretária Municipal de Saúde.



ANEXO I

**PROCEDIMENTO LICITATÓRIO Nº 005/2025 INEXIGIBILIDADE Nº 002/2025
CREDENCIAMENTO Nº 001/2025**

TERMO DE REFERÊNCIA

1. Objeto:

Credenciamento para contratação de pessoa jurídica para prestação de serviços médicos na forma de plantões de 12 horas, para atender a demanda do município de Botumirim/MG.

2. Justificativa da necessidade da contratação

2.1 - A contratação destes serviços tem como objetivo a melhoria da qualidade da saúde pública para os munícipes de forma eficiente e transparente na gestão das receitas e do gasto público municipal, uma vez que o Município não possui estrutura para administrar os serviços solicitados, bem como não dispõe de pessoal técnico capacitado para exercer as funções descritas neste projeto.

2.2 - Esta contratação se demonstra como uma solução simples, sem a necessidade de contratação de outros objetos para suprir a demanda e em atendimento ao que prevê a Constituição Federal de 1988 em seu artigo 6º:

“Art. 6º São direitos sociais a educação, a saúde, o trabalho, a moradia, o lazer, a segurança, a previdência social, a proteção à maternidade e à infância, a assistência aos desamparados, na forma desta Constituição.”

2.2.1 - Sendo obrigação do município cuidar da saúde dos munícipes, como reza o inciso II do artigo 23 da Carta Magna:

“Art. 23. É competência comum da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios:

.....

II - cuidar da saúde e assistência pública, da proteção e garantia das pessoas portadoras de deficiência;”

2.2.2 - Temos o que prevê o inciso XII, do mesmo Diploma Legal:

“Art. 24. Compete à União, aos Estados e ao Distrito Federal legislar concorrentemente sobre:

.....

XII - previdência social, proteção e defesa da saúde;”

2.2.3 – Ainda na esfera da Constituição Federal, transcrevemos os artigos 196 e 197, que prevêem:



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOTUMIRIM
CNPJ 18.017.418/0001-77



“Art. 196. A saúde é direito de todos e dever do Estado, garantido mediante políticas sociais e econômicas que visem à redução do risco de doença e de outros agravos e ao acesso universal e igualitário às ações e serviços para sua promoção, proteção e recuperação.”

“Art. 197. São de relevância pública as ações e serviços de saúde, cabendo ao Poder Público dispor, nos termos da lei, sobre sua regulamentação, fiscalização e controle, devendo sua execução ser feita diretamente ou através de terceiros e, também, por pessoa física ou jurídica de direito privado.”

2.4 - A Lei 8.080/90, que dispõe sobre as condições para a promoção, proteção e recuperação da saúde, a organização e o funcionamento dos serviços correspondentes e dá outras providências, prevê:

Art. 2º A saúde é um direito fundamental do ser humano, devendo o Estado prover as condições indispensáveis ao seu pleno exercício. § 1º O dever do Estado de garantir a saúde consiste na formulação e execução de políticas econômicas e sociais que visem à redução de riscos de doenças e de outros agravos e no estabelecimento de condições que assegurem acesso universal e igualitário às ações e aos serviços para a sua promoção, proteção e recuperação.

2.5 - Portanto, a formalização de credenciamento de pessoas jurídicas para prestação de serviços de plantões médicos, para atender à população é um dever constitucional da Administração Pública Municipal, uma vez que, como acima indicado, a Administração não possui estrutura para administrar os serviços solicitados, bem como não dispõe de pessoal técnico capacitado para exercer as funções descritas neste projeto

2.6 - Conforme consta dos autos, o preço dos serviços foi estipulado pela Administração Pública depois da realização pesquisa de mercado e aplicação de preços já praticados no Município.

3 OBJETIVO

3.1- A contratação visa suprir a escala para assegurar a assistência médica de importância estratégica municipal, no que se refere ao atendimento nos serviços de saúde na forma de plantões, facilitando o acesso, além de propiciar um fluxo adequado de agilidade e resolutividade no atendimento, com vistas na melhoria do conforto no atendimento, assim como, buscar a promoção da dignidade e respeito ao usuário do SUS.

4 CONDIÇÕES OBRIGATÓRIAS:

4.1.1-Os atendimentos serão realizados conforme a necessidade da Secretaria Municipal de Saúde.
4.31.2-O Contratado se responsabilizará pela execução dos atendimentos solicitados, dentro do maior rigor técnico e científico.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOTUMIRIM
CNPJ 18.017.418/0001-77



4.2.1. -O Contratado deverá comunicar à gerência do setor qualquer alteração na agenda de atendimentos com no mínimo 3 dias de antecedência, para que dessa forma não haja nenhum tipo de perda de qualidade dos atendimentos realizados e para que possamos comunicar aos usuários sobre mudança de data e hora. Havendo a hipótese de não realização dos atendimentos por motivo de saúde ou outro de força maior, o contratado deverá repor os atendimentos dentro do corrente mês corrente, ou em data negociável com a Secretaria Municipal de Saude.

4.31. -O Contratado deverá disponibilizar sempre os documentos e certidões em dia e ativas, para evitar possíveis problemas.

4.31.2-O Contratado terá que dispor de sistemática para atendimento de caráter emergencial que possam ocorrer durante os atendimentos.

4.31.3-Os atendimentos deverão ser distribuídos durante a semana, para que possa ser distribuída a demanda de atendimento, de acordo com os horários estabelecidos no Edital;

4.31.4-Os atendimentos/consultas deverão ser agendados e alinhados entre Contratado a Secretaria Municipal de Saude.

4.31.5-O faturamento deverá ser contabilizado pelo número de plantões executados.

4.31.6-O Contratado deverá se responsabilizar pela substituição própria no caso de qualquer motivo, tais como, licenças, afastamentos, viagens e outros que possam causar prejuízo assistencial para a Secretaria Municipal de Saúde.

5 – DOS SERVIÇOS:

Item	Qtde	Unidade	Descrição Material	Valor Unt.	Valor total
001	500,000 0	serv	773512 - PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS MEDICOS - MEDICO CLINICO GERAL PLANTONISTA- UBS - (UNIDADE BASICA DE SAUDE) 01- REALIZAR CONSULTA PARA CONFIRMAÇÃO DIAGNOSTICA, AVALIAÇÃO DOS FATORES DE RISCO, IDENTIFICAÇÃO DE POSSIVEIS LESOES; 02- SOLICITAR EXAMES COMPLEMENTARES, QUANDO NECESSÁRIO; 03- PRESCREVER TRATAMENTO NAO-MEDICAMENTOSO; 04- TOMAR A DECISAO TERAPEUTICA, DEFININDO O INICIO DO TRATAMENTO MEDICAMENTOSO; 05- PROGRAMAR, JUNTO A EQUIPE, ESTRATEGIAS PARA A EDUCAÇÃO DO PACIENTE; 06- ENCAMINHAR AS UNIDADES DE REFERENCIA SECUNDARIA E TERCIARIA AS PESSOAS QUE APRESENTAM AGRAVANTES QUE NECESSITAM DE SUPORTE DIFERENCIADO AO TRATAMENTO, COMO POR EX: LESOES IMPORTANTES EM ORGAOS-ALVO, SUSPÊITA DE CAUSAS SECUNDARIAS E AQUELES QUE SE ENCONTRAM EM ESTADO DE URGENCIA E EMERGENCIA HIPERTENSIVA, DIABETICOS BEM COMO OUTROS AGRAVOS; 07- PERSEGUIR OS OBJETIVOS E	R\$ 801,74	R\$ 400.874,00



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOTUMIRIM
CNPJ 18.017.418/0001-77



METAS DO TRATAMENTO. 08- ATENDER A LIVRE DEMANDA, URGENCIA E EMERGENCIA; 09- E RESPONSAVEL POR PRESTAR ATENDIMENTO DE URGENCIA E EMERGENCIA PASSIVEIS DE TRATAMENTO A NIVEIS DE PRONTO ATENDIMENTO A PACIENTES TANTO ADULTOS COMO PEDIATRICOS, (EM CASO DE NAO HAVER MEDICOS ESPECIALISTA EM PEDIATRIA) EM DEMANDA ESPONTANEA, CUJA ORIGEM E VARIADA E INCERTA, RESPONSABILIZANDO-SE INTEGRALMENTE PELO TRATAMENTO CLINICO DOS MESMOS. 10- ATENDER PRIORITARIAMENTE OS PACIENTES DE URGENCIA E EMERGENCIA IDENTIFICADOS DE ACORDO COM PROTOCOLO DE ACOLHIMENTO DEFINIDAS PELA SMS, REALIZADO PELO ENFERMEIRO CLASSIFICADOR DE RISCO. 11- REALIZAR CONSULTAS, EXAMES CLINICOS, SOLICITAR EXAMES SUBSIDIARIOS ANALISAR E INTERPRETAR SEUS RESULTADOS; EMITIR DIAGNOSTICOS; PRESCREVER TRATAMENTOS; ORIENTAR OS PACIENTES, APLICAR RECURSOS DA MEDICINA PREVENTIVA OU CURATIVA PARA PROMOVER, PROTEGER E RECUPERAR A SAUDE DO CIDADAO; 12- ENCAMINHAR PACIENTES DE RISCO AOS SERVIÇOS DE MAIOR COMPLEXIDADE PARA TRATAMENTO E OU INTERNAÇÃO HOSPITALAR (CASO INDICADO) CONTATAR COM A CENTRAL DE REGULAÇÃO MÉDICA, SUS-FÁCIL, PARA COLABORAR COM A ORGANIZAÇÃO E REGULAÇÃO DO SISTEMA DE ATENÇÃO AS URGÊNCIAS. OBS; PLANTÃO DE 12HORAS.

6 - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

- a) assinar o contrato elaborado na conformidade da minuta que acompanha este termo, dentro do prazo que lhe for assinado;
- b) executar os serviços com estrita obediência ao Projeto Básico, das especificações, dos detalhes técnicos e das instruções emanadas da contratante, atendendo com absoluto rigor as normas técnicas que lhe forem aplicáveis;
- c) cumprir, dentro dos prazos estabelecidos, as obrigações assumidas;
- d) assegurar durante a execução, a proteção e conservação dos serviços prestados;
- e) disponibilizar o pessoal necessária à execução do objeto contratual;
- f) permitir e facilitar à Fiscalização do Contratante, em qualquer dia e horário, devendo prestar todos os esclarecimentos solicitados;



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOTUMIRIM
CNPJ 18.017.418/0001-77



- g) participar à Fiscalização do Contratante a ocorrência de qualquer fato ou condição que possa atrasar ou impedir a conclusão dos serviços, no todo ou em parte, de acordo com o prazo estipulado por este Instrumento, indicando as medidas para corrigir a situação;
- h) respeitar e fazer respeitar, sob as penas legais, a legislação e posturas do Contratante sobre execução de serviços em locais públicos;
- i) responder por danos causados diretamente ao Contratante ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pela Administração;
- j) responsabilizar-se pelos salários, encargos trabalhistas, previdenciários, sociais, fiscais e comerciais, resultantes da execução do vínculo empregatício, cujo ônus e obrigações em nenhuma hipótese poderão ser transferidos para a Secretaria Municipal de Saude.
- k) manter, durante a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- l) Arcar com todas as despesas de deslocamento, alimentação e hospedagem dos seus subordinados durante a prestação dos serviços na sede do Contratante.
- m) Participar das reuniões e eventos necessárias ao desenvolvimento técnico científico, caso convocados;
- n) desenvolver as atividades concernentes às suas funções em conformidade com normas e procedimentos técnicos e de segurança;
- o) Exercer outras atividades inerentes ao cargo, conforme dispõe a Lei nº 12.842/13, observando os princípios do Código de Ética Médica.
- p) Entregar à Secretaria Municipal de Saude, no momento da assinatura do contrato, lista prévia e atualizada dos profissionais disponibilizados pela empresa credenciada, com nome completo, número de telefone e e-mail.
- q) Em caráter excepcional, conforme disposto no Artigo 125 da Lei 14.133/2021, os CREDENCIADOS ficarão obrigados a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessárias, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial do respectivo Termo de Contrato.
- r) Comunicar a Secretaria Municipal de Saude quaisquer intercorrências que possam afetar a relação contratual estabelecida.

7 - DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE:

- a) Fiscalizar a execução do avençado, o que não fará cessar ou diminuir a responsabilidade da contratada pelo perfeito cumprimento das obrigações estipuladas, nem quaisquer danos, inclusive quanto a terceiros, ou por irregularidades constatadas;
- b) Comunicar à Contratada qualquer irregularidade encontrada no serviço ou objetos da contratação, fixando-lhe, quando não pactuado, prazo para corrigi-los;
- c) Decidir acerca das questões que se apresentarem durante a prestação dos serviços;
- d) Notificar, por escrito, a contratada da aplicação de qualquer sanção;
- e) Efetuar o pagamento à credenciada, no prazo acordado, após a entrega da nota fiscal/fatura no setor competente.
- f) Prestar informações necessárias, com clareza, para execução dos serviços avençados;
- g) Credenciar perante a contratada, servidores autorizados a acompanhar, fiscalizar e conferir a qualidade e execução dos serviços adjudicados;
- h) Notificar a contratada para ajustar, imediatamente, os procedimentos e/ou métodos de execução dos serviços que porventura venham a ser considerados impróprios e/ou prejudiciais, por técnicos da Secretaria Municipal de Saude, a qualidade dos serviços prestados e a utilização dos materiais solicitados;
- i) Acompanhar e fiscalizar permanentemente a execução dos serviços, visando o atendimento



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOTUMIRIM
CNPJ 18.017.418/0001-77



das normas, especificações e instruções estabelecidas, devendo intervir, quando necessário, a fim de assegurar sua regularidade e o fiel cumprimento;

- j) Exigir a troca de funcionário que não seja adequado às exigências do serviço;
- k) Aplicar, quando for o caso, as penalidades, advertências e sanções previstas no edital e contrato, de acordo com as Leis que regem a matéria;
- l) Solicitar, a qualquer tempo, dados e informações referentes aos serviços objeto do credenciamento.

8 - DA VIGÊNCIA DO CONTRATO:

8.1 – O Contrato iniciará a vigência na data de sua formalização, e por ser tratar de prestação de serviços contínuos poderá ser prorrogado sucessivamente, respeitada a vigência máxima decenal, desde que o Sr. Prefeito ateste que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o contratado ou a extinção contratual sem ônus para qualquer das partes, como prevê o artigo 107 da Lei 14.133/2021.

9 - DAS SANÇÕES:

9.1 - Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas nesta Lei as seguintes sanções:

I - advertência;

II - multa;

III - impedimento de licitar e contratar;

IV - declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

§ 1º Na aplicação das sanções serão considerados:

I - a natureza e a gravidade da infração cometida;

II - as peculiaridades do caso concreto;

III - as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

IV - os danos que dela provierem para a Administração Pública;

V - a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

§ 2º A sanção prevista no inciso I do caput desta cláusula será aplicada exclusivamente pela infração administrativa prevista no inciso I do caput do art. 155 da Lei 14.133/2021, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

§ 3º A sanção prevista no inciso II do caput desta cláusula, calculada na forma do edital ou do contrato, não poderá ser inferior a 0,5% (cinco décimos por cento) nem superior a 30% (trinta por cento) do valor do contrato licitado ou celebrado com contratação direta e será aplicada ao responsável por qualquer das infrações administrativas previstas no art. 155 da Lei 14.133/2021.

§ 4º A sanção prevista no inciso III do caput deste item será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do art. 155 da Lei 14.133/2021, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

§ 5º A sanção prevista no inciso IV do caput deste item será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos VIII, IX, X, XI e XII do caput do art. 155 da Lei 14.333/2021, bem como pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do referido artigo que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção referida no § 4º deste artigo, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

§ 6º A sanção estabelecida no inciso IV do caput desta cláusula será precedida de análise jurídica e observará as seguintes regras:



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOTUMIRIM
CNPJ 18.017.418/0001-77



I - Será de competência exclusiva do secretário municipal;

§ 7º As sanções previstas nos incisos I, III e IV do caput deste item poderão ser aplicadas cumulativamente com a prevista no inciso II do caput deste item.

§ 8º Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

§ 9º A aplicação das sanções previstas no caput deste item não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

9.2 - Na aplicação da sanção prevista no inciso II do caput do art. 156 da Lei 14.133/2021, será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

9.3 - A aplicação das sanções previstas nos incisos III e IV do caput do art. 156 da Lei 14.133/2021, requererá a instauração de processo de responsabilização, a ser conduzido por comissão composta de 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o contratado para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

§ 1º Em órgão ou entidade da Administração Pública cujo quadro funcional não seja formado de servidores estatutários, a comissão a que se refere o caput desta cláusula será composta de 2 (dois) ou mais empregados públicos pertencentes aos seus quadros permanentes, preferencialmente com, no mínimo, 3 (três) anos de tempo de serviço no órgão ou entidade.

§ 2º Na hipótese de deferimento de pedido de produção de novas provas ou de juntada de provas julgadas indispensáveis pela comissão, o licitante ou o contratado poderá apresentar alegações finais no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação.

§ 3º Serão indeferidas pela comissão, mediante decisão fundamentada, provas ilícitas, impertinentes, desnecessárias, protelatórias ou intempestivas.

§ 4º A prescrição ocorrerá em 5 (cinco) anos, contados da ciência da infração pela Administração, e será:

I - interrompida pela instauração do processo de responsabilização a que se refere o caput deste item;

II - suspensão pela celebração de acordo de leniência previsto na Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013;

III - suspensão por decisão judicial que inviabilize a conclusão da apuração administrativa.

9.4 - Os atos previstos como infrações administrativas nesta Lei ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e a autoridade competente definidos na referida Lei.

9.5 - A personalidade jurídica poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos nesta Lei ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, a pessoa jurídica sucessora ou a empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o sancionado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia.

9.6 - Os órgãos e entidades dos Poderes Executivo, Legislativo e Judiciário de todos os entes federativos deverão, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por eles aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo federal.

Parágrafo único. Para fins de aplicação das sanções previstas nos incisos I, II, III e IV do caput do art.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOTUMIRIM
CNPJ 18.017.418/0001-77



156 da Lei 14.133/2021, o Poder Executivo regulamentará a forma de cômputo e as consequências da soma de diversas sanções aplicadas a uma mesma empresa e derivadas de contratos distintos.

9.7 - O atraso injustificado na execução do contrato sujeitará o contratado a multa de mora, na forma prevista em edital ou em contrato.

Parágrafo único. A aplicação de multa de mora não impedirá que a Administração a converta em compensatória e promova a extinção unilateral do contrato com a aplicação cumulada de outras sanções previstas nesta Lei.

9.8 - admitida a reabilitação do licitante ou contratado perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, exigidos, cumulativamente:

I - reparação integral do dano causado à Administração Pública;

II - pagamento da multa;

III - 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;

IV - cumprimento das condições de reabilitação definidas no ato punitivo;

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

Parágrafo único. A sanção pelas infrações previstas nos incisos VIII e XII do caput do art. 155 da Lei 14.133/2021, exigirá, como condição de reabilitação do licitante ou contratado, a implantação ou aperfeiçoamento de programa de integridade pelo responsável.

10 - DA RESCISÃO CONTRATUAL:

10.1-A CONTRATANTE poderá rescindir o Contrato, independente de interpelação ou notificação judicial ou extrajudicial e de qualquer indenização, nas hipóteses previstas na lei 14.133/2021;

10.2- O não cumprimento ou o cumprimento irregular de cláusulas contratuais, especificações ou prazos, por parte da CONTRATADA;

10.3-A decretação de falência ou a instauração de insolvência civil da CONTRATADA;

10.4-A ocorrência de caso fortuito ou de força maior, regularmente comprovada, impeditiva da execução do Contrato;

10.5-Ocorrência de atraso superior a 30 (trinta) dias na execução dos serviços. Neste caso a CONTRATADA será multada nos termos da Cláusula 10ª deste contrato.

11 – DOS CRITÉRIOS DE MANUTENÇÃO DO EQUILÍBRIO CONTRATUAL:

11.1 – Os valores consignados no contratado serão reajustados após 12(doze) meses de vigência a contar da data de assinatura, utilizando-se os índices do IPCA ou INPC conforme legislação aplicável, sendo que será aplicado sempre o percentual mais vantajoso para a Administração.

11.2 - Os valores consignados no Contrato poderão ser alterados nos termos do §2º do artigo 104 e alínea “d”, inciso II, do artigo 117 da Lei 14.133/2021, devendo o contratado manter sua proposta pelo período mínimo de 60(sessenta) dias após sua apresentação;

11.3 – O reequilíbrio econômico-financeiro deverá ser solicitado antes da remessa da ordem de serviço.

11.4 - Para a solicitação e comprovação do reequilíbrio econômico-financeiro a Adjudicatária ou Contratada deverá:

a) indicar o item para o qual pretende a aplicação do reequilíbrio econômico-financeiro, da forma que se encontra no Contrato, com descrição completa e número do item;

b) apresentar nota(s) fiscal(is) emitida(s) em data próxima à apresentação da proposta e outra de emissão atual(data de solicitação do reequilíbrio econômico-financeiro);

c) Indicar o valor que pretende receber a título de reequilíbrio econômico-financeiro;

d) Sem a apresentação das informações indicadas nas alíneas “a”, “b” e “c”, a solicitação de



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOTUMIRIM
CNPJ 18.017.418/0001-77



reequilíbrio econômico-financeiro não poderá ser analisada por falta de elementos essenciais.

e) O reequilíbrio econômico-financeiro será concedido mediante aplicação do percentual de lucro auferido na data de apresentação da proposta acrescido do valor atual de compra do produto ou pela variação entre a nota fiscal de compra anterior e a nota fiscal atual que comprovem a compra do produto pela Contratada ou pelo preço médio apurado mediante coleta de orçamentos, como determina o inciso XXI, do artigo 37 da Constituição Federal.

f) Sempre será aplicado o percentual mais favorável para a Administração.

11.5 - A CONTRATADA se obriga a aceitar nas mesmas condições contratuais, os acréscimos e supressões que se fizerem dos serviços até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, obedecido o disposto no artigo 125 da Lei nº 14.133/2023.

12 - DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO:

12.1 - Serão realizadas pesquisas no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas - CNEP;

a) A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992.

b) Constatada a existência de sanção, a Pregoeira reputará o licitante inabilitado, por falta de condição de participação.

12.2 – Documentos de habilitação jurídica:

a) Registro Comercial, no caso de empresa individual;

b) Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor, incluindo a última alteração, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e acompanhado, no caso de sociedade por ações, dos documentos de eleição de seus atuais administradores;

c) Inscrição do Ato Constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício ou Certidão Simplificada da Junta Comercial (Instrumento de registro comercial), registrado no órgão competente, devidamente atualizado, ou seja, com data não superior a 90 dias, devendo comprovar em ambos os casos que o ramo de atividade da participante é compatível com o objeto da licitação/credenciamento;

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

12.3 - REGULARIDADE FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA:

a) Comprovante de Inscrição e de Situação Cadastral no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ), emitido pela Secretaria da Receita Federal;

b) Prova de Regularidade Fiscal perante a Fazenda Federal, mediante apresentação de Certidão Conjunta Negativa (ou Positiva com Efeitos de Negativa) de Débitos relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União expedida pela Secretaria da Receita Federal (SRF) e Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN) através do site www.receita.fazenda.gov.br;

c) Prova de Regularidade Fiscal perante a Fazenda Estadual relativa aos Tributos Estaduais, mediante apresentação de Certidão Negativa de Débito (ou Positiva com Efeitos de Negativa) ou documento equivalente do Estado sede da licitante na forma da lei;

d) Prova de Regularidade Fiscal perante a Fazenda Municipal relativa aos Tributos Municipais da sede da proponente, mediante apresentação de Certidão Negativa de Débito (ou Positiva com Efeitos de Negativa) ou documento equivalente do Município da licitante na forma da lei;

e) Prova de Regularidade Fiscal perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS, mediante apresentação do Certificado de Regularidade do FGTS – CRF, demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por Lei; fornecida pela Caixa Econômica Federal – CEF,



através do site www.caixa.gov.br;

f) Prova de Inexistência de Débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante apresentação de Certidão Negativa (ou Positiva com Efeitos de Negativa) de Débitos Trabalhistas – CNDT emitida pelo Tribunal Superior do Trabalho, através do site <https://cndt-certidao.tst.jus.br/inicio.faces>.

12.4 - QUALIFICAÇÃO ECONÔMICA FINANCEIRA:

a) Certidão Negativa de Falência e Recuperação Judicial ou Extrajudicial, ou de certidão que comprove plano de recuperação acolhido ou homologado judicialmente, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, ou de execução patrimonial, expedida no domicílio da pessoa física, em data não anterior a 60 (sessenta) dias da abertura da entrega dos documentos, se outro prazo não constar do documento.

12.5 - QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

- a) Certificado de Regularidade da Pessoa Física e jurídica junto ao Conselho Regional de Medicina - CRM do(s) profissional(is) que prestará(ão) os serviços;
- b) Comprovação de Vínculo dos Profissionais que Prestarão Serviços, para todos os profissionais que não fazem parte do quadro societário da empresa, através da apresentação de cópias de Carteira de Trabalho ou Contrato de Prestação de Serviços, Originais ou autenticados (esta exigência poderá ser cumprida no prazo de até 05 (cinco) dias úteis após a formalização do contrato).

13 - DA FRAUDE E DA CORRUPÇÃO:

13.1- Os licitantes devem observar e o CONTRATADO deve observar e fazer observar, por seus fornecedores e subcontratados, se admitida subcontratação, o mais alto padrão de ética durante todo o processo de licitação, de contratação e de execução do objeto/serviço contratual.

13.2- Para os propósitos deste item, definem-se as seguintes práticas:

- a)- “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;
- b)- “prática fraudulenta”: a falsificação ou omissão dos fatos, com o objetivo de influenciar o processo de licitação ou de execução de Contrato;
- c)- “prática colusivas”: esquematizar ou estabelecer um acordo entre dois ou mais licitantes, com ou sem o conhecimento de representantes ou prepostos do órgão licitador, visando estabelecer preços em níveis artificiais e não competitivos;
- d)- “prática coercitiva”: causar dano ou ameaçar causar dano, direta ou indiretamente, às pessoas ou sua propriedade, visando influenciar sua participação em um processo licitatório ou afetar a execução do Contrato;
- e)- “prática obstrutiva”: destruir, falsificar, alterar ou ocultar provas em inspeções ou fazer declarações falsas aos representantes do organismo financeiro multilateral, com o objetivo de impedir materialmente a apuração de alegações de prática prevista neste edital e nas cláusulas do Contrato; atos cuja intenção seja impedir materialmente o exercício do direito de o organismo financeiro multilateral promover inspeção.

13.3- Na hipótese de financiamento, parcial ou integral, por organismo financeiro multilateral, mediante adiantamento ou reembolso, este organismo imporá sanção sobre uma empresa ou pessoa física, inclusive declarando-a inelegível, indefinidamente ou por prazo determinado, para a outorga de Contratos financiados pelo organismo se, em qualquer momento, constatar o envolvimento da empresa, diretamente ou por meio de um agente, em práticas corruptas, fraudulentas, colusivas, coercitivas ou obstrutivas ao participar da licitação ou da execução um Contrato financiado pelo organismo.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOTUMIRIM
CNPJ 18.017.418/0001-77



13.4- Considerando os propósitos das cláusulas acima, o licitante vencedor, como condição para a contratação, deverá concordar e autorizar que, na hipótese de o Contrato vir a ser financiado, em parte ou integralmente, por organismo financeiro multilateral, mediante adiantamento ou reembolso, permitirá que o organismo financeiro e/ou pessoas por ele formalmente indicadas possam inspecionar o local de execução do Contrato e todos os documentos, contas e registros relacionados à licitação e à execução do Contrato.

14 – DA SUBCONTRATAÇÃO:

14.1 - Para garantia da manutenção do atendimento à população, a Contratada poderá subcontratar, sem prejuízo das responsabilidades contratuais e legais, até o limite de 50%(cinquenta por cento) da quantidade contratada, respeitadas as seguintes exigências:

- a) O contratado apresentará à Administração, toda a documentação de habilitação da subcontratada, como exigida neste edital, para comprovação da capacidade técnica do subcontratado, que será avaliada e juntada aos autos do processo.
- b) Caso a subcontratada seja enquadrada com microempresa, empresa de pequeno porte ou equiparada, os empenhos e pagamentos do órgão ou entidade da administração pública poderão ser destinados diretamente a elas, como preve o §2º do artigo 48 da Lei Complementar 123/2006 e suas alterações.
- c) Será vedada a subcontratação de pessoa física ou jurídica, se aquela ou os dirigentes desta mantiverem vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou se deles forem cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral, ou por afinidade, até o terceiro grau, devendo essa proibição constar expressamente do edital de licitação.
- d) A subcontratação deverá ser formalizada mediante termo aditivo.
- e) O subcontratado deverá cumprir as mesmas exigências do Contratado.

15 - DAS DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS:

15.1 - Os serviços postos em licitação serão custeadas por recursos próprios da dotação orçamentária municipal, rubrica:

Ficha	Cód. Orçamentário	Projeto Atividade	Fonte de recursos
426	6.1.3.10.302.11.2060.33903400	Manutenção do Atendimento de Média e Alta Complexidade.	Recursos Não Vinculados de Impostos - Saúde
981	6.1.2.10.301.10.2054.33903400	Manutenção das Unidades de Serviços de Atenção Básica - Saúde da Família.	Transferências Fundo a Fundo de Recursos do SUS Provenientes do Governo Estadual
982	6.1.2.10.301.10.2054.33903400	Manutenção das Unidades de Serviços de Atenção Básica - Saúde da Família.	Transferências Fundo a Fundo de Recursos do SUS Provenientes do Governo Federal - Bloco de Manutenção das Ações e Serviços Públicos de Saúde



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOTUMIRIM
CNPJ 18.017.418/0001-77



983	6.1.2.10.301.10.2054.33903400	Manutenção das Unidades de Serviços de Atenção Básica - Saúde da Família.	Recursos Não Vinculados de Impostos - Saúde
-----	-------------------------------	---	---

Botumirim/MG, 13 de fevereiro de 2025.

Dina Luciana Batista Andrade
Secretaria de Saúde



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOTUMIRIM
CNPJ 18.017.418/0001-77



ANEXO II
PROCEDIMENTO LICITATÓRIO Nº 005/2025
INEXIGIBILIDADE Nº 002/2025
CREDENCIAMENTO 001/2025

MINUTA DA PROPOSTA DE ADESÃO AO CREDENCIAMENTO Nº 001/2025

AO AGENTE DE CONTRATAÇÃO E EQUIPE DE APOIO:

A empresa/pessoa _____, com sede/endereço (endereço completo – Rua/Avenida, número, complemento, bairro, cidade, estado, CEP), inscrito no CNPJ sob o nº _____, neste ato representado por _____ (qualificação do representante da contratada RG, CPF, endereço completo), através do representante legal acima qualificado, vem por meio desta, apresentar nossa **PROPOSTA DE ADESÃO** ao presente credenciamento referente à contratação de pessoa jurídica, para prestação de serviço de plantões médicos para atender a Secretaria Municipal de Saúde, desde já concordando e aderindo aos preços abaixo relacionados, em conformidade com o Projeto Básico.

O **CONTRATANTE** pagará ao **CONTRATADO**, pelos serviços, efetivamente realizados e respectiva nota fiscal discriminativa do(s) serviço(s) prestado(s), os valores constantes da Tabela indicada no Edital e no Termo de Referência, aplicando-se o desconto conforme especificado em cada item abaixo relacionado:

Item	Qtde	Unid	Descrição Material	Valor Unt.	MARCAR
001	500,000 0	serv	773512 - PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS MEDICOS - MEDICO CLINICO GERAL PLANTONISTA- UBS – (UNIDADE BASICA DE SAUDE) 01- REALIZAR CONSULTA PARA CONFIRMAÇÃO DIAGNOSTICA, AVALIAÇÃO DOS FATORES DE RISCO, IDENTIFICAÇÃO DE POSSÍVEIS LESÕES; 02- SOLICITAR EXAMES COMPLEMENTARES, QUANDO NECESSÁRIO; 03- PRESCREVER TRATAMENTO NÃO-MEDICAMENTOSO; 04- TOMAR A DECISÃO TERAPEUTICA, DEFININDO O INÍCIO DO TRATAMENTO MEDICAMENTOSO; 05- PROGRAMAR, JUNTO À EQUIPE, ESTRATÉGIAS PARA A EDUCAÇÃO DO PACIENTE; 06- ENCAMINHAR AS UNIDADES DE REFERÊNCIA SECUNDÁRIA E TERCIÁRIA AS PESSOAS QUE APRESENTAM AGRAVANTES QUE NECESSITAM DE SUPORTE DIFERENCIADO AO TRATAMENTO, COMO POR EX: LESÕES IMPORTANTES EM ÓRGÃO-ALVO, SUSPEITA DE CAUSAS SECUNDÁRIAS E AQUELES QUE	R\$ 801,74	



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOTUMIRIM
CNPJ 18.017.418/0001-77



SE ENCONTRAM EM ESTADO DE URGENCIA E EMERGENCIA HIPERTENSIVA, DIABETICOS BEM COMO OUTROS AGRAVOS; 07- PERSEGUIR OS OBJETIVOS E METAS DO TRATAMENTO. 08- ATENDER A LIVRE DEMANDA, URGENCIA E EMERGENCIA; 09- E RESPONSAVEL POR PRESTAR ATENDIMENTO DE URGENCIA E EMERGENCIA PASSIVEIS DE TRATAMENTO A NIVEIS DE PRONTO ATENDIMENTO A PACIENTES TANTO ADULTOS COMO PEDIÁTRICOS, (EM CASO DE NAO HAVER MEDICOS ESPECIALISTA EM PEDIATRIA) EM DEMANDA ESPONTANEA, CUJA ORIGEM E VARIADA E INCERTA, RESPONSABILIZANDO-SE INTEGRALMENTE PELO TRATAMENTO CLINICO DOS MESMOS. 10- ATENDER PRIORITARIAMENTE OS PACIENTES DE URGENCIA E EMERGENCIA IDENTIFICADOS DE ACORDO COM PROTOCOLO DE ACOLHIMENTO DEFINIDAS PELA SMS, REALIZADO PELO ENFERMEIRO CLASSIFICADOR DE RISCO. 11- REALIZAR CONSULTAS, EXAMES CLINICOS, SOLICITAR EXAMES SUBSIDIARIOS ANALISAR E INTERPRETAR SEUS RESULTADOS; EMITIR DIAGNOSTICOS; PRESCREVER TRATAMENTOS; ORIENTAR OS PACIENTES, APLICAR RECURSOS DA MEDICINA PREVENTIVA OU CURATIVA PARA PROMOVER, PROTEGER E RECUPERAR A SAUDE DO CIDADAO; 12- ENCAMINHAR PACIENTES DE RISCO AOS SERVIÇOS DE MAIOR COMPLEXIDADE PARA TRATAMENTO E OU INTERNAÇÃO HOSPITALAR (CASO INDICADO) CONTATAR COM A CENTRAL DE REGULAÇÃO MÉDICA, SUS-FACIL, PARA COLABORAR COM A ORGANIZAÇÃO E REGULAÇÃO DO SISTEMA DE ATENÇÃO AS URGENCIAS. OBS; PLANTAO DE 12HORAS.

Os interessados no credenciamento deverão apresentar sua proposta de adesão APENAS E TÃO SOMENTE para o(s) item(ns) ao qual deseja se credenciar, devendo excluir as linhas da planilha acima referentes a todos os demais itens para os quais NÃO deseja o credenciamento.

Favor indicar a disponibilidade para atendimento das demandas do município:



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOTUMIRIM
CNPJ 18.017.418/0001-77



Estamos cientes que, a existência de credenciados não obriga o município a firmar os compromissos que deles poderão advir e que, a não contratação dos serviços não importará em indenização de qualquer espécie.

Declaramos estar cientes de todas as condições do edital supracitado e respectivos anexos, bem como de todas as especificações contidas na minuta do futuro contrato a ser assinado e que as aceitamos de forma incondicional sem nenhum questionamento.

Sem mais, esperamos a atenção dessa conceituada entidade no sentido de deferir o nosso credenciamento.

Telefone: (____) _____ Celular: (____) _____ E-mail: _____
_____.

_____, _____ de _____ de 2025.

LOCAL E DATA

Atenciosamente.

Identificação e assinatura do responsável legal da empresa Carimbo



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOTUMIRIM
CNPJ 18.017.418/0001-77



ANEXO III
PROCEDIMENTO LICITATÓRIO Nº 005/2025 INEXIGIBILIDADE Nº 002/2025
CRENCIAMENTO Nº 001/2025

MINUTA DO CONTRATO

O MUNICÍPIO DE BOTUMIRIM/MG, com sede na Rua José da Cruz, 09- centro-Botumirim/MG- CEP-39596-000, inscrito no CNPJ sob o nº 18.017.418/0001-77, neste ato representado pelo Sr. Eder Leandro Lima Rios, Prefeito Municipal, e a empresa, inscrita no CNPJ sob o n, com sede na Rua/Av.

....., N°, Bairro, Cidade....., representada pelo Sr., portador (a) da Carteira de Identidade nº e do CPF nº, residente e domiciliado (a) na Rua/Av., nº, Bairro....., Cidade, neste ato denominada CONTRATADA, resolvem celebrar este Contrato mediante as Cláusulas e condições a seguir:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO FUNDAMENTO

1.1- O presente Contrato tem como fundamento a Lei 14.133/2021 e suas alterações, Decreto Municipal 014/2025, o **PROCEDIMENTO LICITATÓRIO Nº 005/2025, INEXIGIBILIDADE 002/2025, CRENCIAMENTO 001/2025**, e seus anexos, devidamente homologados pelo Sr Prefeito, a proposta da CONTRATADA, tudo parte integrante deste termo, independente de transcrição.

CLÁUSULA SEGUNDA - DO OBJETO

2.1- Credenciamento para contratação de pessoa jurídica para prestação de serviços médicos na forma de plantões de 12 horas, para atender a demanda do município de Botumirim/MG.

2.2 – Da prestação dos serviços:

2.2.1 - O contratado deverá formular diagnósticos, prescrever e aplicar tratamentos médicos para curar ou prevenir as doenças. Preparar, prescrever e administrar medicamentos segundo receitas ou fórmulas. Organizar e controlar a preparação de regimes alimentares para indivíduos ou grupos. Prestar serviços especiais de terapêutica médica e manipular aparelhos médicos para aplicar tratamentos terapêuticos.

2.2.2 -Formular diagnósticos, prescrever e aplicar tratamentos médicos e cirúrgicos para curar ou prevenir as doenças. Preparar, prescrever e administrar medicamentos segundo receitas ou fórmulas. Organizar e controlar a preparação de regimes alimentares para indivíduos ou grupos. Prestar serviços especiais de terapêutica médica e manipular aparelhos médicos para aplicar tratamentos terapêuticos.

2.2.3-realizar assistência integral (promoção e proteção da saúde, prevenção de agravos, diagnóstico, tratamento, reabilitação e manutenção da saúde) aos indivíduos e famílias em todas as fases do desenvolvimento humano: infância, adolescência, idade adulta e terceira idade;

2.2.4-realizar consultas clínicas e procedimentos no PSFs e, quando indicado ou necessário, no domicílio e/ou nos demais espaços comunitários (escolas, associações etc);

2.2.5-realizar atividades de demanda espontânea e programada em clínica médica, pediatria, ginecoobstetrícia, e procedimentos para fins de diagnósticos;

2.2.6-encaminhar, quando necessário, usuários a serviços de média e alta complexidade, respeitando fluxos de referência e contra referência locais, mantendo sua responsabilidade pelo acompanhamento do plano terapêutico do usuário, proposto pela referência;



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOTUMIRIM
CNPJ 18.017.418/0001-77



- 2.2.7-indicar a necessidade de internação hospitalar ou domiciliar, mantendo a responsabilização pelo acompanhamento do usuário;
- 2.2.8-contribuir e participar das atividades de Educação Permanente dos ACS, Auxiliares de Enfermagem, ACD e THD; e
- 2.2.9-participar do gerenciamento dos insumos necessários para o adequado funcionamento dos PSFs.
- 2.2.10-aplicar os conhecimentos de medicina na prevenção e diagnóstico das doenças do corpo humano. Suas funções consistem em: efetuar exames médicos, avaliando o estado geral em que o paciente se encontra e emitindo diagnóstico com a respectiva prescrição de medicamentos e/ou solicitação de exames, visando a promoção da saúde e bem estar da população;
- 2.2.11-receber e examinar os pacientes de sua especialidade, auscultando, apalpando ou utilizando instrumentos especiais, para determinar o diagnóstico ou conforme necessidades requisitar exames complementares ou encaminhar o paciente para outra especialidade médica;
- 2.2.12-analisar e interpretar resultados de exames diversos, tais como de laboratório, Raio X e outros para informar ou confirmar diagnóstico, prescrevendo medicamentos, indicando a dosagem e respectiva via de administração dos mesmos;
- 2.2.13-prestar orientações aos pacientes sobre meios e atitudes para restabelecer ou conservar a saúde;
- 2.2.14-anotar e registrar em fichas específicas, o devido registro sobre os pacientes examinados, anotando conclusões diagnósticas, evolução da enfermidade e meios de tratamento, para dar a orientação terapêutica adequada a cada caso;
- 2.2.15-atender determinações legais, emitindo atestados conforme a necessidade de cada caso;
- 2.2.16-participar de inquéritos sanitários, levantamentos de doenças profissionais, lesões traumáticas e estudos epidemiológicos, elaborando e/ou preenchendo formulários próprios e estudando os dados estatísticos, para estabelecer medidas destinadas a reduzir a morbidade e mortalidade decorrentes de acidentes do trabalho, doenças profissionais e doenças de natureza não-ocupacionais;
- 2.2.17-participar de programas de vacinação, orientando a seleção da população e o tipo e vacina a ser aplicada, para prevenir moléstias transmissíveis;
- 2.2.18-atender urgências clínicas, cirúrgicas ou traumatológicas;
- 2.2.19-emitir atestados e laudos para admissão ou nomeação de empregados, concessão de licenças, abono de faltas e outros;
- 2.2.20-colaborar na limpeza e organização do local de trabalho;
- 2.2.21-efetuar outras atividades correlatas ao cargo e/ou determinadas pelo superior imediato.
- 2.2.22-cumprir, dentro dos prazos estabelecidos, as obrigações assumidas;
- 2.2.23-assegurar durante a execução, a proteção e conservação dos materiais e equipamentos colocados a sua disposição;
- 2.2.24-permitir e facilitar à Fiscalização do Contratante, em qualquer dia e horário, devendo prestar todos os esclarecimentos solicitados;
- 2.2.25-participar à Fiscalização do Contratante a ocorrência de qualquer fato ou condição que possa atrasar ou impedir ou prejudicar de qualquer forma, a prestação dos serviços, no todo ou em parte, indicando as medidas necessárias para corrigir a situação;
- 2.2.26-respeitar e fazer respeitar, sob as penas legais, a legislação e posturas do Contratante sobre execução de serviços em locais públicos;
- 2.2.27-responder por danos causados diretamente ao Contratante ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pela Administração;
- 2.2.28-arcar com todas as despesas de deslocamento, alimentação e hospedagem durante a prestação dos serviços na sede do Contratante.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOTUMIRIM
CNPJ 18.017.418/0001-77



2.2.29-Os plantões serão realizados em escala de 24h00, conforme agenda da Secretaria Municipal de Saúde.

2.2.30-Não haverá exclusividade na prestação de serviços, sendo certo que a Administração, através da Secretaria Municipal de Saúde deverá apresentar ao contratado, escala para a execução dos serviços, o início de cada mês.

2.3 – Das demais obrigações:

2.3.1 - Os atendimentos serão realizados conforme a necessidade da Secretaria Municipal de Saude.

2.3.2 - O Contratado se responsabilizará pela execução dos atendimentos solicitados, dentro do maior rigor técnico e científico.

2.3.3 - O Contratado deverá comunicar à gerência do setor qualquer alteração na agenda de atendimentos com no mínimo 3 dias de antecedência, para que dessa forma não haja nenhum tipo de perda de qualidade dos atendimentos realizados e para que possamos comunicar aos usuários sobre mudança de data e hora. Havendo a hipótese de não realização dos atendimentos por motivo de saúde ou outro de força maior, o contratado deverá repor os atendimentos dentro do corrente mês corrente, ou em data negociável com aSecretaria Municipal de Saude.

2.3.4 - O Contratado deverá disponibilizar sempre os documentos e certidões em dia e ativadas, para evitar possíveis problemas.

2.3.5 - O Contratado terá que dispor de sistemática para atendimento de caráter emergencial que possam ocorrer durante os atendimentos.

2.3.6 - Os atendimentos deverão ser distribuídos durante a semana, para que possa ser distribuída a demanda de atendimento, de acordo com os horários estabelecidos no Edital;

2.3.7 - Os atendimentos/consultas deverão ser agendados e alinhados entre Contratado a Secretaria Municipal de Saude.

2.3.8 - O faturamento deverá ser contabilizado pelo número de plantões executados.

2.3.9 - O Contratado deverá se responsabilizar pela substituição própria no caso de qualquer motivo, tais como, licenças, afastamentos, viagens e outros que possam causar prejuízo assistencial para a Secretaria Municipal de Saúde.

CLÁUSULA TERCEIRA - DO VALOR E DA FONTE DE RECURSOS

3.1- O objeto deste Contrato será pago com recursos orçamentários oriundos do Tesouro Municipal, no valor estimado de R\$.....(), com a classificação funcional:

Ficha	Cód. Orçamentário	Projeto Atividade	Fonte de recursos
426	6.1.3.10.302.11.2060.33903400	Manutenção do Atendimento de Média e Alta Complexidade.	Recursos Não Vinculados de Impostos - Saúde
981	6.1.2.10.301.10.2054.33903400	Manutenção das Unidades de Serviços de Atenção Básica - Saúde da Família.	Transferências Fundo a Fundo de Recursos do SUS Provenientes do Governo Estadual
982	6.1.2.10.301.10.2054.33903400	Manutenção das Unidades de Serviços de Atenção Básica - Saúde da Família.	Transferências Fundo a Fundo de Recursos do SUS Provenientes do Governo Federal - Bloco de Manutenção das Ações e Serviços Públicos de Saúde



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOTUMIRIM
CNPJ 18.017.418/0001-77



983	6.1.2.10.301.10.2054.33903400	Manutenção das Unidades de Serviços de Atenção Básica - Saúde da Família.	Recursos Não Vinculados de Impostos - Saúde
-----	-------------------------------	---	---

CLÁUSULA QUARTA - DO PRAZO DE VIGÊNCIA

4. – O Contrato Iniciar a vigência na data de sua formalização, e por ser tratar de prestação de serviços contínuos poderá ser prorrogado sucessivamente, respeitada a vigência máxima decenal, desde que o Sr Prefeito ateste que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o contratado ou a extinção contratual sem ônus para qualquer das partes, como prevê o artigo 107 da Lei 14.133/2021.

CLÁUSULA QUINTA – DOS VALORES E DOS CRITÉRIOS DE REAJUSTE

5.1- A contratante pagará à Contratada, o valor total de R\$......(.....), pela prestação dos serviços, mediante depósito bancário em conta a ser fornecida pela Contratada, que será pago da seguinte forma:

ITEM	QTD.	UND.	DESCRIÇÃO	UNIT.	TOTAL
------	------	------	-----------	-------	-------

5.2 – Os valores consignados no contratado serão reajustados após 12(doze) meses de vigência a contar da data de assinatura, utilizando-se os índices do IPCA ou INPC conforme legislação aplicável, sendo que será aplicado sempre o percentual mais vantajoso para a Administração.

5.3 - Os valores consignados no Contrato poderão ser alterados nos termos do §2º do artigo 104 e alínea “d”, inciso II, do artigo 117 da Lei 14.133/2021, devendo o contratado manter sua proposta pelo período mínimo de 60(sessenta) dias após sua apresentação;

5.4 – O reequilíbrio econômico-financeiro deverá ser solicitado antes da remessa da ordem de serviço.

5.5 - Para a solicitação e comprovação do reequilíbrio econômico-financeiro a Adjudicatária ou Contratada deverá:

- indicar o item para o qual pretende a aplicação do reequilíbrio econômico-financeiro, da forma que se encontra no Contrato, com descrição completa e número do item;
- apresentar nota(s) fiscal(is) emitida(s) em data próxima à apresentação da proposta e outra de emissão atual(data de solicitação do reequilíbrio econômico-financeiro);
- Indicar o valor que pretende receber a título de reequilíbrio econômico-financeiro;
- Sem a apresentação das informações indicadas nas alíneas “a”, “b” e “c”, a solicitação de reequilíbrio econômico-financeiro não poderá ser analisada por falta de elementos essenciais.
- O reequilíbrio econômico-financeiro será concedido mediante aplicação do percentual de lucro auferido na data de apresentação da proposta acrescido do valor atual de compra do produto ou pela variação entre a nota fiscal de compra anterior e a nota fiscal atual que comprovem a compra do produto pela Contratada ou pelo preço médio apurado mediante coleta de orçamentos, como determina o inciso XXI, do artigo 37 da Constituição Federal.
- Sempre será aplicado o percentual mais favorável para a Administração.

5.6 - A CONTRATADA se obriga a aceitar nas mesmas condições contratuais, os acréscimos e supressões que se fizerem dos serviços até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, obedecido o disposto no artigo 125 da Lei nº 14.133/2023.

CLÁUSULA SEXTA - DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOTUMIRIM
CNPJ 18.017.418/0001-77



- 6.1 - O pagamento decorrente da concretização do objeto deste Credenciamento será efetuado pela Prefeitura Municipal de Botumirim/MG, por processo legal, no período de até 30 (trinta) dias, após apresentação da Nota fiscal acompanhada das ordens de fornecimento, e ainda, CND's FEDERAL, do FGTS, e CNDT;
- 6.2 - Se os serviços não forem prestados conforme condições deste Contrato, o pagamento ficará suspenso até seu recebimento definitivo.
- 6.3 - Em caso de irregularidade na emissão dos documentos fiscais, o prazo de pagamento será contado a partir de sua reapresentação, desde que devidamente regularizados.
- 6.4 - Nenhum pagamento será efetuado à contratada, enquanto pendente de liquidação, qualquer obrigação financeira decorrente de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito a reajustamento de preços.
- 6.5 - Todos os documentos apresentados na fase de habilitação deverão encontrar-se com prazo de validade vigente na data do pagamento. Caso contrário, documento (s) atualizado (s) deverá (ão) ser reapresentado (s).
- 6.6 - Nos casos de eventuais atrasos de pagamentos, não superior a 10 (dez) dias, o valor da fatura não sofrerá acréscimos a qualquer título.
- 6.7 - Nos casos de eventuais atrasos de pagamentos, superiores a 10 (dez) dias, o valor da fatura sofrerá acréscimos utilizando-se o índice do IPCA ou INPC conforme legislação aplicável, sendo que será aplicado sempre o percentual mais vantajoso para a Administração.

CLÁUSULA SÉTIMA - DAS OBRIGAÇÕES

7.1- O contrato firmado com este Município não poderá ser objeto de cessão ou transferência sem autorização expressa do Contratante, sob pena de aplicação de sanções, inclusive rescisão.

7.2 - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

- a) assinar o contrato elaborado na conformidade da minuta que acompanha este termo, dentro do prazo que lhe for assinado;
- b) executar os serviços com estrita obediência ao Projeto Básico, das especificações, dos detalhes técnicos e das instruções emanadas da contratante, atendendo com absoluto rigor as normas técnicas que lhe forem aplicáveis;
- c) cumprir, dentro dos prazos estabelecidos, as obrigações assumidas;
- d) assegurar durante a execução, a proteção e conservação dos serviços prestados;
- e) disponibilizar o pessoal necessária à execução do objeto contratual;
- f) permitir e facilitar à Fiscalização do Contratante, em qualquer dia e horário, devendo prestar todos os esclarecimentos solicitados;
- g) participar à Fiscalização do Contratante a ocorrência de qualquer fato ou condição que possa atrasar ou impedir a conclusão dos serviços, no todo ou em parte, de acordo com o prazo estipulado por este Instrumento, indicando as medidas para corrigir a situação;
- h) respeitar e fazer respeitar, sob as penas legais, a legislação e posturas do Contratante sobre execução de serviços em locais públicos;
- i) responder por danos causados diretamente ao Contratante ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pela Administração;
- j) responsabilizar-se pelos salários, encargos trabalhistas, previdenciários, sociais, fiscais e comerciais, resultantes da execução do vínculo empregatício, cujo ônus e obrigações em nenhuma hipótese poderão ser transferidos para a Secretaria Municipal de Saude.
- k) manter, durante a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas,



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOTUMIRIM
CNPJ 18.017.418/0001-77



todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

- l) Arcar com todas as despesas de deslocamento, alimentação e hospedagem dos seus subordinados durante a prestação dos serviços na sede do Contratante.
- m) Participar das reuniões e eventos necessárias ao desenvolvimento técnico científico, caso convocados;
- n) desenvolver as atividades concernentes às suas funções em conformidade com normas e procedimentos técnicos e de segurança;
- o) Exercer outras atividades inerentes ao cargo, conforme dispõe a Lei nº 12.842/13, observando os princípios do Código de Ética Médica.
- p) Entregar à Secretaria Municipal de Saude, no momento da assinatura do contrato, lista prévia e atualizada dos profissionais disponibilizados pela empresa credenciada, com nome completo, número de telefone e e-mail.
- q) Em caráter excepcional, conforme disposto no Artigo 125 da Lei 14.133/2021, os CREDENCIADOS ficarão obrigados a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessárias, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial do respectivo Termo de Contrato.
- r) Comunicar a Secretaria Municipal de Saude quaisquer intercorrências que possam afetar a relação contratual estabelecida.

7.3 - DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE:

- a) Fiscalizar a execução do avençado, o que não fará cessar ou diminuir a responsabilidade da contratada pelo perfeito cumprimento das obrigações estipuladas, nem quaisquer danos, inclusive quanto a terceiros, ou por irregularidades constatadas;
- b) Comunicar à Contratada qualquer irregularidade encontrada no serviço ou objetos da contratação, fixando-lhe, quando não pactuado, prazo para corrigi-los;
- c) Decidir acerca das questões que se apresentarem durante a prestação dos serviços;
- d) Notificar, por escrito, a contratada da aplicação de qualquer sanção;
- e) Efetuar o pagamento à credenciada, no prazo acordado, após a entrega da nota fiscal/fatura no setor competente.
- f) Prestar informações necessárias, com clareza, para execução dos serviços avençados;
- g) Credenciar perante a contratada, servidores autorizados a acompanhar, fiscalizar e conferir a qualidade e execução dos serviços adjudicados;
- h) Notificar a contratada para ajustar, imediatamente, os procedimentos e/ou métodos de execução dos serviços que porventura venham a ser considerados impróprios e/ou prejudiciais, por técnicos da Secretaria Municipal de Saude, a qualidade dos serviços prestados e a utilização dos materiais solicitados;
- i) Acompanhar e fiscalizar permanentemente a execução dos serviços, visando o atendimento das normas, especificações e instruções estabelecidas, devendo intervir, quando necessário, a fim de assegurar sua regularidade e o fiel cumprimento;
- j) Exigir a troca de funcionário que não seja adequado às exigências do serviço;
- k) Aplicar, quando for o caso, as penalidades, advertências e sanções previstas no edital e contrato, de acordo com as Leis que regem a matéria;
- l) Solicitar, a qualquer tempo, dados e informações referentes aos serviços objeto do credenciamento.

CLÁUSULA OITAVA - DA FISCALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS

- 8.1 - O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOTUMIRIM
CNPJ 18.017.418/0001-77



avencadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021 e Decreto Municipal 014/2025, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

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

8.3 - 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 conterà informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias.

8.4 - Cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

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

8.6 - para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

8.7 - DO PREPOSTO

a) A Contratada designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado.

b) A Contratada deverá manter preposto da empresa à disposição dos contratantes durante toda a vigência do contrato, no modo "on line", e quando solicitado, presencial.

c) Quando for solicitada a presença do preposto, este deverá comparecer na sede do município no prazo máximo de 03(três) dias úteis;

d) A Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que a Contratada designará outro para o exercício da atividade.

e) As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica por e-mail, para esse fim.

f) O órgão ou entidade poderá convocar o preposto da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

8.8 - Rotinas de Fiscalização

a) A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo fiscal do contrato, ou pelo respectivo substituto, como prevê o art. 117, caput, da Lei 14.133/2021 e Decreto Municipal 014/2025.

8.9 - Fiscalização Técnica

8.9.1 - O fiscal técnico do contrato será a **Sra. Rutte Ribeiro de Souza Santana**, e 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.

a) A fiscalização técnica do contrato deve avaliar constantemente através do Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme previsto neste termo de referência, para aferição da qualidade da prestação dos serviços, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos.

b) - Durante a execução do objeto, fase do recebimento provisório, o fiscal técnico designado deverá monitorar o nível de qualidade dos serviços para evitar a sua degeneração, devendo intervir para requerer à contratada a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOTUMIRIM
CNPJ 18.017.418/0001-77



- c) - O fiscal técnico do contrato deverá apresentar ao preposto da contratada a avaliação da execução do objeto ou, se for o caso, a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.
- d) - O preposto deverá apor assinatura no documento, tomando ciência da avaliação realizada.
- e) - A contratada poderá apresentar justificativa para a prestação do serviço com menor nível de conformidade, que poderá ser aceita pelo fiscal técnico, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle do prestador.
- f) - Na hipótese de comportamento contínuo de desconformidade da prestação do serviço em relação à qualidade exigida, bem como quando esta ultrapassar os níveis mínimos toleráveis previstos nos indicadores, além dos fatores redutores, devem ser aplicadas as sanções à contratada de acordo com as regras previstas no ato convocatório.
- g) - É vedada a atribuição à contratada da avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços por ela realizada.
- h) - O fiscal técnico poderá realizar a avaliação durante a execução dos serviços, para aferir o desempenho e qualidade da prestação dos serviços.
- i) - A fiscalização do contrato, ao verificar que houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do serviço, deverá comunicar à autoridade responsável para que esta promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos na Lei n. 14.133/2021.
- j) A conformidade do técnica a ser utilizada na execução dos serviços deverá ser verificada juntamente com o documento da Contratada que contenha a relação detalhada destes, de acordo com o estabelecido neste Termo de Referência e na proposta, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso.
- k) - A fiscalização da execução dos serviços abrange, ainda, as seguintes rotinas:
- l) O fiscal do contrato anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.
- m) O fiscal do contrato informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência.
- n) fiscal do contrato será auxiliado pelos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno da Administração, que deverão dirimir dúvidas e subsidiá-lo com informações relevantes para prevenir riscos na execução contratual.
- o) - A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, 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 corresponsabilidade da Contratante ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade.
- p) - As disposições previstas neste Termo de Referência não excluem o disposto no Anexo VIII da Instrução Normativa SEGES/MP nº 05, de 2017, aplicável no que for pertinente à contratação, por força da Instrução Normativa Seges/ME nº 98, de 26 de dezembro de 2022.
- q) - O fiscal técnico do contrato anotar 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.
- r) - Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.
- s) - O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contato, 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.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOTUMIRIM
CNPJ 18.017.418/0001-77



- t) - No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprezadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.
- u) - O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual.
- v) Para efeito de recebimento provisório, ao final da prestação de serviços, o fiscal técnico do contrato deverá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos no ato convocatório, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

8.10 - DAS OBRIGAÇÕES DO FISCAL DO CONTRATO

8.10.1 - Compete ao fiscal do contrato, observado o disposto na Lei Federal nº 14.133, de 2021, acompanhar e fiscalizar a execução do contrato ou outro documento que vier a substituí-lo, em aspectos técnicos e administrativos, especialmente:

I - acompanhar a execução contratual em seus aspectos qualitativos e quantitativos;

II - receber designação e manter contato com o preposto da contratada, e se for necessário, esclarecer prontamente as dúvidas administrativas e técnicas e divergências surgidas na execução do objeto contratado;

III - recepcionar da contratada, devidamente protocolados, os documentos necessários ao pagamento, previstos no instrumento contratual e nas normas que disciplinam a execução da despesa pública, conferi-los e encaminhá-los ao gestor do contrato;

IV - conforme o caso, realizar ou aprovar a medição dos serviços ou fornecimentos efetivamente realizados, em consonância com o previsto no contrato, recebendo o objeto mediante termo assinado pelas partes;

V - realizar, na forma do artigo 140 da Lei Federal n.º 14.133, de 2021, o recebimento do objeto contratado, quando for o caso;

VI - manifestar-se a respeito da suspensão da execução contratual quando solicitado;

VII - adotar medidas preventivas de controle dos contratos, tais como:

- a) realização de reunião inicial com a contratada para apresentação das partes, suas obrigações e esclarecer eventuais dúvidas;
- b) utilização de check lists, isto é, listas de verificação para a análise dos aspectos técnicos referentes à contratação;
- c) elaboração de relatório periódico de acompanhamento (mensal, bimestral ou trimestral);
- d) disponibilização de formulários de avaliação dos bens e/ou serviços, reunindo sugestões e reclamações que deverão ser enviadas à contratada e utilizadas para gerar melhorias no objeto;
- e) promover reuniões periódicas ou especiais para a resolução de problemas na execução do objeto, sempre que possível com a participação de pelo menos 02 (dois) servidores ou agentes públicos,



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOTUMIRIM
CNPJ 18.017.418/0001-77



registrando em ata o conteúdo das deliberações.

VIII - registrar, em livro próprio, todas as ocorrências surgidas durante a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;

IX - determinar a reparação, correção, remoção, reconstrução ou substituição, às expensas da contratada, no total ou em parte, do objeto contratado em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução;

X - rejeitar, no todo ou em parte, serviço ou fornecimento de objeto em desacordo com as especificações contidas no contrato, observado o Termo de Referência ou o Projeto Básico;

XI - exigir e assegurar o cumprimento das cláusulas e dos prazos previamente estabelecidos no contrato e respectivos termos aditivos;

XII - determinar por todos os meios adequados a observância das normas técnicas e legais, especificações e métodos de execução dos serviços exigíveis para a perfeita execução do objeto;

XIII - exigir o uso correto dos equipamentos de proteção individual e coletiva de segurança do trabalho, quando cabível;

XIV - verificar a correta aplicação dos materiais, e requerer das empresas testes, exames e ensaios quando necessários, no sentido de promoção de controle de qualidade da execução das obras e serviços ou dos bens a serem adquiridos;

XV – manifestar, por meio alertas e/ou relatórios de vistoria, as ocorrências verificadas e realizar as determinações e comunicações necessárias à perfeita execução dos serviços;

XVI – comunicar ao gestor do contrato, em tempo hábil, qualquer ocorrência que requeira tomada de decisões ou providências que ultrapassem o seu âmbito de competência, em face de risco ou iminência de prejuízo ao interesse público;

XVII - formalizar notificações por escrito à contratada, caso as tratativas iniciais para saneamento de eventuais irregularidades não sejam suficientes para regularização da situação, estabelecendo prazo para o cumprimento das obrigações e/ou apresentação de justificativas, sob pena de encaminhamento da documentação para o gestor de contrato avaliar a necessidade de abertura do respectivo processo de apuração e aplicação de penalidades;

XVIII- em caso de descumprimento contratual e/ou quaisquer tipos de ilicitudes verificadas nas contratações sob sua responsabilidade, além de comunicar ao gestor do contrato, colher previamente as provas e reunir os indícios inerentes a sua atribuição fiscalizatória, auxiliando na instrução do processo;

XIX - propor medidas que visem à melhoria contínua da execução do contrato;

XX - preencher ao final do contrato, o termo de avaliação do serviço prestado ou do objeto recebido;



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOTUMIRIM
CNPJ 18.017.418/0001-77



XXI - manifestar-se formalmente, quando consultado, sobre a prorrogação, alteração, rescisão ou qualquer outra providência que deva ser tomada com relação ao contrato fiscalizado, inclusive com a emissão de parecer;

XXII - consultar a Administração sobre a necessidade de acréscimos ou supressões no objeto do contrato, se detectar algo que possa sugerir a adoção de tais medidas;

XXIII - determinar a retirada de qualquer empregado subordinado direta ou indiretamente à contratada, inclusive empregados de eventuais subcontratadas, ou as próprias subcontratadas, que, a seu critério, comprometam o bom andamento dos serviços;

XXIV – receber e fomentar avaliações relacionadas ao serviço prestado ou ao objeto recebido, especialmente, conforme o caso, do público usuário; e

XXV - exercer qualquer outra atividade compatível com a função que lhe seja legalmente atribuída.

8.11 – DAS OBRIGAÇÕES DO GESTOR DO CONTRATO

8.11.1 – A gestora do Contrato será a Sra. **Dina Luciana Batista Andrade**, competindo a ela, observado o disposto na Lei Federal nº 14.133, de 2021, administrar o contrato ou outro documento que vier a substituí-lo, desde sua concepção até sua finalização, em aspectos gerenciais, especialmente:

I – manter o acompanhamento regular e sistemático do instrumento contratual, mormente cujo objeto tenha seu preço demonstrado com base em planilhas de composição de custos contidos na proposta licitatória, mantendo cópia disponível das referidas planilhas, com registro da equação econômico-financeira do contrato;

II – controlar o prazo de vigência do contrato e de execução do objeto, assim como de suas etapas e demais prazos contratuais, recomendando, com antecedência razoável, à autoridade competente, quando for o caso, a deflagração de novo procedimento licitatório ou a prorrogação do contrato vigente, quando admitida;

III - manter o controle da atualização do valor da garantia contratual, procedendo, em tempo hábil, ao encaminhamento necessário à sua substituição e/ou reforço ou prorrogação do prazo de sua vigência, quando for o caso;

IV - prover a autoridade superior de documentos e informações necessários à celebração de termo aditivo, objetivando as alterações do contrato previstas em lei, inclusive para prorrogação do prazo do instrumento contratual, neste último caso, após verificação da vantajosidade da prorrogação, bem como da manifestação do fiscal do contrato sobre a qualidade dos bens entregues e/ou serviços prestados;

V - avaliar e se manifestar sobre os pedidos de reequilíbrio econômico financeiro do contrato a serem decididos pela autoridade competente;

VI - analisar os documentos referentes ao recebimento do objeto contratado;

VII - acompanhar o desenvolvimento da execução através de relatórios e demais documentos relativos ao objeto contratado;



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOTUMIRIM
CNPJ 18.017.418/0001-77



VIII - decidir provisoriamente sobre eventual suspensão da execução contratual, elaborando o Termo de Suspensão;

IX - adotar e registrar as medidas preparatórias para aplicação de sanções e/ou de rescisão contratual, realizando e coordenando atos investigativos prévios à abertura do processo, quando necessários, nas hipóteses de descumprimento de obrigações previstas no edital, no contrato e/ou na legislação de regência;

X - aplicar a sanção de advertência prevista no inciso I do art. 156 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, por meio do procedimento administrativo sumaríssimo previsto no art. 144 deste regulamento;

XI - analisar a documentação necessária ao pagamento, encaminhada pelo fiscal do contrato, conforme rol e condições dispostos no instrumento contratual e nas normas que disciplinam a execução da despesa pública, devolvendo-os ao fiscal do contrato para regularização, quando for o caso;

XII – incluir e conferir as certidões de regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária necessárias ao pagamento, quando cabível e na ausência de fiscal administrativo do contrato, e encaminhar ao setor responsável;

XIII - acompanhar as notas de empenho do contrato, solicitando o cancelamento de saldo, quando for o caso, respeitando a competência do exercício;

XIV - efetuar a digitalização e armazenamento dos documentos fiscais e trabalhistas da contratada nos sistemas da Administração;

XV – realizar, quando for o caso, e acompanhar os lançamentos dos dados referentes ao contrato no site do Município, verificando saldo e informando o encerramento do instrumento contratual;

XVI - exercer qualquer outra atividade compatível com a função que lhe seja legalmente atribuída.

5.12 - Do recebimento

a) Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 03(três) dias úteis, pelo fiscal técnico, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo.

b) O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga.

c) O fiscal técnico do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico.

d) Para efeito de recebimento provisório, ao final da execução dos serviços:

e) o fiscal técnico do contrato deverá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos no ato convocatório, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato;

f) Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do termo detalhado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOTUMIRIM
CNPJ 18.017.418/0001-77



- g) O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.
- h) A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.
- i) O recebimento provisório também ficará sujeito, quanto cabível, à conclusão de todos os testes de campo e a entrega dos manuais e instruções exigíveis.
- j) Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.
- k) Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o Termo Detalhado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.
- l) Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 03(três) dias úteis, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade dos serviços e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo aos seguintes procedimentos.
- m) Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelo fiscal técnico, no cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção de seu desempenho na execução contratual.
- n) Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à Contratada, por escrito, as respectivas correções.
- o) Emitir Termo Circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e
- p) Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.
- q) Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão
- r) No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.
- s) Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.
- t) O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

CLÁUSULA NONA – DA FRAUDE E DA CORRUPÇÃO

9.1- Os licitantes devem observar e o CONTRATADO deve observar e fazer observar, por seus fornecedores e subcontratados, se admitida subcontratação, o mais alto padrão de ética durante todo o processo de licitação, de contratação e de execução do objeto/serviço contratual.

9.2- Para os propósitos deste item, definem-se as seguintes práticas:

a)- “prática corrupta”: oferecer, dar, receber ou solicitar, direta ou indiretamente, qualquer vantagem



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOTUMIRIM
CNPJ 18.017.418/0001-77



com o objetivo de influenciar a ação de servidor público no processo de licitação ou na execução de Contrato;

b)- “prática fraudulenta”: a falsificação ou omissão dos fatos, com o objetivo de influenciar o processo de licitação ou de execução de Contrato;

c)- “prática colusivas”: esquematizar ou estabelecer um acordo entre dois ou mais licitantes, com ou sem o conhecimento de representantes ou prepostos do órgão licitador, visando estabelecer preços em níveis artificiais e não competitivos;

d)- “prática coercitiva”: causar dano ou ameaçar causar dano, direta ou indiretamente, às pessoas ou sua propriedade, visando influenciar sua participação em um processo licitatório ou afetar a execução do Contrato;

e)- “prática obstrutiva”: destruir, falsificar, alterar ou ocultar provas em inspeções ou fazer declarações falsas aos representantes do organismo financeiro multilateral, com o objetivo de impedir materialmente a apuração de alegações de prática prevista neste edital e nas cláusulas do Contrato; atos cuja intenção seja impedir materialmente o exercício do direito de o organismo financeiro multilateral promover inspeção.

9.3- Na hipótese de financiamento, parcial ou integral, por organismo financeiro multilateral, mediante adiantamento ou reembolso, este organismo imporá sanção sobre uma empresa ou pessoa física, inclusive declarando-a inelegível, indefinidamente ou por prazo determinado, para a outorga de Contratos financiados pelo organismo se, em qualquer momento, constatar o envolvimento da empresa, diretamente ou por meio de um agente, em práticas corruptas, fraudulentas, colusivas, coercitivas ou obstrutivas ao participar da licitação ou da execução um Contrato financiado pelo organismo.

9.4- Considerando os propósitos das cláusulas acima, o licitante vencedor, como condição para a contratação, deverá concordar e autorizar que, na hipótese de o Contrato vir a ser financiado, em parte ou integralmente, por organismo financeiro multilateral, mediante adiantamento ou reembolso, permitirá que o organismo financeiro e/ou pessoas por ele formalmente indicadas possam inspecionar o local de execução do Contrato e todos os documentos, contas e registros relacionados à licitação e à execução do Contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA - DA RESCISÃO

10.1 – A contratação objeto deste Termo poderá ser rescindida:

10.1.1 – Por ato unilateral e escrito do Município, nos casos enumerados no artigo 137 da Lei 14.133/2021.

10.1.2 – Por acordo entre as partes, reduzido a termo.

10.1.3 – Na forma, pelos motivos e em observância às demais previsões contidas nos artigos 138 e 139 da Lei 14.133/2021.

10.2 – Os casos de rescisão contratual deverão ser formalmente motivados, assegurada a observância dos princípios do contraditório e da ampla defesa.

10.3 – Ocorrendo à rescisão contratual e não sendo devida nenhuma indenização, reparação ou restituição por parte da contratada, o Município responderá pelos preços constantes da Proposta Comercial, devido em face dos serviços efetivamente entregues pela contratada até a data da rescisão.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

11.1 - Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas nesta Lei as seguintes sanções:



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOTUMIRIM
CNPJ 18.017.418/0001-77



- I - advertência;
- II - multa;
- III - impedimento de licitar e contratar;
- IV - declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

§ 1º Na aplicação das sanções serão considerados:

- I - a natureza e a gravidade da infração cometida;
- II - as peculiaridades do caso concreto;
- III - as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- IV - os danos que dela provierem para a Administração Pública;
- V - a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

§ 2º A sanção prevista no inciso I do **caput** deste artigo será aplicada exclusivamente pela infração administrativa prevista no inciso I do caput do art. 155 da Lei 14.133/2021, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

§ 3º A sanção prevista no inciso II do **caput** deste artigo, calculada na forma do edital ou do contrato, não poderá ser inferior a 0,5% (cinco décimos por cento) nem superior a 30% (trinta por cento) do valor do contrato licitado ou celebrado com contratação direta e será aplicada ao responsável por qualquer das infrações administrativas previstas no art. 155 da Lei 14.133/2021.

§ 4º A sanção prevista no inciso III do **caput** deste item será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do art. 155 da Lei 14.133/2021, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

§ 5º A sanção prevista no inciso IV do **caput** deste artigo será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos VIII, IX, X, XI e XII do caput do art. 155 da Lei 14.333/2021, bem como pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do **caput** do referido artigo que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção referida no § 4º deste artigo, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

§ 6º A sanção estabelecida no inciso IV do **caput** deste artigo será precedida de análise jurídica e observará as seguintes regras:

I - Será de competência exclusiva do secretário municipal;

§ 7º As sanções previstas nos incisos I, III e IV do **caput** deste item poderão ser aplicadas cumulativamente com a prevista no inciso II do **caput** deste item.

§ 8º Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

§ 9º A aplicação das sanções previstas no **caput** deste item não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

11.2 - Na aplicação da sanção prevista no inciso II do caput do art. 156 da Lei 14.133/2021, será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

11.3 - A aplicação das sanções previstas nos incisos III e IV do caput do art. 156 da Lei 14.133/2021, requererá a instauração de processo de responsabilização, a ser conduzido por comissão composta de 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o contratado para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

§ 1º Em órgão ou entidade da Administração Pública cujo quadro funcional não seja formado de



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOTUMIRIM
CNPJ 18.017.418/0001-77



servidores estatutários, a comissão a que se refere o **caput** deste artigo será composta de 2 (dois) ou mais empregados públicos pertencentes aos seus quadros permanentes, preferencialmente com, no mínimo, 3 (três) anos de tempo de serviço no órgão ou entidade.

§ 2º Na hipótese de deferimento de pedido de produção de novas provas ou de juntada de provas julgadas indispensáveis pela comissão, o licitante ou o contratado poderá apresentar alegações finais no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação.

§ 3º Serão indeferidas pela comissão, mediante decisão fundamentada, provas ilícitas, impertinentes, desnecessárias, protelatórias ou intempestivas.

§ 4º A prescrição ocorrerá em 5 (cinco) anos, contados da ciência da infração pela Administração, e será:

I - interrompida pela instauração do processo de responsabilização a que se refere o **caput** deste item;

II - suspensão pela celebração de acordo de leniência previsto na Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013;

III - suspensão por decisão judicial que inviabilize a conclusão da apuração administrativa.

11.4 - Os atos previstos como infrações administrativas nesta Lei ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e a autoridade competente definidos na referida Lei.

11.5 - A personalidade jurídica poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos nesta Lei ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, a pessoa jurídica sucessora ou a empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o sancionado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia.

11.6 - Os órgãos e entidades dos Poderes Executivo, Legislativo e Judiciário de todos os entes federativos deverão, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por eles aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo federal.

Parágrafo único. Para fins de aplicação das sanções previstas nos incisos I, II, III e IV do caput do art. 156 da Lei 14.133/2021, o Poder Executivo regulamentará a forma de cômputo e as consequências da soma de diversas sanções aplicadas a uma mesma empresa e derivadas de contratos distintos.

11.7 - O atraso injustificado na execução do contrato sujeitará o contratado a multa de mora, na forma prevista em edital ou em contrato.

Parágrafo único. A aplicação de multa de mora não impedirá que a Administração a converta em compensatória e promova a extinção unilateral do contrato com a aplicação cumulada de outras sanções previstas nesta Lei.

11.8 - admitida a reabilitação do licitante ou contratado perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, exigidos, cumulativamente:

I - reparação integral do dano causado à Administração Pública;

II - pagamento da multa;

III - 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;

IV - cumprimento das condições de reabilitação definidas no ato punitivo;

V - análise jurídica prévia, com posicionamento conclusivo quanto ao cumprimento dos requisitos



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOTUMIRIM
CNPJ 18.017.418/0001-77



ANEXO IV
PROCEDIMENTO LICITATÓRIO Nº 005/2025
INEXIGIBILIDADE Nº 002/2025
CRENCIAMENTO Nº 001/2025

MODELO DE DECLARAÇÕES

(Nome da Empresa)....., CNPJ Nº....., sediada na Rua
....., nº....., bairro,....., CEP....., Cidade
....., por seu representante legal, Sr....., portador do CPF....., abaixo assinado, em cumprimento ao solicitado no Edital de Credenciamento em epígrafe, DECLARA, sob as penas da lei, que:

- 1) Está ciente e concorda com as condições contidas no Edital e em seus anexos, bem como de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no referido documento, para todos os efeitos legais, sob pena de aplicação das sanções cabíveis;
- 2) Cumpre com as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas;
- 3) As propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas;
- 4) Não possui em seu quadro de pessoal e societário, servidor público do Poder Executivo Municipal exercendo funções de gerência ou administração, ou servidor do Órgão/Entidade contratante em qualquer função, nos termos do art. 9º, § 1º da Lei Federal nº 14.133/2021;
- 5) Não há sanções vigentes que legalmente proíbam a participante de licitar e/ou contratar com o Órgão/Entidade contratante;
- 6) Não possui em seu quadro de pessoal empregados (s) com menos de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, e menores de 16 (dezesesseis) anos, em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, nos termos do inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal e inciso VI, artigo 68 da Lei nº 14.133/2021;
- 7) Não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal.

....., de 2025.

Assinatura do representante legal sob carimbo CNPJ da empresa



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOTUMIRIM
CNPJ 18.017.418/0001-77



ANEXO V

PROCEDIMENTO LICITATÓRIO Nº 005/2025
INEXIGIBILIDADE Nº 002/2025
CRENCIAMENTO Nº 001/2025

MODELO DE DECLARAÇÃO PARA ME/EPP
(Empregador Pessoa Jurídica)

Ao
Agente de Contratações.

(Nome da Empresa), CNPJ Nº, sediada na Rua, nº, bairro,, CEP, Município, por seu representante legal, Sr., portador do CPF....., abaixo assinado, em cumprimento ao solicitado no Edital de Credenciamento em epígrafe, DECLARA, sob as penas da lei:

- a) Ser ME, EPP ou MEI;
- b) Que não se encontra em nenhuma das situações previstas no § 4º do art. 3º da Lei Complementar nº 123/2006 e, nos termos do art. 28 da Lei Complementar Estadual nº 605/2018, está apto a usufruir do tratamento estabelecido nos artigos 43 da Lei Complementar Federal nº 123/2006;
- c) Que no ano-calendário de realização deste credenciamento, os valores somados dos contratos celebrados com a Administração Pública não extrapolam a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte, nos termos do art. 4º, § 2º da Lei nº 14.133/2021
....., de 2025.

LOCAL E DATA

Assinatura do representante legal sob carimbo CNPJ da empresa



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOTUMIRIM
CNPJ 18.017.418/0001-77



ANEXO VI

PROCEDIMENTO LICITATÓRIO Nº 005/2025
INEXIGIBILIDADE Nº 002/2025
CRENCIAMENTO Nº 001/2025

RELAÇÃO DOS MÉDICOS

Eu, _____, portador do CPF _____ na qualidade de representante legal da empresa _____, inscrita no CNPJ: _____, conforme Edital de Credenciamento nº 001/2025, do Município de Botumirim/MG, declaro que os serviços credenciados, serão prestados pelos seguintes profissionais:

Nome: _____ CRM: _____ Telefone
para contato: _____

Nome: _____ CRM: _____ Telefone
para contato: _____

Nome: _____ CRM: _____ Telefone
para contato: _____

Observação: Preencher apenas com as informações dos profissionais que realizarão os atendimentos.

Acrescentar quantas linhas forem necessárias;

..... de 2025.

LOCAL E DATA

Assinatura do representante legal sob carimbo CNPJ da empresa



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOTUMIRIM
CNPJ 18.017.418/0001-77



ANEXO VII
PROCEDIMENTO LICITATÓRIO Nº 005/2025
INEXIGIBILIDADE Nº 002/2025
CRENCIAMENTO Nº 001/2025

DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE E NÃO SUSPENSÃO TEMPORÁRIA

(Nome da Empresa)....., CNPJ Nº , sediada na Rua , nº , bairro, , CEP , Município , por seu representante legal, Sr..... , portador do CPF..... , abaixo assinado, em cumprimento ao solicitado no Edital de Credenciamento em epígrafe, DECLARA, sob as penas da lei, que não foi declarada INIDÔNEA e NEM SUSPENSA TEMPORARIAMENTE para licitar ou contratar com a Administração Pública, nos termos da Lei de Licitações. Por ser expressão da verdade, firmamos a presente.

..... de 2025.

LOCAL E DATA

Assinatura do representante legal sob carimbo CNPJ da empresa