



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE DEODÁPOLIS**

## **Estado de Mato Grosso do Sul**

**EDITAL DE CREDENCIAMENTO Nº 4/2025**  
**PROCESSO Nº 143/2025**  
**INEXIGIBILIDADE 25/2025**

**CRENCIAMENTO DE PESSOAS JURÍDICAS PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS MEDICOS AO HOSPITAL MUNICIPAL CRISTO E UNIDADES BASICA DE SAÚDE.**

<b>1</b>	<b>DO OBJETO</b>
<b>2</b>	<b>DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO</b>
<b>3</b>	<b>PROCEDIMENTO DO CREDENCIAMENTO</b>
<b>4</b>	<b>DO CREDENCIAMENTO</b>
<b>5</b>	<b>DO RECEBIMENTO DA DOCUMENTAÇÃO</b>
<b>6</b>	<b>DOS DOCUMENTOS - PESSOA JURÍDICA</b>
<b>7</b>	<b>DA CONVOCAÇÃO PARA ASSINATURA DO CONTRATO</b>
<b>8</b>	<b>DAS CONDIÇÕES PARA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS</b>
<b>9</b>	<b>DO VALOR</b>
<b>10</b>	<b>ATUALIZAÇÃO DOS VALORES</b>
<b>11</b>	<b>DO PAGAMENTO</b>
<b>12</b>	<b>DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA E CONTRATANTE</b>
<b>13</b>	<b>DO DESCREDENCIAMENTO</b>
<b>14</b>	<b>DA CONTRATAÇÃO</b>
<b>15</b>	<b>MODELO DE GESTÃO DE CONTRATO</b>
<b>16</b>	<b>DA RESPONSABILIDADE</b>
<b>17</b>	<b>DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA</b>
<b>18</b>	<b>DO RECURSO E DA IMPUGNAÇÃO</b>
<b>19</b>	<b>DAS DISPOSIÇÕES GERAIS</b>

<b>Anexo - I</b>	<b>MODELO DO PEDIDO DE CREDENCIAMENTO;</b>
<b>Anexo - II</b>	<b>MODELO DECLARAÇÃO UNIFICADA;</b>
<b>Anexo - III</b>	<b>MINUTA DE CONTRATO;</b>
<b>Anexo - IV</b>	<b>TERMO DE REFERÊNCIA</b>



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE DEODÁPOLIS**

## **Estado de Mato Grosso do Sul**

**EDITAL DE CREDENCIAMENTO Nº 4/2025**  
**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 143/2025**  
**INEXIGIBILIDADE 25/2025**

**CRENCIAMENTO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS MÉDICOS AO HOSPITAL MUNICIPAL CRISTO REI PARA ATENDIMENTO DA SECRETARIA DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DE DEODAPOLIS - MS.**

### **PREÂMBULO**

**I - O MUNICÍPIO DE DEODÁPOLIS, ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL**, através da Comissão Especial de Credenciamento, designada pela Portaria nº 787/2025, de 29/10/2025 devidamente autorizada pelo Prefeito Municipal, **Jean Carlos Silva Gomes** e a Secretaria Municipal de Saúde, comunica a todos os interessados que está procedendo o **CHAMAMENTO PÚBLICO**, objetivando o CREDENCIAMENTO DE EMPRESAS, que será realizado a luz do art. 79 da Lei 14.133/21 e Decreto 11.878/2024, e demais normas pertinentes, torna público, para ciência dos interessados, que receberá inscrição e documentos previstos neste edital para credenciamento de **PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS MÉDICOS**, conforme condições estabelecidas no presente instrumento e seus anexos.

**II** - Os interessados devem protocolar os documentos somente de forma física, aos cuidados Comissão especial de Credenciamento, no Prédio da Secretaria Municipal de Saúde, sito na Rua Padre Amadeu Amadori, ao lado da Praça da igreja Católica, centro de Deodópolis - MS, a partir do dia **11 de maio de 2026** até o dia **26 de maio de 2026**, das **8h00 às 11:00 e das 13h00 às 17h00 horas, horário do (MS)**.

### **1. DO OBJETO**

1.1. Tem como objeto o **Credenciamento de Pessoas Jurídicas especializadas para a Prestação de Serviços Médicos, nas especialidades de Pediatria, Ginecologia/Obstetrícia, Cardiologia, Psiquiatria, Ortopedia e Fonoaudiologia, no Centro de Especialidades Médicas, Hospital Municipal Cristo Rei e demais unidades de saúde do Município de Deodópolis/MS, com vistas a complementar a rede de atenção à saúde no âmbito do SUS.**

### **2. DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO**

2.1. Poderão participar deste credenciamento pessoas jurídicas regularmente constituídas, do ramo de atividades pertinente Prestação de Serviços Médicos e que atendam às exigências contidas no presente edital de Chamada Pública.

2.2. É vedada a participação direta ou indiretamente no credenciamento de Pessoas Jurídicas que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou da entidade credenciante ou com agente público que desempenhe função no processo de contratação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau.

2.3. O disposto no item acima aplica-se também aos membros da comissão de credenciamento.

2.4. Os documentos obtidos via Internet terão sua veracidade confirmada em seus respectivos sites.

2.5. Os documentos para credenciamento deverão ser entregues aos cuidados da Comissão de Credenciamento em envelope lacrado com identificação da empresa e o número do processo, no Prédio da Secretaria de Saúde no endereço descrito no item II do Preâmbulo.

2.6. O presente Edital de Credenciamento terá prazo de vigência de 12 (doze) meses contados a partir da publicação da homologação do resultado, podendo ser prorrogado conforme interesse público e limites legais.

### **3. PROCEDIMENTO DO CREDENCIAMENTO**

3.1. O credenciamento será amplamente divulgado e estará aberto aos interessados, sendo dever da Administração, sempre que houver alterações em suas condições, convocar os credenciados para as devidas atualizações, se necessária.

3.2. Ao requerer a inscrição no credenciamento, ou no caso de atualização deste, o interessado deverá satisfazer todas as exigências contidas neste edital e no termo de referência, relativos à habilitação e que aceitem a praticar os preços estabelecidos no presente Edital.

3.3. O Município de Deodápolis divulgará no *Diário Oficial*, bem como em seu sítio eletrônico ([www.deodapolis.ms.gov.br](http://www.deodapolis.ms.gov.br)), a relação nominal das empresas credenciadas.

3.4. A qualquer tempo poderá ser alterado, suspenso ou cancelado o credenciamento da empresa que deixar de satisfazer as exigências estabelecidas neste edital, ou ainda, no contrato a ser firmado com a municipalidade.

3.4.1. As alterações poderão ocorrer sempre em necessidade do município para atendimento ao cidadão, devendo ser evidenciada por meio de ADENDO MODIFICADOR e publicado na Imprensa Oficial.

### **4. DO CREDENCIAMENTO**

4.1. Para fins de credenciamento junto a Comissão Especial de Credenciamento, a interessada deverá enviar um representante munido de documento que o credencie à participação, respondendo este pela representada, devendo, ainda, nas datas e horários indicado no preâmbulo deste Edital, identificar-se exibindo a Carteira de Identidade ou outro documento equivalente.

4.2. O credenciamento far-se-á mediante a apresentação dos seguintes documentos:

4.2.1. **No caso de diretor, sócio ou proprietário da empresa interessada** que comparecer ao local, deverá comprovar a representatividade por meio da apresentação: de ato constitutivo, estatuto ou contrato social, do documento de eleição de seus administradores, devidamente registrados na Junta Comercial ou no cartório de pessoas jurídicas.

4.2.2. **Tratando-se de procurador** deverá apresentar instrumento público ou particular de procuração, com firma reconhecida em cartório, com poderes expressos para praticar todos os atos pertinentes ao certame, em nome da empresa, acompanhado do correspondente documento, dentre os indicados no subitem acima, que comprove os poderes do mandante para a outorga.

4.3. No momento do credenciamento deverá ser apresentado Requerimento de Credenciamento conforme Anexo II, dando ciência de que cumprem plenamente os requisitos da habilitação, podendo o credenciado ou representante preencher a declaração no momento da entrega.

4.4. A empresa somente poderá se pronunciar através de seu representante credenciado e ficará obrigada pelas declarações e manifestações do mesmo.

4.5. Cada credenciado poderá representar apenas uma empresa;

4.6. As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte para valerem-se da Lei Complementar 123, de 14 de dezembro de 2006 e 147, de 07 de agosto de 2014, deverão apresentar junto ao credenciamento a **Certidão Simplificada Atualizada** emitida pela Junta Comercial do respectivo Estado, de que está enquadrada como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, com data de emissão não superior a 60 (sessenta) dias, contados da data da entrega do envelope, a não apresentação da certidão significa renúncia expressa e consciente, **desobrigando o Pregoeiro, dos benefícios previstos no artigo 43 § 1º da Lei Complementar nº 123/06;**

## **5. DO RECEBIMENTO DA DOCUMENTAÇÃO**

5.1. Até o dia, horário e local fixado no item II do preâmbulo deste Edital, a empresa interessada deverá apresentar no Prédio Secretaria Municipal de Saúde aos cuidados da Comissão Especial de Credenciamento, a documentação e declarações em um envelope, contendo em suas partes externas e frontais, em caracteres destacado, além da razão social da empresa, se o mesmo não for timbrado, os seguintes dizeres:

**AO MUNICIPIO DE DEODÁPOLIS - MS**  
**CRENCIAMENTO Nº 4/2025**  
**ENVELOPE DE DOCUMENTAÇÃO**  
**EMPRESA:**  
**ENDEREÇO:**  
**CNPJ:**

## **6. DOS DOCUMENTOS**

6.1. Para credenciamento as empresas interessadas deverão apresentar os documentos constantes no item III do Termo de Referência conforme a especialidade.

6.1.1. Os documentos solicitados que por sua natureza devam ser expedidos por órgão público, deverão estar no prazo de validade neles previstos, na hipótese de não constar prazo de validade nas certidões apresentadas, a Comissão aceitará como válidas as expedidas até 60 (sessenta) dias a contar da data de sua emissão.

6.2. Sob pena de não credenciamento, todos os documentos apresentados para habilitação deverão estar:

- a) Em nome da empresa e, preferencialmente, com número do CNPJ e com o endereço respectivo;
- b) Se a licitante for matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz;
- c) Se a Empresa for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

6.3. Em se tratando de prestadora de serviços cadastradas no sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICF, os documentos de habilitação integrante do cadastro e desde que vigente, poderão substituir aos exigíveis no presente credenciamento, sendo necessária a apresentação, somente daqueles não contemplados pelo respectivo sistema de cadastramento.

6.4. Os documentos poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia ou publicação em órgão da imprensa oficial.

6.4.1. Serão aceitas somente cópias legíveis;

6.4.2. Não serão aceitos documentos cujas datas estejam rasuradas;

6.4.3. A qualquer Membro da Comissão Especial de Credenciamento reservar-se o direito de solicitar o original de qualquer documento, sempre que tiver dúvida e julgar necessário.

6.5. Após examinados e julgados os documentos apresentados para efeito de habilitação das interessadas, mediante confronto com as condições deste Edital, serão inabilitados e não aceitos aqueles que não atenderem às exigências aqui estabelecidas até a sua regularização.

6.5.1. Havendo a inabilitação haverá a devida comunicação na Imprensa Oficial quanto ao resultado e os motivos, oportunizando o interessado no prazo de até 08 (oito) dias úteis para a reapresentação do(s) documento(s) que motivaram a inabilitação;

## **7. DA CONVOCAÇÃO PARA ASSINATURA DO CONTRATO**

7.1. Finalizada a sessão de apreciação dos documentos de credenciamento serão convocados todos os habilitados para assinarem o Contrato ou outro documento equivalente no prazo de 05 (cinco) dias úteis contados da data da formal convocação.

7.2. O presente chamamento público permanecerá aberto pelo prazo inicial de **15 (quinze) dias corridos**, contados a partir da data de sua publicação. Findo o prazo inicial, **a Administração poderá, a seu critério e mediante justificativa, reabrir o credenciamento a qualquer tempo**, observadas as mesmas condições e exigências previstas neste Termo de Referência e no respectivo edital. A reabertura será divulgada pelos mesmos meios utilizados para a publicação inicial, garantindo a ampla publicidade e isonomia entre os interessados, conforme Acórdão 2192/2025 – Plenário TCU. Tal medida se faz necessária, considerando que o município está em fase de implantação do centro de especialidades médicas, sendo necessário uma rede inicial de profissionais habilitados, período que irá receber de forma isonômica todos os interessados. Ressalta-se que, conforme a demanda e a necessidade do serviço, poderá ser reaberto novo prazo do mesmo chamamento público, garantindo a continuidade da rede de credenciados e a continuidade da prestação dos serviços.

7.3. O contrato ou outro, documento vinculativo obrigacional de Prestação de serviços, onde constará a identificação das empresas integrantes, os preços a serem praticados, com características de compromisso das empresas credenciadas para realizarem os serviços pelo preço e condições definidas neste edital e seus anexos.

7.4. A cada novo credenciamento o vínculo será efetivado por contrato ou documento equivalente desde que cumpridas as exigências habilitatórias constantes no Edital de Credenciamento, devendo o mesmo ser publicado na Imprensa Oficial no prazo previsto no art. 176, parágrafo único, inciso I da Lei Federal nº 14.133/21.

7.5. Antes de formalizar ou prorrogar o prazo de vigência do termo do contrato ou documento equivalente, a Administração deverá verificar a regularidade fiscal da contratada, consultar o Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e o Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), emitir as certidões negativas de inidoneidade, de impedimento e de débitos trabalhistas e juntá-las ao respectivo processo.

## **8. DAS CONDIÇÕES PARA A PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS**

8.1. A credenciada prestará os serviços apresentados nas ordens de serviços.

8.2. A autorização para prestação dos serviços será expedida pela Secretaria Municipal de Saúde.

8.3. A Secretaria Municipal de Saúde deverá divulgar e manter a lista de empresas credenciadas em quadros de aviso e também na internet, atualizando sempre que houver o ingresso de novos credenciados.

8.4. Ao Município de Deodópolis, através da Secretaria Municipal de Saúde, reserva-se o direito de fiscalizar permanentemente a prestação dos serviços pelos credenciados, sendo-lhes facultado o descredenciamento, quando caracterizada a prestação de má qualidade, através de processo administrativo específico, com garantia da representação do contraditório e da produção da ampla defesa;

8.5. O credenciamento se caracteriza como relação contratual de prestação de serviços e não constituirá qualquer relação de vínculo trabalhista em relação aos prestadores de serviços e seus funcionários;

## **9. DO VALOR**

9.1. A remuneração pela prestação dos serviços corresponderá aos valores fixados na tabela constante no Termo de Referência Anexo - I.

## **10. ATUALIZAÇÃO DOS VALORES**

A atualização dos valores será definida após o transcurso de 12 (doze) meses e ocorrerá com base no índice IPCA, mediante apostilamento.

## **11. DO PAGAMENTO**

11.1. O credenciamento tem valor fixado, conforme descrito no ANEXO - I, expresso em moeda corrente nacional.

11.2. A remuneração das empresas credenciadas respeitará os critérios e valores previstos no ANEXO - I e será realizada após a verificação e certificação dos procedimentos realizados pelos profissionais;

11.3. Prazo de Pagamento: Em até 30 (trinta) dias após a aprovação do relatório e auditoria da Secretaria Municipal de Saúde.

11.4. O pagamento estará condicionado à entrega do relatório de atendimentos, nota fiscal e comprovantes de obrigações trabalhistas e tributárias (GFIP, FGTS, ISS).

11.5. A Prefeitura pagará pelos serviços efetivamente prestados e comprovados pela CONTRATADA após regular certificação da despesa pela Secretaria de Saúde do Município, mediante a apresentação dos documentos relacionados abaixo:

11.6. A Nota Fiscal deverá ser protocolada de forma impressa na Secretaria Municipal de Saúde.

## **12. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRADA E CONTRATANTE**

### **12.1. Obrigações da Contratada**

12.1.1. Executar fielmente os serviços especificados.

12.1.2. Arcar com encargos trabalhistas, fiscais, previdenciários, comerciais e sociais.

12.1.3. Responder integralmente pela correta execução e cumprimento contratual.

12.1.4. Apresentar documentos de regularidade sempre que solicitado.

12.1.5. Disponibilizar plantões conforme demanda da Secretaria.

12.1.6. Observar a legislação e normas dos conselhos de classe.

12.1.7. Atuar com diligência, zelo e responsabilidade.

12.1.8. Seguir normas legais e regulamentos vigentes.

12.1.9. Atender ao público com cortesia, observando sigilo profissional.

12.1.10. Comunicar à CONTRATANTE irregularidades que verificar.

12.1.11. Conservar materiais e patrimônio público eventualmente disponibilizados.

12.1.12. Manter conduta compatível com os princípios da administração pública.

12.1.13. Não delegar atribuições exclusivas.

- 12.1.14. Não promover manifestações de apreço ou despreço ao contratante ou servidores.
- 12.1.15. Não aliciar para filiações profissionais, partidárias ou sindicais.
- 12.1.16. Não retirar documentos ou bens públicos sem autorização.
- 12.1.17. Não impedir justificadamente a execução dos serviços.
- 12.1.18. Não utilizar recursos da unidade para atividades privadas.
- 12.1.19. Não exercer atividades incompatíveis com o objeto deste termo.
- 12.1.20. Não aceitar vantagens indevidas, propinas, presentes ou empréstimos relacionados ao contrato.
- 12.1.21. Não praticar execução desidiosa ou abandono dos serviços.
- 12.1.22. Não ofender física ou verbalmente pessoas, salvo em legítima defesa.
- 12.1.23. Manter sigilo sobre informações acessadas.
- 12.1.24. Cumprir rigorosamente os prazos e qualidade pactuados.
- 12.1.25. Apresentar relatórios de atividade quando requisitado.
- 12.1.26. Permitir fiscalização do Conselho Municipal de Saúde.
- 12.1.27. Obedecer à Política Nacional de Humanização (PNH).
- 12.1.28. Cumprir obrigações contratuais e regulamentos do órgão de classe.
- 12.1.29. Possuir certificado digital (ICP-Brasil), e comprovar sua posse em até 5 dias úteis quando exigido.

## **12.2. Obrigações da Contratante**

- 12.2.2. Fornecer condições necessárias ao cumprimento do contrato.
- 12.2.3. Fiscalizar a execução e emitir relatório sobre qualidade e conformidade dos serviços.
- 12.2.4. Designar fiscal para acompanhamento do contrato, condicionando pagamento à certificação da execução.
- 12.2.5. Rejeitar serviços em desacordo com o contrato.
- 12.2.6. Efetuar pagamento conforme estipulado.
- 12.2.7. Comunicar com antecedência os serviços que deverão ser prestados.
- 12.2.8. Supervisar procedimentos e acompanhar a prestação dos serviços.

## **13. DA RESCISÃO E DESCRENCIAMENTO**

- 13.1. O contrato poderá ser rescindido em caso de descumprimento de cláusulas contratuais, além das hipóteses previstas na legislação de licitações e contratos.
- 13.2. O credenciamento em si não obriga o Município a efetivar contratação, podendo ser denunciado a qualquer momento, observando direito ao contraditório.

13.3. Em caso de rescisão que implique interrupção de serviços essenciais, será observado prazo mínimo de 60 (sessenta) dias.

13.4. A CONTRATADA poderá solicitar descredenciamento mediante prévia comunicação com no mínimo 60 dias de antecedência.

13.5. Motivos de descredenciamento incluem: descumprimento contratual, subcontratação ilícita, irregularidades na documentação ou na capacidade técnica ou conduta ética deficiente.

13.6. Será assegurado o direito à ampla defesa e contraditório, nos termos do art. 5º, LV, da Constituição Federal.

13.7. A decisão de descredenciamento deverá ser motivada, e o credenciado terá prazo de 10 (dez) dias úteis para defesa, após intimação.

13.8. O descredenciamento não exime a aplicação de sanções previstas no art. 156 da Lei 14.133/2021.

## **14. DA CONTRATAÇÃO**

14.2. As obrigações decorrentes do objeto, serão firmadas com o município de Deodápolis, observada as condições estabelecidas neste edital, no termo de referência e no que dispõe o art. 95 da Lei Federal nº. 14.133/21, e será formalizada através de contrato ou documento equivalente.

14.3. O prazo para assinatura do contrato ou documento equivalente será de 05 (cinco) dias úteis, contados da convocação.

14.4. Os quantitativos e os dias de atendimentos serão os fixados no contrato ou documento equivalente e, observarão obrigatoriamente os valores constantes do termo de referência do edital de credenciamento.

14.5. A licitante vencedora não poderá subcontratar, subempreitar, ceder ou transferir, total ou parcialmente o objeto da presente licitação.

## **15. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO**

15.2. 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 cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

15.3. 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.

15.4. 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 para esse fim.

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

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

15.7. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).

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

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

15.8.3. Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção;

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

15.8.5. 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;

15.8.6. 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.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

15.13. O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

## **16. DA RESPONSABILIDADE**

16.2. É de exclusiva responsabilidade do prestador de serviços, não sendo possível a transmissão ao Município de Deodópolis, todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias e tributárias originárias da prestação de serviços, em especial aquelas oriundas dos contratos laborais.

16.3. É de exclusiva responsabilidade do prestador de serviços todos os danos porventura causados a terceiros em decorrência da prestação de serviços.

16.4. A responsabilidade do credenciado estende-se aos casos de danos causados por defeitos relativos à prestação de serviços, nos estritos termos do art. 14 da lei nº 8.078/90 (Código de Defesa do Consumidor).

## **17. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

17.2. As despesas com a execução do objeto deste instrumento correrão à conta das seguintes dotações do orçamento vigente: 0901800001 - Fundo Municipal de Saúde, Projeto de Atividade 2069, Fonte 500, 600 e 632. 3.3.90.39.00 - Outros Serviços Terceiros PJ.

## **18. DO RECURSO E DA IMPUGNAÇÃO**

18.2. Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar edital de credenciamento por irregularidade ou para solicitar esclarecimento sobre os seus termos.

18.3. A comissão de contratação responderá aos pedidos de esclarecimentos ou à impugnação no prazo de três dias úteis, contado da data de recebimento do pedido.

18.4. Em caso de acolhimento da impugnação, o edital retificado será publicado no Diário Oficial do Município.

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

18.6. As respostas aos pedidos de impugnações do edital e esclarecimentos deverão ser enviados nos e-mail [editaisprefeituradeodapolis@gmail.com](mailto:editaisprefeituradeodapolis@gmail.com) ou [saude@deodapolis.ms.gov.br](mailto:saude@deodapolis.ms.gov.br) no prazo previsto na Lei 14.133/2021.

18.7. Após a decisão da administração sobre a habilitação, o interessado poderá, conforme definido em edital, manifestar sua intenção de recorrer, sob pena de preclusão.

18.8. O interessado poderá interpor recurso, no prazo de três dias úteis, contado da data de publicação da decisão.

18.9. O recurso será dirigido à comissão de contratação, que, se não reconsiderar o ato ou a decisão no prazo de três dias úteis, encaminhará o recurso com a sua motivação à autoridade superior.

18.10. A autoridade superior deverá proferir a sua decisão no prazo máximo de dez dias úteis, contado da data de recebimento dos autos.

## **19. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

19.2. A Secretaria Municipal de Saúde poderá revogar o presente Edital no todo ou em parte, por conveniência administrativa e interesse público ou por fato superveniente, devidamente justificado.

19.3. É facultada a Secretaria Municipal de Saúde, a qualquer tempo: promover diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do Termo; aferir os serviços ofertados; solicitar aos órgãos técnicos elaboração de pareceres objetivando o acompanhamento dos serviços.

19.4. A credenciada deverá comunicar formalmente a Secretaria Municipal de Saúde, com antecedência mínima de 60 (sessenta) dias, eventual impossibilidade temporária de prestar os serviços constantes do objeto deste edital, mediante justificativa técnica.

19.5. O credenciamento será formalizado por decisão da Secretaria Municipal de Saúde, podendo ser revogado a qualquer momento, a juízo de conveniência e oportunidade, por motivos plenamente justificáveis e dentro do interesse público, ou a pedido da Credenciada, que deverá encaminhar ofício com antecedência mínima de 60 (sessenta) dias.

19.6. Em caso de atraso na entrega da relação dos serviços prestados no mês, ficará suspenso o pagamento da fatura correspondente, retardado proporcionalmente.

19.7. A remuneração recebida pela credenciada em contraprestação aos serviços prestados não gerará direito adquirido, não havendo nenhum vínculo da natureza trabalhista ou previdenciária, caracterizando-se como mera prestação de serviços.

19.8. Os casos omissos serão discutidos e analisados pela Secretaria Municipal de Saúde, sob os aspectos da legislação pertinente, visando o melhor atendimento aos usuários.

19.9. Todos quantos participem deste credenciamento têm direito público subjetivo à fiel observância do pertinente procedimento estabelecido neste edital e na Lei Federal 14.133/21, podendo qualquer cidadão acompanhar o seu desenvolvimento, desde que não interfira de modo a perturbar ou impedir a realização dos trabalhos.

19.10. Este instrumento convocatório estará à disposição dos interessados na Secretaria Municipal de Saúde e no Portal da Transparência do município.

19.11. Fica eleito o Foro da Comarca de Deodápolis - MS, como competente para dirimir quaisquer dúvidas oriundas do instrumento, com renúncia de qualquer outro por mais privilegiado que seja.

Deodápolis - MS, 8 de maio de 2026.

**GIOVANI DE SOUZA BARELI**  
Secretário Municipal de Saúde  
Decreto 62/2026

**ANEXO - I**

**CRENCIAMENTO MEDICO Nº 4/2025  
PROCESSO Nº 143/2025  
INEXIGIBILIDADE 25/2025**

À Comissão Especial de Credenciamento

**PEDIDO DE CRENCIAMENTO**

A empresa ....., com sede/endereço na cidade de ....., no Estado ....., situada à rua ....., n.º ....., bairro ....., CEP ....., inscrita no CNPJ/MF sob o n.º ....., neste ato representada por seu representante legal Sr. (a) ....., cargo ....., Carteira de Identidade sob o n.º ....., SSP/ ....., CPF sob o n.º ....., DECLARA, que pós examinar todas as cláusulas e condições estipuladas no Edital em referência, apresentamos nosso pedido de pré-qualificação para o credenciamento, nos termos consignados no mencionado ato convocatório e seus anexos, com os quais concordamos plenamente.

Se credenciando para o (os) item (ens), ....., ....., conforme Quadro 1- Tabela de Serviços e Valores de do Termo de Referência.

Declaro ainda, sob as penalidades da lei, preencher, nesta data, todas as condições exigidas no Edital de Credenciamento nº 4/2025 e, especialmente, nunca ter sofrido qualquer penalidade no exercício da atividade.

Apresento documentos, declarando expressamente a concordância com todas as condições apresentadas no Edital e ciência de que o pedido de Credenciamento poderá ser deferido ou indeferido, segundo a avaliação da CEL - Comissão Especial de Credenciamento.

Local \_\_\_\_\_ Data, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2025.

\_\_\_\_\_  
Nome e Assinatura do Responsável

## **ANEXO - II**

### **CRENCIAMENTO MEDICO Nº 4/2025 PROCESSO Nº 143/2025 INEXIGIBILIDADE 25/2025**

À Comissão Especial de Credenciamento

#### **DECLARAÇÃO UNIFICADA**

**DECLARO**, para o fim de credenciar-se junto à Secretaria Municipal de Saúde do Município de Deodápolis a realizar os serviços Médicos previstos neste edital e que tem pleno conhecimento e aceita as condições do Edital de Credenciamento 4/2025, sem restrições de qualquer natureza, e que prestarei os serviços pelo preço estabelecido no anexo I do Edital de Credenciamento nº 4/2025 SEM IMPOR QUALQUER CUSTO ADICIONAL ao usuário autorizado pela Secretaria Municipal de Saúde, de acordo com cada especialidade.

**DECLARO**, que a empresa não possui em seu quadro de pessoal, empregado (s) com menos de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e de 16 (dezesesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, nos termos do Inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal.

**DECLARO**, para os fins, que a Instituição atende à reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e às regras de acessibilidade previstas na legislação, conforme disposto no art. 93 da Lei nº 8.213, de 24 de julho de 1991.

**DECLARO NÃO PARENTESCO: Eu**, ....., portador da carteira de identidade nº..... e do CPF nº ....., **DECLARO**, especialmente para o CREDENCIAMENTO 4/2025 que não possuo nenhum vínculo com: Prefeito, Vice-Prefeito, Secretários, coordenadores ou equivalentes, por matrimônio ou parentesco, afim ou consanguíneo, até o segundo grau, ou por adoção.

Assinatura  
Nome e CNPJ/MF do declarante



## PREFEITURA MUNICIPAL DE DEODÁPOLIS

### Estado de Mato Grosso do Sul

MINUTA DO CONTRATO N° /2025.

**CONTRATO DE PRESTAÇÃO  
DE SERVIÇOS MÉDICOS PARA  
ATENDER O HOSPITAL  
MUNICIPAL CRISTO REI E  
UNIDADES DE SAÚDE.**

**CONTRATANTES:** "O FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE DEODAPOLIS", Pessoa Jurídica de Direito Público Interno, com sede a Avenida Francisco Alves da Silva nº 443, inscrito no CNPJ/MF sob o n.º....., neste ato representado por seu titular e Ordenador de Despesas o(a) Sr.(a) \_\_\_\_\_, nacionalidade, estado civil, Secretária Municipal de Saúde, portador(a) do RG nº \_\_\_\_\_ e do CPF nº \_\_\_\_\_, residente e domiciliado(a) na Rua \_\_\_\_\_, neste Município, doravante denominado(a) **CONTRATANTE**, a Empresa \_\_\_\_\_, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no C.N.P.J./MF sob nº \_\_\_\_\_, com sede na \_\_\_\_\_, neste ato representada pelo Sr(a) \_\_\_\_\_, nacionalidade, estado civil, profissão, \_\_\_\_\_ portador(a) do RG nº \_\_\_\_\_ e do CPF nº \_\_\_\_\_, residente e domiciliado(a), na Rua \_\_\_\_\_, na cidade de ..... de ora em diante denominada simplesmente **CONTRATADA**, tendo em vista o que consta no Processo nº 143/2025 e em observância às disposições da [Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021](#), [Decreto 11.878/2024, Art 2º II](#) e demais legislação aplicável, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente da Inexigibilidade nº 25/2025 e do Credenciamento nº 4/2025, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

#### 1. CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1. O presente contrato tem por objeto a **PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS MÉDICOS AO HOSPITAL MUNICIPAL CRISTO REI E UNIDADES DE SAÚDE DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DO MUNICÍPIO**, através da Secretaria Municipal de Saúde.

#### 2. CLÁUSULA SEGUNDA - DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

2.1. Os serviços objeto do presente contrato serão realizados por administração indireta.

#### 3. CLÁUSULA TERCEIRA - DA RELAÇÃO JURÍDICA DA CONTRATADA

3.1. A prestação dos serviços ora contratados não implica vínculo empregatício entre o CONTRATANTE e a CONTRATADA.

#### 4. CLÁUSULA QUARTA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

4.1. A CONTRATADA se obriga a: além de outras previstas no Edital, no Termo de Referência e na legislação pertinente, as seguintes:

4.2. Executar fielmente os serviços especificados.

4.3. Arcar com encargos trabalhistas, fiscais, previdenciários, comerciais e sociais.

4.4. Responder integralmente pela correta execução e cumprimento contratual.

4.5. Apresentar documentos de regularidade sempre que solicitado.

4.6. Disponibilizar plantões conforme demanda da Secretaria.

- 4.7. Observar a legislação e normas dos conselhos de classe.
- 4.8. Atuar com diligência, zelo e responsabilidade.
- 4.9. Seguir normas legais e regulamentos vigentes.
- 4.10. Atender ao público com cortesia, observando sigilo profissional.
- 4.11. Comunicar à CONTRATANTE irregularidades que verificar.
- 4.12. Conservar materiais e patrimônio público eventualmente disponibilizados.
- 4.13. Manter conduta compatível com os princípios da administração pública.
- 4.14. Não delegar atribuições exclusivas.
- 4.15. Não promover manifestações de apreço ou despreço ao contratante ou servidores.
- 4.16. Não aliciar para filiações profissionais, partidárias ou sindicais.
- 4.17. Não retirar documentos ou bens públicos sem autorização.
- 4.18. Não impedir justificadamente a execução dos serviços.
- 4.19. Não utilizar recursos da unidade para atividades privadas.
- 4.20. Não exercer atividades incompatíveis com o objeto deste termo.
- 4.21. Não aceitar vantagens indevidas, propinas, presentes ou empréstimos relacionados ao contrato.
- 4.22. Não praticar execução desidiosa ou abandono dos serviços.
- 4.23. Não ofender física ou verbalmente pessoas, salvo em legítima defesa.
- 4.24. Manter sigilo sobre informações acessadas.
- 4.25. Cumprir rigorosamente os prazos e qualidade pactuados.
- 4.26. Apresentar relatórios de atividade quando requisitado.
- 4.27. Permitir fiscalização do Conselho Municipal de Saúde.
- 4.28. Obedecer à Política Nacional de Humanização (PNH).
- 4.29. Cumprir obrigações contratuais e regulamentos do órgão de classe.
- 4.30. Possuir certificado digital (ICP-Brasil), e comprovar sua posse em até 5 dias úteis quando exigido.

## **5. CLÁUSULA QUINTA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

5.1. A CONTRATANTE se obriga a:

5.2. Fornecer condições necessárias ao cumprimento do contrato.

5.3. Fiscalizar a execução e emitir relatório sobre qualidade e conformidade dos serviços.

5.4. Designar fiscal para acompanhamento do contrato, condicionando pagamento à certificação da execução.

5.5. Rejeitar serviços em desacordo com o contrato.

5.6. Efetuar pagamento conforme estipulado.

5.7. Comunicar com antecedência os serviços que deverão ser prestados.

5.8. Supervisar procedimentos e acompanhar a prestação dos serviços.

## **6. CLÁUSULA SEXTA - DA RESPONSABILIDADE CIVIL DA CONTRATADA**

6.1. A CONTRATADA é responsável pela indenização de dano causado ao paciente, ao CONTRATANTE, e a terceiros a ele vinculado, decorrentes de ato ou omissão voluntária, negligência, imperícia ou imprudência, praticada por seus empregados, profissional ou preposto.

6.2. A fiscalização ou o acompanhamento da execução deste contrato pelo CONTRATANTE não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, nos termos da legislação referente a licitações e contratos administrativos.

6.3. A responsabilidade de que trata esta Cláusula estende-se aos casos de danos causados por defeitos relativos à prestação dos serviços nos estritos termos do art. 14 da Lei 8.078, de 11.09.90 (Código de Defesa do Consumidor).

## **7. CLÁUSULA SÉTIMA - DO VALOR**

7.1. O CONTRATANTE pagará ao CONTRATADO pelos serviços efetivamente prestados, de acordo com os valores fixados na tabela constante do edital de credenciamento nº 4/2025, estimando-se para esse contrato o valor de R\$ \_\_\_\_\_. (\_\_\_\_\_), pelo prazo previsto na cláusula décima quinta.

7.1. Os valores terão como limite a previsão de gastos constante da tabela de serviços abaixo, sendo para o presente contrato o seguinte valor:

<b>Item</b>	<b>Descrição dos Serviços</b>	<b>Quant.</b>	<b>Unid.</b>	<b>V. Unit.</b>	<b>Valor Total</b>
XX	xxxxxx	xx	xx	xx	xx

## **8. CLÁUSULA OITAVA - DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS**

8.1. As despesas dos serviços realizados por força deste Contrato, nos termos e limites do serviço efetivamente prestado pelo CONTRATADO correrão à conta de dotação consignada no orçamento do CONTRATANTE, alocados nas seguintes dotações orçamentárias: 0901800001 - Fundo Municipal de Saúde, Projeto de Atividade 2069, Fonte 500, 600 e 632. 3.3.90.39.00 - Outros Serviços Terceiros PJ.

8.2. Parágrafo Único - Nos exercícios financeiros futuros, as despesas correrão à conta das dotações próprias que forem aprovadas para os mesmos.

## **9. CLÁUSULA NONA - DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

9.1. Os valores serão fixados conforme Anexo de Tabela de Procedimentos, com pagamento em até 30 (trinta) dias após a aprovação do relatório e auditoria da Secretaria Municipal de Saúde.

9.2. O pagamento estará condicionado à entrega do relatório de atendimentos, nota fiscal e comprovantes de obrigações trabalhistas e tributárias (GFIP, FGTS, ISS).

9.3. Ocorrendo erro, falha ou falta de processamento na documentação devida, por culpa da CONTRATADA, o prazo de 30 (trinta) dias para pagamento contará a partir da efetiva correção da falha ou falta, ficando o CONTRATANTE exonerado do pagamento de multas e sanções financeiras.

9.4. O pagamento será realizado através de transferência eletrônica para a conta corrente de titularidade da contratada, no \_\_\_\_\_, agência \_\_\_\_\_, conta corrente \_\_\_\_\_.

## **10. CLÁUSULA DÉCIMA - DO REAJUSTE DO PREÇO**

10.1. Os preços estabelecidos no presente contrato poderão ser reajustados anualmente, conforme o índice de reajuste definido, observado o disposto no art. 7º do Decreto nº 11.878/2024.

10.2. O reajustamento será calculado com base na variação do Índice IPCA, considerando o período de 12 (doze) meses imediatamente anteriores ao mês do reajustamento.

10.3. No caso de a variação do índice oficial ser negativa, os preços permanecerão inalterados até que um novo reajuste positivo possa ser aplicado.

## **11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DO CONTROLE, AVALIAÇÃO, VISTORIA E FISCALIZAÇÃO**

11.1. A execução do presente contrato será avaliada pelos órgãos competentes do CONTRATANTE, mediante procedimentos de supervisão indireta ou local, os quais observarão o cumprimento das cláusulas e condições estabelecidas neste contrato, e de quaisquer outros dados necessários ao controle e avaliação dos serviços prestados.

11.2. Sob critérios definidos em normatização complementar, poderá, em casos específicos, ser realizada auditoria especializada.

11.3. Qualquer alteração ou modificação que importe em diminuição da capacidade operativa da CONTRATADA poderá ensejar a não prorrogação deste contrato ou a revisão das condições ora estipuladas.

11.4. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, pelos danos causados à Prefeitura Municipal de DEODÁPOLIS - MS ou a terceiros, resultantes de ação ou omissão culposa ou dolosa de quaisquer de seus empregados ou prepostos. A gestão e fiscalização ficará a cargo do agente público indicado pela Secretaria Municipal de Saúde, o Sr. (a) .....nomeado (a) pela Portaria nº ...../202.....

## **12. DAS SANÇÕES**

12.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o contratado que:

- a) der causa à inexecução parcial do contrato;
- b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) der causa a execução total do contrato;
- d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- h) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

12.2. Pela inexecução total ou parcial do objeto deste contrato, a Administração pode aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções:

**I - Advertência por escrito**, quando do não cumprimento de quaisquer das obrigações contratuais consideradas faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretam prejuízos significativos para a Contratante;

**II - Multa:**

- **Moratória** de 2% a 10% (dois a dez por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias;

- **Compensatória** de 5% (cinco por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto;
- III - Suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão**, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até dois anos;
- IV - Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública**, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados;

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

12.4. Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º, da Lei nº 14.133, de 2021).

12.5. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157, da Lei nº 14.133, de 2021);

12.6. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8º, da Lei nº 14.133, de 2021).

12.7. Aplica-se ainda o previsto na Lei 14.133/2021 e o edital.

12.8. As multas devidas e/ou prejuízos causados à Contratante serão deduzidos dos valores a serem pagos, ou recolhidos em favor da Contratante, ou deduzidos da garantia, ou ainda, quando for o caso, serão inscritos na Dívida Ativa e cobrados judicialmente.

12.9. Caso a Contratante determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

12.10. Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do licitante, a Contratante poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme artigo 419 do Código Civil (indenização suplementar).

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

12.12. Se, durante o processo de aplicação de penalidade, se houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização - PAR.

12.13. A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.

12.14. O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à

Administração Pública resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.

12.15. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no Cadastro Município.

### **13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - EXTINÇÃO CONTRATUAL:**

13.1. O contrato será extinto quando vencido o prazo nele estipulado, independentemente de terem sido cumpridas ou não as obrigações de ambas as partes contraentes.

13.2. O contrato poderá ser extinto antes do prazo nele fixado, sem ônus para o Contratante, quando este não dispuser de créditos orçamentários para sua continuidade ou quando entender que o contrato não mais lhe oferece vantagem.

13.3. A extinção nesta hipótese ocorrerá na próxima data de aniversário do contrato, desde que haja a notificação da contratada pelo contratante nesse sentido com pelo menos 2 (dois) meses de antecedência desse dia.

13.4. Caso a notificação da não-continuidade do contrato de que trata este subitem ocorra com menos de 2 (dois) meses da data de aniversário, a extinção contratual ocorrerá após 2 (dois) meses da data da comunicação.

13.5. O contrato poderá ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no [artigo 137 da Lei nº 14.133/21](#), bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

13.6. Nesta hipótese, aplicam-se também os [artigos 138 e 139 da mesma Lei](#).

13.7. A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará a extinção se não restringir sua capacidade de concluir o contrato.

13.8. Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.

13.9. O termo de extinção, sempre que possível, será precedido:

- I. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;
- II. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;
- III. Indenizações e multas.

13.10. A extinção do contrato não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório ([art. 131, caput, da Lei n.º 14.133, de 2021](#)).

13.11. O contrato poderá ser extinto caso se constate que o contratado mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que tenha desempenhado função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau (art. 14, inciso IV, da Lei n.º 14.133, de 2021).

### **14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DO RECURSO ADMINISTRATIVO**

14.1. Dos atos de aplicação das penalidades previstas neste contrato, ou de sua rescisão unilateral, emanados pelo CONTRATANTE, cabe recurso no prazo de cinco (3) dias úteis, a contar da intimação do ato, através de publicação na imprensa oficial.

### **15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DA VIGÊNCIA E DA PRORROGAÇÃO**

15.1. A duração do presente contrato será de 12 (doze) meses, a partir da data da homologação do processo, podendo ser prorrogado mediante termo aditivo, nos termos do artigo 107 da Lei Federal nº 14.133/21.

15.2. O CONTRATANTE deverá comunicar ao CONTRATADO da intenção de prorrogar o instrumento contratual, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias do término de vigência.

15.3. A prorrogação do prazo contratual está condicionada à prorrogação do credenciamento.

## **16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DAS ALTERAÇÕES**

16.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos [arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021](#)

16.2. O contratado é obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

16.3. As alterações contratuais deverão ser promovidas mediante celebração de termo aditivo, submetido à prévia aprovação da consultoria jurídica do contratante, salvo nos casos de justificada necessidade de antecipação de seus efeitos, hipótese em que a formalização do aditivo deverá ocorrer no prazo máximo de 1 (um) mês (art. 132 da Lei nº 14.133, de 2021).

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

## **17. CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - DA PUBLICAÇÃO DO CONTRATO**

17.1. Dentro do prazo regulamentar, o Contratante providenciará a publicação em resumo do presente contrato na Imprensa Oficial nos termos do art. 176, parágrafo único, inciso I da Lei Federal nº 14.133/21.

## **18. CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - DO FORO**

18.1. O foro do presente contrato será o da Comarca de DEODÁPOLIS - MS, excluído qualquer outro.

E, por estarem as partes justas e contratados, firmam o presente contrato em 02 (duas) vias de igual teor e forma para um único efeito.

Deodápolis - MS, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2025.

\_\_\_\_\_  
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX  
**Secretário Municipal de.....**

\_\_\_\_\_  
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX  
**Contratada**

Testemunhas:

\_\_\_\_\_  
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX  
CPF

\_\_\_\_\_  
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX  
CPF

## ANEXO - IV

### TERMO DE REFERÊNCIA

#### I - DO OBJETO

1.2. Este Termo de Referência tem por objeto o credenciamento de pessoas jurídicas especializadas para a prestação de serviços médicos, nas especialidades de Pediatria, Ginecologia/Obstetrícia, Cardiologia, Psiquiatria, Ortopedia e Fonoaudiologia, no Centro de Especialidades Médicas, Hospital Municipal Cristo Rei e demais unidades de saúde do Município de Deodápolis/MS e distritos, com vistas a complementar a rede de atenção à saúde no âmbito do SUS.

Item	Especificação dos Serviços	Quant	Unid.	V. Unit.	Valor Total
01	Sessão de atendimento fonoaudiológico para crianças até 13 anos incompletos, com sessão de no mínimo 40 minutos. A sessão será realizada no centro de especialidades médicas, hospital municipal e demais unidades de saúde do município de Deodápolis/MS, podendo ser até 2 vezes na semana, conforme solicitação da Secretaria Municipal de Saúde.	1.100	Sessão	60,05	66.055,00
02	Sessão de atendimento fonoaudiológico para pacientes de todas as faixas etárias com sequelas neurológicas (AVC, TCE, tumores), disfagia e demências. A sessão de atendimento fonoaudiológico terá duração mínima de 40 minutos e será realizada no centro de especialidades médicas, hospital municipal e demais unidades de saúde do município de Deodápolis/MS, podendo ocorrer até 2 vezes na semana, conforme solicitação da Secretaria Municipal de Saúde. Catser:5959	1.500	Sessão	57,68	86.520,00
03	Triagem Auditiva Neonatal "teste da orelhinha" para Avaliação Auditiva a ser realizado por profissional fonoaudiólogo. O exame será realizado no centro de especialidades médicas, hospital municipal e demais unidades de saúde do município de Deodápolis/MS, podendo ser até 2 vezes na semana, conforme solicitação da Secretaria Municipal de Saúde.	100	Exame	85,28	8.528,00
04	Avaliação do Frênulo da Língua "teste da linguinha" a ser realizado por profissional fonoaudiólogo. O exame será realizado no centro de especialidades médicas, hospital municipal e demais unidades de saúde do município de Deodápolis/MS, podendo ser até 2 vezes na semana,	100	Exame	53,17	5.317,00

	conforme solicitação da Secretaria Municipal de Saúde				
05	Consulta médica em Ortopedia/Traumatologia. A ser realizada no centro de especialidades médicas, hospital municipal e demais unidades de saúde do município de Deodápolis/MS, podendo ser até 2 vezes na semana, conforme solicitação da Secretaria Municipal de Saúde	1.500	Consulta	154,33	231.495,00
06	Consulta médica em Pediatria. A ser realizada no centro de especialidades médicas, hospital municipal e demais unidades de saúde do município de Deodápolis/MS, podendo ser até 2 vezes na semana, conforme solicitação da Secretaria Municipal de Saúde	1.500	Consulta	175,03	262.545,00
07	Consulta médica em Cardiologia. A ser realizada no centro de especialidades médicas, hospital municipal e demais unidades de saúde do município de Deodápolis/MS, podendo ser até 2 vezes na semana, conforme solicitação da Secretaria Municipal de Saúde.	1.800	Consulta	169,22	304.596,00
08	Consulta médica em Ginecologia e Obstetrícia. A ser realizada no centro de especialidades médicas, hospital municipal e demais unidades de saúde do município de Deodápolis/MS, podendo ser até 2 vezes na semana, conforme solicitação da Secretaria Municipal de Saúde	1.500	Consulta	154,15	231.225,00
09	Consulta médica em Psiquiatria. A ser realizada no centro de especialidades médicas, hospital municipal e demais unidades de saúde do município de Deodápolis/MS, podendo ser até 2 vezes na semana, conforme solicitação da Secretaria Municipal de Saúde	1.500	Consulta	157,32	235.980,00
<b>VALOR TOTAL ESTIMADO</b>					<b>1.432.261,00</b>

1.2. O presente credenciamento será realizado por meio de chamamento público, com fundamento no art. 25, caput, da Lei nº 14.133/2021, combinado com o art. 24 da Lei nº 8.080/1990, que autoriza a contratação de serviços de saúde por entes públicos com prestadores privados, com ou sem fins lucrativos, de forma complementar ao SUS.

**1.3.** O presente chamamento público permanecerá aberto pelo prazo inicial de **15 (quize) dias corridos**, contados a partir da data de sua publicação. Findo o prazo inicial, **a Administração poderá, a seu critério e mediante justificativa, reabrir o credenciamento a qualquer tempo**, observadas as mesmas condições e exigências previstas neste Termo de Referência e no respectivo edital. A reabertura será divulgada pelos mesmos meios utilizados para a publicação inicial, garantindo a ampla publicidade e isonomia entre os interessados, conforme Acórdão 2192/2025 – Plenário TCU. Tal medida se faz necessária, considerando que o município está em fase de implantação do centro de especialidades médicas, sendo necessário uma rede inicial de profissionais habilitados, período que irá receber de forma isonômica todos os interessados. Ressalta-se que, conforme a demanda e a necessidade do serviço, poderá ser reaberto novo prazo do mesmo chamamento público, garantindo a continuidade da rede de credenciados e a continuidade da prestação dos serviços.

1.4. As especialidades médicas e serviços fonoaudiológicos demandados neste termo estão detalhados no Anexo I.

1.5. Os profissionais vinculados à empresa credenciada deverão comprovar registro ativo nos conselhos profissionais competentes (CRM, RQE, CREFONO, etc.).

1.6. A classificação dos serviços segundo o CATSER terá caráter geral e genérico; prevalecerão as descrições específicas contidas no Termo de Referência e edital.

1.7. Unidade requisitante: Secretaria Municipal de Saúde de Deodápolis/MS.

1.8. A cotação e formação de média de mercado informada, foi realizada pela EQUIPE DO SETOR DE COMPRAS, pesquisas estas que estarão em anexo ao processo, realizada conforme legislação vigente.

1.9. Os valores foram aprovados pelo conselho de saúde de Deodápolis, em anexo ao processo.

### **Cronograma Mensal de Atendimentos**

#### **Período: Dezembro/2025 a Novembro/2026**

Este cronograma está incluído na referida Comunicação Interna e foi elaborado com base na execução dos serviços credenciados durante o período de 12 meses a partir de dezembro de 2025. As metas mensais foram distribuídas proporcionalmente entre o município de Deodápolis (70%) e os municípios pactuantes (30%), visando garantir o atendimento prioritário da população local e o fortalecimento da regionalização dos serviços de saúde.

ESPECIALIDADE/PROCEDIMENTO	TOTAL (12 MESES)	MÉDIA MENSAL	DEODÁPOLIS (70%)	MUNICÍPIOS PACTUANTES (30%)
Sessão fonoaudiológica (crianças até 13 anos)	1.100	91,7	64	28
Sessão fonoaudiológica (sequelas neurológicas - AVC, TCE, tumores)	1.100	91,7	64	28
Exame "teste da orelhinha"	100	8,3	6	2
Exame "teste da linguinha"	100	8,3	6	2
Consulta médica em Ortopedia/Traumatologia	1.500	125	88	37
Consulta médica em Pediatria	1.500	125	88	37
Consulta médica em Cardiologia	1.800	150	105	45
Consulta médica em Ginecologia/Obstetrícia	1.500	125	88	37
Consulta médica em Psiquiatria	1.500	125	88	37
<b>Totais Mensais Estimados</b>	<b>10.200</b>	<b>850</b>	<b>615</b>	<b>235</b>

**Observação:** As quantidades mensais poderão ser ajustadas conforme a necessidade assistencial e a pactuação regional com o Governo do Estado.

**Distribuição Temporal das Atividades:** Os atendimentos serão realizados de dezembro/2025 a novembro/2026, seguindo cronograma mensal contínuo, com metas equivalentes em cada mês e planejamento integrado entre o centro de especialidades médicas, o Hospital Municipal Cristo Rei e as unidades básicas de saúde, incluindo Distritos.

- **Dezembro/2025 a Março/2026** – Implantação gradual dos serviços e início do fluxo regulatório das especialidades;
- **Abril/2026 a Outubro/2026** – Funcionamento pleno, com oferta regular das consultas e exames pactuados;
- **Novembro/2026** – Avaliação de desempenho, fechamento da produção e preparação para renovação do credenciamento.

## **II - DO PRAZO E DA PRORROGAÇÃO**

2.1. O prazo de execução dos serviços será de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, desde que autorizado e justificado conforme legislação vigente.

2.2. A justificativa e os objetivos da contratação estão detalhados no Estudo Técnico Preliminar anexo a este Termo de referência.

2.3. O prazo para análise da documentação de habilitação será de até 8 (oito) dias úteis, contados da data de protocolo.

## **EXIGÊNCIAS PARA CREDENCIAMENTO DE SERVIÇOS DE ESPECIALIDADES MÉDICAS E TERAPÊUTICAS**

Este credenciamento tem por objetivo integrar empresas prestadoras de serviços especializados à rede municipal de saúde, destinando-se ao atendimento no âmbito do Programa "Saúde da

Nossa Gente”, promovido pela Secretaria Municipal de Saúde de Deodópolis, voltado à ampliação do acesso e à descentralização dos atendimentos especializados à população.

## I - EXIGÊNCIAS GERAIS (COMUNS A TODAS AS ESPECIALIDADES)

### 1. Habilitação Jurídica

- Cópia do Contrato Social ou Estatuto, com alterações e última consolidação, comprovando objeto compatível com o serviço a ser credenciado.
- CNPJ ativo e atualizado.
- Registro da empresa no respectivo Conselho Regional de Medicina (CRM/MS) ou outro conselho pertinente (CREFONO, CRP, CREFITO, etc.).
- Indicação de responsável técnico com registro ativo e regular no respectivo conselho e termo de responsabilidade técnica.

### 2. Regularidade Fiscal e Trabalhista

- Certidão Conjunta Negativa de Débitos (ou positiva com efeito de negativa) relativa a tributos federais e dívida ativa da União.
- Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).
- Certidão de Regularidade com o FGTS
- Certidão Negativa de ISS e inscrição municipal (CCM).

### 3. Documentação Técnica

- Alvará de Funcionamento atualizados.
- Relação nominal dos profissionais vinculados à empresa, com cópia de diploma, conselho de classe e RQE (Registro de Qualificação de Especialidade) obrigatório para cada médico especialista.
- Comprovação de vínculo profissional (contrato, CLT ou declaração de intenção de vínculo).
- Declaração de disponibilidade de atendimento conforme escala e cronograma estabelecidos pela Secretaria Municipal de Saúde.
- Atestado(s) de capacidade técnica emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando experiência na especialidade ofertada.
- Currículo resumido dos profissionais vinculados.
- Declaração de ciência e aceite integral do Termo de Referência e das normas do credenciamento.

## II - EXIGÊNCIAS ESPECÍFICAS POR ESPECIALIDADE

### • PEDIATRIA

- Apresentar RQE em Pediatria, emitido pelo CRM/MS, de cada profissional vinculado
- Estrutura mínima: balança pediátrica e infantil, régua antropométrica, oxímetro e estetoscópio pediátrico, sala de espera adaptada.
- Atestado de capacidade técnica comprovando experiência em atendimento pediátrico.

### • PSIQUIATRIA

- Apresentar RQE em Psiquiatria, emitido pelo CRM/MS.- Estrutura mínima: sala com isolamento acústico, iluminação adequada e mobiliário seguro.
- Garantia de sigilo e privacidade nas consultas.
- Atestado de capacidade técnica comprovando experiência em atendimentos psiquiátricos.

### • ORTOPEDIA E TRAUMATOLOGIA

- Apresentar RQE em Ortopedia e Traumatologia, emitido pelo CRM/MS.
- Estrutura mínima: sala com maca ortopédica, kit de imobilização, talas e negatoscópio.
- Declaração de parceria ou estrutura própria para exames de imagem (raio-x ou ultrassonografia).
- Atestado de experiência na área.

### • CARDIOLOGIA- Apresentar RQE em Cardiologia, emitido pelo CRM/MS.

- Estrutura mínima: consultório equipado com estetoscópio, esfigmomanômetro, balança, oxímetro e eletrocardiógrafo (ou parceria para ECG).
- Atestado de capacidade técnica na especialidade.

### • GINECOLOGIA E OBSTETRÍCIA

- Apresentar RQE em Ginecologia e Obstetrícia, emitido pelo CRM/MS.- Estrutura mínima: consultório com mesa ginecológica, foco de luz, lavatório, espéculos e materiais para coleta citológica.

- Ambiente privativo, com área de higienização.

- Atestado de capacidade técnica comprovando experiência em atendimento ginecológico e obstétrico.

- Declaração de adequação às normas da RDC nº 50/2002 (Anvisa).

### • FONOAUDIOLOGIA

- Apresentar registro ativo no CREFONO/MS e indicação de responsável técnico.
- Comprovação de experiência profissional em linguagem, voz e audição.
- Estrutura mínima: sala com isolamento acústico, otoscópio e materiais de avaliação vocal e auditiva.
- Atestado de capacidade técnica emitido por instituição pública ou privada.

### **III - LOCAIS DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS**

3.1. Os profissionais e empresas credenciados deverão realizar atendimentos no Centro de Especialidades Médicas do Município de Deodópolis, bem como nas Unidades de Saúde da sede e dos distritos, conforme cronograma e escala definidos pela Secretaria Municipal de Saúde, de acordo com as necessidades do Programa “Saúde da Nossa Gente”.

IV - OUTRAS EXIGÊNCIAS- Declaração de que os profissionais não possuem impedimentos legais ou éticos perante o respectivo Conselho Profissional. - Plano de Gerenciamento de Resíduos de Serviços de Saúde (PGRSS) atualizado, se aplicável. - Declaração de sigilo profissional e ética médica. Compromisso de manter todos os documentos e registros atualizados durante a vigência do credenciamento.

V - REMUNERAÇÃO E PAGAMENTO- Os valores serão fixados conforme Anexo de Tabela de Procedimentos, com pagamento em até 30 (trinta) dias após a aprovação do relatório e auditoria da Secretaria Municipal de Saúde. - O pagamento estará condicionado à entrega do relatório de atendimentos, nota fiscal e comprovantes de obrigações trabalhistas e tributárias (GFIP, FGTS, ISS). - O reajuste anual ocorrerá com base no índice IPCA, mediante apostilamento.

### **IV - REGIME DE CONTRATAÇÃO E EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS**

4.1. Os serviços médicos especializados serão prestados pelas pessoas jurídicas credenciadas, com atuação no Centro de Especialidades Médicas, Hospital Municipal Cristo Rei e demais unidades de saúde do Município de Deodópolis/MS e Distritos, conforme necessidade da Secretaria Municipal de saúde.

4.2. A carga horária e os horários poderão ser ajustados conforme demanda da Secretaria, e serão pactuados em contrato.

4.3. Este processo de credenciamento **não caracteriza concurso público nem vínculo empregatício**, visto que se destina à contratação de serviços médicos via pessoa jurídica.

4.4. Os contratos resultantes do credenciamento **não garantirão direito à vaga fixa** nem direito adquirido aos médicos.

4.5. Não poderão participar empresas cujos sócios, cônjuges ou parentes até o segundo grau sejam dirigentes de entidades diretamente ligadas ao processo, agentes públicos, ou órgãos de fiscalização.

### **V - ETAPAS DO PROCESSO**

#### **5.1 Inscrição**

5.1.1. A empresa interessada deverá apresentar os documentos exigidos no edital / Termo de Referência, por meio físico (cópias simples + originais para conferência).

5.1.2. A inscrição será efetivada com entrega na Secretaria Municipal de Saúde de Deodópolis, que emitirá protocolo de recebimento.

5.1.3. Serão publicadas as empresas credenciadas no Diário Oficial.

#### **5.2 Análise**

5.2.1. A Comissão de Credenciamento realizará a análise dos documentos apresentados no prazo de até 8 (oito) dias úteis contados a partir da data do protocolo.

5.2.2. Caso sejam identificadas pendências ou ausência de documentos, o interessado deverá sanar as irregularidades dentro desse mesmo prazo.

5.2.3 O não atendimento das solicitações dentro do prazo estabelecido implicará no indeferimento do pedido, sem concessão de prazo adicional para complementação da documentação.

5.2.4. A ordem de convocação obedecerá à ordem de inscrição e aprovação.

#### **5.3 Entrevista / Convocação**

5.3.1. Os credenciados serão convocados por e-mail e/ou telefone para assinatura do contrato.

5.3.2. Após convocação, terão até 2 (dois) dias úteis para entregar documentos adicionais:

- Foto 3x4 dos médicos;
- Requerimento de ingresso no corpo clínico;
- Currículo atualizado;
- RG, CPF;
- Carteira do CRM (autenticada);
- Diploma e título de especialista ou residência (autenticados);
- Comprovante de endereço;

- Contrato social e CNPJ da empresa.
- 5.3.3. As Empresas que não entregarem documentos exigidos dentro do prazo não serão credenciadas.

#### **5.4 Considerações Finais**

5.4.1. Os inscritos declaram conhecer e aceitar integralmente os termos deste Termo de Referência.

5.4.2. **ESCLARECIMENTOS E CONTATOS** poderão ser feitos **EXCLUSIVAMENTE PELOS E-MAILS**: [saude@deodapolis.ms.gov.br](mailto:saude@deodapolis.ms.gov.br) ou [editaisprefeituradeodapolis@gmail.com](mailto:editaisprefeituradeodapolis@gmail.com)

**ATENÇÃO**: Estes e-mails deverão ser utilizados **APENAS PARA ESCLARECIMENTOS E CONTATOS**.

**A ENTREGA DOS DOCUMENTOS DEVERÁ SER REALIZADA SOMENTE DE FORMA FÍSICA**, conforme descrito nos **itens 5.1.1 e 5.1.2** do termo de referência.

5.4.3. Os casos omissos serão resolvidos pela Secretaria Municipal de Saúde de Deodópolis.

5.4.4. As Comissões de Credenciamento e Fiscalização serão instituídas por portaria da autoridade competente.

#### **VI - DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS**

6.1. A prestação dos serviços compreende o **credenciamento de pessoas jurídicas para a realização de atendimentos médicos especializados nas áreas de Pediatria, Ginecologia/Obstetrícia, Cardiologia, Psiquiatria fonoaudiólogo e Ortopedia**, conforme cronograma definido pela Secretaria Municipal de Saúde.

6.3. Os atendimentos deverão observar norma profissional e protocolos vigentes.

6.4. Os serviços serão prestados nas instalações do Hospital Municipal Cristo Rei, bem como nas unidades de saúde, com insumos e recursos fornecidos pelo Município.

##### **6.5. Da Escala Mensal e Distribuição por Cota Igualitária**

6.5.1 A **elaboração, definição e aprovação da escala mensal de atendimentos** serão de **competência exclusiva da Administração Pública**, que organizará as agendas de consultas conforme o **interesse público, a demanda dos usuários e a necessidade do serviço**.

6.5.2 A Administração realizará a **distribuição das cotas mensais de atendimentos de forma igualitária** entre os profissionais credenciados da mesma especialidade, buscando assegurar tratamento isonômico, eficiência na prestação do serviço e continuidade do atendimento à população.

6.5.3 A cota igualitária consiste na **quantidade de atendimentos ou horários mensais** designados pela Administração a cada profissional, respeitando-se o equilíbrio entre os credenciados e as limitações operacionais do serviço.

6.5.4 A Administração poderá, a seu critério e mediante justificativa, **ajustar, remanejar ou redistribuir as cotas** de atendimentos, sempre que houver necessidade de adequação à demanda, substituição de profissional, afastamento, ausência injustificada ou outros motivos de interesse público.

6.5.5 A escala mensal será **divulgada pela Administração por meio digital acessível aos credenciados**, de modo a **garantir ampla comunicação, transparência e antecedência razoável** para o cumprimento das designações de atendimento.

6.5.6 O não comparecimento injustificado ou o descumprimento da escala atribuída poderá ensejar a **redução temporária da cota, suspensão de designações futuras** ou a **aplicação de sanções**, conforme previsto neste Termo de Referência e na Lei nº 14.133/2021.

6.6. Os médicos deverão cumprir rigorosamente os horários estabelecidos.

6.7. A empresa contratada é responsável por organizar e garantir presença contínua de médicos, sob pena de penalidades.

#### **VII - ORDEM DE CONVOCAÇÃO E DISTRIBUIÇÃO DA DEMANDA**

7.1. A convocação para prestação do serviço seguirá a ordem de apresentação das inscrições aprovadas.

7.2. A demanda mensal será distribuída entre as empresas credenciadas de forma proporcional, independentemente da especialidade ou carga horária.

#### **VIII - OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

8.1. Executar fielmente os serviços especificados.

8.2. Arcar com encargos trabalhistas, fiscais, previdenciários, comerciais e sociais.

8.3. Responder integralmente pela correta execução e cumprimento contratual.

8.4. Apresentar documentos de regularidade sempre que solicitado.

8.5. Disponibilizar plantões conforme demanda da Secretaria.

8.6. Observar a legislação e normas dos conselhos de classe.

- 8.7. Atuar com diligência, zelo e responsabilidade.
- 8.8 Seguir normas legais e regulamentos vigentes.
- 8.9. Atender ao público com cortesia, observando sigilo profissional.
- 8.10. Comunicar à CONTRATANTE irregularidades que verificar.
- 8.11. Conservar materiais e patrimônio público eventualmente disponibilizados.
- 8.12. Manter conduta compatível com os princípios da administração pública.
- 8.13. Não delegar atribuições exclusivas.
- 8.14. Não promover manifestações de apreço ou despreço ao contratante ou servidores.
- 8.15. Não aliciar para filiações profissionais, partidárias ou sindicais.
- 8.16. Não retirar documentos ou bens públicos sem autorização.
- 8.17. Não impedir justificadamente a execução dos serviços.
- 8.18. Não utilizar recursos da unidade para atividades privadas.
- 8.19. Não exercer atividades incompatíveis com o objeto deste termo.
- 8.20. Não aceitar vantagens indevidas, propinas, presentes ou empréstimos relacionados ao contrato.
- 8.21. Não praticar execução desidiosa ou abandono dos serviços.
- 8.22. Não ofender física ou verbalmente pessoas, salvo em legítima defesa.
- 8.23. Manter sigilo sobre informações acessadas.
- 8.24. Cumprir rigorosamente os prazos e qualidade pactuados.
- 8.25. Apresentar relatórios de atividade quando requisitado.
- 8.26. Permitir fiscalização do Conselho Municipal de Saúde.
- 8.27. Obedecer à Política Nacional de Humanização (PNH).
- 8.28. Cumprir obrigações contratuais e regulamentos do órgão de classe.
- 8.29. Possuir certificado digital (ICP-Brasil), e comprovar sua posse em até 5 dias úteis quando exigido.

#### **IX - OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

- 9.1. Fornecer condições necessárias ao cumprimento do contrato.
- 9.2. Fiscalizar a execução e emitir relatório sobre qualidade e conformidade dos serviços.
- 9.3. Designar fiscal para acompanhamento do contrato, condicionando pagamento à certificação da execução.
- 9.4. Rejeitar serviços em desacordo com o contrato.
- 9.5. Efetuar pagamento conforme estipulado.
- 9.6. Comunicar com antecedência os serviços que deverão ser prestados.
- 9.7. Supervisar procedimentos e acompanhar a prestação dos serviços.

#### **X - RESCISÃO E DESCRENCIAMENTO**

- 10.1. O contrato poderá ser rescindido em caso de descumprimento de cláusulas contratuais, além das hipóteses previstas na legislação de licitações e contratos.
- 10.2. O credenciamento em si não obriga o Município a efetivar contratação, podendo ser denunciado a qualquer momento, observando direito ao contraditório.
- 10.3. Em caso de rescisão que implique interrupção de serviços essenciais, será observado prazo mínimo de 60 (sessenta) dias.
- 10.4. A CONTRATADA poderá solicitar descredenciamento mediante prévia comunicação com no mínimo 60 dias de antecedência.
- 10.5. Motivos de descredenciamento incluem: descumprimento contratual, subcontratação ilícita, irregularidades na documentação ou na capacidade técnica ou conduta ética deficiente.
- 10.6. Será assegurado o direito à ampla defesa e contraditório, nos termos do art. 5º, LV, da Constituição Federal.
- 10.7. A decisão de descredenciamento deverá ser motivada, e o credenciado terá prazo de 10 (dez) dias úteis para defesa, após intimação.
- 10.8. O descredenciamento não exime a aplicação de sanções previstas no art. 156 da Lei 14.133/2021.

#### **XI - PENALIDADES**

- 11.1. Constitui infração administrativa o comportamento que:
  - a) cause inexecução parcial do contrato;
  - b) cause danos à administração pública ou comprometimento dos serviços;
  - c) execute o objeto com atraso injustificado;
  - d) apresente documentação falsa;
  - e) pratique ato fraudulento, conduta inidônea ou lesiva à administração;
  - f) cometa ato ilícito previsto na Lei 12.846/2013 (Anticorrupção).

11.2. As sanções aplicáveis incluem:

I. Advertência por falta leve;

II. Multa:

- Moratória de 2% a 10% por dia de atraso, até 30 dias;
- Multa compensatória de 5% sobre o valor total no caso de inexecução completa;
- III. Suspensão de licitar e contratar por até 2 anos;
- IV. Declaração de inidoneidade enquanto perdurarem os motivos ou até reabilitação;

11.3. As sanções não excluem obrigação de reparar danos (art. 156, §9º, Lei 14.133/2021).

11.4. As penalidades podem ser cumulativas com multa (art. 156, §7º).

11.5. A contratada terá prazo de 15 (quinze) dias úteis para defesa antes da aplicação de multa (art. 157, Lei 14.133/2021).

11.6. Se multas e indenizações excederem valores devidos pela Administração, a diferença será deduzida da garantia ou cobrada judicialmente (art. 156, §8º).

11.7. Aplica-se ainda o previsto na Lei 14.133/2021 e nas cláusulas editalícias.

11.8. Multas e prejuízos poderão ser deduzidos dos pagamentos devidos, cobrados judicialmente ou inscritos em Dívida Ativa.

11.9. O pagamento da multa, quando determinado, deverá ocorrer no prazo máximo de 30 (trinta) dias contados da notificação.

11.10. Se a multa for insuficiente para cobrir os prejuízos, poderá ser cobrada a diferença, nos termos do art. 419 do Código Civil.

11.11. Ao aplicar penalidades, a autoridade considerará gravidade, caráter educativo e proporcionalidade.

11.12. Em caso de indícios de infração relacionadas à Lei 12.846/2013, remeter-se-ão autos à autoridade competente.

11.13. O processamento de eventual PAR (Processo Administrativo de Responsabilização) não impede andamento regular dos processos específicos.

#### **11.14 Avaliação do atendimento e penalidades**

11.14.1 Após a conclusão de cada atendimento, o usuário/paciente será convidado a **avaliar o serviço prestado** por meio do aplicativo oficial ou outro documento pertinente da Administração, atribuindo uma **nota de satisfação** quanto à qualidade, pontualidade, cordialidade e demais aspectos do atendimento.

11.14.2 As avaliações negativas serão registradas e consolidadas pela área responsável pela fiscalização contratual, que manterá controle atualizado do desempenho de cada profissional credenciado.

11.14.3 Caso o profissional credenciado **receba 03 (três) avaliações negativas consecutivas ou alternadas**, a Administração poderá instaurar **processo administrativo** para apuração dos fatos e, se for o caso, aplicar **as penalidades cabíveis**, observados o contraditório e a ampla defesa, nos termos dos arts. 156 a 159 da Lei nº 14.133/2021.

11.15 As penalidades poderão incluir, conforme a gravidade da conduta e a reincidência:

- I – advertência;
- II – suspensão temporária de participação em novos credenciamentos ou contratações;
- III – descredenciamento do profissional;
- IV – demais sanções previstas em lei e no instrumento convocatório.

11.16 A Administração poderá, ainda, utilizar as informações das avaliações como **critérios de monitoramento e melhoria contínua da qualidade** dos serviços prestados.

#### **XII - CAPACIDADE TÉCNICA**

12.1. Apresentar alvará de funcionamento atualizado.

12.2. Inscrição da empresa no Conselho Regional de Medicina ou órgão competente.

12.3. Apresentar atestados de capacidade técnica, emitidos por entidades públicas ou privadas, compatíveis com o objeto.

#### **XIII - COMISSÕES DE CREDENCIAMENTO E FISCALIZAÇÃO**

13.1. As comissões de credenciamento e fiscalização serão instituídas por portaria do Chefe do Executivo Municipal.

13.2. Serão definidas especialidades médicas (Pediatria, Ginecologia/Obstetrícia, Cardiologia, Psiquiatria, fonoaudiologia e Ortopedia) sujeitas às necessidades mensais.

#### **XV-DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

PROJETO ATIVIDADE: 2069 FONTE: 500,621 E 632.