

## AVISO DE CREDENCIAMENTO Nº. 002/2018

A Prefeitura Municipal de Conquista-MG torna público que, a partir desta data até **23 de outubro de 2018**, estará realizando o **CRENCIAMENTO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM ASSISTÊNCIA Á SAÚDE PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS EM REALIZAÇÃO DE EXAMES CARDIOLÓGICOS, CONTEMPLANDO PROCEDIMENTOS COM FINALIDADES DIAGNOSTICAS DISPONIBILIZADOS PELA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE, com prazo de 12 meses a partir da assinatura** do contrato ,podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, obedecendo ao limite previsto no artigo 57, inciso II, da Lei n. 8.666/93, desde que atendam os pré-requisitos necessários, previstos na mesma Lei, dependendo sempre da expressa aceitação da Prefeitura Municipal de Conquista-MG.

Não será admitido o credenciamento fora do prazo e condições estabelecidos neste Aviso, podendo no estrito interesse da Administração, aceitá-lo em outra época, o que consistirá em exceção extraordinária.

Encontram-se à disposição dos interessados no horário das 09 às 16 horas no Departamento de Licitação desta Prefeitura, situado à Praça Cel. Tancredo França, 181, Centro ou sua solicitação através do e-mail [licitacao@conquista.com.br](mailto:licitacao@conquista.com.br) ou pelo fone/fax (34) 3353-1227 ramal 201, nesta cidade, relação dos documentos necessários para habilitação, bem como o edital do termo de credenciamento.

Conquista-MG, 21 de setembro de 2018.

\_\_\_\_\_  
**KEULA ALVES SOARES**  
Presidente da Comissão Permanente de Licitação

**PREFEITURA MUNICIPAL DE CONQUISTA**  
Praça Coronel Tancredo França nº 181 – Centro  
e-mail: [licitacao@conquista.mg.gov.br](mailto:licitacao@conquista.mg.gov.br)  
PABX – (34) 3353-1227 – FAX: atendimento digital – Ramal 229  
CEP-38.195-000-CONQUISTA – Minas Gerais

### **EDITAL DE CREDENCIAMENTO nº 002/2018**

A Secretaria de Saúde da Prefeitura do Município de Conquista, Estado de Minas Gerais, através da Comissão Permanente de Licitações, instituída através da Portaria nº. 3967/2018 de 03/01/2018 torna público que se encontra aberto, nesta unidade, Processo Administrativo para **CREDENCIAMENTO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM ASSISTÊNCIA Á SAÚDE PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS EM REALIZAÇÃO DE EXAMES CARDIOLÓGICOS, CONTEMPLANDO PROCEDIMENTOS COM FINALIDADES DIAGNOSTICAS DISPONIBILIZADOS PELA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**, relacionados no anexo I deste edital, cujo valor estimado é de **R\$5.000,00 (cinco mil reais) mensais**, por um período de 12(doze) meses, conforme solicitação da Secretaria Municipal de Saúde.

O Credenciamento é regido pela Lei Federal nº. 8.666, de 21 de junho de 1993 e alterações posteriores e demais normas regulamentares aplicáveis à espécie.

Os Credenciamentos deverão obedecer às especificações deste instrumento convocatório e ao anexo que dele faz parte.

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

**1.1. CREDENCIAMENTO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM ASSISTÊNCIA Á SAÚDE PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS EM REALIZAÇÃO DE EXAMES CARDIOLÓGICOS, CONTEMPLANDO PROCEDIMENTOS COM FINALIDADES DIAGNOSTICAS DISPONIBILIZADOS PELA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**, contidos no Anexo I do presente edital, a serem ofertados aos usuários da rede municipal de saúde de Conquista-MG.

1.2. O credenciamento ficará aberto até **23 de outubro de 2018** contados a partir da data de publicação do presente Edital.

#### **2 - DA PARTICIPAÇÃO**

2.1. Poderão participar do sistema todos os interessados do ramo de atividade pertinente ao objeto da contratação que atendam as exigências deste edital;

2.2. O Processo Administrativo de Credenciamento estará constantemente aberto até a data em que expirará sua vigência citada no item 1.2 deste edital, podendo ser prorrogado, havendo interesse do Município.

### **3. DA DOCUMENTAÇÃO PARA CREDENCIAMENTO**

#### **HABILITAÇÃO JURÍDICA**

- a) No caso de empresário individual: Cédula de Identidade e Inscrição Comercial em vigor devidamente registrada na Junta Comercial;
- b) No caso de sociedade mercantil: Contrato Social e última alteração devidamente registrados na Junta Comercial;
- c) No caso de sociedade por ações: Ato Constitutivo, Estatuto em vigor e Ata de assembléia de eleição da atual diretoria devidamente registrados no órgão competente;
- d) No caso de sociedade civil: Ato Constitutivo, Estatuto em vigor e prova de eleição da diretoria em exercício;
- e) Certidão Simplificada da Junta Comercial, no caso de empresário individual ou sociedade comercial, ou do Cartório de Títulos e Documentos no caso de sociedade civil.
- f) Cópia dos documentos pessoais do representante legal da empresa e/ou do responsável pela assinatura do instrumento contratual, juntamente com firma reconhecida em cartório, com poderes específicos para tal ato;

#### **REGULARIDADE FISCAL**

- a) Certidão Negativa de Débito para com o Instituto Nacional de Seguridade Social - INSS;
- b) Certidão Negativa de Débito para com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS;
- c) Certidão Negativa de Débito com as Fazendas Federal, Estadual e Municipal do domicílio ou sede do licitante;
- d) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda (CNPJ).

#### **QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA**

- a) Certidão negativa de falência, concordata ou recuperação de crédito expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica;

## **QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**

- a) Cadastro do Estabelecimento no SCNES – Sistema de Cadastro Nacional de Estabelecimento de Saúde;
- b) Alvará de Localização e Funcionamento;
- c) Alvará de Licença Sanitária
- d) Certificado ou diploma do profissional responsável técnico do estabelecimento.

## **4. DA PROPOSTA**

4.1. A empresa interessada no Credenciamento deverá apresentar, juntamente com a documentação a que refere-se o item 3:

4.1.1. **Proposta contendo os itens que pretende executar, de acordo com o Anexo I do presente Edital**, devendo ser elaborada em papel timbrado da empresa e redigida em língua portuguesa, salvo quanto às expressões técnicas de uso corrente, com suas páginas numeradas seqüencialmente, sem rasuras, emendas, borrões ou entrelinhas e ser datada e assinada pelo representante legal da empresa ou pelo procurador, juntando-se a procuração;

4.1.2. Não está obrigada a interessada apresentar proposta para todos os itens de cada lote.

## **5. DAS CONDIÇÕES DE ATENDIMENTO**

5.1. Os usuários serão atendidos nas dependências do(a) CREDENCIADO(A) mediante a apresentação do pedido de exame assinado pelo profissional de saúde solicitante e autorizado pelo Município.

5.2. O(A) CREDENCIADO(A) compromete-se a prestar aos usuários do Sistema Único de Saúde/SUS tratamento idêntico ao dispensado a particulares. Qualquer tipo de discriminação constituirá causa para o cancelamento imediato deste Termo.

## **6. DOS PREÇOS E DOS CRITÉRIOS DE REAJUSTAMENTO**

6.1. A Prefeitura Municipal de Conquista pagará ao(à) CREDENCIADO(A) pelos serviços prestados, conforme preços constantes da Tabela em anexo;

6.2. Os exames cardiológicos que eventualmente não constarem desta tabela deverá ter sua quantificação discutida e ajustada entre as partes interessadas;

6.3. Os preços constantes desta cláusula serão reajustados de acordo com o índice INPC e regulamentos estabelecidos no Decreto nº 1869/15 de 21.05.2015.

6.4. O (A) CREDENCIADO(A) efetuará o faturamento a cada 30 (trinta) dias e a Prefeitura Municipal de Conquista, o pagamento em uma única parcela em até 15 (quinze) dias da apresentação da fatura, devidamente atestada pelo executor, acompanhada dos respectivos pedidos de exames assinados pelo profissional de saúde solicitante e autorizados pelo Município.

## **7. DO JULGAMENTO**

7.1. Na hipótese de ser constatada a falta de documentação necessária para o Credenciamento, ou existir documentação com prazo de validade vencida, a comissão Permanente de Credenciamento solicitará o envio de novo documento, escoimado dos vícios anteriores, devendo a empresa interessada atender ao solicitado em até 02 (dois) dias úteis, sendo que expirado este prazo a solicitação de Credenciamento será **indeferida**;

7.2. O resultado da análise da documentação apresentada para credenciamento será informado via ofício ou via fax à interessada em no máximo 05 (cinco) dias úteis, a qual poderá apresentar recurso no prazo de 05 (cinco) dias úteis contados da data de recebimento da referida comunicação, devendo protocolizar a petição no protocolo geral da Prefeitura Municipal;

7.3. O recurso deverá ser dirigido à Comissão Permanente de Credenciamento que o encaminhará, após ouvida a Procuradoria Geral do Município, para decisão do Prefeito Municipal;

7.4. Inexistindo recurso ou após devidamente julgados, a documentação será encaminhada à Secretária Municipal de Saúde para autorização de abertura do Processo de Inexigibilidade de Licitação.

## **8. DOS PRAZOS, DA CONTRATAÇÃO, DAS CONDIÇÕES E DA EXECUÇÃO DO OBJETO DO CREDENCIAMENTO**

8.1. Deferido o pedido de credenciamento e autorizada a abertura do Processo de Inexigibilidade de Licitação pela Secretária Municipal de Saúde, a Credenciada será convocada para firmar o contrato de prestação de serviços no prazo de 05 (cinco) dias úteis contados da data da convocação;

8.2. O resultado do Credenciamento será publicado no Diário Oficial;

8.3. A prestação dos serviços somente poderá se dar mediante a apresentação da Ordem de Serviços com carimbo e assinatura de servidor competente da Secretaria Municipal de Saúde de Conquista/MG;

8.4. A Credenciada deverá realizar o serviço no prazo de até 02 (dois) dias corridos, contados da data da Ordem de Serviços, devendo os mesmos estarem concluídos em até 07 dias;

8.5. O atendimento deverá ser realizado de 2ª a 6ª feira, exceto feriados;

8.6. Os exames deverão ser realizados na clínica credenciada, devidamente agendados pelo setor de regulação da Secretaria Municipal de Saúde;

8.7. A administração pública reserva-se no direito de, a qualquer tempo, paralisar ou suspender a execução dos serviços, mediante pagamento único e exclusivo daqueles já executados e devidamente atestados pelo departamento competente;

## **9. DO ORÇAMENTO E PAGAMENTO**

9.1. As despesas decorrentes deste Processo de Credenciamento correrão por conta de dotações orçamentárias da Secretaria Municipal de Saúde previstas na Lei de Diretrizes Orçamentária, Lei Orçamentária Anual e Plano Plurianual para os exercícios de 2018 nºs 02.06.02.10.301.0009.2035-33.90.39, Ficha 230, Fonte 154/102, código de aplicação 036/102.

9.2. Considerando as quantidades estimadas no Anexo I do presente edital, o valor previsto para atender as despesas referentes ao credenciamento dos exames em referência é de **R\$ 5.000,00** (cinco mil reais) mensais, para o período de doze meses;

9.3. Serão emitidos empenhos solicitados através de ofícios da Secretaria Municipal de Saúde, os quais serão encaminhados ao Departamento de Controle Financeiro, contendo o valor a ser empenhado e o credor baseado no período em que estejam agendados os procedimentos, respeitando sempre o artigo 60 da Lei 4.320/64;

9.4. Até o 15º dia útil de cada mês, deverá ser apresentada Nota Fiscal/Fatura ao **Serviço de Controle** da Secretaria Municipal de Saúde, juntando a ela as Certidões Negativas de Débitos (CND) junto ao Instituto Nacional de Seguridade Social – INSS e do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS, dentro de seus prazos de validade, e ainda as Ordens de Serviços **devidamente autorizadas** referentes aos procedimentos realizados no período para que seja auditada, sendo encaminhada posteriormente ao Setor de Empenho para posterior pagamento;

9.5. O pagamento será efetuado em até 15 dias após a prestação dos serviços, contados da apresentação da Nota Fiscal, devidamente auditada pela Secretária de Saúde;

9.6. As notas fiscais/faturas que apresentarem incorreções serão devolvidas à Credenciada e seu pagamento ocorrerá em até 30 (trinta) dias corridos após a data de sua reapresentação na Secretaria Municipal de Saúde;

9.7. O pagamento será efetuado mediante crédito em conta corrente ou cheque em nome da Contratada;

9.8. O Município poderá, se for o caso, reter o valor referente ao ISS, na forma da Lei.

## **10. DAS SANÇÕES**

10.1. O descumprimento total ou parcial, de quaisquer das obrigações estabelecidas no presente edital e no CONTRATO de credenciamento, sujeitará a CONTRATADA às sanções previstas na Lei nº 8.666/93 e às seguintes que poderão ser aplicadas discricionariamente pela Administração, garantida a prévia e ampla defesa em Processo Administrativo, na forma do § 2º, do art. 87, da Lei 8.666/93:

a) Advertência;

b) Multa de 5% (cinco por cento) sobre a média dos valores mensais recebidos pela contratada desde o início da vigência do contrato no caso da contratada dar causa à rescisão do mesmo;

c) Caso a CONTRATADA não cumpra as condições estabelecidas no presente Edital ou no CONTRATO, poderá ser:

c-1) Suspensa de licitar e impedida de contratar temporariamente com a Prefeitura do Município de Conquista, pelo prazo de até 02 (dois) anos;

c-2) Declarada inidônea para licitar ou contratar com a Administração Pública, na forma do Art. 87, inciso IV, da Lei nº 8.666/93.

c-3) Na hipótese do CONTRATANTE iniciar procedimento judicial relativo à conclusão do CONTRATO, ficará a CONTRATADA sujeita, além das multas previstas, também ao pagamento das custas e Honorários Advocatícios de 20% (vinte por cento) sobre o valor da causa.

c-4) As multas previstas nesta Cláusula não tem caráter compensatório e o seu pagamento não eximirá a CONTRATADA da responsabilidade de perdas e danos decorrentes das infrações cometidas.

## **11. OBRIGAÇÕES DA CREDENCIADA**

11.1. Não transferir a outrem, no todo ou em parte, a prestação dos serviços de que trata o presente edital;

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

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

**11.4. Exigir e somente prestar os serviços mediante a apresentação de documento de identidade do paciente e da Ordem de Serviços com carimbo e assinatura de servidor competente da Secretaria Municipal de Saúde autorizando a realização do procedimento;**

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

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

11.7. Fornecer, quando solicitado, elementos necessários à avaliação dos serviços, bem como dados estatísticos e demonstrativos de custos;

11.8. A credenciada será remunerada exclusivamente através dos valores estabelecidos no Anexo I, sendo vedada a cobrança de quaisquer sobretaxas; a retenção e/ou exigência de apresentação de qualquer documento(s) adicional(ais); aposição de assinatura em guia e/ou documento em branco ou de garantia de quaisquer espécies; cobrança de depósito e/ou caução de qualquer natureza;

11.9. Manter, durante toda a execução do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no presente edital.

## **12. CONDIÇÕES GERAIS**

12.1 A Administração terá direito a vistoriar as instalações, aparelhos e locais de prestação dos serviços das credenciadas;

12.2. Sem prejuízo das sanções estabelecidas neste edital e no Contrato, a Administração a qualquer tempo poderá rescindir o contrato por decisão fundamentada, quando da ocorrência de fato superveniente ou circunstância desabonadora da credenciada.



### **13. INFORMAÇÕES**

13.1. Informações a respeito do presente edital poderão ser sanadas através da Comissão Permanente de Credenciamento na Secretária de Administração da Prefeitura Municipal de Conquista, Departamento de Licitações, situada na Praça Cel. Tancredo França nº 181 - Centro, ou pelos telefones (34) 3353-1227 opção 7 ou pelo email: [licitacao@conquista.mg.gov.br](mailto:licitacao@conquista.mg.gov.br).

Conquista, 21 de setembro de 2018.

---

**KEULA ALVES SOARES**

**Presidente da Comissão Permanente de Licitação**

## ANEXO I

### TABELA DE EXAMES/PREÇOS

<i>Item</i>	<i>Qtde</i>	<i>Unid.</i>	<i>Descrição</i>	<i>Valor</i>
1	80,00	SVÇ	EXAME ULTRASSOM EST. 1 VASO COM DOPPLER (CARÓTIDAS E VERTEBRAIS) -	208,00
2	80,00	SVÇ	EXAME ULTRASSOM EST. 2 VASO COM DOPPLER (VENOSO/ARTERIAL UNILATERAL) -	200,57
3	80,00	SVÇ	EXAME ECO CARDIOGRAMA COM DOPPLER -	137,41
4	80,00	SVÇ	EXAME TESTE ERGOMÉTRICO (ECG DE NESFORÇO) -	96,32
5	80,00	SVÇ	EXAME ULTRASSOM CARÓTIDAS -	167,52
6	80,00	SVÇ	EXAME ULTRASSOM DOPPLER ARTERIAL MMII MMSS -	236,34
7	80,00	SVÇ	EXAME ULTRASSOM DOPPLER VENOSO MMII MMSS -	244,34
8	50,00	SVÇ	EXAME ELETROCARDIOGRAMA -	30,93
9	30,00	SVÇ	EXAME ESPIROMETRIA -	88,33
10	80,00	SVÇ	EXAME HOLTER 24 HORAS -	106,04
11	80,00	SVÇ	EXAME M.A.P.A 24 HORAS -	92,43
12	80,00	SVÇ	EXAME DOPPLER CARÓTIDAS -	205,99
13	150,00	SVÇ	EXAME ULTRASSOM DOPPLER ARTERIAL UNILATERAL -	243,03
14	150,00	SVÇ	EXAME ULTRASSOM DOPPLER VENOSO UNILATERAL -	243,03

**Valor total estimado: R\$ 5.000,00 (cinco mil reais) mensais.**

## ANEXO II

### TERMO DE REFERÊNCIA

#### 1- OBJETO:

Credenciamento de empresa ou pessoa jurídica, especializadas em assistência a saúde para a prestação de SERVIÇOS DE DIAGNÓSTICO ATRAVÉS DE EXAMES POR IMAGEM E EXAMES CARDIOLÓGICOS contemplando procedimentos com finalidades diagnóstica disponibilizados pela Secretaria Municipal de Saúde De Conquista -MG.

#### 2- DESCRIÇÃO DETALHADA:

Conforme tabela.

#### 3 - JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO:

A Constituição Federal de 1988 afirma que a saúde é direito de todos e dever do Estado, garantido mediante políticas sociais e econômicas que visem tanto à redução do risco de doença e de outros agravos, quanto ao acesso universal e igualitário às ações e serviços de saúde para sua promoção, proteção e recuperação. As ações e serviços obedecem aos princípios de: **universalidade** de acesso aos serviços de saúde em todos os níveis de assistência; **integralidade** de assistência em todos os níveis de complexidade do sistema e **igualdade** da assistência à saúde, através da conjugação dos recursos financeiros, tecnológicos, materiais e humanos do estado e dos municípios na prestação de serviços de assistência à saúde a população.

Perante às diretrizes do SUS, é justificável a Secretaria Municipal de Saúde dar continuidade nos serviços de diagnóstico através de exames por imagem e exames cardiológicos, pelo fato de que não SUS não contempla a grande demanda existente da Secretaria Municipal de Saúde de Conquista - MG, fazendo se necessário o credenciamento de tais serviços para usuários do SUS municipal.

Os exames de diagnóstico por imagem e cardiológicos são necessários como apoio para diagnóstico de inúmeras patologias, assim sendo, o credenciamento indispensável, para complementar a assistência em saúde.

#### 4- FORMA, PRAZO E LOCAL:

**4.1.** Os serviços serão executados conforme discriminado abaixo:

**4.1.1** As ordens de serviços serão feitas parcialmente, conforme demanda da Secretaria Municipal de Saúde. Caberá ao funcionário responsável pela regulação de agendar, acompanhar a execução dos exames e fazer o controle bem como o recebimento da Nota Fiscal Eletrônica.

**4.2.** A Contratada deverá executar o serviço utilizando-se dos materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários à perfeita execução contratual, conforme disposto neste Termo de Referência.

**4.3.** Os serviços serão executados em até 02 dias após recebida a ordem de serviços, devendo os mesmos estarem concluídos em até **7 dias** após o início de sua execução.

**4.4.** Os serviços deverão ser executados nas instalações da prestadora de serviço, devidamente agendados pelo setor de regulação da Secretaria Municipal De Saúde.

## **5- CRITÉRIOS DE RECEBIMENTO DO OBJETO:**

**5.1.** Os serviços serão recebidos:

**5.2.** O recebimento do objeto dar-se-á definitivamente no prazo de **até 15 dias** após a conclusão, uma vez verificada a execução satisfatória dos serviços, mediante termo de recebimento definitivo, ou recibo, firmado pelo fiscal do contrato.

**5.3.** Havendo rejeição dos serviços, no todo ou em parte, a contratada deverá refazê-los no prazo estabelecido pela Administração, observando as condições estabelecidas para a prestação.

**5.4.** Na impossibilidade de serem refeitos os serviços rejeitados, ou na hipótese de não serem os mesmos executados, o valor respectivo será descontado da importância mensal devida à contratada, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis.

**5.5.** Em caso de irregularidade não sanada pela contratada, a contratante reduzirá a termo os fatos ocorridos para aplicação de sanções.

## **6 - PROCEDIMENTOS DE GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO:**

**6.1.** O contrato ou instrumento equivalente oriundo desta contratação terão como responsáveis:

**6.1.1. GESTOR DO CONTRATO:** Valdilene Rocha Costa Alves, Secretaria Municipal de Saúde, matrícula: 1265, e-mail: saude@conquista.mg.gov.br e telefone: 34-3353-1344.

**6.1.2. FISCAL DO CONTRATO:** Bianca Kelen de Castro Faria, Supervisor de Agendamentos, Consultas e Exames, matrícula: 1010, e-mail: regulação@conquista.mg.gov.br e telefone: 34- 3353-1344.

**6.2.** Compete ao Gestor do Contrato acima identificado exercer a administração do contrato, com atribuições voltadas para o controle das questões documentais da contratação, quais sejam, verificar se os recursos estão sendo empenhados conforme as respectivas dotações orçamentárias, acompanhar o prazo de vigência do contrato, verificar a necessidade e possibilidade da renovação/prorrogação, bem como estudar a viabilidade de realização de reequilíbrio econômico-financeiro e da celebração dos respectivos termos aditivos, etc.

**6.3.** Compete ao Fiscal do Contrato acima identificado exercer a verificação concreta do objeto, devendo o servidor designado verificar a qualidade e procedência da prestação do objeto respectivo, encaminhar informações ao gestor do contrato, atestar documentos fiscais, exercer o relacionamento necessário com a contratada, dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução do contrato, etc.

**6.3.** O fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

**6.4.** A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade do prestador de serviços, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior, e, na ocorrência desta, não implica em com responsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei Nº 8.666, de 1993.

## **7 - DOCUMENTAÇÃO:**

**7.1.** Habilitação jurídica, regularidade fiscal e trabalhista e qualificação econômico-financeira, conforme definido pelo Setor de Compras e pelo Setor de Licitações.

### **7.1.1. Nas hipóteses de pessoa jurídica**

- a.** Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica
- b.** Registro comercial, no caso de empresa individual;
- c.** Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado da documentação de eleição dos seus administradores atuais, bem como todas as alterações contratuais;
- d.** Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova da diretoria em exercício;
- e.** 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;
- f.** Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede da pessoa jurídica, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- g.** Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede, mediante apresentação de certidão emitida pela Secretaria competente do Município;
- h.** Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual, mediante apresentação de certidão emitida pelo órgão competente do Estado;
- i.** Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, mediante apresentação de Certidão Conjunta de Débitos relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, fornecida pela Secretaria da Receita Federal ou pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional, abrangendo inclusive as Contribuições Sociais previstas nas alíneas "a" a "d" do Parágrafo único do art. 11 da Lei 8.212/1991;
- j.** Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;
- k.** Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa, nos termos do Título VII - A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº. 5.452, de 1º de maio de 1943
- l.** Cópia dos documentos pessoais do representante legal da empresa e/ou do responsável pela assinatura do instrumento contratual, juntamente com firma reconhecida em cartório, com poderes específicos para tal ato;
- m.** Número de Telefone para contato e e-mail.
- n.** Cadastro do Estabelecimento no SCNES – Sistema de Cadastro Nacional de Estabelecimento de Saúde;
- o.** Alvará de Localização e Funcionamento;

p. Alvará de Licença Sanitária

q. Certificado ou diploma do profissional responsável técnico do estabelecimento.

**7.2.1.** Os documentos não poderão apresentar emendas, rasuras ou ressalvas.

**7.2..2.** Os documentos serão apresentados em cópia autenticada por cartório competente ou publicação em órgão da imprensa oficial ou, ainda, cópia simples acompanhada do original para autenticação por servidor da unidade gestora e cadastradora.

**7.2.3.** A documentação deverá ser entregue disposta na ordem apresentada neste item, iniciando-se pelo requerimento de cadastramento.

**7.3.** Em nenhuma hipótese a unidade gestora e cadastradora receberá documentação incompleta.

**7.4.** As pessoas jurídicas ou físicas estrangeiras que não funcionem no país, atenderão, tanto quanto possível, as exigências previstas nos itens anteriores, apresentando a documentação autenticada pelo respectivo consulado e traduzido por tradutor juramentado, assim como as demais normas previstas na Lei nº 8.666/93.

## **8 - OBRIGAÇÃO DAS PARTES:**

### **8.1. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:**

**8.1.1.** Executar os serviços conforme especificações do Termo de Referência e de sua proposta, com os recursos necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais;

**8.1.2.** Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo máximo de **02 dias**, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados, a critério da Administração;

**8.1.3.** Fornecer os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade especificadas, nos termos de sua proposta;

**8.1.4.** Arcar com a responsabilidade civil por todos e quaisquer danos materiais e morais causados pela ação ou omissão de seus empregados, trabalhadores, prepostos ou representantes, dolosa ou culposamente, ao Município ou a terceiros;

**8.1.5.** Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, de conformidade com as normas e determinações em vigor;

**8.1.6.** Apresentar à Contratante, quando for o caso, a relação nominal dos empregados que adentrarão o órgão para a execução do serviço, os quais devem estar devidamente identificados por meio de crachá;

**8.1.7.** Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade à Administração;

**8.1.8.** Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as orientações da Administração, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas, quando for o caso;

**8.1.9.** Relatar à Administração toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços;

**8.1.10.** Não permitir a utilização do trabalho do menor;

**8.1.11.** Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

**8.1.12.** Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, exceto nas condições autorizadas no Termo de Referência ou na minuta de contrato;

**8.1.13.** Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento ao objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do § 1º do art. 57 da Lei Nº 8.666, de 1993.

**8.1.14.** Atender pacientes mediante a apresentação do pedido medico e autorização emitida pela Secretaria Municipal da Saúde, devidamente preenchido, assinado e carimbado pela mesma.

**8.1.15.** Responder por todos os serviços prestados no atendimento ao paciente encaminhado pela Secretaria Municipal da Saúde, isentando integralmente o Município de todo e qualquer ato falho em que o paciente sentir-se lesado, conforme art. 70 da Lei Federal 8.666/93.

**8.1.16.** No atendimento aos pacientes, o Credenciado deverá usar somente materiais descartáveis e instrumentais devidamente esterilizados.

**8.1.17.** Comunicar ao setor de regulação da secretaria municipal de saúde, os exames com eventuais horários cancelados.

**8.1.18.** Não poderá cobrar do paciente, ou seu responsável, qualquer complementação aos valores pagos pelos serviços prestados.

**8.1.19.** A autorização de quaisquer procedimentos junto aos credenciados é prerrogativa exclusiva da Secretaria Municipal de Saúde que o fará de acordo com a demanda da população e a disponibilidade orçamentária.

**8.1.20** Responsável pela integralidade do funcionamento do serviço, sem interrupções motivadas por falta de manutenção, falta de insumos e ausência de pessoal médico e técnico especializado.

**8.1.21.** A Contratada deve ser responsável pela disponibilização de insumos necessários para a realização de exames, entrega de resultados, em no prazo mínimo necessário para cada tipo de exame.

**8.1.22.** A Contratada deverá ser responsável por todas as despesas referentes à realização do exame, sendo obrigatória a entrega do exame impresso (imagem e laudo), assinado por profissional habilitado.

## **9. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:**

**9.2.1.** Proporcionar todas as condições para que a Contratada possa desempenhar seus serviços de acordo com as determinações do Contrato, do Edital e seus Anexos, especialmente do Termo de Referência;

**9.2.2.** Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;

**9.2.3.** Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como

o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;

**9.2.4.** Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção;

**9.2.5.** Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, na forma do contrato;

**9.2.6.** Zelar para que durante toda a vigência do contrato sejam mantidas, em compatibilidade com as obrigações assumidas pela Contratada, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

## **10 -SANÇÕES APLICÁVEIS:**

**10.1.** A recusa do adjudicatário em assinar o contrato, dentro do prazo estabelecido pelo **CONTRATANTE**, bem como o atraso e a inexecução parcial ou total do contrato caracterizam descumprimento das obrigações assumidas e permitem a aplicação das seguintes sanções pelo **CONTRATANTE**:

**10.1.1.** Advertência por escrito;

**10.1.2.** Multa, nos seguintes termos:

**10.1.2.1.** 0,3% (três décimos por cento) por dia, até o trigésimo dia de atraso, sobre o valor do fornecimento não realizado;

**10.1.2.2.** 10% (dez por cento) sobre o valor da nota de empenho ou do contrato, em caso de recusa do adjudicatário em efetuar o reforço de garantia;

**10.1.2.3.** 20% (vinte por cento) sobre o valor do fornecimento não realizado, no caso de atraso superior a **30 (trinta) dias**, ou entrega de objeto com vícios ou defeitos ocultos que o tornem impróprio ao uso a que é destinado, ou diminuam-lhe o valor ou, ainda, fora das especificações contratadas.

**10.1.3.** Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por até **2 (dois) anos** ou impedimento de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios e descredenciamento do cadastro de fornecedores municipal, pelo prazo de até **5 (cinco) anos**.

**10.1.4.** Declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública, no prazo mínimo de **2 (dois) anos**, conforme dispõe o art. 87 da Lei Nº 8.666/93.

**10.2.** São consideradas situações caracterizadoras de descumprimento total ou parcial das obrigações contratuais:

**10.2.1.** Não atendimento às especificações técnicas relativas a bens, serviços ou obra prevista em contrato ou instrumento equivalente;

**10.2.2.** Retardamento imotivado de fornecimento de bens, da execução de obra, de serviço ou de suas parcelas;

**10.2.3.** Paralisação do serviço ou de fornecimento de bens, sem justa causa e prévia comunicação à Administração Pública Municipal;

**10.2.4.** Entrega de mercadoria falsificada, furtada, deteriorada, danificada ou inadequada para o uso, como se verdadeira ou perfeita fosse;

**10.2.5.** Alteração de substância, qualidade ou quantidade da mercadoria fornecida;



**10.2.6.** Prestação de serviço de baixa qualidade ou fornecimento de bens de baixa qualidade;

**10.3.** A sanção de multa poderá ser aplicada cumulativamente às demais sanções previstas nos subitens 14.1.1, 14.1.3 e 14.1.4.

**10.4.** A multa será descontada da garantia do contrato e/ou de pagamentos eventualmente devidos à **CONTRATADA**.

**10.5.** As sanções relacionadas nos itens 14.1 também poderão ser aplicadas àquele que:

**10.5.1.** Apresentar declaração ou documentação falsa;

**10.5.2.** Ensejar o retardamento da execução do objeto da licitação;

**10.5.3.** Não manter a proposta;

**10.5.4.** Falhar ou fraudar a execução do futuro contrato;

**10.5.5.** Comportar-se de modo inidôneo;

**10.5.6.** Cometer fraude fiscal;

**10.5.7.** Frustrar ou fraudar, mediante ajuste, combinação ou qualquer outro expediente, o caráter competitivo do certame.

**10.5.8.** Deixar de apresentar documentação exigida para o certame ou tumultuar o certame;

**10.6.** As sanções aplicadas serão obrigatoriamente registradas no Cadastro de Fornecedores do Município Conquista-MG.

## **11 - CONDIÇÕES E FORMA DE PAGAMENTO:**

**11.1.** O pagamento será efetuado por meio de ordem bancária emitida por processamento eletrônico, a crédito do beneficiário em conta bancária a ser indicada pela contratada em sua proposta, no prazo de **15** dias da data do recebimento definitivo, com base na(s) Nota(s) Fiscal(is), devidamente conferidos e aprovados pelo **CONTRATANTE**.

**11.1.1.** O pagamento da Nota Fiscal fica vinculado a prévia conferência pelo fiscal do contrato.

**11.1.2.** As Notas Fiscais ou documentos que a acompanharem para fins de pagamento que apresentarem incorreções serão devolvidos à **CONTRATADA** e o prazo para o pagamento passará a correr a partir da data da reapresentação dos documentos, considerados válidos pelo **CONTRATANTE**.

**11.1.3.** Nas Notas Fiscais deverão vir os dados bancários completos da **CONTRATADA**, sob pena de não realização do pagamento até a informação dos mesmos, de obrigação da **CONTRATADA**.

**11.2.** Para que os pagamentos possam ser efetuados, a contratada deverá apresentar, junto a nota fiscal de produtos/serviços, a seguinte documentação:

I - Documentos comprobatórios da regularidade fiscal e regularidade trabalhista;

II –Relação dos pacientes atendidos, conferido pelo Fiscal do Contrato;

IV – Cópias autenticadas, da Guia de Recolhimento Previdência Social (GRPS), e da Guia de Recolhimento do Fundo de Garantia (GRF/GFIP) quitada (s), específica (s), vinculada (s) a prestação

de serviços em questão, bem como os comprovantes de regularidade com o Instituto Nacional de Seguridade Social (INSS), com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS), e com o Ministério do Trabalho e Emprego (CNDT), correspondentes a última nota fiscal ou fatura paga pela Administração;

**11.3.** Sobre o valor devido ao contratado, a Administração efetuará as retenções tributárias cabíveis.

**11.4.** Quanto ao Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza (ISSQN), será observado o disposto na Lei Complementar Nº 116, de 2003, e legislação municipal aplicável.

**11.5.** É vedado ao contratado transferir a terceiros os direitos ou créditos decorrentes do contrato.

## **12 - PRAZO DE VIGÊNCIA DO CONTRATO/ATA:**

O prazo de vigência do contrato será até 31 de dezembro de 2018 a partir da assinatura do contrato, podendo ser prorrogado caso haja necessidade nos termos da Lei 8.666/93 por até 60 meses.