



EDITAL DELICITAÇÃO	CREDENCIAMENTO 001-2026	PRC 021/2026
OBJETO: “CREDENCIAMENTO DE EMPRESAS ESPECIALIZADAS EM PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ESTOMATERAPIA PARA ATENDIMENTO DAS NECESSIDADES DOS USUÁRIOS DE SAÚDE COM ESTOMIAS, FERIDAS CRÔNICAS E AGUDAS, FÍSTULAS OU INCONTINÊNCIAS DO MUNICÍPIO DE ALPINÓPOLIS-MG” INÍCIO DO RECEBIMENTO DAS SOLICITAÇÕES: 09/02/202 às 7h9 de fevereiro de 2026 às 7h Legislação Aplicável: Lei Federal nº. 14.133/21. Decreto Municipal nº 5101/2024. O presente Edital poderá ser acessado e extraído na íntegra no site https://www.alpinopolis.mg.gov.br/licitacao/ ou retirado no Setor de Licitações do Setor de Licitações da Prefeitura Municipal de Alpinópolis, MG, no horário das 07h às 11h e de 12h às 16h, de segunda-feira a sexta-feira, situado na Rua Maestro Geraldo Aprígio nº 60, Centro em Alpinópolis-MG Telefone para Contato: (35) 35231808		

**PREFEITURA MUNICIPAL
DE ALPINÓPOLIS**



EDITAL DE CREDENCIAMENTO

Credenciamento nº. 001/2026

Lei Federal nº. 14.133/21. Decreto Municipal nº 5101/2023.

O Município de Alpinópolis, Estado de Minas Gerais, pessoa jurídica de direito público, inscrita no CNPJ/MF sob nº18. 241.752/0001-00, torna público, para conhecimento dos interessados, que a partir do dia **9 de Fevereiro de 2026, no horário das 07h00min às 11h00min e de 12h00min às 16h00min**, estará procedendo à abertura de **“CREDENCIAMENTO DE EMPRESAS ESPECIALIZADAS EM PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ESTOMATERAPIA PARA ATENDIMENTO DAS NECESSIDADES DOS USUÁRIOS DE SAÚDE COM ESTOMIAS, FERIDAS CRÔNICAS E AGUDAS, FÍSTULAS OU INCONTINÊNCIAS DO MUNICÍPIO DE ALPINÓPOLIS-MG”**, nos termos e condições estabelecidas no presente Edital. O credenciamento ficará aberto **até 09 de Fevereiro de 2027**, de modo a permitir o cadastramento permanente de novos interessados, a partir da data de publicação do presente Edital.

O Credenciamento será realizado por intermédio da Secretaria Municipal de Saúde, tornando público para conhecimento dos interessados, que a Prefeitura Municipal, realizará procedimento auxiliar de **CREDENCIAMENTO**, nos termos do artigo 78, I da Lei nº 14.133/2021, nas condições estabelecidas no presente instrumento convocatório e seus anexos, que se subordinam as definições do Decreto Municipal nº 5101/2024 e às normas gerais da Lei Federal nº 14.133/2021.

1 – OBJETO

1.1 O presente Chamamento Público tem por objeto o **“CREDENCIAMENTO DE EMPRESAS ESPECIALIZADAS EM PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ESTOMATERAPIA PARA ATENDIMENTO DAS NECESSIDADES DOS USUÁRIOS DE SAÚDE COM ESTOMIAS, FERIDAS CRÔNICAS E AGUDAS, FÍSTULAS OU INCONTINÊNCIAS DO MUNICÍPIO DE ALPINÓPOLIS-MG”**, observadas as especificações técnicas, dados, elementos quantitativos e descrição estabelecidas no Anexo I – Termo de Referência, bem como a política Nacional, Estadual e Municipal de saúde, definidas pelo Ministério da Saúde, Secretaria de Saúde do Estado e Secretaria Municipal de Saúde.

1.2 Conforme art. 6º, inciso XLIII, da Lei Federal nº 14.133/2021, define-se credenciamento como o processo administrativo de chamamento público em que a Administração Pública convoca interessados em prestar serviços ou fornecer bens para que, preenchidos os requisitos necessários, se credenciem no órgão ou na entidade para executar o objeto quando convocados.

1.3 O critério de seleção é o previsto no art. 79, inciso I, da Lei Federal nº 14.133/2021, ou seja, paralela e não excludente: caso em que é viável e vantajosa para a Administração a realização de contratações simultâneas em condições padronizadas;

1.4 A forma de execução dos serviços, seus quantitativos, valores, prazos etc. estão previstos no Termo de Referência, Anexo I deste Edital.

1.5 As pessoas jurídicas credenciadas deverão prestar os seus serviços por meio de profissionais qualificados, devidamente relacionados no contrato, os quais deverão manter vínculos com aquelas, com todos os encargos trabalhistas, previdenciários, sociais, fiscais de sua responsabilidade, com observância do que estabelece o parágrafo 1º, do art. 9º, da Lei 14.133/2021, considerando-se profissionais da Credenciada:

- I- O membro do quadro da Credenciada;
- II - O que tenha vínculo de emprego com a Credenciada; e
- III - O autônomo que, eventualmente ou permanentemente, presta serviço à Credenciada em suas dependências.

1.6 A pessoa jurídica interessada deverá comprovar, na fase de credenciamento, o vínculo com todos os profissionais que executarão os serviços contratados, bem como deverá comprovar que eles cumprem os requisitos de qualificação técnica previstos neste Edital.

1.7 Independentemente da natureza do vínculo entre o profissional e a Credenciada, permanece a responsabilidade integral desta última pela perfeita execução contratual, cabendo-lhe realizar a supervisão e coordenação das atividades, bem



como responder perante o Órgão Credenciante pelo rigoroso cumprimento das obrigações contratuais correspondentes ao objeto.

2 - SERVIÇO

O usuário será encaminhado com guia de agendamento/autorização pela coordenação local de saúde para consultas, procedimentos e/ou exames ao serviço médico/diagnóstico indicado pelo serviço de saúde local (Preferencial Atenção Primária à Saúde).

O tempo mínimo preconizado para cada consulta é de 15 (quinze) minutos, conforme determinação da Organização Mundial de Saúde (OMS). Porém, poderá o profissional atender em tempo menor desde que não afete a qualidade do atendimento.

Se houver perda de qualidade, tanto na execução técnica do atendimento, como nos insumos e materiais utilizados, e constatado tempo inferior ao preconizado para o serviço prestado, fica a contratada sujeita a aplicação de sanções conforme constará no edital, seus anexos e a legislação.

Os atos referidos nos itens anteriores serão acompanhados pela Secretaria Municipal de Saúde, que terá poderes para:

Autorizar ou não o procedimento requisitado;

Realizar, “havendo necessidade” auditoria “in loco”, agendada ou não;

Glosar procedimentos realizados que tenham insuficiência de informações ou apresentem indício de irregularidade;

3. FORMA DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

Os atendimentos serão realizados no domicílio do paciente. Quando necessários poderão ocorrer em estabelecimento de saúde, com a devida comunicação à coordenação local.

Dentro da especialidade, os pacientes com maior urgência serão atendidos pelo profissional responsável. A frequência das consultas pode variar: alguns pacientes precisarão de atendimento diário, outros três vezes por semana, alguns a cada 15 dias, e outros apenas para reavaliação mensal. Essa frequência deverá ser ajustada conforme a necessidade de cada paciente.

As quantidades de atendimentos são estimadas com base nos dados de demanda do sistema de saúde municipal. No entanto, pode haver variação, para menos, dependendo da condição de saúde dos usuários.



É necessário reservar pelo menos um horário na agenda para casos de emergência ou avaliações solicitadas, como o hospital, caso haja pacientes internados que necessitem de avaliação ou intervenção imediata.

O município NÃO fornecerá os materiais e equipamentos necessários para o tratamento. Os mesmos ficarão sob a responsabilidade do profissional da empresa credenciada.

A consulta solicitada pela Secretaria deve ser realizada no prazo máximo de 5 (cinco) dias corridos, salvo em casos de urgência, que devem ser atendidos imediatamente.

Na primeira consulta, os profissionais das empresas credenciadas deverão encaminhar uma contrarreferência à Secretaria, indicando a necessidade de reconsulta ou extensão do tratamento, e o período correspondente.

O município fornecerá gratuitamente o sistema de informatização para os profissionais das empresas credenciadas. A empresa credenciada deverá utilizar esse sistema para registrar o prontuário de cada paciente de forma adequada. Os serviços estarão sujeitos à auditoria para verificar a conformidade com o contrato, o edital e seus anexos, incluindo a qualidade e execução dos atendimentos, conforme os protocolos exigidos. Se houver descumprimento dos horários ou falhas nos serviços, o prestador deverá providenciar a substituição do profissional ou garantir o atendimento com outro profissional, sem custos adicionais para o município, sem prejuízo das penalidades cabíveis.

As condições de execução dos serviços incluem as normas gerais de atendimento médico, as orientações da Secretaria Municipal de Saúde, o Código de Ética Médica, os protocolos PCDT (Protocolos Clínicos e Diretrizes Terapêuticas) do SUS, as resoluções pertinentes do Conselho de Saúde, a Relação Municipal de Medicamentos Essenciais (REMUNE), e outras diretrizes vinculadas ao objeto da contratação.

Os atendimentos serão definidos conforme a disponibilidade de recursos financeiros, demanda e necessidade da Secretaria Municipal de Saúde, e a agenda dos profissionais. Nenhum serviço fora do contrato poderá ser realizado. A contratada deverá entregar um comprovante de agendamento, assinado pelo servidor responsável, pelo médico e pelo paciente ou seu responsável.

Os profissionais deverão seguir os protocolos PCDT estabelecidos pelo SUS e adotar a Relação Municipal de Medicamentos Essenciais (REMUNE), conforme as diretrizes estabelecidas pelas autoridades de saúde.

É vedada a cobrança de qualquer sobretaxa, tanto para os usuários quanto para o município, além dos valores acordados.

No ato do credenciamento, a empresa credenciada indicará os profissionais responsáveis pela prestação dos serviços. A substituição desses profissionais somente poderá ocorrer com autorização prévia da Secretaria e envio da documentação do novo profissional ao departamento de licitações, com antecedência de 24 (vinte e quatro) horas, salvo em casos emergenciais.

3 - CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO NO CREDENCIAMENTO

3.1 - Poderão se credenciar no presente chamamento público todas as empresas do ramo de atividade pertinente ao objeto da contratação, que satisfaçam as condições específicas de habilitação fixadas neste edital e que aceitem as exigências estabelecidas neste instrumento.

3.2 - Não poderá participar no credenciamento a pessoa jurídica que se encontrar enquadrada em uma das seguintes condições:

- a) suspensão, impedida de licitar ou de contratar com o licitante;
- b) declarada inidônea para licitar ou contratar com Administração Pública enquanto perdurarem os motivos da punição;
- c) **Em processo de recuperação judicial ou falência, sob concurso de credores, em dissolução ou em liquidação; (Admite-se a participação, em licitações, de empresas em recuperação judicial, desde que amparadas em certidão emitida pela instância judicial competente afirmando que a interessada está apta econômica e financeiramente a participar de procedimento licitatório - TCU no acórdão 1201/2020).**
- d) cujos sócios, administradores, empregados, controladores ou profissionais do corpo técnico sejam servidores ou empregados públicos integrantes do quadro pessoal do Licitante (art. 9º, §1º, da Lei 14.133/2021).
- e) Que se enquadrem nas vedações previstas no artigo 14 da Lei nº 14.133/2021;

3.3 - A participação no certame implica aceitação de todas as condições estabelecidas neste Edital.

3.4 A participação no presente credenciamento depende do preenchimento de todas as condições previstas neste Edital, incluídos seus anexos, e na legislação pertinente.

4 - PEDIDO DE CREDENCIAMENTO

4.1 - Os interessados deverão entregar a documentação, em envelope lacrado e devidamente identificado, no Setor de Licitações da Prefeitura Municipal de Alpinópolis, Rua Maestro Geraldo Aprigio nº 60 Centro, CEP 37.940-000 - Alpinópolis das 7h às 11 e das 12 as 16h, de segunda-feira a sexta-feira. O envelope deverá conter a seguinte inscrição:



À PREFEITURA DE ALPINÓPOLIS/MG – SETOR DE LICITAÇÕES

RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA: _____

CNPJ: _____

TELEFONE: (__) _____

E-MAIL: _____

DOCUMENTAÇÃO PARA CREDENCIAMENTO Nº xxx/2025

CREDENCIAMENTO Nº01/2026

4.1.1 Os documentos poderão ser encaminhados de forma eletrônica, através do e-mail licitacao@alpinopolis.mg.gov.br, com a seguinte identificação no assunto: **“CREDENCIAMENTO 01/2026 – DOCUMENTAÇÃO”**, contendo no corpo da mensagem as mesmas informações do quadro mencionado item acima;

4.1.1.1 Optando por apresentação dos documentos de forma eletrônica os mesmos deverão estar assinados eletronicamente.

4.2- Enquanto estiver vigente o edital, fica permitido o credenciamento, a qualquer tempo, de qualquer interessado, desde que preencham as condições ora exigidas.

4.3– Serão considerados credenciados todos aqueles que apresentem os documentos enumerados no item 05 deste instrumento.

5 - DOCUMENTAÇÕES

5.1. Os Documentos deverão ser apresentados da seguinte forma:

- a) Por qualquer processo de cópia autenticada em cartório ou por servidor da administração municipal;
- b) Dentro do prazo de validade, para aqueles cuja validade possa expirar. Na hipótese do documento não conter expressamente o prazo de validade, deverá ser acompanhado de declaração ou regulamentação do órgão emissor que

disponha sobre a validade do mesmo. Na ausência de tal declaração ou regulamentação, o documento será considerado válido pelo prazo de 90 (noventa) dias, a partir da data de sua emissão;

- c) numerados sequencialmente, da primeira à última página, de modo a refletir seu número exato;
- d) Serão aceitas somente cópias legíveis;
- e) Não serão aceitos documentos cujas datas estejam rasuradas;
- f) O Município não se responsabilizará pelos documentos que não sejam entregues no local, data e horário definidos neste Edital.
- g) Não serão credenciadas as pessoas que deixarem de apresentar quaisquer dos documentos solicitados, ou o fizerem de forma incompleta.
- h) O Município poderá, a qualquer tempo, promover o descredenciamento da pessoa jurídica, que deixar de satisfazer as exigências estabelecidas no presente edital ou descumprir qualquer cláusula e condição do Contrato que vier a ser celebrado, assegurado o amplo direito de defesa nos termos da legislação aplicável.

5.2. DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO

A documentação deverá ser apresentada de acordo com o disposto neste edital e conter, obrigatoriamente, todos os requisitos abaixo, sob pena de inabilitação.

5.2.1. DO REQUERIMENTO

- a) Requerimento de Credenciamento, conforme modelo constante no Anexo II;
- b) O “Pedido de Credenciamento”, redigido na forma do Anexo II, será manifestado o interesse nas prestações dos serviços objeto deste edital, de acordo com os critérios e condições estabelecidos no mesmo.

5.2.2. Da Documentação Relativa à Habilitação Jurídica:

- a) Cópia da cédula de identidade do proprietário da empresa licitante, no caso de empresa individual;



- 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 sociedade por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;
- d) Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedade civil, acompanhada de prova de 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 exigir.

5.2.3. Da Documentação Relativa à Habilitação Fiscal e Trabalhista:

- a) Prova de inscrição do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ), da mesma licitante que irá faturar e entregar o objeto licitado.
- b) Prova de regularidade relativa ao FGTS (Fundo de Garantia por tempo de Serviço) demonstrando situação regular.
- c) Prova de Regularidade para com a Fazenda Federal (Certidão Conjunta Negativa da Dívida Ativa da União e Receita Federal), abrangendo as contribuições sociais;
- d) Prova de Regularidade para com a Receita Estadual, da unidade de federação da sede da licitante;
- c.1) Para as empresas sediadas em Estados que emitam Comprovantes de Regularidade com a Fazenda Estadual quanto a débitos inscritos e não inscritos em dívida ativa de forma segregada, ambos deverão ser apresentados, sob pena de inabilitação;
- e) Certidão de Regularidade para com a Fazenda Municipal da sede da licitante;
- f) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT.

5.2.4 REGULARIDADE ECONÔMICO-FINANCEIRA

- a) Certidão Negativa de Falência ou Concordata expedida pelo Distribuidor da Sede da Licitante, com data de emissão anterior à data da entrega das propostas de no máximo 90 (noventa) dias, admitindo-se como válida a certidão expedida via-internet, desde que possível atestar a sua autenticidade no caso de empresa;

5.2.5 REGULARIDADE TÉCNICA

5.3 - Para fins de credenciamento, exige-se capacidade técnica comprovada por profissional habilitado exclusivamente em Estomaterapia (enfermeiro(a)).

5.4 - Certificado de pós-graduação lato sensu em Estomaterapia (estomias, feridas e incontinências), reconhecido pelo MEC, com carga horária mínima de 360 horas.

5.5 - Registro profissional ativo no COREN-MG (ou equivalente), com anotações de especialidade se aplicável.

5.6 - Comprovação de experiência mínima de 1 ano em estomaterapia ou equivalente (currículo, declaração de serviços).

5.7 - Cursos livres, capacitações isoladas ou formações exclusivamente online não caracterizam especialidade; exige-se curso presencial/híbrido com supervisão clínica conforme Parecer COFEN nº 003/2020.

5.8 - Os documentos dos itens acima, com a exceção dos emitidos pela internet, poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por Cartório competente, ou por servidor municipal. Neste último caso será indispensável à apresentação do documento original para realização do processo de autenticação.

5.9 - Os documentos emitidos pela internet deverão ser apresentados em original, podendo ter sua veracidade comprovada pelo Município de Alpinópolis.

5.10- Quando o requerimento de credenciamento for realizado por Procurador, deverá ser apresentada procuração por instrumento público ou particular, da qual constem amplos poderes para praticar atos relativos a este Processo de Credenciamento.

5.2.6 DEMAIS DOCUMENTOS

- a) Declaração conjunta de conformidades, poderá seguir modelo constante do anexo V
- b) Declaração De disponibilidade profissionais com formação na especialidade exigida, poderá seguir modelo constante do anexo V

6 - PROCEDIMENTOS DO CADASTRO

6.1. O cadastramento será amplamente divulgado e estará aberto aos interessados, obrigandose a unidade por ele responsável a proceder, sempre que houver alterações, o chamamento público para atualização dos registros existentes e para o ingresso de novos interessados nas novas condições.

6.2. Ao requerer a inscrição no cadastro ou atualização deste, a qualquer tempo, o interessado fornecerão os elementos necessários à satisfação das exigências contidas neste edital.

6.3 - A qualquer tempo poderá ser alterado, suspenso ou cancelado o cadastramento do inscrito que deixar de satisfazer as exigências estabelecidas para o cadastramento ou o cumprimento do estabelecido no contrato de prestação de serviço, que faz parte integrante do presente edital, bem como por iniciativa unilateral do Município de Alpinópolis/MG, por razões de interesse público.

7 - CRITÉRIOS DE CADASTRAMENTO E DISTRIBUIÇÃO DA DEMANDA

7.1 – O objeto permite a contratação imediata e simultânea de todos os credenciados, desta forma será adotado critério de distribuição do agendamento sobre livre demanda dos usuários.

7.1.1 Os interessados serão credenciados pela ordem de apresentação dos documentos de habilitação, passando pelo servidor responsável pela contratação para conferência da documentação, servindo o comprovante de entrega (via protocolo ou recebimento de e-mail) como comprovante da inscrição.

7.2 Os documentos propostos pelos interessados serão apreciados pelo(a) Agente de Contratação e Equipe de Apoio, que, se necessário, poderão realizar diligência para melhor análise da documentação apresentada, podendo solicitar dados adicionais, requerer visitas técnicas, estabelecer prazo para prestação de informações, dentre



outras ações, a fim de avaliar e selecionar as entidades que pretenderem se credenciar junto ao município no objeto deste certame.

7.3 Serão consideradas habilitadas as pessoas jurídicas que apresentarem corretamente a documentação solicitada no item 5 e que atendam todas as condições exigidas neste Instrumento.

7.4 Não constituirá causa de indeferimento de credenciamento a irregularidade formal, que não afete o conteúdo ou idoneidade do documento, ou a irregularidade que possa ser sanada mediante a apresentação de documentação complementar.

7.5 Serão considerados inabilitados e não credenciados aqueles que não cumprirem e não manifestarem interesse em complementar a documentação necessária.

7.6 Analisados os documentos, o (a) Agente de Contratação e a Equipe de Apoio lavrarão a ata de credenciamento da pessoa jurídica interessada, declarando-a habilitada ou inabilitada para o certame;

7.7 Caberá recurso no prazo de 03 (três) dias úteis contados a partir da data de publicação do resultado da seleção, sendo julgado pela Autoridade Superior.

7.8 O recurso deverá ser feito por escrito, assinado, dirigido à Agente de Contratação e Equipe de Contratação e protocolado na sede da Licitante, fisicamente ou eletronicamente pelo e- mail licitacao@alpinopolis.mg.gov.br.

7.9 O recurso não terá efeito suspensivo.

7.10 Após o prazo de recurso, será lavrado o competente Contrato Administrativo, conforme item 9, que deverá ser assinado pelo credenciado em até 5 (cinco) dias contados da convocação formal;

7.11 - Os credenciados serão contratados conforme a necessidade da Secretaria Municipal de Saúde, por meio de Contrato de Prestação de Serviços onde serão estabelecidos os direitos, as obrigações e as responsabilidades das partes, conforme minuta constante no Anexo IV deste

Edital.

7.12 - O contrato celebrado com o interessado habilitado não gera ao credenciado qualquer vínculo empregatício com o Município de Alpinópolis, MG.

7.13 - Em caso de inabilitação do primeiro credenciado será contratado o seguinte e assim sucessivamente, até a satisfação integral das necessidades do município.

7.14 - Serão credenciados todos os licitantes que satisfizerem as exigências contidas neste edital.

8 - DO VALOR

8.1 - Pelos serviços efetivamente prestados pagar-se-á aos credenciados o valor abaixo:

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANTIDADE	PREÇO UNITÁRIO
01	Consulta/Atendimento de serviço especializado de Estomaterapia, com materiais e instrumentos do próprio profissional.	800 (Oitocentos)	R\$ 70,00

8.2 Pelos serviços efetivamente prestados, pagar-se-á aos credenciados o valor unitário de R\$ 70,00 (setenta reais) por consulta/atendimento especializado de Estomaterapia, incluindo materiais e instrumentos do próprio profissional (estimativa anual: 800 atendimentos).

8.3 Este valor resulta de pesquisa de mercado realizada em janeiro de 2026, considerando tabelas SUS estaduais, conforme art. 23, §1º, Lei nº 14.133/2021. Ajustes poderão ocorrer via revisão anual por índices oficiais (INPC) ou nova pesquisa.

8.4- A remuneração pela prestação dos serviços será sem nenhum acréscimo, e serão descontados os impostos e taxas que incidam sobre os pagamentos.

9 - DA FORMALIZAÇÃO DO CONTRATO ADMINISTRATIVO

9.1 Estando a pessoa jurídica habilitada, o Setor de Licitações a convocará para firmar o contrato administrativo via correio ou por contato telefônico ou e-mail, ficando a critério do Licitante o encaminhamento do contrato por e-mail, para a sua devolução devidamente assinada pela parte credenciada, também por e-mail ou de forma impressa.

9.2 O prazo para assinatura do contrato administrativo será de 05 (cinco) dias, contados da convocação da pessoa jurídica pelo Licitante, sob pena de decair do direito à contratação.



9.2.1 A critério do Licitante, o prazo para entrega do contrato assinado poderá ser prorrogado, desde que haja solicitação da pessoa jurídica interessada de forma tempestiva e formal.

9.3 O presente Edital e o requerimento da interessada farão parte integrante do contrato, independentemente de transcrição.

9.4 O extrato do contrato administrativo e dos termos aditivos será publicado no Diário Oficial do Município, até o 5º (quinto) dia útil do mês seguinte ao da data de sua assinatura.

9.5 O prazo de vigência do contrato será de **12 (doze) meses**, contados da sua assinatura, englobando todas as atividades necessárias à sua execução, sobretudo: empenhos, solicitações de compra, prestação dos serviços, pagamentos e eventuais pedidos de prorrogação, podendo ser feita a sua prorrogação nos termos do artigo 107, da Lei 14.133/2021.

9.6 A empresa deverá manter durante toda a prestação dos serviços, bem como em eventuais prorrogações do contrato, as mesmas condições de habilitação exigidas neste edital, cuja comprovação poderá ser exigida a qualquer tempo pelo fiscal do contrato;

9.6.1 Na falta de algumas das condições para a prorrogação do Contrato, o caso será analisado pelo gestor do contrato, que deliberará, justificadamente, sobre a aprovação ou não da prorrogação e, em caso positivo, estabelecerá prazo para entrega dos documentos faltantes.

9.7 O acréscimo ou a diminuição do objeto do contrato administrativo, que ensejar a modificação do valor do contrato, poderá ser feito a qualquer momento, de ofício pela Secretaria requisitante ou por meio de solicitação escrita, pelo credenciado, à referida Secretaria, devidamente motivado, que solicitará o respectivo aditivo contratual.

9.7.1 Fica a pessoa jurídica credenciada obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem nos serviços contratados, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, nos termos do art. 125, da Lei nº 14.133/2021.



9.7.2 Também nos termos do art. 125, da Lei nº 14.133/2021, nenhum acréscimo ou supressão poderá exceder o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, com exceção das supressões resultantes de acordo celebrado entre os contratantes.

10 DOS PREÇOS E DO PAGAMENTO

10.1 Os serviços prestados pelos credenciados serão remunerados de acordo com os valores constantes da Tabela presente no item 8.1 do Edital, cuja aceitação deverá ser expressa por meio da Requerimento de Credenciamento do Anexo II;

10.2 O valor fixado para a remuneração de cada item poderá ser reajustado monetariamente por índices oficiais de correção e/ou através de pesquisa mercadológica, quando então será atualizada a Tabela do item 8.1 do Edital;

10.3 - O pagamento será feito pela Prefeitura Municipal de Alpinópolis, em até 30 (trinta) dias após a data do recebimento da Nota Fiscal ou Fatura, diretamente no setor de compras da Prefeitura Municipal, ou mediante a emissão de Ordem Bancária em conta corrente indicada pela contratada.

10.4 - A Contratada deverá encaminhar junto a Nota Fiscal ou Fatura, documento em papel timbrado da empresa informando a Agência do Banco e o número da Conta a ser depositado o pagamento, não será aceita a emissão de boletos bancários para efetuar o pagamento das Notas Fiscais e/ou Faturas.

10.5 - Em caso de devolução da Nota Fiscal ou Fatura para correção, o prazo para o pagamento passará a fluir após a sua reapresentação.

10.6 - A nota fiscal/fatura deverá ser emitida pela própria Contratada, obrigatoriamente com o número de inscrição no CNPJ apresentado nos documentos de habilitação e das propostas de preços, bem como da Nota de Empenho, não se admitindo notas fiscais/faturas emitidas com outros CNPJs.

10.7 Caso o prestador seja optante pelo Sistema Integrado de Pagamento de Impostos e Contribuições das Microempresas e Empresas de Pequeno Porte – SIMPLES, deverá apresentar, juntamente com a Nota Fiscal, a devida comprovação, a

fim de evitar a retenção na fonte dos tributos, de acordo com a Lei Complementar nº 123/2006.

10.8 Havendo erro na Nota Fiscal ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta será devolvida ao prestador, e o pagamento ficará pendente até que ela providencie as medidas saneadoras. Nessa hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação ou reapresentação do documento fiscal não acarretando qualquer ônus para a Licitante.

10.9 Os tributos e as contribuições fiscais, bem como quaisquer outras despesas necessárias à prestação dos serviços são de responsabilidade do prestador, podendo a Contratante exigir, a qualquer tempo, a comprovação de sua regularidade,.

10.10 Qualquer irregularidade que impeça a liquidação da despesa será comunicada ao prestador, ficando o pagamento suspenso até que se providenciem as medidas saneadoras. Nessa hipótese, o prazo para o pagamento iniciar-se-á após regularização da situação e/ou a reapresentação do documento fiscal, não acarretando qualquer ônus para o Licitante.

10.11 Os valores serão reajustados anualmente pelo INPC (Índice Nacional de Preços ao consumidor) IBGE

11 DAS HIPÓTESES DE DESCRENCIAMENTO

11.1 O Contrato Administrativo poderá ser rescindido unilateralmente, a critério do Contratante, independentemente de interpelação judicial ou extrajudicial, em qualquer momento, sem que caiba direito à indenização de qualquer espécie e sem prejuízo da aplicação de penalidades, quando for o caso, nas seguintes hipóteses:

- a) pelo não cumprimento ou cumprimento irregular das cláusulas contratuais;
- b) pelo atraso injustificado no início dos serviços;
- c) pela paralisação na prestação dos serviços sem justa causa;
- d) pela existência de reclamações dos destinatários dos serviços em relação ao atendimento, cuja natureza, gravidade ou reincidência justifique a medida;

- e) pela subcontratação não autorizada no Contrato, total ou parcial, cessão ou transferência do objeto ajustado, assim como cisão, fusão ou incorporação que afetem a execução do que foi pactuado;
- f) pelo não atendimento às determinações regulamentares emanadas da autoridade designada para acompanhar e fiscalizar a execução do instrumento contratual, como também a de seus superiores;
- g) pelo cometimento reiterado de faltas na execução dos serviços, anotadas na forma do parágrafo 1º, do art. 117, da Lei nº 14.133/2021; h) por razões de interesse público;
- i) pela ocorrência de caso fortuito ou de força maior, regularmente comprovado, impeditivo da execução contratual;
- j) por deixar de satisfazer as exigências estabelecidas para o cadastramento;
- k) pelos demais motivos previstos na legislação referente às licitações e contratos administrativos;
- l) por iniciativa unilateral do Município, objetivando bem atender a população.

11.2. Aqueles que não se apresentarem para a execução da demanda de serviços no prazo de 30 (trinta) dias serão descredenciados.

11.3. O Credenciado poderá solicitar o seu descredenciamento a qualquer tempo, desde que requerido com antecedência mínima de 30 (trinta) dias.

11.4. Na hipótese de descumprimento das obrigações pelo Credenciado, este estará sujeito às sanções previstas no Edital, seus Anexos e na Lei Federal nº 14.133/2021.

11.5. Fica assegurado ao Credenciado o direito ao contraditório, sendo avaliadas suas razões pelo Agente de Contratação e Equipe de Apoio que opinará em 05 (cinco) dias úteis e as submeterá ao Secretário Municipal de Administração para tomada de decisão.

PREFEITURA MUNICIPAL

12 - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

12.1 - Os pagamentos decorrentes da execução dos serviços correrão por conta das seguintes dotações orçamentárias:

SUB-FUNÇÃO:



PROGRAMA:

PROJETO/ATIVIDADE:

ELEMENTO DE DESPESA: 33903900000 - Outros serviços de terceiros -Pessoa Jurídica

FICHA	458
FONTE DE RECURSO	160000000000
C/C	18.001-7

13 - CONDIÇÕES PARA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇO

- 13.1** – A prestação dos serviços deverão obedecer o disposto no Termo de Referência, Edital e Contrato, conforme necessidade da Secretaria Municipal de Saúde.
- 13.2** A Secretaria Municipal de Saúde fica responsável por acompanhar, fiscalizar, controlar e solicitar empenho do serviço efetivamente prestado, instruindo com relatório de execução, conforme Decreto Municipal nº 5101/2024.
- 13.3** - O credenciado se responsabiliza por todo e qualquer dano causado a terceiros e ou a si próprio durante a execução dos serviços, desincumbindo a Contratante de todo e qualquer encargo civil, penal, trabalhista e tributário.

14 - OBRIGAÇÕES DO CREDENCIADO

Comunicar, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, as impossibilidades de atendimento, salvo as motivadas por força maior, que serão justificadas.

Alimentar o sistema informatizado de gestão do município, informando todos os dados necessários para processar o faturamento relativo à competência.

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

Se o município vier a ser demandado, em qualquer esfera, por atos praticados pelo Contratado, é obrigatória a ação de regresso em face do Contratado, caso ele não integre a demanda, ainda que já rescindido o Contrato.



Manter durante o período de vigência do credenciamento e do contrato de prestação de serviços, todas as condições editalícias, em especial no que tange à regularidade fiscal e capacidade técnico-operacional, comunicando qualquer alteração à Secretaria Municipal de Saúde.

Apresentar à Secretaria Municipal de Saúde, sempre que solicitado, comprovantes de regularidade para com as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias e tributárias.

Permitir, a qualquer tempo e hora, o acesso dos supervisores e auditores indicados pela Secretaria Municipal de Saúde em suas dependências, para supervisionar e acompanhar o correto cumprimento do que foi contratado, conveniado ou acordado.

Manter, por si, por seus prepostos, irrestrito segredo de todas as atividades desempenhadas em relação aos serviços descritos no objeto do contrato, bem como não divulgar, sob qualquer meio, as informações que recebeu em virtude do contrato.

Responsabilizar-se por quaisquer ônus decorrentes de omissões ou erros na elaboração do seu faturamento.

Ser pontual no atendimento das obrigações contratadas.

Atender os pacientes com dignidade e respeito e de modo universal e igualitário.

Respeitar a decisão do paciente ao consentir ou recusar a prestação de serviços de saúde, salvo nos casos de iminente perigo de vida ou obrigação Legal.

Responder por todos e quaisquer danos e/ou prejuízos que vier a causar aos pacientes.

Realizar os procedimentos contratados, sem a cobrança de qualquer valor adicional ao usuário do SUS.

Garantir os materiais necessários aos atendimentos, incluindo nesse caso, todo e qualquer medicamento, insumo, material, equipamento, imprescindível para a realização dos procedimentos.

Manter sempre atualizado os prontuários dos pacientes, e efetivar a utilização do Prontuário Eletrônico de sistema disponibilizado pelo município.

A contratada deverá manter planilha de acompanhamento obrigatoriamente atualizada, desde o início do tratamento até o encerramento do caso.

A planilha deverá conter, obrigatoriamente, no mínimo:

- Identificação do paciente;
- ESF de referência ao qual o paciente pertence;
- Diagnóstico ou indicação do atendimento;
- Data de início do tratamento;
- Tipo de estomia ou ferida;
- Cobertura ou dispositivo utilizado;
- Evolução do tratamento;



- Datas e frequência dos atendimentos realizados.

A atualização da planilha é obrigatória a cada atendimento realizado, devendo o lançamento ocorrer no mesmo dia.

Não serão permitidos lançamentos retroativos sem justificativa formal.

A planilha deverá ser encaminhada à Coordenação de Saúde conforme orientação definida, para fins de acompanhamento, controle, conferência e monitoramento.

A contratada deverá manter diálogo contínuo com a enfermeira coordenadora da ESF de referência do paciente, sempre que necessário, visando:

- Garantir a continuidade do cuidado;
- Assegurar o acompanhamento longitudinal pela unidade responsável;
- Alinhar condutas e orientações ao paciente e à família.
- O atendimento em estomaterapia não substitui o acompanhamento pela

Atenção Primária, devendo ocorrer de forma integrada à equipe da ESF.

No primeiro atendimento deverá ser realizada avaliação completa, com registro da condição inicial da estomia ou ferida, definição do plano terapêutico e cobertura ou dispositivo indicado.

Deverá ser realizado registro fotográfico em todos os atendimentos, respeitando o sigilo, a ética profissional e o consentimento do paciente.

- As imagens deverão ser encaminhadas à Coordenação de Saúde:
- No início do tratamento;
- Sempre que houver mudança de cobertura, conduta ou evolução

significativa.

Sempre que houver alteração de cobertura, conduta terapêutica ou frequência de atendimento, o profissional deverá:

- Atualizar imediatamente a planilha do paciente;
- Comunicar a Coordenação de Saúde;
- Providenciar novo termo de ciência e assinatura do paciente, quando

aplicável.

O paciente ou responsável deverá assinar termo de ciência e/ou registro de atendimento em todos os dias em que houver atendimento realizado, desde o início do acompanhamento.

A assinatura diária é obrigatória e constitui comprovação da assistência prestada.

Quanto à frequência e registro dos atendimentos, todos os atendimentos realizados deverão ser:

- Registrados individualmente;
- Datados;
- Lançados na planilha no mesmo dia da realização do atendimento.



Qualquer intercorrência, agravamento, complicação ou necessidade de reavaliação deverá ser comunicada imediatamente à Coordenação de Saúde, bem como à equipe do PSF quando pertinente, para definição conjunta da conduta.

Nos casos de alta, suspensão ou encerramento do tratamento, o profissional deverá:

- Comunicar a Coordenação de Saúde;
- Atualizar a planilha com data e motivo;
- Registrar as orientações finais repassadas ao paciente e à unidade de referência.

Sempre que solicitado pela Coordenação de Saúde, o profissional deverá alinhar, adequar e disponibilizar os registros necessários aos lançamentos exigidos pelo Ministério da Saúde, especialmente quando houver:

- Sistemas unificados;
- Atualizações normativas;
- Impacto direto nos indicadores assistenciais e de produção.
- As informações prestadas deverão ser fidedignas, atualizadas e compatíveis com os registros assistenciais realizados.

Todas as informações, documentos e imagens dos pacientes deverão ser tratados com sigilo profissional, observando-se os princípios éticos e a legislação vigente, incluindo a Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD).

A Coordenação de Saúde poderá, a qualquer tempo: solicitar relatórios, documentos e esclarecimentos; avaliar planilhas, registros e imagens; realizar alinhamentos técnicos; promover ajustes, atualizações ou modificações nos fluxos, critérios e orientações, sempre que necessário para a organização do serviço, atendimento às normativas vigentes e qualificação da assistência prestada

A execução do contrato será acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(ais) do Contrato designados pelo município.

O profissional será inteiramente responsável pela execução técnica dos atendimentos, conduta assistencial, indicação de coberturas e uso adequado dos insumos.

Todas as ações deverão estar alinhadas às orientações, fluxos e solicitações da Coordenação Local de Saúde.

15 - OBRIGAÇÕES DO MUNICÍPIO

15.1. Convocar a licitante vencedora para assinatura do Contrato, a contar da notificação.

15.2. Realizar, sempre que necessário, a vistoria dos serviços prestados.

15.3. Promover os apontamentos das ocorrências relacionadas à execução do contrato.

15.4. Fornecer à licitante todas as informações relacionadas com o objeto do presente Edital.

15.5. Efetuar o pagamento à licitante vencedora, na forma e prazos estabelecidos neste Edital e Contrato a ser firmado entre as partes, procedendo-se à retenção dos tributos devidos, consoante a legislação vigente.

15.6. Dar à CONTRATADA as condições necessárias à regular execução do Contrato.

15.7. Zelar para que sejam cumpridas as obrigações assumidas pela licitante vencedora e para que sejam mantidas todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no credenciamento.

15.8. Com exceção do que dispõe o art. 4º da Lei Federal nº 13.709/18, que trata da proteção dos dados pessoais, a CONTRATANTE se obriga a dar ciência prévia à CONTRATADA quando fizer uso dos dados privados, sempre zelando pelos princípios da minimização da coleta, necessidade de exposição específica da finalidade, sem prejuízo da mera correção dos dados.

15.9. Fica vedado o tratamento de dados pessoais sensíveis por parte da CONTRATANTE com objetivo de obter vantagem econômica de qualquer espécie, com exceção daquelas hipóteses previstas no parágrafo 4º do art. 11 da Lei Federal nº 13.709/18.

15.10. A CONTRATANTE se compromete a zelar pelo tratamento dos dados pessoais dos titulares, pessoas naturais vinculadas à CONTRATANTE, sem prejuízo de qualquer responsabilidade, admitindo-se o tratamento nas hipóteses de consentimento específico e destacado por termo de compromisso e ou nas hipóteses previstas no inciso II a X do art. 7º da Lei Federal nº 13.709/18.

15.11. Modificar o contrato, unilateralmente, para melhor adequação às finalidades de interesse público, respeitado os direitos do contratado;

15.12. Aplicar sanções motivadas pela inexecução total ou parcial dos serviços previstos em edital.

16 - PRAZO DE CONTRATAÇÃO

16.1 - As contratações efetuadas terão vigência a contar da assinatura do contrato por um período de 12(doze) meses, podendo ser prorrogadas por iguais e sucessivos períodos de acordo com o art. 107 da Lei Federal 14.133/2021.

17 DA CONDUTA DE PREVENÇÃO DE FRAUDE E CORRUPÇÃO

17.1 Os interessados devem observar e o contratado deve observar e fazer observar, por seus fornecedores e subcontratados, o mais alto padrão de ética durante todo o processo de licitação, de contratação e de execução do objeto contratual, cabendo-lhes a obrigação de afastar, reprimir e denunciar toda e qualquer prática que possa caracterizar fraude ou corrupção, em especial, dentre outras:

- a) Prática corrupta: oferecer, dar, receber ou solicitar, direta ou indiretamente, qualquer vantagem com o objetivo de influenciar a ação de servidor público no processo de licitação ou na execução de contrato;
- b) Prática fraudulenta: a falsificação ou omissão dos fatos, com o objetivo de influenciar o processo de licitação ou de execução de contrato;
- c) Prática coercitiva: causar dano ou ameaçar causar dano, direta ou indiretamente, às pessoas ou sua propriedade, visando influenciar sua participação em um processo licitatório ou afetar a execução do contrato;
- d) Prática obstrutiva: (i) destruir, falsificar, alterar ou ocultar provas em inspeções ou fazer declarações falsas aos representantes do organismo financeiro multilateral, com o objetivo de impedir materialmente a apuração de alegações de prática prevista, deste Edital; (ii) atos cuja intenção seja impedir materialmente o exercício do direito de o organismo financeiro multilateral promover inspeção;

18 DAS PENALIDADES

18.1 – O contratado será responsabilizado administrativamente pelas seguintes infrações:

18.1.1 – dar causa à inexecução parcial do contrato;

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

18.1.3 – dar causa à inexecução total do contrato;

18.1.4 – deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

18.1.5 – não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

18.1.6 – não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

18.1.7 – ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

18.1.8 – apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;

- 18.1.9** – fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- 18.1.10** – comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- 18.1.11** – praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- 18.1.12** – praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.
- 18.2** – Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os licitantes, em qualquer momento da licitação, mesmo após o encerramento da fase de lances.
- 18.3** – O contratado que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:
- 18.3.1** – Advertência por faltas leves, assim entendidas como aquelas que não acarretarem prejuízos significativos ao objeto da contratação;
- 18.3.2** – Multa, cujo valor será calculado com base na complexidade do objeto e prejuízos apurados mediante Processo Administrativo Sancionador, até o limite de 30% do valor do contrato; **18.4** – Suspensão de licitar e impedimento de contratar com a Administração Pública pelo prazo de até dois anos;
- 18.4.1** – Impedimento de licitar e de contratar com o órgão licitante pelo prazo de até cinco anos.
- 18.5** – 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.
- 18.6** – A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.
- 18.7** – Se, durante o processo de aplicação de penalidade, houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013 (Lei Anticorrupção), como ato lesivo à administração pública nacional, 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 Disciplinar.

18.8 – A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional nos termos da Lei nº 12.846/2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.

18.9 – O processamento do Processo Administrativo Disciplinar 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.

18.10 – Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do licitante, o Município poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme artigo 419 do Código Civil.

18.11 – A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao licitante/adjudicatário, observando-se o procedimento previsto na Lei Federal nº 14.133, de 01 de abril de 2021.

18.12 – 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.

19 **DA FISCALIZAÇÃO E DA GESTÃO**

19.1 A execução do objeto será acompanhada e fiscalizada pela servidor Adílson Cícero de Oliveira.

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

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

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

19.2 A gestão da contratação a ser realizada ficará a cargo de **Sandra Mara Moraes da Silveira Borges – Secretária Municipal de Saúde.**

19.2.1 Caberá ao gestor do contrato gerenciar o mesmo, de modo a acompanhar a fiscalização, acompanhamento e verificação sua perfeita execução nos moldes atestados pelo fiscal, em todas as fases, até o recebimento do objeto.

19.3 O gestor e o fiscal deverão adotar todas providências necessárias para a regular execução do contrato, observando o disposto no Decreto Municipal nº 5101/2024

19.4 Assim, além das atividades já descritas, precisam realizar:

19.4.1 Ações para garantir a continuidade do contrato (prorrogação, alteração, extinção e nova contratação);

19.4.2 Comunicação e cobrança formais e por escrito à contratada sobre alguma regularização necessária;

19.4.3 Dar ciência formal a seus superiores dos incidentes e das ocorrências importantes;

19.4.4 Abrir processo sancionatório, e se necessário, aplicar penalidades;

19.4.5 Fornecer informações e dados para atendimento às demandas da Lei de Acesso à Informação e divulgação dos dados no Portal da Transparência;

19.4.6 Monitorar e reavaliar periodicamente os riscos de integridade das empresas contratadas, entre outras necessárias a devida execução do objeto contratado.

20 **DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO**

20.1 Os pedidos de esclarecimento e as impugnações ao presente Edital deverão ser efetuados por escrito, a qualquer tempo de vigência do credenciamento, endereçados à Agente de Contratação, entregues fisicamente no Setor de Licitações da Prefeitura



Municipal de Alpinópolis, ou pelo e-mail licitacao@alpinopolis.mg.gov.br, no horário de expediente do órgão.

20.1.1 As eventuais alterações no edital decorrentes de impugnações e pedidos de esclarecimentos serão incorporadas ao Edital Retificado, se for o caso.

20.2 Caberá ao Agente de Contratação analisar e decidir sobre a petição de esclarecimento ou impugnação no prazo de 03 (três) dias úteis.

20.3 As decisões e/ou respostas serão encaminhadas no e-mail informado pelo interessado no momento do pedido de esclarecimento e/ou impugnação.

20.4 As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame, salvo quando se amoldarem ao art. 55 parágrafo 1º, da Lei nº 14.133/2021.

20.5 A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo Agente de Contratação, nos autos do processo de licitação.

20.6 As Erratas e retificações do Edital decorrentes das respostas às impugnações e aos esclarecimentos solicitados, bem como outros avisos de ordem geral, serão cadastradas no sítio <http://alpinopolis.mg.gov.br/licitacoes/>, sendo de responsabilidade dos licitantes, seu acompanhamento.

20.7. A petição de impugnação apresentada por empresa deve ser firmada por sócio, pessoa designada para a administração da sociedade empresária, ou procurador, e vir acompanhada, conforme o caso, de estatuto ou contrato social e suas posteriores alterações, se houver, do ato de designação do administrador, ou de procuração pública ou particular (instrumento de mandato com poderes para impugnar o Edital).

21 **DA REVOGAÇÃO E ANULAÇÃO**

21.1 Nos termos do art. 71 da Lei nº 14.133/2021, a Prefeitura Municipal de Alpinópolis poderá revogar o presente Credenciamento e os contratos dele decorrentes, no todo ou em parte, por motivo de conveniência e oportunidade resultante de fato superveniente devidamente comprovado, ou anulá-los por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, devendo o ato ser publicado no Diário Oficial do Município, sem que assista aos contratados direito à indenização.

21.1.1 A declaração de nulidade de algum ato do procedimento somente resultará na nulidade dos atos que diretamente dele dependam.

21.2 Quando da declaração de nulidade de algum ato do procedimento, a autoridade competente indicará expressamente os atos a que ela se estende.

21.3 A nulidade do procedimento de licitação não gera obrigação de indenizar pela Administração.

21.4 A nulidade da contratação opera efeitos retroativamente, impedindo os efeitos jurídicos que o contrato, ordinariamente, deveria produzir, além de desconstituir os já produzidos.

21.5 Nenhum ato será declarado nulo se do vício não resultar prejuízo ao interesse público ou aos demais interessados.

21.6 A revogação ou anulação será precedida de procedimento administrativo, assegurado o contraditório e a ampla defesa, e formalizada mediante parecer escrito e devidamente fundamentado.

21.7 A autoridade competente para anular ou revogar a licitação é o Prefeito do Município de Alpinópolis, MG.

22 DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

22.1 Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a o início do marco temporal do credenciamento, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário, pelo Agente de Contratação.

22.2 Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília – DF.

22.3 As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação do credenciamento entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

22.4 Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração, nos termos do art. 183, da Lei 14.133/2021.



22.5 O desatendimento às exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.

22.6 O licitante é o responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.

22.7 A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas implicará a imediata desclassificação do proponente que o tiver apresentado, ou, caso tenha sido o vencedor, a rescisão do contrato ou do documento equivalente, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

22.8 - Cópia deste Edital poderá ser obtida através do email licitacao@alpinopolis.mg.gov.br, site

<http://alpinopolis.mg.gov.br/licitacoes/> e deverá ser interpretado na íntegra. Após o encaminhamento do pedido de credenciamento, não serão aceitas alegações de desconhecimento ou discordância de seus termos.

22.9 - O presente credenciamento poderá ser revogado por razão de interesse público, decorrente de fato superveniente e comprovado, ou anulado, no todo ou em parte, por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado.

22.10 - A Comissão de Licitação, no interesse da Administração, poderá releva omissões puramente formais observadas na documentação e proposta, desde que não contrariem a legislação vigente e não comprometam a lisura do credenciamento, sendo permitido à Comissão ou Autoridade Superior promover qualquer diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo, bem como solicitar aos órgãos competentes a elaboração de pareceres técnicos destinados a fundamentar as decisões.

22.11 - Informações complementares que visem obter maiores esclarecimentos sobre o presente credenciamento poderão ser solicitadas à Comissão de Licitação, no endereço e meios de comunicações já expostos neste edital.

22.12 - Nos pedidos de maiores esclarecimentos, os interessados deverão se identificar (nome do representante legal), bem como informar os dados para contato (endereço completo, telefone e e-mail).

22.13 - Fica eleito o foro da Comarca de Alpinópolis, Estado de Minas Gerais, para solucionar quaisquer questões oriundas deste credenciamento.

23 - SÃO PARTE INTEGRANTE DESTE EDITAL OS SEGUINTE ANEXOS:

- I – Cópia do Termo de Referencia;
- II - Modelo de Requerimento de Credenciamento;
- III – Modelo de Declaração
- IV - Minuta do Contrato;

Alpinópolis/MG, 05 de Fevereiro de 2026.



Sandra Mara Morais da Silveira Borges
Secretária de Saúde

TERMO DE REFERÊNCIA
PREFEITURA MUNICIPAL
DE ALPINÓPOLIS

1.OBJETO:

CREDENCIAMENTO DE EMPRESAS ESPECIALIZADAS EM PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ESTOMATERAPIA PARA ATENDIMENTO DAS NECESSIDADES



DOS USUÁRIOS DE SAÚDE COM ESTOMIAS, FERIDAS CRÔNICAS E AGUDAS, FÍSTULAS OU INCONTINÊNCIAS DO MUNICÍPIO DE ALPINÓPOLIS-MG

2. JUSTIFICATIVA

A estomaterapia é uma especialidade da enfermagem voltada ao cuidado de pessoas com estomias, feridas complexas, fístulas, incontinências urinária e fecal, exigindo conhecimento técnico especializado.

O credenciamento justifica-se:

- Pela **necessidade contínua e variável** do serviço;
- Pela **impossibilidade de definição prévia da demanda**;
- Pelo **aumento do número** de pessoas em condições crônicas com feridas, o que demanda atendimento especializado.
- Pela **conveniência da Administração em contratar múltiplos profissionais**, ampliando o acesso dos usuários;
- Pela **inviabilidade de competição**, uma vez que todos os profissionais habilitados podem ser credenciados.

Fundamentação legal: **art. 79, inciso I, da Lei nº 14.133/2021.**

3. DOS VALORES E QUANTIDADES

A quantidade de serviços a ser contratada será baseada no requerimento apresentado e/ou estimativa de necessidade de serviços elaborada.

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANTIDADE	PREÇO UNITÁRIO
01	Consulta/Atendimento de serviço especializado de Estomaterapia, com materiais e instrumentos do próprio profissional.	800 (Oitocentos)	R\$ 70,00

4. FORMA E TIPO DE CONTRATAÇÃO

4.1 A Contratada irá atender os usuários dos serviços públicos de saúde do município de Alpinópolis.

4.2 A Contratada executará os serviços em local, dia e horário a serem acordados entre as partes, conforme disponibilidade do prestador;

4.3 Compete à contratada a disponibilização de agenda prévia à coordenação local de saúde para o atendimento às consultas e demais procedimentos aos usuários, mediante geração de guia de consulta/autorização pelo Sistema informatizado a ser apresentada por ocasião do seu atendimento, acompanhada do documento de identificação do paciente.

4.4 O fornecimento de equipamentos, insumos, materiais e medicamentos, necessários à prestação dos serviços é de total responsabilidade da Contratada.

4.5 A Contratada deve comunicar à coordenação local de saúde responsável pelo acompanhamento do serviço quando, por impedimento emergencial, não puder realizar o atendimento agendado, garantida a remarcação.

4.6 A prestação do serviço não constitui, em hipótese alguma, vínculo empregatício de qualquer espécie entre a Contratada e a Contratante.

4.7 Os atendimentos realizados por encaminhamento e autorização da coordenação local não poderão ser referenciados para atendimento de forma particular ou solicitação de complementação de valores.

4.8 Toda prescrição de serviços complementares e/ou procedimentos e/ou exames, consultas e terapias deverão ser solicitados previamente à coordenação local para fins de análise e possível autorização.

4.9 As guias de requisição de atendimento deverão estar autorizadas pela Secretaria da Saúde do Município, devidamente preenchidas, carimbadas e assinadas.

4.10 Compete ao profissional indicado pela Contratada a observância às normativas pertinentes ao atendimento e encaminhamento dos usuários do Sistema Único de Saúde.

4.11 O descumprimento das condições indicadas no Edital e respectivo Contrato, permite que a Secretaria Municipal de Saúde adote medidas cautelares e imediatas, tais como a paralisação do serviço e a suspensão do Contrato, mediante pagamento daqueles já executados, sem prejuízo de ulterior processo administrativo apuratório de responsabilidade, assegurada a ampla defesa e o contraditório e descredenciamento.

4.12 A Contratada que realiza atendimentos é responsável pela aquisição de materiais e insumos, bem como equipamentos a serem utilizados nas consultas.

4.13 A contratada deverá apresentar a relação prévia de insumos e materiais utilizados, contendo a descrição e referências.

5. DOS SERVIÇOS A SEREM PRESTADOS

5.1 O usuário será encaminhado com guia de agendamento/autorização pela coordenação local de saúde para consultas, procedimentos e/ou exames ao serviço médico/diagnóstico indicado pelo serviço de saúde local (Preferencial Atenção Primária à Saúde).

5.2 O tempo mínimo preconizado para cada consulta é de 15 (quinze) minutos, conforme determinação da Organização Mundial de Saúde (OMS). Porém, poderá o profissional atender em tempo menor desde que não afete a qualidade do atendimento.

5.3 Se houver perda de qualidade, tanto na execução técnica do atendimento, como nos insumos e materiais utilizados, e constatado tempo inferior ao preconizado para o serviço prestado, fica a contratada sujeita a aplicação de sanções conforme constará no edital, seus anexos e a legislação.

5.4 Os atos referidos nos itens anteriores serão acompanhados pela Secretaria Municipal de Saúde, que terá poderes para:

5.4.1 Autorizar ou não o procedimento requisitado;

5.4.2 Realizar, “havendo necessidade” auditoria “in loco”, agendada ou não;

5.4.3 Glosar procedimentos realizados que tenham insuficiência de informações ou apresentem indício de irregularidade;

6. FORMA DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

6.1 Os atendimentos serão realizados no domicílio do paciente. Quando necessários poderão ocorrer em estabelecimento de saúde, com a devida comunicação à coordenação local.

6.2 Dentro da especialidade, os pacientes com maior urgência serão atendidos pelo profissional responsável. A frequência das consultas pode variar: alguns pacientes precisarão de atendimento diário, outros três vezes por semana, alguns a cada 15 dias, e outros apenas para reavaliação mensal. Essa frequência deverá ser ajustada conforme a necessidade de cada paciente.

6.3 As quantidades de atendimentos são estimadas com base nos dados de demanda do sistema de saúde municipal. No entanto, pode haver variação, para menos, dependendo da condição de saúde dos usuários.

6.4 É necessário reservar pelo menos um horário na agenda para casos de emergência ou avaliações solicitadas, como o hospital, caso haja pacientes internados que necessitem de avaliação ou intervenção imediata.

6.5 O município NÃO fornecerá os materiais e equipamentos necessários para o tratamento. Os mesmos ficarão sob a responsabilidade do profissional da empresa credenciada.

6.6 A consulta solicitada pela Secretaria deve ser realizada no prazo máximo de 5 (cinco) dias corridos, salvo em casos de urgência, que devem ser atendidos imediatamente.

6.7 Na primeira consulta, os profissionais das empresas credenciadas deverão encaminhar uma contrarreferência à Secretaria, indicando a necessidade de reconsulta ou extensão do tratamento, e o período correspondente.

6.8 O município fornecerá gratuitamente o sistema de informatização para os profissionais das empresas credenciadas. A empresa credenciada deverá utilizar esse sistema para registrar o prontuário de cada paciente de forma adequada. Os serviços estarão sujeitos à auditoria para verificar a conformidade com o contrato, o edital e seus anexos, incluindo a qualidade e execução dos atendimentos, conforme os protocolos exigidos. Se houver descumprimento dos horários ou falhas nos serviços, o prestador deverá providenciar a substituição do profissional ou garantir o atendimento com outro profissional, sem custos adicionais para o município, sem prejuízo das penalidades cabíveis.

6.9 As condições de execução dos serviços incluem as normas gerais de atendimento médico, as orientações da Secretaria Municipal de Saúde, o Código de Ética Médica, os protocolos PCDT (Protocolos Clínicos e Diretrizes Terapêuticas) do SUS, as resoluções pertinentes do Conselho de Saúde, a Relação Municipal de Medicamentos Essenciais (REMUNE), e outras diretrizes vinculadas ao objeto da contratação.

6.10 Os atendimentos serão definidos conforme a disponibilidade de recursos financeiros, demanda e necessidade da Secretaria Municipal de Saúde, e a agenda dos profissionais. Nenhum serviço fora do contrato poderá ser realizado. A contratada deverá entregar um comprovante de agendamento, assinado pelo servidor responsável, pelo médico e pelo paciente ou seu responsável.

6.11 Os profissionais deverão seguir os protocolos PCDT estabelecidos pelo SUS e adotar a Relação Municipal de Medicamentos Essenciais (REMUNE), conforme as diretrizes estabelecidas pelas autoridades de saúde.

6.12 É vedada a cobrança de qualquer sobretaxa, tanto para os usuários quanto para o município, além dos valores acordados.

6.13 No ato do credenciamento, a empresa credenciada indicará os profissionais responsáveis pela prestação dos serviços. A substituição desses profissionais

somente poderá ocorrer com autorização prévia da Secretaria e envio da documentação do novo profissional ao departamento de licitações, com antecedência de 24 (vinte e quatro) horas, salvo em casos emergenciais.

7. CAPACIDADE TÉCNICA

7.1 Para fins de credenciamento é exigido a capacidade técnico do profissional o qual deverá ser devidamente habilitado, sendo o atendimentos realizados exclusivamente por profissional com formação específica em Estomaterapia. Será exigida comprovação da especialidade, mediante apresentação de:

7.1.1 Certificado de pós-graduação em Estomaterapia, reconhecido pelo MEC;

7.1.2 Registro profissional ativo no respectivo conselho de classe;

7.1.3 Comprovação de habilitação para atuação na área, quando aplicável.

7.1.4 Cursos livres, capacitações isoladas ou formações exclusivamente on-line não caracterizam especialidade para fins de atuação no serviço.

8. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

SUB-FUNÇÃO:

PROGRAMA:

PROJETO/ATIVIDADE:

ELEMENTO DE DESPESA: 33903900000 - Outros serviços de terceiros -Pessoa Jurídica

FICHA	458
FONTE DE RECURSO	160000000000
C/C	18.001-7

9. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

9.1 Comunicar, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, as impossibilidades de atendimento, salvo as motivadas por força maior, que serão justificadas.

9.2 Alimentar o sistema informatizado de gestão do município, informando todos os dados necessários para processar o faturamento relativo à competência.

9.3 Responder por quaisquer prejuízos que seus empregados ou prepostos vierem a causar ao patrimônio do Município, bem como a terceiros, decorrentes de ação ou omissão culposa ou dolosa, procedendo imediatamente aos reparos ou indenizações cabíveis e assumindo o ônus decorrente.

9.4 Se o município vier a ser demandado, em qualquer esfera, por atos praticados pelo Contratado, é obrigatória a ação de regresso em face do Contratado, caso ele não integre a demanda, ainda que já rescindido o Contrato.

9.5 Manter durante o período de vigência do credenciamento e do contrato de prestação de serviços, todas as condições editalícias, em especial no que tange à regularidade fiscal e capacidade técnico-operacional, comunicando qualquer alteração à Secretaria Municipal de Saúde.

9.6 Apresentar à Secretaria Municipal de Saúde, sempre que solicitado, comprovantes de regularidade para com as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias e tributárias.

9.7 Permitir, a qualquer tempo e hora, o acesso dos supervisores e auditores indicados pela Secretaria Municipal de Saúde em suas dependências, para supervisionar e acompanhar o correto cumprimento do que foi contratado, conveniado ou acordado.

9.8 Manter, por si, por seus prepostos, irrestrito segredo de todas as atividades desempenhadas em relação aos serviços descritos no objeto do contrato, bem como não divulgar, sob qualquer meio, as informações que recebeu em virtude do contrato.

9.9 Responsabilizar-se por quaisquer ônus decorrentes de omissões ou erros na elaboração do seu faturamento.

9.10 Ser pontual no atendimento das obrigações contratadas.

9.11 Atender os pacientes com dignidade e respeito e de modo universal e igualitário.

9.12 Respeitar a decisão do paciente ao consentir ou recusar a prestação de serviços de saúde, salvo nos casos de iminente perigo de vida ou obrigação Legal.

9.13 Responder por todos e quaisquer danos e/ou prejuízos que vier a causar aos pacientes.

9.14 Realizar os procedimentos contratados, sem a cobrança de qualquer valor adicional ao usuário do SUS.

9.15 Garantir os materiais necessários aos atendimentos, incluindo nesse caso, todo e qualquer medicamento, insumo, material, equipamento, imprescindível para a realização dos procedimentos.

9.16 Manter sempre atualizado os prontuários dos pacientes, e efetivar a utilização do Prontuário Eletrônico de sistema disponibilizado pelo município.

9.17 A contratada deverá manter planilha de acompanhamento obrigatoriamente atualizada, desde o início do tratamento até o encerramento do caso.

9.17.1 A planilha deverá conter, obrigatoriamente, no mínimo:

- Identificação do paciente;
- ESF de referência ao qual o paciente pertence;
- Diagnóstico ou indicação do atendimento;
- Data de início do tratamento;
- Tipo de estomia ou ferida;
- Cobertura ou dispositivo utilizado;
- Evolução do tratamento;
- Datas e frequência dos atendimentos realizados.

9.17.2 A atualização da planilha é obrigatória a cada atendimento realizado, devendo o lançamento ocorrer no mesmo dia.

9.17.3 Não serão permitidos lançamentos retroativos sem justificativa formal.

9.17.4 A planilha deverá ser encaminhada à Coordenação de Saúde conforme orientação definida, para fins de acompanhamento, controle, conferência e monitoramento.

9.18 A contratada deverá manter diálogo contínuo com a enfermeira coordenadora da ESF de referência do paciente, sempre que necessário, visando:

- Garantir a continuidade do cuidado;
- Assegurar o acompanhamento longitudinal pela unidade responsável;
- Alinhar condutas e orientações ao paciente e à família.
- O atendimento em estomaterapia não substitui o acompanhamento pela Atenção Primária, devendo ocorrer de forma integrada à equipe da ESF.

9.19 No primeiro atendimento deverá ser realizada avaliação completa, com registro da condição inicial da estomia ou ferida, definição do plano terapêutico e cobertura ou dispositivo indicado.

9.20 Deverá ser realizado registro fotográfico em todos os atendimentos, respeitando o sigilo, a ética profissional e o consentimento do paciente.

- As imagens deverão ser encaminhadas à Coordenação de Saúde;
- No início do tratamento;
- Sempre que houver mudança de cobertura, conduta ou evolução

significativa.

9.20 Sempre que houver alteração de cobertura, conduta terapêutica ou frequência de atendimento, o profissional deverá:

- Atualizar imediatamente a planilha do paciente;
- Comunicar a Coordenação de Saúde;
- Providenciar novo termo de ciência e assinatura do paciente, quando

aplicável.

9.21 O paciente ou responsável deverá assinar termo de ciência e/ou registro de atendimento em todos os dias em que houver atendimento realizado, desde o início do acompanhamento.

9.21.1 A assinatura diária é obrigatória e constitui comprovação da assistência prestada.

Quanto à frequência e registro dos atendimentos, todos os atendimentos realizados deverão ser:

- Registrados individualmente;
- Datados;
- Lançados na planilha no mesmo dia da realização do atendimento.

9.22 Qualquer intercorrência, agravamento, complicação ou necessidade de reavaliação deverá ser comunicada imediatamente à Coordenação de Saúde, bem como à equipe do PSF quando pertinente, para definição conjunta da conduta.

9.23 Nos casos de alta, suspensão ou encerramento do tratamento, o profissional deverá:

- Comunicar a Coordenação de Saúde;
- Atualizar a planilha com data e motivo;
- Registrar as orientações finais repassadas ao paciente e à unidade de

referência.

9.24 Sempre que solicitado pela Coordenação de Saúde, o profissional deverá alinhar, adequar e disponibilizar os registros necessários aos lançamentos exigidos pelo Ministério da Saúde, especialmente quando houver:

- Sistemas unificados;
- Atualizações normativas;
- Impacto direto nos indicadores assistenciais e de produção.
- As informações prestadas deverão ser fidedignas, atualizadas e

compatíveis com os registros assistenciais realizados.

9.25 Todas as informações, documentos e imagens dos pacientes deverão ser tratados com sigilo profissional, observando-se os princípios éticos e a legislação vigente, incluindo a Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD).

9.26 A Coordenação de Saúde poderá, a qualquer tempo: solicitar relatórios, documentos e esclarecimentos; avaliar planilhas, registros e imagens; realizar alinhamentos técnicos; promover ajustes, atualizações ou modificações nos fluxos,

critérios e orientações, sempre que necessário para a organização do serviço, atendimento às normativas vigentes e qualificação da assistência prestada

9.27 A execução do contrato será acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(ais) do Contrato designados pelo município.

9.28 O profissional será inteiramente responsável pela execução técnica dos atendimentos, conduta assistencial, indicação de coberturas e uso adequado dos insumos.

9.29 Todas as ações deverão estar alinhadas às orientações, fluxos e solicitações da Coordenação Local de Saúde.

10. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

10.1 Proporcionar condições para a boa execução do serviço;

10.2 Remeter advertência à Contratada, por escrito na forma da lei, quando os serviços, objeto deste termo, não estiverem sendo prestados de forma satisfatória;

10.3 Fiscalizar a execução do Contrato;

10.4 Comunicar à CONTRATADA, qualquer irregularidade na prestação dos serviços;

10.5 Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela CONTRATADA;

10.6 Impedir que terceiros prestem os serviços objeto deste Termo;

10.7 Responsabilizar-se pelas despesas com locomoção, hospedagem e alimentação quando a Contratada for obrigada a se deslocar da sede do Município da Contratante para outras localidades para defender interesses da Prefeitura Municipal de Alpinópolis/MG.

11. DAS SANÇÕES

11.1 Pela inexecução total ou parcial das obrigações assumidas, a Administração do Município, poderá garantida prévia defesa e contraditório, aplicar à contratada, as seguintes sanções:

11.2 Advertência;

11.3 Multa compensatória no percentual de 20% (vinte por cento), calculada sobre o valor total estimado da contratação, pela recusa em assinar o contrato, quando for o caso, no prazo estabelecido no edital, pela recusa em receber a nota de empenho ou Autorização de Fornecimento e apresentar o comprovante de prestação da garantia contratual, quando solicitada, no prazo máximo de 10 (dez) dias, após regularmente convocada, sem prejuízo da aplicação de outras sanções previstas no art. 78 da Lei nº 8666/93

11.4 Multa de mora no percentual correspondente a 0,5% (meio por cento), calculada sobre o valor total estimado da contratação, por dia de inadimplência, até o limite de 05 (cinco) dias, caracterizando inexecução parcial;

11.5 Suspensão de participar em licitação e impedimento de contratar com a Administração Pública por prazo de até 05 (cinco) anos;

11.6 Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem 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 Administração pelos prejuízos resultantes e depois de decorrido o prazo da sanção aplicada; deve ser observado as regras previstas no art. 78 da LF 8666/93

11.7 As sanções previstas nas alíneas poderão ser aplicadas à contratada que, em razão desta contratação:

11.8 Tenha condenação definitiva por praticar por meios dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

11.9 Tenha feito declaração falsa;

11.10 Tenha praticado atos ilícitos visando frustrar os objetivos da Contratação;

11.11 Tenha demonstrado não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados;

11.12 Tenha ensejado o retardamento da execução da Contratação;

11.13 Não mantenha a proposta ou lance;

11.14 Apresente falha ou fraude na execução das obrigações assumidas.

11.15 A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui a possibilidade de aplicação de outras, previstas na Lei nº 8666/93, inclusive responsabilização da Contratada por eventuais perdas e danos causados à Administração Pública Municipal.

11.16 A multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pelo setor competente.

11.17 O valor da multa poderá ser descontado da Nota Fiscal ou crédito existente no Município, em favor da Contratada. Caso o seu valor seja superior ao crédito existente, a diferença será cobrada na forma da lei.

11.18 As sanções aqui previstas são independentes entre si, podendo ser aplicadas isoladas ou cumulativamente, sem prejuízo de outras medidas cabíveis.

12. GESTÃO E DA FISCALIZAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

12.1 A gestão da contratação, bem como a FISCALIZAÇÃO da correta contratação do objeto do presente Termo será exercida a qualquer momento, no que couberem, pelo Município, através da Secretaria Municipal de Saúde.

12.2 As exigências e a atuação da fiscalização pelo Município em nada restringem a responsabilidade, única, integral e exclusiva da empresa contratada, no que concerne à execução do objeto do contrato.

12.3 A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da fornecedora, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior na realização dos serviços, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com a Lei 14.113/2021.

13. DAS CONDIÇÕES GERAIS

13.1 Caso haja prorrogação do contrato de acordo com o art. 107 da Lei Federal 14.133/2021 poderá ser aplicado desde que haja previsão no edital, que as condições e preços se mantenham vantajosos para a Administração e que haja interesse de ambas as partes, formalizado via termo aditivo.

13.2 O Município reserva para si o direito de não aceitar nem receber qualquer serviço em desacordo com o previsto neste Termo de Referência, ou em desconformidade com as normas legais ou técnicas pertinentes ao seu objeto, podendo rescindir a contratação nos termos do previsto nos artigos 137, 138 e 139 da Lei nº 14.133/2021.

13.3 Qualquer tolerância por parte do Município, no que tange ao cumprimento das obrigações ora assumidas pela Contratada, não importará, em hipótese alguma, em alteração contratual, novação, transação ou perdão, permanecendo em pleno vigor todas as condições do ajuste e podendo o Município exigir o seu cumprimento a qualquer tempo.

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

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

13.6 A Contratada guardará e fará com que seu pessoal guarde sigilo sobre dados, informações ou documentos fornecidos pelo Município ou obtidos em razão da execução do objeto contratual, sendo vedadas todas ou quaisquer reproduções dos mesmos, durante a vigência do ajuste e mesmo após o seu término, de acordo com a Lei 13.709/2018 (LGPD)

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

13.8 A contratação será formalizada mediante celebração de contrato de prestação de serviços de despesa, de acordo com a Lei nº 14.133/2021.

14. GARANTIA DE INSPEÇÃO E DILIGÊNCIAS

14.1 À CONTRATANTE reserva-se o direito de realizar inspeções e diligências a qualquer momento, a fim de avaliar a efetiva prestação dos serviços pela CONTRATADA.

15. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

15.1 O pagamento será efetuado em única parcela sendo, com 30 (trinta) dias posterior à data da prestação de serviços, juntamente com a respectiva Nota Fiscal, sendo liberadas para pagamento somente após a aprovação do Chefe do Poder Público Municipal, quando cumpridas, pela Contratada, todas as condições pactuadas. (Na Nota Fiscal deverá constar o banco, agência e Número da conta da Contratada).

15.2 O Município poderá deduzir do montante a pagar os valores correspondentes à multa ou indenizações devidas pela Contratada.

15.3 Quaisquer erros ou omissão havidos na documentação fiscal ou na fatura será objeto de correção pela CONTRATADA e haverá, em decorrência, suspensão do prazo de pagamento até que o problema seja definitivamente regularizado.



15.4 A empresa deverá apresentar obrigatoriamente, juntamente com a Nota Fiscal, os documentos que a habilitaram na contratação, a saber:

15.5 Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, mediante apresentação de Certidão de Quitação de Tributos e Contribuições Federais, expedida pela Secretaria da Receita Federal, do domicílio ou sede da proponente;

15.6 Prova de Regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviços (FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei.

16. DO FORO

16.1 Para a solução de qualquer litígio emergente desta relação contratual ficando eleito o Foro da Comarca de Alpinópolis - MG, renunciando as partes expressamente a qualquer outro, ainda que privilegiado.

Alpinópolis/MG, 05 de Fevereiro de 2026.

Sandra Mara Morais da Silveira Borges
Secretaria Municipal de Saúde
ALPINÓPOLIS MG



PREFEITURA MUNICIPAL **ANEXO II** **MODELO DE REQUERIMENTO PARA CREDENCIAMENTO**

Ao

Município de Alpinópolis, MG



ASSUNTO: CREDENCIAMENTO DE EMPRESAS ESPECIALIZADAS EM PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ESTOMATERAPIA PARA ATENDIMENTO DAS NECESSIDADES DOS USUÁRIOS DE SAÚDE COM ESTOMIAS, FERIDAS CRÔNICAS E AGUDAS, FÍSTULAS OU INCONTINÊNCIAS DO MUNICÍPIO DE ALPINÓPOLIS-MG.

IDENTIFICAÇÃO DA PROPONENTE:

A (nome da empresa), CNPJ n.º, com sede à, neste ato representada pelo(s) (diretores ou sócios, com qualificação completa – nome, RG, CPF, nacionalidade, estado civil, profissão e endereço)

IDENTIFICAÇÃO DO REPRESENTANTE LEGAL:

Representante Legal: _____ CPF: _____ RG: _____

Vimos pelo presente manifestar nosso interesse em credenciar perante a Prefeitura Municipal de Alpinópolis/MG, para prestar o(s) seguinte(s) serviço(s) descrito(s) no(s) objeto(s):

ITEM	QTDE.	UNIDADE	DESCRIÇÃO	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
01	800	Sessão	Consulta/Atendimento de serviço especializado de Estomaterapia, com materiais e instrumentos do próprio profissional..		
			TOTAL		

Alpinópolis, ____ de ____ de ____

Nome Completo e assinatura



PREFEITURA MUNICIPAL
ANEXO III
DE ALPINÓPOLIS
MODELO DECLARAÇÃO

CREDENCIAMENTO 01/2026



Ao Departamento de Licitação da Prefeitura Municipal de Alpinópolis.

1 - DADOS DA SOLICITANTE:

Razão Social:

CNPJ:

Endereço:

Cidade:

UF:

Representante legal:

CPF:

Telefone:

Celular:

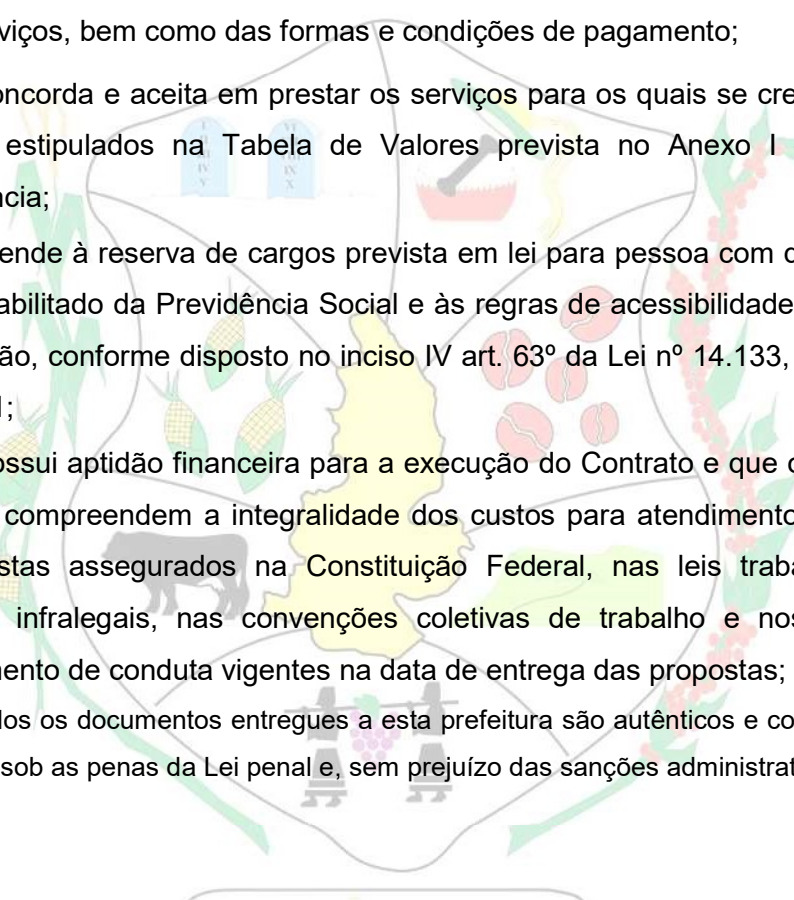
E-mail:

(NOME DA PESSOA JURÍDICA), conforme dados cadastrais acima, DECLARA, para os devidos fins:

- 5** QUE não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz a partir de 14 anos, nos termos do art. 7º, XXXIII, da Constituição Federal e art. 68, VI, da Lei Federal 14.133/2021;
- 6** QUE até a presente data inexistem fatos impeditivos para sua habilitação/credenciamento, estando ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;
- 7** QUE não recebeu do Município ou de qualquer outra entidade da Administração Direta ou Indireta, em âmbito Federal, Estadual e Municipal, suspensão temporária de participação em licitação e/ou impedimento de contratar com a Administração, assim como não ter recebido declaração de inidoneidade para licitar e/ou contratar com a Administração Federal, Estadual e Municipal.

- 8** QUE recebeu todos os documentos e informações, sendo orientado acerca de todas as regras, direitos e obrigações previstas no Edital de Credenciamento nº **001/2026**, acatando-as em sua totalidade;
- 9** QUE tem conhecimento dos serviços para os quais solicita credenciamento e que os realizará de forma satisfatória;
- 10** QUE tem conhecimento das formas de seleção e convocação para a prestação dos serviços, bem como das formas e condições de pagamento;
- 11** QUE concorda e aceita em prestar os serviços para os quais se credencia pelos preços estipulados na Tabela de Valores prevista no Anexo I – Termo de Referência;
- 12** QUE 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 inciso IV art. 63º da Lei nº 14.133, de 1 de abril de 2021;
- 13** QUE possui aptidão financeira para a execução do Contrato e que os valores do serviço compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas;
- 14** QUE todos os documentos entregues a esta prefeitura são autênticos e condizem com o original, sob as penas da Lei penal e, sem prejuízo das sanções administrativas e cíveis.

Local e data.



ALPINÓPOLIS-MG
1779 1928

Nome do representante legal CPF

Nome da empresa

PREFEITURA MUNICIPAL
DE ALPINÓPOLIS
ANEXO IV



MINUTA DE CONTRATO

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 0021/20256
NA FORMA DE CREDENCIAMENTO N.º 01/2026
CONTRATO Nº/.....

TERMO DE CONTRATO QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE _____ E A EMPRESA _____

O **MUNICÍPIO DE ALPINÓPOLIS**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ sob o nº. 18.241.752/0001-00, com sede na cidade de Alpinópolis/MG, na Rua Maestro Geraldo Aprígio, 60, CEP 37940-000, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, **Rafael Henrique da Silva Freire**, brasileiro, solteiro, Advogado, inscrito no CPF sob o nº 099.465.547-07, RG 16.567.118 - SSP/MG, residente e domiciliado na Rua Nicolau Sarno, nº 131, bairro Santa Efigênia, CEP 37940-000, em Alpinópolis/MG, doravante denominado simplesmente **CONTRATANTE**, e a empresa _____, estabelecida em _____, na cidade de _____, Estado _____, inscrita no CNPJ nº _____ representada neste ato por _____, portador do CPF: _____, RG: _____, doravante denominada CONTRATADA, têm entre si justo e acordado o presente instrumento, devidamente autorizado, que se regerá pelas normas da Lei 14.133/21 e suas alterações posteriores, e pela proposta da CONTRATADA, datada de _____, oriunda do **PROCESSO LICITATÓRIO Nº**, e em observância às disposições da Lei nº 14.133/2021, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente do **CREDENCIAMENTO 01/2026**, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1- O presente contrato tem por objeto o **CREDENCIAMENTO DE EMPRESAS ESPECIALIZADAS EM PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ESTOMATERAPIA PARA ATENDIMENTO DAS NECESSIDADES DOS USUÁRIOS DE SAÚDE COM ESTOMIAS, FERIDAS CRÔNICAS E AGUDAS, FÍSTULAS OU INCONTINÊNCIAS**



DO MUNICÍPIO DE ALPINÓPOLIS-MG, observadas as especificações técnicas, dados, elementos quantitativos, bem como a política Nacional, Estadual e Municipal de saúde, definidas pelo Ministério da Saúde, Secretaria de Estado de Saúde e Secretaria Municipal de Saúde.

1.2 - Os serviços serão prestados no Município de Alpinópolis, MG nas Unidades de Saúde do Município, de acordo com as exigências legais e a necessidade da Secretaria Municipal de Saúde.

CLÁUSULA SEGUNDA – DA VIGÊNCIA

2.1. Este contrato vigorará pelo prazo de 12 (doze) meses, contados da data de assinatura, e prorrogável nos termos do artigo 107 da Lei 14.133/2021.

CLÁUSULA TERCEIRA - DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

3.1 - A contratada deve cumprir todas as obrigações constantes no termo de referência e em seus anexos, neste contrato e na sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução da prestação do serviço;

3.2 Efetuar a entrega da prestação dos serviços em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no termo de referência e seus anexos e neste contrato, acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual constarão as indicações referentes a descrição dos serviços prestados;

3.3 Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei no 8.078, de 1990);

3.4 Substituir ou reparar, às suas expensas, no prazo fixado neste instrumento, o serviço em desacordo com a descrição constante no termo de referência;

3.5 Comunicar à contratante, no prazo máximo de 07 (sete) dias que antecede a data da execução da prestação do serviço, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;



3.6 Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas neste termo;

3.7 Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários no quantitativo do objeto desta licitação, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor contratado;

3.8 Cumprir as exigências de reserva de cargos prevista em lei, bem como em outras normas específicas, para pessoa com deficiência, para reabilitados da Previdência Social e para aprendiz.

3.9 Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução da prestação de serviços, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida, o valor correspondente aos danos sofridos;

3.10 Responsabilizar-se pelo cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao contratante e não poderá onerar o objeto do contrato;

3.11 Atender às determinações emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior (art. 137, II, da Lei n.º 14.133, de 2021) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;

3.12 Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da execução do objeto contratual.

3.13 Paralisar, por determinação do contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.

3.14 Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

3.15 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 do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021.

CLÁUSULA QUARTA - DAS OBRIGAÇÕES DO MUNICÍPIO

- 4.1 - Prestar ao credenciado todas as informações necessárias à adequada execução do contrato;
- 4.2 - Determinar ao credenciado que adote medidas corretivas necessárias à execução do contrato;
- 4.3 - Providenciar os pagamentos de acordo com as condições contratuais.
- 4.4 - Descontar impostos, taxas e que demais for previsto em lei, dos pagamentos mensais efetuados aos credenciados/plantonistas.
- 4.5 - Fiscalizar a boa e fiel execução do objeto contratado, conforme descrito no Termo de Referência e Edital.

CLÁUSULA QUINTA - DO VALOR

- 5.1 - O valor global do presente contrato é de R\$ _____ (____), assim distribuídos:

(especificar os itens a contratar conforme requerimento)

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL
1				
2				

5.2 No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução contratual, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.



CLÁUSULA SEXTA - DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

6.1 - Os pagamentos decorrentes da execução dos serviços correrão por conta das seguintes dotações orçamentárias:

SUB-FUNÇÃO:

PROGRAMA:

PROJETO/ATIVIDADE:

ELEMENTO DE DESPESA: 33903900000 - Outros serviços de terceiros -Pessoa Jurídica

FICHA	458
FONTE DE RECURSO	160000000000
C/C	18.001-7

CLÁUSULA SÉTIMA - DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

7.1 O pagamento será feito pela Prefeitura Municipal de Alpinópolis, em até 30 (trinta) dias após a data do recebimento da Nota Fiscal ou Fatura, diretamente no setor de compras da Prefeitura Municipal, ou mediante a emissão de Ordem Bancária em conta corrente indicada pela contratada; 7.2 A Contratada deverá encaminhar junto a Nota Fiscal ou Fatura, documento em papel timbrado da empresa informando a Agência do Banco e o número da Conta a ser depositado o pagamento, não será aceita a emissão de boletos bancários para efetuar o pagamento das Notas Fiscais e/ou Faturas;

7.3 Em caso de devolução da Nota Fiscal ou Fatura para correção, o prazo para o pagamento passará a fluir após a sua reapresentação.

7.4 A nota fiscal/fatura deverá ser emitida pela própria Contratada, obrigatoriamente com o

número de inscrição no CNPJ apresentado nos documentos de habilitação e das propostas de preços, bem como da Nota de Empenho, não se admitindo notas fiscais/faturas emitidas com outros CNPJs.

7.5 Caso o prestador seja optante pelo Sistema Integrado de Pagamento de Impostos e Contribuições das Microempresas e Empresas de Pequeno Porte – SIMPLES, deverá apresentar, juntamente com a Nota Fiscal, a devida comprovação, a fim de



evitar a retenção na fonte dos tributos, de acordo com a Lei Complementar nº 123/2006.

7.6 Havendo erro na Nota Fiscal ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta será devolvida ao prestador, e o pagamento ficará pendente até que ela providencie as medidas saneadoras. Nessa hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação ou reapresentação do documento fiscal não acarretando qualquer ônus para a Licitante.

7.7 Os tributos e as contribuições fiscais, bem como quaisquer outras despesas necessárias à prestação dos serviços são de responsabilidade do prestador, podendo a Contratante exigir, a qualquer tempo, a comprovação de sua regularidade.

7.8 Qualquer irregularidade que impeça a liquidação da despesa será comunicada ao prestador, ficando o pagamento suspenso até que se providenciem as medidas saneadoras. Nessa hipótese, o prazo para o pagamento iniciar-se-á após regularização da situação e/ou a reapresentação do documento fiscal, não acarretando qualquer ônus para o Licitante.

7.9 O acompanhamento para fins de liquidação contratual se dará através do Fiscal do Contrato.

CLÁUSULA OITAVA - DO REAJUSTE DO PREÇO

8.1 Os contratos decorrentes deste certame poderão ser prorrogados sucessivamente, respeitada a vigência máxima decenal, nos termos do Artigo 107 da Lei Federal de nº 14.133/2021.

8.3 Após o período de 12 meses do orçamento estimado, poderá haver o reajuste dos valores, observando o índice INPC e as possibilidades financeiras do Município, que poderá ser concedido após a solicitação da contratada ou por interesse da Administração.

8.4 Nos contratos de serviços contínuos, deverão ser observadas as disposições do artigo 92, § 4º, da Lei 14.133/2021.

CLÁUSULA NONA – GARANTIA DO OBJETO



10.1 A garantia da contratação será aplicada conforme as normas da Lei Federal nº 8.078/90

(Código de Defesa do Consumidor), normas relativas ao exercício da Medicina e Código Civil Brasileiro.

CLÁUSULA DÉCIMA– SANÇÕES ADMINISTRATIVAS.

10.1 Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133/2021, o licitante/adjudicatário que:

10.1.1 Der causa à inexecução parcial ou total do contrato;

10.1.2 Deixar de entregar os documentos exigidos no certame;

10.1.3 Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

10.1.4 Não assinar o termo de contrato ou aceitar/retirar o instrumento equivalente, quando convocado dentro do prazo de validade da proposta;

10.1.5 Ensejar o retardamento da execução ou entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

10.1.6 Apresentar declaração ou documentação falsa;

10.1.7 Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

10.1.8 Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

10.1.9 Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

10.1.10 Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846/2013.

10.2 O licitante/adjudicatário que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

a) Advertência por escrito;

b) Multa;

c) Impedimento de licitar e contratar;

d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos, nos termos do artigo 156.

10.3 A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.

10.4 Antes da aplicação da penalidade, será facultada a defesa escrita do interessado, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contados da data de sua intimação, nos termos dos artigos 157 e 158 da Lei 14.133/2021.



10.5 A aplicação das sanções previstas neste Edital 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).

10.4 É admitida a reabilitação do licitante ou contratado perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, nos termos do artigo 163 da Lei 14.133/2021.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA GESTÃO E DA FISCALIZAÇÃO.

11.1 De modo a resguardar a efetiva execução do objeto e, consequentemente, suprir a necessidade apresentada perante o presente procedimento de contratação, tem-se nomeados os seguintes servidores para gestão e fiscalização do contrato:

Gestora: Sandra Mara Morais da Silveira Morais – Secretária Municipal de Saúde

Fiscal: Adilson Cícero de Oliveira – Auxiliar administrativo

11.2 A fiscalização de que trata o item anterior, obedecerá o disposto no Termo de Referência edital e Decreto Municipal, não excluindo nem reduzindo a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros.

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

11.4 O fiscal lavrará termo detalhado do recebimento provisório, apontando todas as circunstâncias envolvidas na execução da prestação dos serviços, atestando sua regularidade ou não.

11.5 O gestor lavrará termo detalhado do recebimento definitivo, atestando se a execução da prestação dos serviços atendeu todas as exigências do Edital e do Contrato.

11.6 A gestão e fiscalização do contrato seguirão as disposições da Lei nº 14.133/21 e os atos normativos regulamentares correspondentes.

11.7 As decisões e providências que ultrapassarem a competência do fiscal do contrato deverão ser solicitadas aos seus superiores em tempo hábil, para a adoção das medidas convenientes.

11.8 A subcontratação só será admitida mediante prévia anuência da contratante, condicionada à apresentação de toda documentação comprobatória dos requisitos da contratação previstos no item 5 do Edital.

11.9 ATRIBUIÇÕES DO GESTOR DO CONTRATO.

- 11.9.1 Organizar o contrato, apostilas e os termos aditivos;
- 11.9.2 Acompanhar o prazo de vigência e execução;
- 11.9.3 Solicitar prorrogação e aditivos (quantitativos/qualitativos);
- 11.9.4 Analisar proposta de prorrogação;
- 11.9.5 Manter controle da ordem cronológica de pagamentos;
- 11.9.6 Manter atualizado os valores dos serviços com aditivos e supressões;

11.10. ATRIBUIÇÕES DO FISCAL DO CONTRATO.

- 11.10.1 Anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato;
- 11.10.2 Determinar o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados;
- 11.10.3 Propor e sanções cabíveis.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – EXTINÇÃO.

12.1 O PRESENTE CONTRATO PODERÁ SER EXTINTO:

12.1.1 Por ato unilateral e escrito da Administração, nas situações previstas no inciso I do art. 138 da Lei nº 14.133/2021, e com as consequências indicadas no art. 139 da mesma Lei, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas no termo de referência e neste contrato.

12.1.2 Amigavelmente, nos termos do art. 138, inciso II, da Lei nº 14.133/2021.

12.2 A extinção contratual deverá ser formalmente motivada nos autos de processo administrativo, assegurado à CONTRATADA o direito à prévia e ampla defesa, verificada a ocorrência de um dos motivos previstos no art. 137 da Lei nº 14.133/2021.

12.3 A CONTRATADA reconhece os direitos da CONTRATANTE em caso de rescisão administrativa prevista no art. 115 da Lei nº 14.133/2021.

12.4 O TERMO DE RESCISÃO SERÁ PRECEDIDO DE RELATÓRIO INDICATIVO DOS SEGUINTE ASPECTOS, CONFORME O CASO:

12.4.1 Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

12.4.2 Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

12.4.3 Indenizações e multas.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – VEDAÇÕES.

13.1 É VEDADO À CONTRATADA:

13.1.1 Caucionar ou utilizar este Contrato para qualquer operação financeira;

13.1.2 Interromper a execução contratual sob alegação de inadimplemento por parte da CONTRATANTE, salvo nos casos previstos em lei.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – ALTERAÇÕES.

14.1 Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina do art. 124 da Lei nº

14.133/2021.

14.2 A CONTRATADA é obrigada 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.

- 14.3** Conforme disposto no Inciso I e Caput do Artigo 124 da Lei Federal de nº 14.133/2021, os contratos firmados poderão ser alterados com as devidas justificativas, unilateral pelo Município, quando houver modificação do projeto ou das especificações, para melhor adequação técnica a seus objetivos e quando necessária a modificação do valor contratual em decorrência de acréscimo ou diminuição quantitativa de seu objeto, nos limites de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial do contrato para obras, serviços e compras e de 50% (cinquenta por cento) no caso de reforma de edifício ou de equipamentos.
- 14.4** Poderá também ser aditado bilateralmente para manter o equilíbrio econômico e financeiro inicial do contrato em casos de força maior, caso fortuito e fato do príncipe, em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis que inviabilizem a sua execução, conforme pactuado.
- 14.5** Os preços contratados serão alterados, para mais ou para menos, conforme o caso, se houver, após a data da apresentação da proposta, criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou a superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços contratados, nos termos do artigo 134 da Lei Federal de nº 14.133/2021.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL E DOS CASOS OMISSOS.

- 15.1** Aplica-se à execução deste contrato as normas da Lei Federal 14.133 de 2021 Decreto Municipal e demais normas de licitações e contratos administrativos e, subsidiariamente, as normas e princípios gerais dos contratos, inclusive quanto aos casos omissos, que serão decididos pela CONTRATANTE.



15.2 Os casos omissos serão decididos pela CONTRATANTE, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133/2021 e demais normas de licitações e contratos administrativos e, subsidiariamente, segundo as normas e princípios gerais dos contratos.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – ANÁLISE DE RISCO.

16.1- Para fins de cumprimento deste contrato, além das cláusulas específicas que compõem este documento, relativas à mitigação dos riscos levantados, deverá ser observada a análise de risco como um todo, que consta neste processo.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – PUBLICAÇÃO.

17.1 Incumbirá à CONTRATANTE providenciar a publicação deste instrumento, por extrato, no Diário Oficial do Município, de acordo com o previsto na Lei nº 14.133/2021 e Decreto Municipal nº 5101/2024.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – FORO.

18.1 É eleito o Foro da Comarca de Alpinópolis/MG para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não possam ser compostos pela conciliação, conforme art. 92, §1º da Lei nº 14.133/2021.

Para firmeza e validade do pactuado, o presente Termo de Contrato foi lavrado em 02 (duas) vias de igual teor, que, depois de lido e achado em ordem, foi assinado pelos contraentes.

Alpinópolis _____ de _____ de 2026.

MUNICÍPIO DE ALPINÓPOLIS



Prefeito

]EMPRESA

Representante legal

Testemunha:

Nome:

CPF:

Nome:CPF:



**PREFEITURA MUNICIPAL
DE ALPINÓPOLIS**