



# Prefeitura Municipal de Ribeirão Vermelho

CNPJ: 18.244087/0001-08

Av. Antônio Rocha, 291 – Centro – Ribeirão Vermelho / CEP: 37.264-000

[www.ribeiraovermelho.mg.gov.br](http://www.ribeiraovermelho.mg.gov.br)

Telefone: (35) 3867-1936

## EDITAL DE CREDENCIAMENTO Nº 003/2025

**Processo Licitatório nº 076/2025**

**Inexigibilidade nº 019/2025**

**Data inicial para apresentação de documentos para credenciamento: 07/07/2025**

O **MUNICÍPIO DE RIBEIRÃO VERMELHO**, inscrito no CNPJ nº 18.244.087/0001-08, Avenida Antônio Rocha, 291, Centro, Ribeirão Vermelho MG, através da SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE, no uso de suas atribuições legais comunica a todos os interessados que está procedendo ao CHAMAMENTO PÚBLICO, objetivando o **credenciamento de médico generalista com experiência em auditoria para prestação de serviços de controle, avaliação, auditoria e serviços médicos para a Secretaria Municipal de Saúde de Ribeirão Vermelho/MG conforme Decreto Municipal nº 3.385/2025.**

Este edital de credenciamento contém os seguintes anexos:

**Anexo I** – Termo de Referência

**Anexo II** – Termo de Credenciamento (Contrato);

**Anexo III** - Modelo da declaração de concordância com o preço da **Tabela**.

**Anexo IV** – Procedimentos pretendidos

**Anexo V** – Quadro de Profissionais

**Anexo VI** – Declaração de Idoneidade

**Anexo VII** - Declaração de Responsabilidade

**Anexo VIII** – Carta de Credenciamento

LOCAL: **Sala de Licitações da Prefeitura Municipal de Ribeirão Vermelho-MG.**

A PARTIR DO DIA: **07/07/2025.**

HORÁRIO: **13h às 17h**

### **1 - DA ABERTURA E ENTREGA DOS DOCUMENTOS**

1.1. As propostas/documentos de credenciamentos serão recebidas a partir do dia **04/07/2025**, entre as **13h00min e 17h00min** horas, no setor de Licitações, na sede da Prefeitura Municipal de Ribeirão Vermelho.



# Prefeitura Municipal de Ribeirão Vermelho

CNPJ: 18.244087/0001-08

Av. Antônio Rocha, 291 – Centro – Ribeirão Vermelho / CEP: 37.264-000

[www.ribeiraovermelho.mg.gov.br](http://www.ribeiraovermelho.mg.gov.br)

Telefone: (35) 3867-1936

1.1.2. Os documentos poderão ser entregues digitalmente pelo e-mail: [licitacao@ribeiraovermelho.mg.gov.br](mailto:licitacao@ribeiraovermelho.mg.gov.br) e só serão validados após a resposta no e-mail atestando o envio correto dos documentos exigidos.

1.2. Nada impede que sejam credenciados mais de um prestador dos serviços, durante a vigência desse procedimento, podendo ser credenciados quaisquer interessados que satisfaçam as exigências editalícias na data do seu credenciamento que poderá ocorrer por 12 meses– fim da vigência do presente procedimento, caso não for prorrogado por interesse público.

1.2.1. O presente edital poderá ser prorrogado caso ocorra o interesse público em conseguir novos credenciados.

1.3. Os interessados poderão solicitar credenciamento, a qualquer tempo, desde que cumpridos todos os requisitos e que seja vigente o presente edital de credenciamento.

## **2 - DO OBJETO**

**2.1 – Credenciamento de médico generalista com experiência em auditoria para prestação de serviços de controle, avaliação, auditoria e serviços médicos para a Secretaria Municipal de Saúde de Ribeirão Vermelho/MG conforme Decreto Municipal nº 3.385/2025.**

## **3 - DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO**

**3.1 –** Poderão participar deste credenciamento Pessoas Jurídicas (empresas) regularmente constituídas, do ramo de atividades pertinentes ao objeto licitado, interessadas em prestar os serviços especializados para MUNICÍPIO DE RIBEIRÃO VERMELHO, através da SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE, apresentando os documentos exigidos no TERMO DE REFERENCIA, ANEXO I deste edital.

**3.1.1 -** Não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução do serviço empresa na qual haja participação societária, ou seja, diretor ou gerente servidor ou dirigente de órgão ou entidade contratante ou responsável pela licitação.

**3.1.2 -** Considera-se participação indireta, para fins do disposto nesta cláusula, a existência de qualquer vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira ou trabalhista entre o servidor público municipal e pessoa jurídica licitante.

**3.1.3 -** O disposto nesta cláusula aplica-se aos membros da comissão de licitação.

**3.2 -** Os documentos obtidos via Internet terão sua veracidade confirmada em seus respectivos sites.

**3.3 -** Os documentos para credenciamento deverão ser entregues em envelope lacrado, diretamente ao Setor de Licitação desta Prefeitura, a partir do dia **03 DE JULHO DE 2025**.



# **Prefeitura Municipal de Ribeirão Vermelho**

CNPJ: 18.244087/0001-08

Av. Antônio Rocha, 291 – Centro – Ribeirão Vermelho / CEP: 37.264-000

[www.ribeiraovermelho.mg.gov.br](http://www.ribeiraovermelho.mg.gov.br)

Telefone: (35) 3867-1936

3.4 - Os documentos poderão ser entregues pelo e-mail: [licitacao@ribeiraovermelho.mg.gov.br](mailto:licitacao@ribeiraovermelho.mg.gov.br)

3.5 - O presente edital de credenciamento terá prazo de vigência de 12 meses a partir da data de sua publicação.

## **4 - DOS DOCUMENTOS**

4.1. Os documentos obrigatórios para credenciamento estão discriminados no TERMO DE REFERENCIA, ANEXO I, deste edital.

### **4.2 – DECLARAÇÕES**

- a) Declaração se comprometendo a realizar os procedimentos constantes no anexo I deste edital;
- b) Declaração, conforme modelo constante no anexo III, concordando com os preços constantes na **TABELA DO MUNICÍPIO DE RIBEIRÃO VERMELHO (Decreto nº 3.385/2025)** de valores definidos e se comprometendo a realizar os serviços para as quais se credenciou constantes no anexo I deste edita;
- c) Declaração de especialidade pretendida ou Plantão conforme anexo IV.

### **4.3 – As pessoas jurídicas deverão observar, também, o seguinte:**

- a) se o licitante for matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz; ou
- a) se o licitante for filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial;
- b) se o licitante for matriz, e o executor do contrato for filial, a documentação deverá ser apresentada com CNPJ da matriz e da filial, simultaneamente;
- c) serão dispensados da filial aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

## **5- DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS.**

5.1 – Os serviços serão prestados conforme a prática habitual da pessoa jurídica credenciada, mediante autorização da Secretaria de Saúde para realização das sessões conforme Termo de Referência, anexo I.

## **7 – DAS SANÇÕES**

7.1 - Comete infração administrativa, nos termos da lei, o licitante que, com dolo ou culpa:

7.2 - Deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo/a pregoeiro/a durante o certame;

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



# Prefeitura Municipal de Ribeirão Vermelho

CNPJ: 18.244087/0001-08

Av. Antônio Rocha, 291 – Centro – Ribeirão Vermelho / CEP: 37.264-000

[www.ribeiraovermelho.mg.gov.br](http://www.ribeiraovermelho.mg.gov.br)

Telefone: (35) 3867-1936

**7.4** - Recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;

**7.5** - Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação;

**7.6** - Fraudar a licitação;

**7.7** - Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:

**7.7.1** - Agir em conluio ou em desconformidade com a lei;

**7.7.2** - Induzir deliberadamente a erro no julgamento;

**7.7.3** - Apresentar amostra falsificada ou deteriorada;

**7.7.4** - Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação

**7.8** - Com fulcro na [Lei nº 14.133, de 2021](#), a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:

**7.8.1** - Advertência;

**7.8.2** - Multa;

**7.9** - Impedimento de licitar e contratar e

**7.10** - Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

**7.11** - Na aplicação das sanções serão considerados:

**7.11.1** - A natureza e a gravidade da infração cometida.

**7.11.2** - As peculiaridades do caso concreto.

**7.11.3** - As circunstâncias agravantes ou atenuantes.

**7.11.4** - Os danos que dela provierem para a Administração Pública.

**7.12** - A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

**7.13** - A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor do contrato licitado, recolhida no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, a contar da comunicação oficial.

**7.14** - Para as infrações previstas nos itens 17.1.1, 17.1.2 e 17.1.3, a multa será de 0,5% a 15% do valor do contrato licitado.

**7.15** - Para as infrações previstas nos itens 17.1.4 a 17.1.7, a multa será de 15% a 30% do valor do contrato licitado.

**7.16** - As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa.

**7.17** - Na aplicação da sanção de multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

**7.18** - A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 17.1.1, 17.1.2 e 17.1.3, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de



# Prefeitura Municipal de Ribeirão Vermelho

CNPJ: 18.244087/0001-08

Av. Antônio Rocha, 291 – Centro – Ribeirão Vermelho / CEP: 37.264-000

[www.ribeiraovermelho.mg.gov.br](http://www.ribeiraovermelho.mg.gov.br)

Telefone: (35) 3867-1936

licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo a qual pertencer o órgão ou entidade, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

**7.19** - Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 17.1.4 a 17.1.7, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 17.1.1 a 17.1.3 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no [art. 156, §5º, da Lei n.º 14.133/2021](#).

**7.20** - A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, descrita no item 17.1.3, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade promotora da licitação.

**7.21** - Caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, contado da data da intimação, o qual será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

- Caberá a apresentação de pedido de reconsideração da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, e decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do seu recebimento.

**7.22** - O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

**7.23** - A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados.

## **8 - DO PAGAMENTO E REAJUSTE**

**8.1** – A remuneração pelos serviços realizados obedecerá aos valores constantes do Anexo I deste edital.

**8.2** - A Secretaria Municipal de Fazenda efetuará o pagamento decorrente da concretização do objeto licitado, por processo legal, mensalmente, após a comprovação da prestação dos serviços através de ponto controlado pela Secretaria Municipal de Saúde, sendo necessária a apresentação dos documentos fiscais devidos, em até 10 (dez) dias úteis após o mês de referência.

**8.3** - O pagamento será mensal, até o dia 10 (dez) dias úteis do mês subsequente aos serviços prestados.

**8.4** - Em caso de irregularidade na emissão dos documentos fiscais, o prazo de pagamento será contado a partir da regularização dos mesmos e sua reapresentação.

**8.5** - O Município poderá sustar o pagamento a que a prestadora de serviço tenha direito, enquanto não sanados os defeitos, vícios ou incorreções resultantes da contratação e/ou não recolhimento de multa aplicada.



# Prefeitura Municipal de Ribeirão Vermelho

CNPJ: 18.244087/0001-08

Av. Antônio Rocha, 291 – Centro – Ribeirão Vermelho / CEP: 37.264-000

[www.ribeiraovermelho.mg.gov.br](http://www.ribeiraovermelho.mg.gov.br)

Telefone: (35) 3867-1936

**8.6** - Os pagamentos efetuados ao prestador de serviço não a isentarão de suas obrigações e responsabilidades vinculadas à execução do serviço, especialmente aquelas relacionadas com a qualidade.

**8.7** - Nos casos de eventuais atrasos de pagamento não justificados, provocados exclusivamente pela Administração, o valor devido deverá ser acrescido de atualização financeira, e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês, ou 6% (seis por cento) ao ano, mediante aplicação da seguinte fórmula:

$I = (TX/100)$

$EM = I \times N \times VP$ , onde:

I = Índice de atualização financeira;

TX = Percentual da taxa de juros de mora anual;

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela em atraso.

**8.8** - Os valores poderão ser reajustados através de publicação de um novo decreto que altere os valores constantes da **TABELA DO MUNICÍPIO DE RIBEIRÃO VERMELHO (DECRETO nº 3.385/2025)**.

## **9 – DA RESPONSABILIDADE**

**9.1** – É de exclusiva responsabilidade do prestador de serviços, não sendo possível a transmissão a Secretaria Municipal de Saúde e ao SUS, todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias e tributárias originárias da prestação de serviços, em especial aquelas oriundas dos contratos laborais.

**9.2** – É de exclusiva responsabilidade do prestador de serviços, não sendo possível a transmissão a Secretaria Municipal de Saúde e ao SUS, todos os danos, porventura, causados a terceiros, em decorrência da prestação de serviços.

## **10 - DO TERMO DE FORMALIZAÇÃO, IMPUGNAÇÃO E RECURSO**

**10.1** - A formalização do CREDENCIAMENTO se dará através de Termo de Credenciamento (Contrato), após a entrega da documentação relacionada Termo de Referência, anexo I deste edital.

**10.1.1** - O procedimento licitatório previsto neste edital caracteriza ato administrativo formal.

**10.2** - Qualquer cidadão é parte legítima para impugnar edital de CREDENCIAMENTO por irregularidade na aplicação desta Lei, devendo protocolar o pedido através de e-mail [licitacao@ribeiraovermelho.mg.gov.br](mailto:licitacao@ribeiraovermelho.mg.gov.br) ou através de protocolo no setor respectivo da Prefeitura Municipal de Ribeirão Vermelho em até 5 (cinco) dias úteis antes da data fixada para sessão a abertura do envelope, devendo a Administração julgar e responder à impugnação em até 3 (três) dias úteis.





# Prefeitura Municipal de Ribeirão Vermelho

CNPJ: 18.244087/0001-08

Av. Antônio Rocha, 291 – Centro – Ribeirão Vermelho / CEP: 37.264-000

[www.ribeiraovermelho.mg.gov.br](http://www.ribeiraovermelho.mg.gov.br)

Telefone: (35) 3867-1936

**10.3** - Os recursos referentes às decisões relativas ao processo de credenciamento poderão ser interpostos no prazo de 05 (cinco) dias úteis contados do dia subsequente à intimação dos atos. A petição devidamente fundamentada deverá ser dirigida ao Agente de Contratações- no horário das 08hs00min. às 17hs00min.

## **11 - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

**11.1** - As despesas com a execução do objeto deste contrato correrão à conta da seguinte dotação do orçamento vigente do exercício de 2025.

Ficha	Fonte	Dotação Orçamentária
341	1.500.0000	

## **12 – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

**12.1** – A Secretaria Municipal da Saúde de Ribeirão Vermelho poderá revogar o presente edital no todo ou em parte, por conveniência administrativa e interesse público ou por fato superveniente, devidamente justificado.

**12.2** – É facultado a Secretaria Municipal de Saúde de Ribeirão Vermelho, a qualquer tempo: promover diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do termo de credenciamento; aferir os serviços ofertados; solicitar aos órgãos técnicos competentes, elaboração de pareceres objetivando o acompanhamento dos serviços.

**12.3** – O credenciado deverá comunicar formalmente a Secretaria Municipal de Saúde, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, eventual impossibilidade temporária de prestar os serviços constantes do objeto deste edital, mediante justificativa técnica.

**12.4** - O credenciamento será formalizado por decisão da Gestora da Secretaria Municipal de Saúde e Prefeito Municipal, podendo ser revogado a qualquer momento, a juízo de conveniência e oportunidade do Municipal de Saúde, por motivos plenamente justificáveis e dentro do interesse público, ou a pedido do Credenciado, que deverá encaminhar ofício com antecedência mínima de 30 (trinta) dias.

**12.5** – Em caso de atraso na entrega da relação dos pacientes atendidos no mês, ficará suspenso o pagamento da fatura correspondente, retardado proporcionalmente.

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

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

**12.8** - Todos quantos participem desta licitação têm direito público subjetivo à fiel observância do pertinente procedimento estabelecido neste edital e na Lei 14.133/2021, podendo qualquer cidadão acompanhar o seu desenvolvimento, desde que não interfira de modo a perturbar ou impedir a realização dos trabalhos.



# Prefeitura Municipal de Ribeirão Vermelho

CNPJ: 18.244087/0001-08

Av. Antônio Rocha, 291 – Centro – Ribeirão Vermelho / CEP: 37.264-000

[www.ribeiraovermelho.mg.gov.br](http://www.ribeiraovermelho.mg.gov.br)

Telefone: (35) 3867-1936

## **13 - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

**13.1** – Este instrumento convocatório estará à disposição dos interessados no site [www.ribeiraovermelho.mg.gov.br](http://www.ribeiraovermelho.mg.gov.br), na Prefeitura Municipal sediada na Avenida Antônio Rocha, 291, Centro, Ribeirão Vermelho MG, ou através de pedido pelo e-mail [licitacao@ribeiraovermelho.mg.gov.br](mailto:licitacao@ribeiraovermelho.mg.gov.br).

**341** - Fica eleito o Foro da Comarca de Lavras/MG, como competente para dirimir quaisquer dúvidas oriundas do presente Contrato, com renúncia de qualquer outro por mais privilegiado que seja.

Ribeirão Vermelho, 04 de julho de 2025.

Conceição Aparecida de Oliveira Moreira  
**Secretária Municipal de Saúde**





# **Prefeitura Municipal de Ribeirão Vermelho**

*CNPJ: 18.244087/0001-08*

*Av. Antônio Rocha, 291 – Centro – Ribeirão Vermelho / CEP: 37.264-000*

*[www.ribeiraovermelho.mg.gov.br](http://www.ribeiraovermelho.mg.gov.br)*

*Telefone: (35) 3867-1936*

## **ANEXO I**

### **TERMO DE REFERÊNCIA**

#### **1. DO OBJETO**

1.1. Dispõe sobre o credenciamento de pessoas jurídicas para **credenciamento de médico generalista com experiência em auditoria para prestação de serviços de controle, avaliação, auditoria e serviços médicos para a Secretaria Municipal de Saúde de Ribeirão Vermelho/MG conforme Decreto Municipal nº 3.385/2025.**

#### **2. DA JUSTIFICATIVA/MOTIVAÇÃO**

2.1. Os serviços de auditoria são essenciais à garantia de adequado atendimento médico hospitalar aos usuários do sistema de Saúde e o devido controle e redução de custos com a assistência à saúde, tendo em vista a multiplicidade de patologias, variedade de procedimentos médicos aplicáveis a cada caso e os recursos financeiros limitados para custear a assistência.

2.2. A auditoria médico-hospitalar consiste em atuação preventiva à realização dos procedimentos, por meio de autorizações em conformidade com os procedimentos prescritos, autorizados e realizados de acordo com as orientações profissionais.

2.3. Faz-se necessário a contratação de 01 (um) médico generalista com experiência comprovada em auditoria, os serviços deverão estabelecer concepção valorativa, buscando melhorar a qualidade do serviço de saúde e auditoria que consiste em controlar, fiscalizar, verificar e orientar as atividades operacionais nos serviços de saúde. Auditar todos os serviços referente ao SUS, prestados pela Secretaria Municipal de Saúde de Ribeirão Vermelho. Regular e autorizar todos os serviços referentes ao SUS para o tratamento dos pacientes ambulatoriais no âmbito da SMS (avaliação de exames e consultas especializadas, procedimentos cirúrgicos, no que diz respeito a ordem de prioridade).

#### **3. DETALHAMENTO DO OBJETO E QUANTIDADE**

3.1. Análise de processos da área de saúde, com emissão de parecer técnico;



# Prefeitura Municipal de Ribeirão Vermelho

CNPJ: 18.244087/0001-08

Av. Antônio Rocha, 291 – Centro – Ribeirão Vermelho / CEP: 37.264-000

[www.ribeiraovermelho.mg.gov.br](http://www.ribeiraovermelho.mg.gov.br)

Telefone: (35) 3867-1936

- 3.2. Emitir autorização em pedidos médicos e/ou em guias para procedimentos, exames, internação e eventuais prorrogações e cirurgia;
- 3.3. Auditoria e conferência técnica de faturas dos serviços médicos em todas as especialidades e psicológicos, fonoaudiológicos, de terapia ocupacional, fisioterápicos, de enfermagem, serviços hospitalares, laboratoriais, radiológicos e serviços afins de profissionais e empresas credenciadas;
- 3.4. Vistoria às instalações físicas com emissão de parecer dos estabelecimentos de saúde que estão em processo de credenciamento;
- 3.5. Assessoria técnica nos casos de inclusão de especialidades não contempladas no contrato de credenciamento;
- 3.6. Elaboração e entrega de relatórios gerenciais;
- 3.7. Avaliar e decidir quanto à concessão da autorização dos procedimentos solicitados, assistência de atendimento domiciliar, prescrição de medicamentos ou não;

Item	Qtde	Unid	Descrição do Produto e/ou Serviço	Valor Médio Unitário	Valor Médio Total
01	12	mês	Médico generalista AUDITOR Carga horária de 3 (três) vezes por semana, horário integral, exclusivamente de forma presencial. Os serviços incluem controle, avaliação e auditoria, que tem como objetivo, compreender os serviços de saúde estabelecendo concepção valorativa, buscando melhorar a qualidade do serviço de saúde e auditoria que consiste em controlar, fiscalizar, verificar e orientar as atividades operacionais nos serviços de saúde. Auditar todos os serviços referente ao SUS, prestados pela Secretaria Municipal de Ribeirão Vermelho. Regular e autorizar todos os serviços referentes ao SUS para o tratamento dos pacientes	R\$5.000,00	R\$60.000,00



# Prefeitura Municipal de Ribeirão Vermelho

CNPJ: 18.244087/0001-08

Av. Antônio Rocha, 291 – Centro – Ribeirão Vermelho / CEP: 37.264-000

[www.ribeiraovermelho.mg.gov.br](http://www.ribeiraovermelho.mg.gov.br)

Telefone: (35) 3867-1936

			ambulatoriais no âmbito da SMS (avaliação de exames e consultas especializadas, procedimentos cirúrgicos, no que diz respeito a ordem de prioridade).		
--	--	--	---	--	--

## **4. DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**

### **São documentos obrigatórios para o credenciamento:**

4.1. Registro comercial devidamente inscrito na Junta Comercial, no caso de empresa individual;

4.2. Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;

4.3. Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;

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

4.5. Prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);

4.6. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

4.7. Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, mediante apresentação de Certidão Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, ou Positiva com efeito de Negativa, expedida pela Secretaria da Receita Federal

4.8. Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual, mediante apresentação de Certidão Negativa de Débitos ou Positiva com efeito de negativa, expedida pela Secretaria de Estado da Fazenda, do domicílio ou sede do proponente, ou outra equivalente, na forma da lei;

Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal, mediante apresentação de Certidão Negativa de Débitos ou Positiva com efeito de negativa, expedida pela Secretaria Municipal da Fazenda, do domicílio ou sede do proponente, ou outra equivalente, na forma da lei;

4.9. Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei, sendo que estas poderão estar atestadas pelos órgãos expedidores; através de Certificado de Regularidade do FGTS – CRF;

4.10. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT) no âmbito nacional, expedida pelo Tribunal Superior do Trabalho, que pode ser conseguida através do link <http://www.tst.jus.br/certidao> comprovando a inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho;

4.11. Carta de Credenciamento; (anexo VIII)

4.12. Comprovação de Registro no Conselho de Classe, do(s) profissional(is) que desempenhará(ão) as funções;



# Prefeitura Municipal de Ribeirão Vermelho

CNPJ: 18.244087/0001-08

Av. Antônio Rocha, 291 – Centro – Ribeirão Vermelho / CEP: 37.264-000

[www.ribeiraovermelho.mg.gov.br](http://www.ribeiraovermelho.mg.gov.br)

Telefone: (35) 3867-1936

4.13. Comprovante de quitação junto ao Conselho de Classe do(s) profissional(is) que desempenhará(ão) as funções;

4.14. Diploma devidamente reconhecido.

4.15. Declaração de responsabilidade, indicando o(s) responsável(is) pela execução dos serviços (anexo VII);

4.16. ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA (MÍNIMO 1 ATESTADO) DEVIDAMENTE ASSINADO E IDENTIFICADO, COMPROVANDO QUE O PROFISSIONAL DA EMPRESA REALIZOU/ REALIZA SERVIÇOS DE AUDITORIA HOSPITALAR EM ÓRGÃOS PÚBLICOS.

4.17. COMPROVAÇÃO DE EXPERIENCIA NA ÁREA DE AUDITORIA HOSPITALAR DE NO MÍNIMO 5(CINCO) ANOS ATRAVÉS DE CONTRATOS ANTERIORES/ATUAIS COM ANTES PÚBLICOS OU PRIVADOS.

4.18. Comprovação de vínculo de trabalho do profissional designado para a execução dos serviços, devendo comprovar obrigatoriamente sua vinculação com a empresa, mediante apresentação de cópia autenticada da anotação da carteira de trabalho ou Ficha de Registro de Empregado quando este não fizer parte do Contrato Social da empresa proponente, ou Contrato de Prestação de Serviços. No caso do componente ser proprietário ou sócio, mediante apresentação de documento que comprove essa condição;

4.19. Declaração de Idoneidade (anexo VI);

## **5. DO CREDENCIAMENTO:**

5.1. O credenciamento terá a validade de 12 meses, podendo ser prorrogado se for vantajoso para o município.

5.2. A Distribuição das demandas será de acordo com a melhor logística, levando em consideração o tempo de atendimento, tipo de paciente e os numeros de demandas, respeitando o rodízio quando aplicado.

## **6. DA EXECUÇÃO E PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS**

6.1. A contratada deverá:

6.1.1. Atender a Carga horária de 3 (três) vezes por semana, horário integral, exclusivamente de forma presencial.

6.1.2. Os serviços incluem controle, avaliação e auditoria, que tem como objetivo, compreender os serviços de saúde estabelecendo concepção valorativa, buscando melhorar a qualidade do serviço de saúde e auditoria que consiste em controlar, fiscalizar, verificar e orientar as atividades operacionais nos serviços de saúde. Auditar todos os serviços referente ao SUS, prestados pela Secretaria Municipal de Ribeirão Vermelho. Regular e autorizar todos os serviços referentes ao SUS para o tratamento dos pacientes ambulatoriais no âmbito da SMS (avaliação de exames e consultas especializadas, procedimentos cirúrgicos, no que diz respeito a ordem de prioridade).

6.2. Realizar atividades programadas e de atenção à demanda espontânea;

6.6. Realizar todos os andamentos necessários das praticas de auditoria.

6.7. A empresa contratada obriga-se a executar os serviços conforme especificações do Termo de Referência e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito



# Prefeitura Municipal de Ribeirão Vermelho

CNPJ: 18.244087/0001-08

Av. Antônio Rocha, 291 – Centro – Ribeirão Vermelho / CEP: 37.264-000

[www.ribeiraovermelho.mg.gov.br](http://www.ribeiraovermelho.mg.gov.br)

Telefone: (35) 3867-1936

cumprimento das cláusulas contratuais;

6.7. Arcar com os custos inerentes a execução dos serviços objeto do contrato;

6.9. Notificar a Administração, através da Secretaria de Saúde, imediatamente e por escrito sobre quaisquer irregularidades que venham ocorrer em função da execução dos serviços;

6.10. Não transferir a outrem o objeto do Contrato;

6.11. Dar garantias e cumprir rigorosamente os prazos estipulados no contrato;

6.12. Garantir a confidencialidade dos dados e informações do paciente;

6.13. Manter sempre a qualidade na prestação do serviço executado;

6.14. Fica proibida a cobrança de qualquer quantia, a qualquer título, dos serviços prestados aos usuários do SUS, ficando a contratada responsabilizada por qualquer cobrança indevida feita a usuário;

6.15. Manter os seus empregados alocados nos estabelecimentos de saúde nos horários predeterminados pela SMS;

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

6.17. Assegurar ao Município as condições necessárias ao acompanhamento, a supervisão, ao controle, a fiscalização e auditoria da execução do objeto contratado, permitindo o livre acesso dos servidores do Município, a qualquer tempo e lugar, a todos os atos relacionados direta e indiretamente ao contratado, quando no desempenho das atividades de acompanhamento e controle;

6.18. Utilizar empregados habilitados com conhecimento dos serviços a serem executados, de conformidade com as normas e determinações em vigor;

6.19. Atender os pacientes com dignidade e respeito de modo universal e igualitário, em observância ao princípio da urbanidade;

6.20. Manter seus empregados devidamente identificados, além de provê-los com os Equipamentos de Proteção Individual - EPI, quando for o caso, sem ônus para a contratante;

6.21. Substituir imediatamente, em caso de eventual ausência, tais como, faltas, férias e licenças, o empregado posto a serviço da Contratante, devendo identificar previamente o respectivo substituto ao Fiscal do Contrato;

6.22. Responder por eventuais prejuízos decorrentes do descumprimento da obrigação constante do item anterior;

6.23. Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade ao Município de Ribeirão Vermelho-MG;

6.24. Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as orientações da contratante;

6.25. Relatar à SMS toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços;

6.26. Fornecer sempre que solicitados pela Contratante, os comprovantes do cumprimento das obrigações previdenciárias, do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS, guia do recolhimento do INSS, e do pagamento dos salários e benefícios dos empregados colocados à disposição da Contratante;



# Prefeitura Municipal de Ribeirão Vermelho

CNPJ: 18.244087/0001-08

Av. Antônio Rocha, 291 – Centro – Ribeirão Vermelho / CEP: 37.264-000

[www.ribeiraovermelho.mg.gov.br](http://www.ribeiraovermelho.mg.gov.br)

Telefone: (35) 3867-1936

- 6.27. Não permitir a utilização do trabalho do menor;
- 6.28. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no edital, apresentando com a fatura mensal os comprovantes de regularidade fiscal, social e trabalhista;
- 6.29. A contratada não poderá alterar as instalações, bem como o endereço de atendimento sem consentimento prévio e por escrito da Secretaria Municipal de Saúde;
- 6.30. É de responsabilidade da contratada manter absoluto sigilo sobre quaisquer documentos, informações ou dados que tiver conhecimento ou acesso em decorrência da execução do serviço;
- 6.31. Apresentar os documentos de cobrança exigidos no edital, inclusive nota fiscal, enviando ao setor de Compras;
- 6.32. Executar os serviços conforme proposto pela Contratante durante o prazo de vigência do contrato respeitando suas Cláusulas;
- 6.33. Responder por erro de qualquer natureza relativo aos métodos utilizados seja na esfera administrativa, civil ou penal;
- 6.34. Responder por quaisquer danos pessoais ou materiais ocasionados por seus empregados decorrentes do cumprimento deste Contrato;
- 6.35. Permitir a fiscalização dos serviços pela Secretaria Municipal de Saúde, em qualquer tempo, e mantê-la permanentemente informada a respeito do andamento dos mesmos;
- 6.36. Adotar fluxos, protocolos e sistemas informatizados quando implantado pela SMS na execução do objeto deste contrato, sem custo para a contratante;
- 6.37. Manter sempre um profissional da área com autonomia para tomar deliberação e/ou atender solicitação da contratante, quanto a tudo que se relacione à boa execução dos serviços contratados.
- 6.38. Ter os instrumentos e materiais necessários para o atendimento a domicílio.

## **7. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

A contratante obriga-se a:

- 7.1. Proporcionar todas as condições para que a Contratada possa desempenhar seus serviços de acordo com as determinações do Contrato, do Edital e seus Anexos, especialmente do Termo de Referência;
- 7.2. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;
- 7.3. Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis, na forma prevista na lei 14.133/2021;
- 7.4. Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando-lhe prazo para correção de tais irregularidades;
- 7.5. Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, na forma do contrato;
- 7.5. Zelar para que durante toda a vigência do contrato sejam mantidas, em compatibilidade com as obrigações assumidas pela Contratada, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas





# **Prefeitura Municipal de Ribeirão Vermelho**

CNPJ: 18.244087/0001-08

Av. Antônio Rocha, 291 – Centro – Ribeirão Vermelho / CEP: 37.264-000

[www.ribeiraovermelho.mg.gov.br](http://www.ribeiraovermelho.mg.gov.br)

Telefone: (35) 3867-1936

no edital;

7.6. Compete a contratante o recebimento, conferência e atestado das notas fiscais emitidas pela contratada;

7.7. Organizar e regular os fluxos dos usuários e pacientes;

7.8. Solicitar à empresa nos prazos previstos, a documentação referente a seu pessoal, observado as especificações constantes neste termo de referência, supervisionando rotineiramente a observância das normas de Segurança e Higiene do Trabalho;

7.9. Providenciar as inspeções da execução dos serviços, com vistas ao cumprimento dos prazos pela Contratada, fiscalização da qualidade dos serviços que estão sendo prestados;

## **8. CONTROLE DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS**

8.1. A SMS e Município devem acompanhar e fiscalizar a conformidade da prestação dos serviços e da alocação dos recursos necessários, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, por meio de um representante especialmente designado, na forma da Lei Federal 14.133/21.

8.2. A verificação da adequação da prestação do serviço deverá ser realizada com base nos critérios previstos no Termo de Referência.

8.3. O representante da Administração anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais e comunicando a autoridade competente, quando for o caso, conforme o disposto na Lei Federal 14.133/21.

8.4. A fiscalização não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Contratante ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com os dispostos na Lei Federal 14.133/21.

8.5. Caberá à Secretaria Municipal de Saúde avaliar os serviços prestados pela contratada através do Fiscal de Contratos designado.

8.6. A fiscalização acompanhará a execução dos serviços, solucionando quaisquer casos concernentes a este, que forem de sua competência, levando ao conhecimento do responsável pela contratação.

## **9. DO ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO**

9.1. Durante a vigência do contrato, a execução dos serviços será acompanhada e fiscalizada, pelos fiscais e pelo gestor do contrato, devendo manter elevado o padrão de qualidade dos serviços e frequente contato com o preposto da contratada, para solução de eventuais problemas e /ou esclarecimentos;

## **10. DO GESTOR DO CONTRATO**

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



# **Prefeitura Municipal de Ribeirão Vermelho**

*CNPJ: 18.244087/0001-08*

*Av. Antônio Rocha, 291 – Centro – Ribeirão Vermelho / CEP: 37.264-000*

*[www.ribeiraovermelho.mg.gov.br](http://www.ribeiraovermelho.mg.gov.br)*

*Telefone: (35) 3867-1936*

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

10.3. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

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

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

## **11. DAS SANÇÕES**

11.1. Ficam estabelecidas as seguintes sanções:

a) advertência;

b) multa de 2% (dois por cento) sobre o valor total da proposta por dia de atraso, durante o qual, sem justa causa, não for cumprido o prazo fixado na proposta, acumulável com as demais sanções, que poderá ser descontada em eventuais créditos existentes junto ao Município;

c) suspensão dos pagamentos, até a regularização dos fatos geradores das penalidades;

d) suspensão temporária de participar em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 05 (cinco) anos;

e) declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação na forma da Lei, perante a própria autoridade que aplicou a penalidade. O prazo para apresentação da defesa prévia das penalidades aplicadas será de 03 (três) dias úteis, contados da data de recebimento da notificação. O valor das multas aplicadas, após regular processo administrativo, deverá ser descontado dos pagamentos devidos, sendo automaticamente suspensos os por vir e, caso sejam estes insuficientes, a diferença deverá ser paga pela Empresa por meio de guia própria emitida pela Prefeitura, no prazo máximo de 3 (três) dias úteis a contar da data da sua aplicação. As sanções previstas, face à gravidade da infração, poderão ser aplicadas cumulativamente, após regular processo administrativo em que se garantirá a observância dos princípios do contraditório e da ampla defesa.

## **12. CUSTO ESTIMADO**

12.1. O custo estimado anual (global) da presente contratação é de R\$ 60.000,00 ( setenta mil reais).

12.2. Os valores estimados supracitados não implicam em previsão de crédito em favor da contratada, que somente fará jus aos valores dos serviços efetivamente prestados;

12.2. O custo estimado da contratação e os respectivos valores máximos foram apurados de acordo com valor vigente dos contratos vigentes com o mesmo objeto e a quantidade de horas seria suficiente para compor as equipes necessárias para atender as demandas e planejamentos da Secretaria Municipal de Saúde.



# Prefeitura Municipal de Ribeirão Vermelho

CNPJ: 18.244087/0001-08

Av. Antônio Rocha, 291 – Centro – Ribeirão Vermelho / CEP: 37.264-000

[www.ribeiraovermelho.mg.gov.br](http://www.ribeiraovermelho.mg.gov.br)

Telefone: (35) 3867-1936

## **13. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

13.1. As despesas decorrentes da prestação dos serviços correrão à conta das dotações da Secretaria Municipal de Saúde a seguir:

Ficha	Fonte	Dotação Orçamentária
341	1.500.0000	

## **14. CONDIÇÕES E PRAZOS DE PAGAMENTO/CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO**

14.1. A contratada deverá apresentar, até o dia 05 de cada mês, as faturas/Notas Fiscais dos serviços realizados ao setor responsável pela fiscalização do contrato.

14.2. A contratante pagará a contratada até 15 (quinze) dias após a apresentação da faturas/Notas Fiscais correspondente devidamente aceita pela contratante;

## **15. DO INÍCIO E DA VIGÊNCIA DO CONTRATO**

15.1. A vigência do Contrato será de 12 (doze) meses, a contar da assinatura do mesmo.

15.2. A vigência poderá ser prorrogada por iguais e sucessivos períodos, mediante concordância das partes e interesse público, até o limite máximo de 60 (sessenta) meses de acordo com os dispostos da Lei Federal nº. 14.133/21;

15.3. Qualquer alteração ou modificação que importe na diminuição da capacidade operacional da contratada poderá ensejar a não prorrogação do contrato, a revisão das condições estipuladas ou a rescisão.

15.4. O início da execução dos serviços dar-se-á em até 30 (trinta) dias, a contar do recebimento da autorização de serviços.

## **16. CRITÉRIO DE AVALIAÇÃO DAS PROPOSTAS**

16.1. As proponentes deverão aceitar os valores máximos definidos no presente termo de referência e conforme **DECRETO nº 3.385/2025**.

## **17. CRITÉRIOS DE REAJUSTES**

17.1. Os preços dos objetos, constantes neste edital, caracterizando o valor unitário do objeto são FIXOS E IRREAJUSTÁVEIS, salvo por fator superveniente que caracterize a situação prevista na Lei Federal nº. 14.133/21.

17.2. Os reajustes serão feitos por meio de alterações do decreto.

## **18. POSSIBILIDADE DE SUPRESSÕES E/OU ACRÉSCIMOS**

18.1. A empresa contratada obrigará-se a aceitar, nas mesmas condições estabelecidas no Edital/contrato, os acréscimos e/ou supressões que se fizerem necessários nos serviços conforme legislação vigente.



# Prefeitura Municipal de Ribeirão Vermelho

CNPJ: 18.244087/0001-08

*Av. Antônio Rocha, 291 – Centro – Ribeirão Vermelho / CEP: 37.264-000*

*[www.ribeiraovermelho.mg.gov.br](http://www.ribeiraovermelho.mg.gov.br)*

*Telefone: (35) 3867-1936*

18.2. As supressões e/ou acréscimos referenciados serão considerados formalizados mediante assinatura de Termo de Aditamento.

## **19. RESPONSÁVEL PELO TERMO DE REFERÊNCIA:**

Conceição Aparecida Moreira Oliveira  
Secretária de Saúde

Ribeirão Vermelho, 04 de julho de 2025.



# Prefeitura Municipal de Ribeirão Vermelho

CNPJ: 18.244087/0001-08

Av. Antônio Rocha, 291 – Centro – Ribeirão Vermelho / CEP: 37.264-000

[www.ribeiraovermelho.mg.gov.br](http://www.ribeiraovermelho.mg.gov.br)

Telefone: (35) 3867-1936

## ANEXO II

### MINUTA DO TERMO DE CREDENCIAMENTO - CONTRATO

CREDENCIAMENTO Nº \_\_\_\_/2025

CREDENCIAMENTO FMS Nº \_\_\_\_/2025

INEXIGIBILIDADE Nº 018/2025

PROCESSO Nº 072/2025

Fonte de Recursos: \_\_\_\_\_

Aos .... (.....) dias do mês de ..... do ano de 2025 o **MUNICÍPIO DE RIBEIRÃO VERMELHO**, inscrita no CNPJ nº ....., localizado na ....., Centro, em Ribeirão Vermelho/MG, através da **SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE RIBEIRÃO VERMELHO - MG**, inscrito no CNPJ nº ....., localizado na ....., Centro, em Ribeirão Vermelho, por sua Gestora Sra. ...., no final assinado, doravante denominado simplesmente CONTRATANTE, e de outro lado a empresa....., inscrita no CNPJ sob nº...../ localizada na rua ....., n.º ....., na cidade de ....., com residência rua ....., n.º ....., na cidade de .....neste ato representada doravante denominado simplesmente CREDENCIADO, pactuam o presente contrato, firmado nos termo do Edital de Credenciamento n.º ..../2025.

### CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1 - O presente contrato tem por objeto .....

### CLÁUSULA SEGUNDA – FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

2.1 - O presente Termo de Credenciamento é firmado através do Edital de Credenciamento nº. 002/2025 – Inexigibilidade nº. \_\_\_\_/2025, Lei Federal nº 14.133 e Decreto Municipal nº.....

2.2 - O presente Termo de Credenciamento poderá ser objeto de aditamento, mediante instrumento específico, que importe em alteração de qualquer condição contratual, desde que sejam assinados por representantes legais das partes, observando os limites e as formalidades legais.

### CLÁUSULA TERCEIRA - DO VALOR

3.1 - O valor total **ESTIMADO** do presente contrato para 12 (doze) meses é de **R\$...... (.....)**, sendo que o valor a ser praticado na prestação dos serviços, será obtido através da aplicação da



# Prefeitura Municipal de Ribeirão Vermelho

CNPJ: 18.244087/0001-08

Av. Antônio Rocha, 291 – Centro – Ribeirão Vermelho / CEP: 37.264-000

[www.ribeiraovermelho.mg.gov.br](http://www.ribeiraovermelho.mg.gov.br)

Telefone: (35) 3867-1936

**TABELA DO MUNICÍPIO DE RIBEIRÃO VERMELHO – (DECRETO Nº .....).** Conforme edital de Credenciamento nº. 002/2025 – Inexigibilidade nº. 018/2025.

## **CLÁUSULA QUARTA - DO REAJUSTE DE PREÇOS**

4.1 - Os valores serão reajustados de acordo com a edição e publicação de decreto que altere os valores da **TABELA DO MUNICÍPIO DE RIBEIRÃO VERMELHO. DECRETO Nº .....**

## **CLÁUSULA QUINTA - DO PAGAMENTO**

5.1 – A remuneração pelos serviços realizados obedecerá aos valores constantes do Anexo I do edital.

5.2 - A Secretaria Municipal de Administração efetuará o pagamento decorrente da concretização do objeto licitado, por processo legal, mensalmente, após a comprovação da prestação dos serviços através de ponto controlado pela Secretaria Municipal de Saúde, sendo necessária a apresentação dos documentos fiscais devidos, em até 05 (cinco) dias úteis após o mês de referência.

5.3 - O pagamento será mensal, até o dia 15 (quinze) dias úteis após a apresentação da respectiva Nota Fiscal isenta de erros.

5.4 - Em caso de irregularidade na emissão dos documentos fiscais, o prazo de pagamento será contado a partir da regularização dos mesmos e sua reapresentação.

5.5 - O Município poderá sustar o pagamento a que a prestadora de serviço tenha direito, enquanto não sanados os defeitos, vícios ou incorreções resultantes da contratação e/ou não recolhimento de multa aplicada.

5.6 - Os pagamentos efetuados ao prestador de serviço não a isentarão de suas obrigações e responsabilidades vinculadas à execução do serviço, especialmente aquelas relacionadas com a qualidade.

5.7 - Nos casos de eventuais atrasos de pagamento não justificados, provocados exclusivamente pela Administração, o valor devido deverá ser acrescido de atualização financeira, e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês, ou 6% (seis por cento) ao ano, mediante aplicação da seguinte formula:

$I = (TX/100)$

$EM = I \times N \times VP$ , onde:

I = Índice de atualização financeira;

TX = Percentual da taxa de juros de mora anual;

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela em atraso.

5.8 - Os valores serão reajustados de acordo com reajustes efetuados na **TABELA DO MUNICÍPIO DE RIBEIRÃO VERMELHO DECRETO Nº .....**

## **CLÁUSULA SEXTA – DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS**





# Prefeitura Municipal de Ribeirão Vermelho

CNPJ: 18.244087/0001-08

Av. Antônio Rocha, 291 – Centro – Ribeirão Vermelho / CEP: 37.264-000

[www.ribeiraovermelho.mg.gov.br](http://www.ribeiraovermelho.mg.gov.br)

Telefone: (35) 3867-1936

**6.1** – Conforme as exigências do Termo de Referência, anexo I, do edital, e que faz parte integrante do presente contrato.

## **CLÁUSULA SÉTIMA – DA VIGÊNCIA E PRAZO DE EXECUÇÃO.**

7.1 - O presente termo de credenciamento **terá vigência de 12 (doze) meses**, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos, caso haja interesse da Administração, com a anuência da credenciada, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021.

## **CLÁUSULA OITAVA - DA RESCISÃO**

8.1 - Constituem motivos para rescisão do termo de credenciamento:

- a) O não cumprimento de cláusulas, especificações ou prazos;
- b) O cumprimento irregular de cláusulas, especificações ou prazos;
- c) A lentidão no cumprimento do contrato, levando a CONTRATANTE a comprovar a impossibilidade da prestação dos procedimentos;
- d) O atraso injustificado no início da prestação dos serviços;
- e) A paralisação do serviço, sem justa causa ou prévia comunicação a CONTRATANTE;
- f) o cometimento reiterado de faltas na sua execução, anotadas em registro próprio, pelo representante da CONTRATANTE designado para acompanhamento e fiscalização deste termo de credenciamento;
- g) a decretação de falência;
- h) a dissolução da CONTRATADA;
- i) a ocorrência de caso fortuito ou força maior, regularmente comprovada, impeditiva da execução deste contrato.

## **CLÁUSULA NONA - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

9.1 – O credenciado incorrerá em sanções administrativas conforme os previstos do edital de credenciamento 003/2025.

## **CLÁUSULA DÉCIMA - DAS OBRIGAÇÕES**

**10.1** – AS OBRIGAÇÕES SERÃO CONFORME O TERMO DE REFERÊNCIA ANEXO I DO EDITAL.

## **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA FISCALIZAÇÃO**

11.1 – O credenciado deverá manter preposto, aceito pela Administração do Município de Ribeirão Vermelho, caso não resolva atender nas dependências indicadas pelo Município.

## **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DOS CASOS OMISSOS**



# Prefeitura Municipal de Ribeirão Vermelho

CNPJ: 18.244087/0001-08

Av. Antônio Rocha, 291 – Centro – Ribeirão Vermelho / CEP: 37.264-000

[www.ribeiraovermelho.mg.gov.br](http://www.ribeiraovermelho.mg.gov.br)

Telefone: (35) 3867-1936

12.1 - Os casos omissos serão analisados pelos representantes legais das partes, com o intuito de solucionar o impasse, sem que haja prejuízo para nenhuma delas, tendo por base o que dispõem a Lei nº 14.133/21 e demais legislação vigente aplicável à espécie.

## **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DAS ALTERAÇÕES**

13.1 - Este termo de credenciamento poderá ser alterado, nos casos previstos na Lei nº 14.133/21, sempre através de Termo Aditivo.

## **CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DO FORO**

14.1 - Fica eleito o Foro da Comarca de Lavras/MG, como competente para dirimir quaisquer dúvidas oriundas do presente termo de credenciamento, com renúncia de qualquer outro por mais privilegiado que seja.

14.2 - Para firmeza e validade do que aqui ficou estipulado, é lavrado o presente termo em 03 (três) cópias de igual teor, que depois de lido e achado conforme, é assinado pelas partes Contratantes que a tudo assistiram.

Ribeirão Vermelho, ... de ..... de 2025.

**MUNICÍPIO DE RIBEIRÃO VERMELHO**  
**Conceição Aparecida de Oliveira Moreira**  
Secretária Municipal de Saúde  
**CONTRATANTE**

**XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**

CNPJ nº xxxxxxxxxxxxxxxx

Repres. Legal: xxxxxxxxxxxxxxxx

CPF: xxxxxxxxxxxxxxxx

**CONTRATADO (A)**

## **Testemunhas:**

1) \_\_\_\_\_ 2) \_\_\_\_\_

CPF: \_\_\_\_\_ CPF : \_\_\_\_\_



# Prefeitura Municipal de Ribeirão Vermelho

CNPJ: 18.244087/0001-08

Av. Antônio Rocha, 291 – Centro – Ribeirão Vermelho / CEP: 37.264-000

[www.ribeiraovermelho.mg.gov.br](http://www.ribeiraovermelho.mg.gov.br)

Telefone: (35) 3867-1936

## ANEXO – III

**MODELO DA DECLARAÇÃO DE CONCORDÂNCIA COM O PREÇO DA TABELA DO MUNICÍPIO DE RIBEIRÃO VERMELHO (Decreto Municipal nº 3.385/2025), E COMPROMETIMENTO DE REALIZAÇÃO DOS PROCEDIMENTOS CONSTANTES NO ANEXO I DO EDITAL DE CREDENCIAMENTO Nº xxxxx.**

Declaro para os devidos fins e sob as penas da Lei, que concordo em praticar os procedimentos da tabela para o Município de Ribeirão Vermelho, através da Secretaria Municipal de Saúde **pelos preços** estipulados na **TABELA DO MUNICÍPIO DE RIBEIRÃO VERMELHO – (DECRETO Nº 3.086/2022)**, bem como também, comprometo realizar \_\_\_\_\_ constantes no anexo I do Edital de Credenciamento nº 002/2025, solicitados pelo mesmo.

\_\_\_\_\_, ..... de ..... de 2025.

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

CNPJ nº xxxxxxxxxxxxxxxx

Repres. Legal: xxxxxxxxxxxxxxxx

CPF: xxxxxxxxxxxxxxxx



# Prefeitura Municipal de Ribeirão Vermelho

CNPJ: 18.244087/0001-08

Av. Antônio Rocha, 291 – Centro – Ribeirão Vermelho / CEP: 37.264-000

[www.ribeiraovermelho.mg.gov.br](http://www.ribeiraovermelho.mg.gov.br)

Telefone: (35) 3867-1936

## ANEXO IV

### ESPECIALIDADES PRETENDIDAS

Através do presente, o profissional/empresa \_\_\_\_\_, CNPJ/CPF \_\_\_\_\_, residente/sede na Rua \_\_\_\_\_, nº \_\_\_\_\_, Bairro \_\_\_\_\_, Município de \_\_\_\_\_ (MG), vem solicitar credenciamento nos termos do decreto xxxx/2025, conforme constante no anexo I do Edital de Credenciamento xxx/2025.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2025.

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

CNPJ nº xxxxxxxxxxxxxxxx

Repres. Legal: xxxxxxxxxxxxxxxx

CPF: xxxxxxxxxxxxxxxx



# Prefeitura Municipal de Ribeirão Vermelho

CNPJ: 18.244087/0001-08

Av. Antônio Rocha, 291 – Centro – Ribeirão Vermelho / CEP: 37.264-000

[www.ribeiraovermelho.mg.gov.br](http://www.ribeiraovermelho.mg.gov.br)

Telefone: (35) 3867-1936

## ANEXO V

### QUADRO DE PROFISSIONAIS

Apresentamos o quadro de médicos responsáveis pela execução dos serviços correspondente ao objeto credenciado.

Nome Profissional	CONSELHO DE CLASSE

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2025.

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

CNPJ nº xxxxxxxxxxxxxxxx

Repres. Legal: xxxxxxxxxxxxxxxx

CPF: xxxxxxxxxxxxxxxx



# Prefeitura Municipal de Ribeirão Vermelho

CNPJ: 18.244087/0001-08

Av. Antônio Rocha, 291 – Centro – Ribeirão Vermelho / CEP: 37.264-000

[www.ribeiraovermelho.mg.gov.br](http://www.ribeiraovermelho.mg.gov.br)

Telefone: (35) 3867-1936

## **ANEXO VI DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE**

RAZÃO SOCIAL: \_\_\_\_\_

CNPJ Nº \_\_\_\_\_

ENDEREÇO \_\_\_\_\_ FONE: \_\_\_\_\_

MUNICÍPIO: \_\_\_\_\_ EST. \_\_\_\_\_

Declaramos para os fins de direito, na qualidade de proponente do procedimento licitatório sob o nº \_\_\_\_\_, instaurado pelo Município de Ribeirão Vermelho-MG, que não fomos declarados inidôneos para licitar ou contratar com o Poder Público, em qualquer de suas esferas.

Por ser a expressão da verdade, firmamos a presente.

Local e data \_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

CNPJ nº xxxxxxxxxxxxxxxx

Repres. Legal: xxxxxxxxxxxxxxxx

CPF: xxxxxxxxxxxxxxxx





# Prefeitura Municipal de Ribeirão Vermelho

CNPJ: 18.244087/0001-08

Av. Antônio Rocha, 291 – Centro – Ribeirão Vermelho / CEP: 37.264-000

[www.ribeiraovermelho.mg.gov.br](http://www.ribeiraovermelho.mg.gov.br)

Telefone: (35) 3867-1936

## **ANEXO VII DECLARAÇÃO DE RESPONSABILIDADE**

RAZÃO SOCIAL: \_\_\_\_\_

CNPJ Nº \_\_\_\_\_

ENDEREÇO \_\_\_\_\_ FONE: \_\_\_\_\_

MUNICIPIO: \_\_\_\_\_ EST. \_\_\_\_\_

Declaramos conforme solicitado no edital em epígrafe que o responsável referente a execução dos serviços, caso venhamos a vencer a referida licitação é:

NOME	ESPECIALIDADE	REGISTRO CONSELHO PROFISSIONAL	ASSINATURA

Declaramos, outrossim, que o profissional acima relacionado pertence ao nosso quadro técnico profissional.

Por ser a expressão da verdade, firmamos a presente

Local e data \_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

CNPJ nº xxxxxxxxxxxxxxxx

Repres. Legal: xxxxxxxxxxxxxxxx

CPF: xxxxxxxxxxxxxxxx



# Prefeitura Municipal de Ribeirão Vermelho

CNPJ: 18.244087/0001-08

Av. Antônio Rocha, 291 – Centro – Ribeirão Vermelho / CEP: 37.264-000

[www.ribeiraovermelho.mg.gov.br](http://www.ribeiraovermelho.mg.gov.br)

Telefone: (35) 3867-1936

## **ANEXO VIII CARTA DE CREDENCIAMENTO**

RAZÃO SOCIAL: \_\_\_\_\_

CNPJ Nº \_\_\_\_\_

ENDEREÇO \_\_\_\_\_ FONE: \_\_\_\_\_

MUNICÍPIO: \_\_\_\_\_ EST. \_\_\_\_\_

Credenciamos a empresa \_\_\_\_\_,  
CNPJ \_\_\_\_\_ com sede no  
endereço \_\_\_\_\_, representada por seu proprietário,  
sr(a). \_\_\_\_\_ portador(a) da cédula de  
identidade sob nº \_\_\_\_\_ e CPF sob nº \_\_\_\_\_, a  
participar do credenciamento, sob o número nº xxx/2025, instaurado pelo Município de Ribeirão  
Vermelho-MG, na qualidade de representante legal da empresa, com poderes para  
representar a empresa perante o município.

Por ser a expressão da verdade, firmamos a presente

Local e data \_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
NOME:  
RG/CPF  
CARGO