



Secretaria de  
**SAÚDE**

Prefeitura Municipal de Ribeirão Vermelho  
Secretaria Municipal de Saúde  
Rua Miguel Rodrigues Patto, s/n – Bela Vista  
CEP 37.264-000 Ribeirão Vermelho/MG  
Tel: (35) 3867-1227 e-mail: [sauderv21@gmail.com](mailto:sauderv21@gmail.com)

## TERMO DE REFERÊNCIA

### 1- OBJETO

1.1.O objeto deste Termo trata-se de credenciamento de empresas para prestação de serviços especializados em exames de Teste Ergométrico, Colonoscopia, Endoscopia, Us Renal com Doppler e Retossigmoidoscopia Flexível para pacientes residentes no Município de Ribeirão Vermelho/MG e conforme **DECRETO MUNICIPAL Nº3.420 DE 15 DE OUTUBRO DE 2025.**

### 2- JUSTIFICATIVA

2.2. Justifica-se a necessidade do presente credenciamento, em razão de tratar-se de serviços especializados considerados essenciais para o fornecimento adequado da Saúde à população de Ribeirão Vermelho.

2.3.Em conformidade com a Lei nº 8.080/90, no que couber, Lei Federal nº 14.133/2021, Portarias GM/MS 1286/93 e 1034/2010, que dispõem sobre a participação complementar das instituições privadas de assistência à saúde no âmbito do SUS e demais normas do Sistema Único de Saúde e princípios gerais da administração pública.

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

2.5.Cabe à direção municipal do Sistema Único de Saúde (SUS) prestar apoio técnico e financeiro ao município e executar supletivamente ações e serviços de saúde.

2.6.Para atender às diretrizes do SUS, a Secretaria Municipal de Saúde de Ribeirão Vermelho, identificando a existência de demanda para os mais diversos tipos de ações e procedimentos de saúde, promoveu importante incremento financeiro ao rol apresentado neste Termo, justificado pelo aumento considerável dos valores pagos em Consórcio ao qual o Município participa e a inexistência de alguns procedimentos no mesmo, garantindo a ampliação da oferta de vagas na rede própria e das instituições a ela credenciadas.

### 3- ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS

3.1.Os procedimentos a serem contemplados neste credenciamento são os elencados abaixo.

| LOTE 5 – NOVOS PROCEDIMENTOS               | Valor Referência |
|--------------------------------------------|------------------|
| COLONOSCOPIA, BIOPSIA SEM APOIO ANESTÉSICO | 650,00           |



Secretaria de  
**SAÚDE**

Prefeitura Municipal de Ribeirão Vermelho  
Secretaria Municipal de Saúde  
Rua Miguel Rodrigues Patto, s/n – Bela Vista  
CEP 37.264-000 Ribeirão Vermelho/MG  
Tel: (35) 3867-1227 e-mail: [sauderv21@gmail.com](mailto:sauderv21@gmail.com)

|                                                                                                                                    |          |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------|
| COLONOSCOPIA COM POLIPECTOMIA, MUCOSECTOMIA, ALÇA<br>CATETER CLIP, ENDOLOOP E SEM APOIO ANESTÉSICO                                 | 820,00   |
| COLONOSCOPIA, BIOPSIA COM APOIO ANESTÉSICO                                                                                         | 950,00   |
| COLONOSCOPIA COM POLIPECTOMIA, MUCOSECTOMIA, ALÇA<br>CATETER CLIP, ENDOLOOP E COM APOIO ANESTÉSICO                                 | 1.150,00 |
| RETOSSIGMOIDESCOPIA FLEXIVEL                                                                                                       | 380,00   |
| ENDOSCOPIA DIGESTIVA ALTA COM TESTE UREASE E BIOPSIA<br>E SEM APOIO ANESTÉSICO                                                     | 330,00   |
| ENDOSCOPIA DIGESTIVA ALTA COM TESTE UREASE, POLIPECTOMIA,<br>MUCOSECTOMIA, ALÇA, CATETER, CLIP,<br>ENDOLOOP E SEM APOIO ANESTÉSICO | 480,00   |
| ENDOSCOPIA DIGESTIVA ALTA COM TESTE UREASE E BIOPSIA<br>E COM APOIO ENESTÉSICO                                                     | 630,00   |
| ENDOSCOPIA DIGESTIVA ALTA COM TESTE UREASE, PLLIPECTOMIA,<br>MUCOSECTOMIA, ALÇA, CATETER, CIP,<br>ENDOLOOP E COM APOIO ANESTÉSICO  | 780,00   |
| TESTE ERGOMÉTRICO                                                                                                                  | 280,00   |
| US RENAL COM DOPPLER                                                                                                               | 220,00   |

O valor estimado total para os procedimentos pelo período de 12 (doze) meses é de R\$150.000,00 (cento e cinquenta mil reais)

#### **4-ESPECIFICAÇÃO DO SERVIÇO**

- 4.1.Poderão participar do certame todos os interessados do ramo de atividade pertinente ao objeto da contratação que preencherem as condições de credenciamento constantes deste Termo de Referência e do Edital específico do processo, e, que atenderem a todas as exigências contidas nestes instrumentos;
- 4.2.O interessado deverá cumprir todas as exigências sanitárias, cabíveis, estabelecidas no Código Sanitário Estadual Lei nº 13.317/99; bem como se responsabilizar-se por todos os procedimentos prestados.
- 4.3.O responsável técnico pela contratada deverá possuir título compatível para a realização do procedimento.
- 4.4.As avaliações iniciais dos pacientes, bem como, os exames realizados durante o procedimento serão por conta da contratada, conforme, preceitua a Portaria do Ministério da Saúde nº 709, de 09 de março de 2017;
- 4.5.A Secretaria Municipal de Saúde entrará em contato com a contratada para, em comum acordo, iniciarem os agendamentos.
- 4.6.A contratada deverá informar nomes dos profissionais designados para a regulação dos serviços prestados;
- 4.7.A contratada deverá encaminhar através de e-mail ou ofício as orientações para a realização das atividades;
- 4.8.A contratada deverá agendar atendimento individual com o paciente, estabelecendo a data e o horário da prestação dos serviços, tipo de procedimento e marcação da data dos procedimentos;
- 4.9.Havendo mais de um credenciado para a realização dos exames, o Município através da Secretaria Municipal de Saúde encaminhará os exames de acordo com a demanda a cada um deles;
- 4.10.O agendamento dos exames será de responsabilidade da Secretaria Municipal de Saúde de Ribeirão Vermelho;
- 4.11.Todos os pacientes deverão ser avaliados pelo Médico da Saúde da Família que emitirá protocolo de encaminhamento próprio atestando este paciente para o procedimento não-estético.



- 4.12. O fluxo de encaminhamento dos procedimentos dos usuários obedecerá a uma alternância entre todos os credenciados, em consonância com as diretrizes da Secretaria Municipal da Saúde e a demanda diagnosticada de serviços, sendo vedado o atendimento de usuários por procura espontânea junto ao estabelecimento credenciado;
- 4.13. A contratada deverá estar localizada a uma distância de até 80km, considerando que muitos pacientes necessitam do transporte oferecido pelo município. Distâncias muito longas podem prejudicar o acesso dos pacientes, bem como, aumentar os gastos com a locomoção dos mesmos. Deverá ainda, possuir o estabelecimento próprio e adequado para os procedimentos, com disponibilidade de mobiliários, materiais, equipamentos e recursos humanos necessários à realização dos exames;
- 4.14. A contratada se responsabiliza por todo serviço de digitalização e faturamento de todos os procedimentos executados do BPA I – SIA/SUS (P.A., Relexp e Relatório) gerados no mês e enviado ao responsável pela regulação no município;
- 4.15. Não será permitido qualquer tipo de rasura na documentação apresentada.
- 4.16. Durante a vigência do Termo de Credenciamento, sua detentora fica obrigada à realização dos procedimentos de acordo com a Tabela do SUS, e, nas quantidades indicadas em cada autorização de fornecimento/requisição encaminhada pela Secretaria de Saúde.
- 4.17. A Prefeitura Municipal da Ribeirão Vermelho não está obrigada a adquirir qualquer quantidade dos procedimentos licitados, ficando a seu exclusivo critério definir a quantidade e o momento da aquisição daqueles;
- 4.18. A contratada detentora não poderá, sem motivo justo, devidamente comprovado e informado, recusar-se a realizar os procedimentos solicitados, durante o período de vigência do Termo de Credenciamento;
- 4.19. A nota fiscal eletrônica e a fatura, sem qualquer rasura, deverão ser entregues impressas e/ou digitalmente à Secretaria Municipal de Saúde mensalmente, juntamente com os encaminhamentos devidamente autorizados para conferência.
- 4.20. A conferência das faturas expedidas pelos credenciados ficará sob a responsabilidade da Secretaria Municipal de Saúde;
- 4.21. O prestador deverá emitir fatura contendo os procedimentos realizados no mês de referência, bem como, seus respectivos quantitativos. Deverá ainda apresentar juntamente a esta fatura, relatório ordenado por data de execução, expondo nome do paciente atendido e procedimento realizado para este e quantitativo;
- 4.22. Os relatórios sobrevidos deverão compreender, também, em seu cabeçalho a devida identificação do prestador e o correto período de execução dos serviços;
- 4.23. Será de responsabilidade exclusiva da contratada, a contratação, a operacionalização, o provimento e os custos dos insumos relacionados à desinfecção e esterilização dos materiais necessários à realização dos procedimentos objeto deste termo de referência, conforme critérios de segurança estabelecidos pela legislação da Agência Nacional de Vigilância Sanitária e demais legislações que couber
- 4.24. Fica assegurado aos usuários SUS, tratamento idêntico ao dispensado aos particulares. Qualquer tipo de discriminação ou cobrança pelos serviços diretamente ao usuário dará causa para instauração de processo administrativo para aplicação das sanções previstas na Lei 14.133/2021, garantida ampla defesa e contraditório na forma da lei;
- 4.25. Faz-se obrigatória a identificação do prestador pelo código do Cadastro Nacional de Estabelecimentos de Saúde – CNES, devendo para tanto, apresentar certificado ou documento similar que comprove seu cadastro;
- 4.26. É obrigatoriedade do prestador manter cadastro dos usuários, assim como prontuários que permitam o acompanhamento, o controle e a supervisão dos serviços;



- 4.27. O prestador terá o compromisso de apresentar, na periodicidade ajustada, relatórios de atendimento e outros documentos comprobatórios da execução dos serviços efetivamente prestados ou colocados à disposição;
- 4.28. É imprescindível, obedecendo todas as normativas de proteção de informações, a não divulgação sob nenhuma forma dos cadastros e arquivos referentes às unidades de saúde, aos profissionais de saúde e aos usuários do SUS que vierem a ter acesso;
- 4.29. O prestador deverá ter alvará de localização e sanitários atualizados;
- 4.30. É de responsabilidade exclusiva e integral da contratada a utilização de pessoal, que com ela tenha vínculo de emprego para execução, devendo ser demonstrado mediante documento comprobatório essa relação contratual.
- 4.31. Caso não haja a possibilidade da prestação do serviço objeto deste certame, seja por motivo de defeito no equipamento, ou falta de comparecimento do prestador, a prefeitura não efetuará pagamento por serviço que não foi executado;
- 4.32. Casos omissos, deverão ser negociados com a Secretaria Municipal de Saúde após devida notificação.

#### **5- PRAZO E CONDIÇÕES DE GARANTIA:**

- 5.1. Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

#### **6- CONDIÇÕES E PRAZOS DE PAGAMENTO:**

- 6.1. O pagamento do objeto será efetuado em até 30 (trinta) dias após a entrega, mediante a apresentação do documento fiscal e fatura correspondente, isenta de erros.
- 6.2. Para efeito de pagamento pelos serviços prestados somente serão considerados os registros com apresentação de planilha de prestação de serviços atestadas confirmando a efetiva realização dos serviços;
- 6.3. Em caso de irregularidade na emissão dos documentos fiscais, o prazo de pagamento será contado a partir de sua reapresentação, desde que devidamente regularizados.
- 6.4. Nenhum pagamento será efetuado à contratada enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira decorrente de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito a reajustamento de preços.
- 6.5. É vedado qualquer reajustamento de preços durante o prazo de validade do Contrato, antes de ser completado o período de 12 (doze) meses, contados a partir da data-limite da assinatura da Ata
- 6.6. Fica ressalvada a possibilidade de alteração das condições referentes à concessão de reajustamento de preços em face da superveniência de normas federais aplicáveis à espécie, ou com vistas a ajustar o equilíbrio econômico-financeiro entre as partes.
- 6.7. Não será permitido ao CREDENCIADO, em nenhuma hipótese, a cobrança de serviços, diárias, taxas, materiais, extras pelos serviços prestados;
- 6.8. O período de apuração dos serviços prestados poderá ser calculado de forma quinzenal ou mensal de acordo com a necessidade do Secretário responsável pela pasta;
- 6.9. O pagamento pelos serviços prestados a Prefeitura Municipal de Ribeirão Vermelho será efetuado por meio de depósito em conta bancária do CREDENCIADO, conforme informado por ele ao Município, e o comprovante de pagamento, para efeito legal, será o crédito na conta bancária, conforme dados e informações cadastrais;
- 6.10. Os pagamentos serão efetuados de acordo com a emissão da Nota Fiscal correspondente ao serviço prestado, tendo a mesma ter que ser apresentada combinado a planilha de prestação de serviços atestadas confirmando a efetiva realização dos serviços.



Secretaria de  
**SAÚDE**

Prefeitura Municipal de Ribeirão Vermelho  
Secretaria Municipal de Saúde  
Rua Miguel Rodrigues Patto, s/n – Bela Vista  
CEP 37.264-000 Ribeirão Vermelho/MG  
Tel: (35) 3867-1227 e-mail: [sauderv21@gmail.com](mailto:sauderv21@gmail.com)

Os valores a serem pagos aos credenciados são os constantes neste termo de referência.

#### **7- ENTREGA E CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DO OBJETO:**

- 7.1. O prazo de realização do serviço será conforme agendamento e cronograma acordado anteriormente com a Secretaria de Saúde, contados do primeiro dia posterior à data de recebimento da ordem de compra (NAF) emitida pela Prefeitura de Ribeirão Vermelho;
- 7.2. O serviço requisitado deverá ser feito especificado, detendo a qualidade exigida;
- 7.3. A proponente se compromete a garantir a total qualidade do serviço;
- 7.4. O serviço a ser prestado deverá ser de primeira qualidade e deverá obedecer inteiramente aos requisitos mínimos exigidos por órgãos fiscalizadores;

#### **8- DO PRAZO E EXECUÇÃO E VIGÊNCIA DO CONTRATO:**

- 8.1. Os serviços deverão ser iniciados imediatamente após a assinatura de credenciamento e emissão de Empenho específico;
- 8.2. O prazo para assinatura do contrato pelo prestador/credenciado é de até 48 hrs após a emissão e a convocação para a assinatura;
- 8.3. O prazo de vigência deste credenciamento é de 12 (doze) meses consecutivos, podendo ser prorrogado para o exercício seguinte, de acordo com o que preconiza a legislação vigente, desde que comprovado que o mesmo ainda se encontra viável e vantajoso para esta administração.

#### **9- DA FISCALIZAÇÃO:**

- 9.1. GESTOR DO CONTRATO: Vânia Cristina da Silva, Secretária Municipal de Saúde
- 9.2. FISCAL DO CONTRATO: Andréia de Fátima Ribeiro, Enfermeira
- 9.3. Compete ao Gestor do Contrato acima identificado exercer a administração do contrato, com atribuições voltadas para o controle das questões documentais da contratação, quais sejam, verificar se os recursos estão sendo empenhados conforme as respectivas dotações orçamentárias, acompanhar o prazo de vigência do contrato, verificar a necessidade e possibilidade da renovação/prorrogação, bem como estudar a viabilidade de realização de reequilíbrio econômico-financeiro e da celebração dos respectivos termos aditivos, etc.
- 9.4. Compete ao Fiscal do Contrato acima identificado exercer a verificação concreta do objeto, devendo o servidor designado verificar a qualidade e procedência da prestação do objeto respectivo, encaminhar informações ao gestor do contrato, atestar documentos fiscais, exercer o relacionamento necessário com a contratada, dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução do contrato, etc.
- 9.5. O fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.
- 9.6. O fiscal do contrato deverá respeitar e cumprir todas as obrigações que prevê o Art. 117 da Lei 14.133/2021.
- 9.7. As férias do fiscal do contrato ou qualquer outra falta, deverá ser escalonada pelo mesmo de modo a não ensejar ausência de gestão contratual.
- 9.8. A presença de fiscalização não exclui e nem diminui a responsabilidade da CONTRATADA inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade.



## **10- HABILITAÇÃO JURÍDICA:**

- 10.1. São os documentos comprobatórios da HABILITAÇÃO JURÍDICA da licitante:
- a) registro comercial, no caso de empresa individual;
  - b) ato constitutivo, estatuto ou contrato social e alterações em vigor, devidamente registrado no órgão pertinente, em se tratando de sociedade comercial, sendo, no caso de sociedade por ações, acompanhado do documento de eleição de seus administradores;
  - c) no caso de sociedades por ações, deverá estar acompanhado da documentação de eleição de seus administradores.
  - d) inscrição do ato constitutivo, devidamente registrado no órgão pertinente, no caso de sociedade civil, acompanhada de prova da diretoria em exercício;
  - e) decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir;
  - f) cédula de identidade do(s) sócio(s) responsável(is) pela administração da empresa licitante.

## **11- REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:**

- 11.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ), conforme o caso;
- 11.2. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional (Certidão de Débitos Relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União), mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.
- 11.3. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- 11.4. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a justiça do trabalho, mediante a apresentação de Certidão negativa ou positiva de Débitos Trabalhistas - TST, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;
- 11.5. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do licitante, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre - Certidão Negativa ou Positiva com Efeito de Negativa do Estado;
- 11.6. Prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre - Certidão Negativa ou Positiva com Efeito de Negativa Municipal;

## **12- QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:**

- 12.1. Certidão negativa de falência ou concordata expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica;
- 12.2. Na falta de validade expressa na Certidão Negativa, ter-se-ão como válidos pelo prazo de 90 (noventa) dias de sua emissão.

### **12.3. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**

- 12.3.1. A contratada deverá indicar um profissional médico devidamente habilitado com CRM para ser o responsável pelos procedimentos credenciados.



Secretaria de  
**SAÚDE**

Prefeitura Municipal de Ribeirão Vermelho  
Secretaria Municipal de Saúde  
Rua Miguel Rodrigues Patto, s/n – Bela Vista  
CEP 37.264-000 Ribeirão Vermelho/MG  
Tel: (35) 3867-1227 e-mail: [sauderv21@gmail.com](mailto:sauderv21@gmail.com)

## 13- OBRIGAÇÕES DAS PARTES

### 13.1. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 13.1.1.Prestar atendimento de qualidade a todos os usuários das Unidades de Saúde, conforme local e dias da semana definidos pela contratante;
- 13.1.2.Manter-se habilitado junto aos órgãos de fiscalização de sua categoria;
- 13.1.3.Zelar pelo cumprimento das normas internas da Prefeitura, bem como, de higiene e segurança do trabalho, seguindo as normas do Ministério do Trabalho e do Ministério da Saúde;
- 13.1.4.A Contratada responsabilizar-se-á por todos os danos causados a Prefeitura e/ou terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, provocado pela negligência, imprudência ou imperícia quando da execução dos serviços prestados, devendo repará-las as suas expensas;
- 13.1.5.A Contratada deverá comunicar a Prefeitura, qualquer alteração que possa comprometer a manutenção do contrato;
- 13.1.6.Facilitar a ação da Fiscalização na inspeção dos serviços, em qualquer dia ou hora normal de expediente, prestando todas as informações e esclarecimentos solicitados, inclusive de ordem administrativa;
- 13.1.7.Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.
- 13.1.8.Cumprir as chamadas e solicitações, dentro dos prazos e condições programadas e determinados pela CONTRATANTE;
- 13.1.9.Garantir a confidencialidade dos dados e informações do paciente;
- 13.1.10.Assegurar ao paciente o acesso a seu prontuário;
- 13.1.11.Responsabilizar-se, única e exclusivamente, pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes de vínculo emprega, cujo o ônus e obrigações em nenhuma hipótese poderá ser transferidos à Contratante;  
Responsabilizar-se pelo pagamento de todas as licenças, taxas, emolumentos necessários a fiel execução do contrato, eventuais multas impostas pelas autoridades constituídas, além de todas as decorrentes do exercício profissional de seus funcionários, despesas com pessoal de acordo com as exigências legais, inclusive o fornecimento de transporte, hospedagem e alimentação e outras que se fizerem necessárias à plena e perfeita execução do fornecimento, contratação ou da prestação de serviço a ser contratada durante a vigência do contrato, e quando da realização dos serviços “in loco” todas as despesas correrão por conta da Contratada;
- 13.1.12.Obedecer a todas as exigências estabelecidas no Edital e seus anexos

### 14- OBRIGAÇÃO DA CONTRATANTE

- 14.1.Solicitar o fornecimento do objeto em conformidade com suas necessidades durante o período da vigência da ata ou do contrato;
- 14.2.Acompanhar e fiscalizar, por meio de um representante da Administração especialmente designado, o fornecimento do objeto desta licitação;
- 14.3.Repassar as informações necessárias a Contratada para o correto fornecimento do objeto;
- 14.4.Notificar a Contratada fixando-lhe prazo para corrigir irregularidades no fornecimento do objeto contratado;
- 14.5. Efetuar os pagamentos na forma e prazo previstos no contrato;
- 14.6.Paralisar ou suspender a qualquer tempo o fornecimento do objeto contratado, de forma parcial ou total, mediante pagamento único e exclusivo pelos já fornecidos.



Secretaria de  
**SAÚDE**

Prefeitura Municipal de Ribeirão Vermelho  
Secretaria Municipal de Saúde  
Rua Miguel Rodrigues Patto, s/n – Bela Vista  
CEP 37.264-000 Ribeirão Vermelho/MG  
Tel: (35) 3867-1227 e-mail: [sauderv21@gmail.com](mailto:sauderv21@gmail.com)

## **15- SANÇÕES**

15.1. Comete infração administrativa o fornecedor que cometer quaisquer das infrações previstas no art. 155 da Lei nº 14.133/2021, quais sejam:

- A) dar causa à inexecução parcial do contrato;
  - B) dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
  - dar causa à inexecução total do credenciamento;
  - C) apresentar declaração ou documentação falsa quanto as solicitadas para contratação.
  - D) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
  - E) praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos deste certame.
  - F) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.
- G) O credenciado que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:
- I-Advertência
  - II-Multa 10 % (dez) por cento, do valor do recebimento médio mensal a ser firmado;
  - III-Multa de 0.2% (dois) por cento, por dia de inadimplemento, se afastamento injustificado;
  - IV-suspensão temporária da convocação para prestação dos serviços;
  - rescisão de contrato e descredenciamento;
  - V-suspensão temporária de contratar com a Administração Pública Municipal;
  - VI-declaração de inidoneidade.

15.2.A imposição das penalidades previstas neste capítulo dependerá da gravidade do fato que as motivar, considerada sua avaliação na situação circunstância objetiva em que ela ocorreu, através de auditagem assistencial ou inspeção, e dela serão notificadas ao Credenciado.

15.3.A penalidade de rescisão poderá ser aplicada independentemente da ordem das sanções previstas.

15.4.A reincidência do Credenciado em quaisquer irregularidades tornará o contrato passível de rescisão.

15.5.Da decisão do município de rescindir o contrato caberá, inicialmente, pedido de reconsideração no prazo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da intimação do ato.

15.6.Sobre o pedido de reconsideração, formulado nos termos do item anterior, o município deverá manifestar-se no prazo de 5 (cinco) dias úteis e poderá ao receber-lhe atribuir-lhe eficácia suspensiva.

15.7.A imposição de qualquer das sanções estipuladas neste capítulo, não ilidirá o direito do município, exigir o resarcimento integral dos prejuízos e das perdas e danos, que o fato gerador da penalidade acarretar para os usuários, independentemente da responsabilidade criminal e/ou ética do autor do fato.

## **16- RESULTADOS ESPERADOS**

16.1. Que a prestação de serviço seja executada na íntegra do objeto e especificações deste Termo de Referência, proporcionando aos pacientes do Sistema Único de Saúde Municipal atendimento humanizado e de qualidade, no intento de que possam ser desenvolvidas junto a estes, a realização dos procedimentos descritos neste Termo, que possam impactar satisfatoriamente os tratamentos prestados e acompanhados pela Rede Municipal de Saúde, sem nenhum prejuízo à administração ou aos municípios/pacientes que receberão os devidos serviços médicos.



Secretaria de  
**SAÚDE**

Prefeitura Municipal de Ribeirão Vermelho  
Secretaria Municipal de Saúde  
Rua Miguel Rodrigues Patto, s/n – Bela Vista  
CEP 37.264-000 Ribeirão Vermelho/MG  
Tel: (35) 3867-1227 e-mail: [sauderv21@gmail.com](mailto:sauderv21@gmail.com)

### **17- DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

17.1. As despesas decorrentes da presente aquisição poderão onerar os recursos orçamentários do exercício vigente e para 2026 ou outros que se fizerem necessários durante a vigência do contrato/Termo de Credenciamento.

Ficha:343

Fonte:1.500

### **18- PRAZO DE VIGÊNCIA DO CONTRATO/ATA DE REGISTRO**

18.1. O prazo será de 12 (doze) meses, contado a partir da data da sua assinatura podendo ser prorrogado conforme o permitido na Lei Federal nº 14.133/21.

### **19- RESPONSÁVEL PELO TERMO DE REFERÊNCIA**

19.1. Vânia Cristina da Silva  
Secretaria Municipal de Saúde

Ribeirão Vermelho/MG, 15 de outubro de 2025

---

**Vânia Cristina da Silva**  
Secretaria Municipal de Saúde