
DIÁRIO OFICIAL



Prefeitura Municipal
de
Capim Grosso



ÍNDICE DO DIÁRIO

LEI

LEI 558/2023.....

EDITAL

EDITAL DE CREDENCIAMENTO Nº S002/2023.....



LEI 558/2023



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPIM GROSSO
CNPJ: 13.230.982/0001-50
Praça Nove de Maio - Bairro Novo Morada
Capim Grosso - Ba CEP: 44695 - 000

LEI

**LEI 558/2023
DE 06 DE JUNHO DE 2023.**

“DISPÕE SOBRE O REFIS MUNICIPAL ATRAVÉS DO PROGRAMA DE DESCONTO INCENTIVADO, DE CRÉDITOS DO MUNICÍPIO E DE CORRENTES DE DÉBITOS TRIBUTÁRIOS E NÃO TRIBUTÁRIOS, CONSTITUÍDOS OU NÃO, INCLUSIVE OS INSCRITOS EM DÍVIDAS ATIVA, ALTERANDO AS ESTRUTURAS ESTABELECIDAS PELA LEI Nº247/2012. E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS. ”

José Sivaldo Rios de Carvalho, prefeito do município de Capim Grosso, Estado da Bahia, usando das atribuições que lhe são conferidas por Lei, **FAZ SABER** que a Câmara Municipal aprovou e ela sanciona a promulga a seguinte Lei Complementar:

**CAPÍTULO I
DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

Art.1º - Institui REFIS através do Programa de Desconto e Parcelamento Incentivado - PDPI, que destina-se a promover a regularização de créditos do Município, decorrentes de débitos tributários e não tributários e loteamentos populares CONSTITUÍDOS ou NÃO, inclusive os inscritos em Dívida Ativa, ajuizados ou ajuizar, Cujos fatos geradores tenham ocorrido até 31 de dezembro de 2022.

§1º. O PDPI será administrado pela Secretaria Municipal de Finança.

§2º Não poderão ser incluídos no PDPI os débitos:

- I - de natureza contratual;
- II – referentes a indenizações devidas ao Município de Capim Grosso por danos causados patrimônio.

§3º. A adesão PDPI implica o reconhecimento dos débitos tributários nele incluídos.

Prefeitura Municipal de Capim Grosso – Gabinete do Prefeito
E-mail: pmcgba@gmail.com Tel.:(74) 3651-2453



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPIM GROSSO

CNPJ: 13.230.982/0001-50

Praça Nove de Maio - Bairro Novo Morada

Capim Grosso - Ba CEP: 44695 - 000

LEI

CAPÍTULO II DA ADESÃO AO PROGRAMA

Seção I

Por solicitação do sujeito Passivo

Art. 2º. A adesão ao Programa será efetuada por solicitação do sujeito passivo, exclusivamente por Termo de Adesão disponibilizado no setor de Tributos.

§ 1º. A formalização do pedido de adesão ao programa dar-se-á na data da geração do número do parcelamento.

§2º. O sujeito passivo para formalizar sua adesão ao programa no Termo de Adesão deverá selecionar os débitos tributários ou não tributários, efetuar a opção de pagamento desejada e emitir o Documento de Arrecadação Municipal – DAM.

§ 3º. Os débitos tributários e não tributários incluídos no PDPI serão consolidados tendo por base a data da formalização do pedido de adesão por fatos geradores ocorridos até 31 de dezembro de 2023.

§ 4º. Os débitos tributários não constituídos, relativos a fatos geradores ocorridos até 31 de dezembro de 2023, incluídos no PDPI por opção do sujeito passivo, serão considerados declarados na data da formalização do pedido de adesão.

§ 5º. A formalização do pedido de adesão ao PDPI poderá ser efetuada até 10 de novembro de 2023.

Seção II

Por Carta Proposta da Administração

Art. 3º. A administração Tributária poderá enviar ao sujeito passivo correspondência para o endereço constante no Cadastro Fiscal, informando os benefícios previstos no Programa para débitos Tributários ou não tributários como opção de pagamento à vista ou parcelado nas seguintes condições:

I – Até R\$ 20.000,00 (vinte mil reais), em até 24 (vinte e quatro) parcelas mensais;

II – Acima de R\$ 20.001,00 (trinta mil reais) e até R\$ 100.000,00 (cem mil reais), em até 32 (trinta e duas) parcelas mensais;

III – Acima de R\$ 100.001,00 (cem mil e um reais), em até 46 (quarenta e seis) parcelas mensais.

*Prefeitura Municipal de Capim Grosso – Gabinete do Prefeito
E-mail: pmcgba@gmail.com Tel.:(74) 3651-2453*



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPIM GROSSO

CNPJ: 13.230.982/0001-50

Praça Nove de Maio - Bairro Novo Morada

Capim Grosso - Ba CEP: 44695 - 000

LEI

§ 1º. As parcelas previstas nos incisos de I a III deste artigo sofrerão acréscimos conforme disposto nos incisos II e III do art. 14º.

§ 2º. Os débitos imobiliários serão consolidados por cada inscrição imobiliária e os demais débitos mobiliários serão consolidados pelo número no CGA – Cadastro Geral de Atividades.

§ 3º. Caso tenha outros débitos não incluídos na correspondência tratada no “caput” deste artigo, o sujeito passivo poderá:

I – incluí-los no PCPI, na forma do disposto no art. 2º, sem prejuízo da opção por qualquer das alternativas constantes da correspondência;

II – desconsiderar a correspondência e ingressar no PDPI na forma do disposto no art. 2º.

§ 4º. Excetua-se do disposto no caput deste artigo os débitos tributários sobre os quais recaiam eventuais ações, embargos à execução fiscal ou parcelamentos efetuados no âmbito da Secretaria Municipal de Finanças, cujos débitos poderão ser incluídos no PDPI na forma do disposto no art. 2º.

Seção III Das Condições

Art. 4º. A adesão ao PDPI impõe ao sujeito passivo a autorização de débito automático das parcelas em conta corrente, mantida em instituição bancária que possua contrato com a SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS, excetuadas as modalidades previstas no art. 3º e no inciso I do art. 14.

§ 1º. Excepcionalmente, no caso de sujeitos passivos que não mantenham, justificadamente, conta corrente em instituição bancária para efetuar débito automático, a SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS, através do Setor de Tributos que poderá afastar essa exigência na formalização da adesão ao PDPI.

§ 2º. A impossibilidade de cumprimento da exigência prevista no caput deste artigo será devidamente comprovada mediante a apresentação do formulário de justificativa, pelo sujeito passivo no setor competente da SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS.

§ 3º. No ato da formalização da adesão ao PDPI, ao sujeito passivo será atribuído um código identificador de débito automático impresso no DAM, cujo número deverá ser informado na agência da instituição bancária em que mantém cota corrente.

*Prefeitura Municipal de Capim Grosso – Gabinete do Prefeito
E-mail: pmcgba@gmail.com Tel.:(74) 3651-2453*



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPIM GROSSO

CNPJ: 13.230.982/0001-50

Praça Nove de Maio - Bairro Novo Morada

Capim Grosso - Ba CEP: 44695 - 000

LEI

Seção IV

Da Desistência das Ações, Embargos, Impugnações, Defesas e Recursos.

Art. 5º. A formalização do pedido de adesão no PDPI implica a desistência automática:

I – das impugnações, defesas, recursos e requerimentos apresentados no âmbito administrativo que discutam o débito;

II – das ações e dos embargos à execução fiscal.

§ 1º. A desistência das ações e dos embargos à execução fiscal deverá ser comprovada mediante a apresentação na PM – Procuradoria Municipal, devidamente protocoladas no prazo de 60 (sessenta) dias, contado da formalização do pedido de adesão.

§2º. Verificando-se a hipótese de desistência dos embargos à execução fiscal, o devedor concordará com a suspensão do processo de execução, pelo prazo do parcelamento a que se abrigou, obedecendo-se o estabelecido no art. 792 do Código de Processo Civil.

§3º. No caso do § 2º deste artigo, liquidado o parcelamento nos termos desta Lei Suplementar, o Município informará o fato ao juízo da execução fiscal e requererá a sua extinção, com fundamento no § 1º do art. 794 do Código de Processo Civil.

CAPÍTULO III DA CONSOLIDAÇÃO DOS DÉBITOS

Art. 6º. Sobre os débitos tributários e não tributários a serem incluídos no PDPI incidirão atualização monetária e juros de mora, até a data da formalização do pedido de adesão, além de custas, despesas processuais e honorários advocatícios, devidos em razão do procedimento de cobrança da Dívida Ativa, nos termos da legislação aplicável.

Parágrafo único. A formalização dos débitos relativos ao Imposto Predial e Territorial Urbano – IPTU e Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza – ISS, com processo de execução fiscal, só poderão ser realizadas conjuntamente no mesmo pedido de adesão.

*Prefeitura Municipal de Capim Grosso – Gabinete do Prefeito
E-mail: pmcgba@gmail.com Tel.:(74) 3651-2453*



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPIM GROSSO

CNPJ: 13.230.982/0001-50

Praça Nove de Maio - Bairro Novo Morada

Capim Grosso - Ba CEP: 44695 - 000

LEI

CAPÍTULO IV DOS BENEFÍCIOS DO PROGRAMA

Seção I Dos Débitos Tributários

Art. 7°. No caso de pagamento em parcela única, serão concedidos os seguintes benefícios sobre o débito tributário consolidado na forma do art. 6°, com redução de:

- I – 100% (cem por cento) dos juros de mora;
- II – 100% (cem por cento) das multas de mora e de infração;

Art. 8°. No caso de pagamento parcelado serão concedidos os seguintes benefícios sobre o débito tributário consolidado na forma do art. 6°, com redução de:

- I – 100% (cem por cento) dos juros de mora;
- II – 50% (cinquenta por cento) das multas de mora e de infração;

Seção II Dos Débitos Não Tributários

Art. 9°. No caso de pagamento em parcela única será concedido o seguinte benefício sobre o débito não tributário consolidado na forma do art. 6°, a redução de 100% (cem por cento) dos juros de mora.

Art. 10°. No caso de pagamento de parcelado será concedido o seguinte benefício sobre o débito não tributário consolidado na forma do art. 6°, a redução de 50% (cinquenta por cento) dos juros de mora;

Parágrafo único. A multa devida pelo não pagamento de preço público, quando incidente, comporá o débito consolidado incluído no PDPI, nos percentuais e nas condições previstas nos artigos 9°, quando for o caso.

Seção III Das Disposições Comuns aos Débitos Tributários e Não Tributários

Art. 11°. O montante residual correspondente ao valor dos benefícios tratados nos Arts. 7° a 10° ficará automaticamente quitado com consequente anistia da dívida por ele representada, para todos os fins e efeitos de direito, em proveito

*Prefeitura Municipal de Capim Grosso – Gabinete do Prefeito
E-mail: pmcgba@gmail.com Tel.:(74) 3651-2453*



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPIM GROSSO

CNPJ: 13.230.982/0001-50
Praça Nove de Maio - Bairro Novo Morada
Capim Grosso - Ba CEP: 44695 - 000

LEI

do devedor, no caso da quitação do montante principal do débito consolidado incluído do PDPI.

Art. 12°. As quitações do montante principal, bem como os rompimentos efetivados no PDPI deverão ser contabilizadas no Sistema da Dívida Ativa no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contado de suas ocorrências.

Art. 13°. Em caso de pagamento parcelado, o valor da verba honorária deverá ser recolhido em parcela única e corrigido pelos mesmos índices do débito consolidado incluído no PDPI.

CAPÍTULO V DO PAGAMENTO

Seção I Das Opções de Parcelamento

Art. 14°. O sujeito passivo poderá optar pelo pagamento do débito consolidado incluído no PDPI, calculado na conformidade dos artigos 7° a 10°:

I – em parcela única;

II – em até 24 (vinte e quatro) parcelas mensais, iguais e sucessivas, com taxa de juros 1% (um por cento) ao mês.

III – em até 46 (quarenta e seis) parcelas mensais e sucessivas, sendo que o valor de cada parcela, por ocasião do pagamento, será acrescido de atualização monetária pelo Índice de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA e juros de 1% (um por cento) ao mês, sobre cada parcela, acumulada mensalmente.

§ 1°. Na hipótese de deflação, não será aplicado o IPCA na atualização da parcela, que será acrescida apenas de juros de 1% ao mês.

§2°. A partir da segunda parcela mensal prevista no inciso III deste artigo, o índice atualizado para correção será o PCA de dois meses anteriores.

§ 3°. Nenhuma parcela poderá ser inferior a:

I – R\$ 50,00 (cinquenta reais) para as pessoas físicas;

II – R\$ 200,00 (duzentos reais) para as pessoas jurídicas.

Art. 15°. O vencimento da primeira parcela ou da parcela única dar-se-á no último dia útil da quinzena subsequente à da formalização do pedido de adesão no PDPI, e as demais no último dia útil dos meses subsequentes, para qualquer opção de pagamento.

*Prefeitura Municipal de Capim Grosso – Gabinete do Prefeito
E-mail: pmcgba@gmail.com Tel.:(74) 3651-2453*



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPIM GROSSO

CNPJ: 13.230.982/0001-50

Praça Nove de Maio - Bairro Novo Morada

Capim Grosso - Ba CEP: 44695 - 000

LEI

Parágrafo único. A primeira parcela ou parcela única será paga por meio do Documento de Arrecadação Municipal – DAM, que deverá ser impresso no momento da formalização do pedido de adesão no PDPI, sendo as demais parcelas debitadas automaticamente em conta corrente conforme disposto no artigo 4º.

Seção II

Do Pagamento em atraso

Art. 16º. O pagamento da parcela fora do prazo legal implicará cobrança da multa moratória com atualização monetária pelo Índice de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA e juros de mora de 1% (um por cento) ao mês, contados a partir do mês seguinte ao do vencimento.

CAPÍTULO VI DA HOMOLOGAÇÃO

Art. 17º. A homologação da adesão ao PDPI dar-se-á com o pagamento da parcela única ou da primeira parcela, para as opções de parcelamento previstas no art. 3º e 14º.

Art. 18º. A adesão ao PDPI, consubstanciada pela homologação, impõe ao sujeito passivo a aceitação plena e irrevogável de todas as condições estabelecidas na presente lei, e constitui confissão irrevogável e irretroatável da dívida relativa aos débitos nele incluídos, com reconhecimento expresso da certeza e liquidez do crédito correspondente, produzindo os efeitos previstos no artigo 174, parágrafo único, do Código Tributário Nacional e no artigo 202, inciso VI, do Código Civil.

CAPÍTULO VII DA EXECUÇÃO

Art. 19º. O sujeito passivo será excluído do PDPI, sem notificação prévia, na ocorrência de uma das seguintes hipóteses:

- I – inobservância de qualquer das exigências estabelecidas nesta Lei Suplementar;
- II – não pagamento regular de tributos municipais, cujo vencimento for posterior à data de homologação de que trata o art. 17 desta Lei Suplementar.
- III – estar em atraso, de mais de 60 (sessenta) dias, no pagamento de qualquer parcela;
- IV – não comprovação da desistência e do recolhimento das custas e encargos de que trata o artigo 5º deste regulamento, no prazo de 60 (sessenta) dias contado da data de homologação dos débitos tributários do PDPI;
- V – decretação de falência ou extinção pela liquidação da pessoa jurídica;

*Prefeitura Municipal de Capim Grosso – Gabinete do Prefeito
E-mail: pmcgba@gmail.com Tel.:(74) 3651-2453*



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPIM GROSSO

CNPJ: 13.230.982/0001-50

Praça Nove de Maio - Bairro Novo Morada

Capim Grosso - Ba CEP: 44695 - 000

LEI

VI – cisão da pessoa jurídica, exceto se a sociedade nova oriunda da cisão ou aquela que incorporar a parte do patrimônio assumir solidariedade com a cindida as obrigações do PDPI.

§ 1º. A exclusão do sujeito passivo do PDPI implica a perda de todos os benefícios concedidos, acarretando a exigibilidade dos débitos originais, com os acréscimos legais previstos na legislação municipal à época da ocorrência dos respectivos fatos geradores, descontados os valores pagos, e a imediata inscrição dos valores remanescentes na Dívida Ativa, ajuizamento ou prosseguimento da execução fiscal ou protesto extrajudicial, conforme o caso.

§ 2º. O PDPI não configura novação prevista no artigo 360, inciso I, Código Civil.

CAPÍTULO VIII DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 20. A expedição da certidão prevista no artigo 206 do Código Tributário Nacional somente ocorrerá após a homologação da adesão no PDPI e desde que não haja parcela vencida não paga, bem como outros débitos municipais.

Art. 21. No caso de exclusão do PDPI, a Autoridade Administrativa determinará a respectiva imputação, obedecidas as seguintes regras, pela ordem:

- I – em primeiro lugar, aos débitos por obrigação própria e, em segundo lugar, aos decorrentes de responsabilidade tributária;
- II – primeiramente, às contribuições de melhoria, depois às taxas e pôr fim aos impostos;
- III – na ordem crescente dos prazos de prescrição;
- IV – na ordem decrescente dos montantes.

Art. 22. A SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS expedirá as instruções complementares necessárias à implementação do disposto nesta Lei Suplementar.

Art. 23. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Gabinete do Prefeito Municipal de Capim Grosso, 06 de junho de 2023.


José Sivaldo Rios de Carvalho
Prefeito Municipal

Prefeitura Municipal de Capim Grosso – Gabinete do Prefeito
E-mail: pmcgba@gmail.com Tel.:(74) 3651-2453



EDITAL DE CREDENCIAMENTO Nº S002/2023



ESTADO DA BAHIA
FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE CAPIM GROSSO - FUNSAÚDE
RUA LUIZ GONZAGA, S/N - CEP: 44695-000
NOVO HORIZONTE - CAPIM GROSSO - BAHIA
CNPJ: 11.390.971/0001-01

EDITAL DE CREDENCIAMENTO Nº S002/2023
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº S120/2023
SERVIÇOS: MÉDICO ESF, ORTOPEDISTA, UROLOGISTA, NEUROPEDIATRA, PSQUIATRA,
MÉDICO PLANTONISTA, MÉDICO AUTORIZADOR DE AIH E ODONTÓLOGO

O Município de Capim Grosso - Bahia, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no Cadastro das Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda sob o nº 13.230.982/0001-50, com sede na Praça 09 de Maio, s/n, Nova Morada, nesta cidade, neste ato representado pela Prefeito Municipal, o Senhor José Sivaldo Rios de Carvalho, no exercício de seu mandato político, através da **SECRETARIA DE SAÚDE**, com sede na Rua Luiz Gonzaga, S/N, Novo Horizonte, inscrito no CNPJ sob número 11.390.971/0001-01, neste ato representado pela **SECRETARIA DE SAÚDE** a Sra. Leide Costa Rios por meio do Edital de **CREDENCIAMENTO nº S002/2023**, em conformidade com a Lei Federal n. 14.133/21, Decreto Municipal nº 041/2023 e demais legislações aplicáveis, torna público que realizará o **CREDENCIAMENTO DE PESSOAS JURÍDICAS OU FÍSICAS PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS MÉDICOS (MÉDICO ESF, ORTOPEDISTA, UROLOGISTA, NEUROPEDIATRA, PSQUIATRA, MÉDICO PLANTONISTA, MÉDICO AUTORIZADOR DE AIH E ODONTÓLOGO), EM CARÁTER COMPLEMENTAR, NAS UNIDADES DE SAÚDE DESTE MUNICÍPIO PARA ATENDIMENTO AOS USUÁRIOS DO SISTEMA ÚNICO DE SAÚDE (SUS) NAS ESPECIALIDADES RELACIONADAS NESTE EDITAL**, nos termos e condições estabelecidas no presente Edital, Anexo I – Planilha e Projeto Básico, bem como, no Processo Administrativo nº S120/2023.

1. OBJETO

1.1. O presente Credenciamento tem por objeto o credenciamento para a **PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS MÉDICOS (MÉDICO ESF, ORTOPEDISTA, UROLOGISTA, NEUROPEDIATRA, PSQUIATRA, MÉDICO PLANTONISTA, MÉDICO AUTORIZADOR DE AIH E ODONTÓLOGO)**, o que possibilitará, cumpridos os requisitos do edital, a celebração de contrato de prestação de serviços.

2. DAS CONDIÇÕES GERAIS DO CREDENCIAMENTO

2.1. Poderão participar do Credenciamento as Pessoas Jurídica/Física interessadas, que atenderem a todas as exigências deste edital, seus anexos e que tenham ramo de atividade pertinente ao seu objeto.

2.2. Os serviços deverão ser prestados de acordo com o critério de distribuição definido no Anexo I deste Edital.

2.3. Os sócios, dirigentes e empregados das pessoas jurídicas não poderão ter quaisquer vínculos com o município de Capim Grosso, estatutário ou não, direto ou indireto, tampouco poderão ocupar cargo ou função de chefia ou assessoramento, em qualquer nível.

2.4. O credenciamento obedecerá às seguintes etapas:

I. Chamamento público, com a publicação de edital e respectivo regulamento, nas mídias exigíveis, bem como, no PNCP;

II. Inscrição;

III. Habilitação;

IV. Assinatura do instrumento jurídico; e

V. Publicação do extrato do contrato no Diário Oficial Eletrônico do ente contratante ou jornal local de grande circulação, bem como, no PNCP.

2.5. **Não poderão participar deste Credenciamento:**

2.5.1. Pessoas jurídicas que estejam cumprindo a suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração Pública, Direta ou Indireta, Federal, Estadual, Municipal ou do Distrito Federal.

2.5.2. Pessoas jurídicas que tenham sido declaradas inidôneas por órgão da Administração Pública, Direta ou Indireta, Federal, Estadual, Municipal ou do Distrito Federal, por meio de ato publicado no Diário Oficial da União, do Estado ou do Município, pelo órgão que o praticou, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição.

2.5.3. Pessoas Jurídicas que tenham representante legal, sócio, proprietário e/ou dirigente, com vínculo estatutário ou que ocupam cargo ou função de confiança na Administração Pública Municipal.

2.6. Todas as Pessoas Jurídicas que comparecerem à Chamada Pública e comprovarem as aptidões necessárias serão credenciados pela Secretaria demandante.

2.7. As Pessoas Jurídica/Física credenciadas terão o prazo de até 03 (três) dias úteis para assinatura do instrumento contratual que trata este edital, contados a partir da comunicação oficial do Secretaria solicitante.

2.8. Os serviços serão executados exclusivamente pelo titular ou sócio(s) da Pessoa Jurídica credenciada ou seus empregados (CLT) ou profissionais contratados, sendo que, fica vedada o credenciamento da mesma pessoa jurídica para mais de um item/profissão.

2.9. As Pessoas Jurídica/Física contratadas são responsáveis pelos danos causados diretamente ao Município e/ou terceiros, decorrentes da execução do contrato.



ESTADO DA BAHIA
FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE CAPIM GROSSO - FUNSAÚDE
RUA LUIZ GONZAGA, S/N – CEP: 44695-000
NOVO HORIZONTE – CAPIM GROSSO – BAHIA
CNPJ: 11.390.971/0001-01

- 2.10. O prazo de vigência do contrato a ser celebrado em decorrência do credenciamento será de 12 (doze) meses, contados da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado mediante aceite expresso das partes, por igual período.
- 2.11. As Pessoas Jurídica/Física que vierem a ser credenciadas por força do presente Chamamento Público deverão iniciar suas atividades a partir da assinatura do contrato.
- 2.12. O inadimplemento contratual implicará em sanções previstas na Lei Federal nº 14.133/21 e Decreto Municipal nº 041/2023 no respectivo contrato, assegurado o direito à ampla defesa.
- 2.13. As Pessoas Jurídica/Física credenciadas deverão manter durante todo o vínculo contratual as mesmas condições de habilitação constantes no instrumento editalício.

3. DA INSCRIÇÃO NO CREDENCIAMENTO

- 3.1. As Pessoas Jurídica/Física interessadas poderão inscrever-se por meio de entrega de seus envelopes, para o credenciamento, no período das **08:30 horas do dia 06/06/2023 até às 12:00 horas do dia 21/06/2023**, podendo ser prorrogado a critério da Administração Municipal, de forma presencial no Setor de Licitações e Contratos, situada na Praça Nove de Maio, s/n, Nova Morada, Capim Grosso/BA, no período das 08:30h às 12:00h, desde que, sejam entregues até a data acima estabelecida. A sessão deste certame será realizada às **14 horas e 30 minutos do dia 21/06/2023**.
- 3.2. O credenciamento de interessados **ocorrerá por ordem de entrega da documentação** mencionada para habilitação, mediante protocolo no Setor de Licitações, desde que, as mesmas estejam de acordo com o exigido, neste edital, **sendo que, não serão recebidos documentos por e-mail**.
- 3.3. Serão indeferidas as inscrições das Pessoas Jurídica/Física interessadas que não comprovarem os requisitos exigidos neste instrumento ou não apresentarem a documentação necessária.
- 3.4. Da decisão de indeferimento da inscrição/credenciamento, proferida pela Comissão Permanente de Licitação, caberá recurso dirigido a mesma Comissão, no prazo de 03 (três) dias úteis a contar da publicação, no Diário Oficial Eletrônico do Município, da relação das pessoas jurídicas que obtiveram o deferimento do pedido de credenciamento.
- 3.5. Transcorrido o prazo referido no item anterior sem que tenham sido apresentados recursos, ou depois de julgados estes, será publicada no Diário Oficial Eletrônico do Município a confirmação da relação das pessoas jurídicas credenciadas, acrescida dos nomes das que tiveram o seu recurso deferido, e a homologação do Credenciamento.
- 3.6. O deferimento da inscrição neste credenciamento **não garante a contratação** do interessado pelo Município de Capim Grosso, podendo vir a ser credenciado de acordo com a necessidade da Administração Municipal.
- 3.7. As pessoas jurídicas que tiverem suas inscrições deferidas farão parte do cadastro de empresas/profissionais do Município e poderão ser contratados pela Administração Municipal.
- 3.8. Os pedidos de credenciamento serão recebidos pela Comissão de Contratação e analisados conjuntamente, em conformidade com os parâmetros e requisitos estabelecidos neste edital.
- 3.9. O deferimento do pedido de credenciamento fica condicionado ao atendimento às exigências previstas neste edital e nos seus anexos.
- 3.10. Serão credenciados todos os interessados que preencham os requisitos previstos neste edital e nos seus anexos, sendo que, em conformidade com o item 2.8, deste edital, fica vedada o credenciamento da mesma pessoa jurídica para mais de um item/profissão. No caso de não haver pessoa jurídica interessada para determinado item/profissão, será permitido o credenciamento de uma pessoa jurídica, já credenciada, desde que, não haja conflito de carga horária.
- 3.11. O cadastramento será amplamente divulgado e no prazo máximo de 12 (doze) meses, a partir de sua publicação, podendo haver a sua prorrogação, por igual período, desde que, comprovada e justificada a vantajosidade do ingresso de novos interessados.
- 3.12. Os serviços pleiteados para Credenciamento deverão ser compatíveis com o objeto social da pessoa jurídica, o registro no Conselho ou órgão profissional competente, quando assim, o objeto exigir.
- 3.13. A Comissão de Contratação poderá, a qualquer tempo, verificar a veracidade das informações prestadas por atestados, certidões e declarações, a autenticidade dos documentos apresentados, bem como, solicitar outros documentos que julgar necessários para a avaliação dos documentos apresentados.
- 3.14. Da análise da documentação apresentada será gerada uma ata respectiva, com o resultado final do processo de Credenciamento, contendo a relação de todas as pessoas jurídicas que obtiveram o deferimento do pedido será publicado no Diário Oficial Eletrônico do Município, e no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), em prazo não superior a 10 (dez) dias úteis, posterior ao certame.
- 3.15. Compete ao **Prefeito Municipal**, homologar o Credenciamento.
- 3.16. O credenciamento de empresas/profissionais não implica no direito à contratação, a qual dar-se-á ao exclusivo critério do Município, de acordo com as necessidades da Secretaria demandante, as metas planejadas e programadas pela Administração e a disponibilidade financeira e orçamentária.
- 3.17. O Município de CAPIM GROSSO, por intermédio da Secretaria de demandante, não se obriga a contratar todos os serviços ofertados pelo credenciado, reservando-se o direito de contratar os serviços necessários e na quantidade adequada à demanda estimada de acordo com os parâmetros definidos por esta Secretaria, e, mediante, a disponibilidade financeira e orçamentária.



ESTADO DA BAHIA
FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE CAPIM GROSSO - FUNSAÚDE
RUA LUIZ GONZAGA, S/N - CEP: 44695-000
NOVO HORIZONTE - CAPIM GROSSO - BAHIA
CNPJ: 11.390.971/0001-01

3.18. Para renovação do Credenciamento, o responsável pela Unidade contratante poderá proceder, no mínimo anualmente, através da imprensa oficial e de jornal diário um Credenciamento para a atualização dos registros existentes e para o ingresso de novos interessados, como, também, prorrogar os credenciamentos já existentes.

3.19. Ao requerer a inscrição no cadastro, ou atualização deste, a qualquer tempo, o interessado/prestador de serviços fornecerá os elementos necessários à satisfação das exigências contidas neste instrumento, bem de sua capacitação profissional.

3.20. A qualquer tempo o Termo de Credenciamento/Ordem de Serviço poderá ser alterado, visando adequar o serviço às condições de execução previstas pela Administração.

3.21. O Termo de Credenciamento poderá ser suspenso ou cancelado, se ficar demonstrado que o inscrito deixou de satisfazer as exigências estabelecidas para o cadastramento, bem como senão atender as condições e os critérios mínimos estabelecidos pela Administração, visando o atendimento satisfatório, oportunidade em que haverá imediata abertura para inscrição de novos credenciados.

4. DA ENTREGA DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

4.1. As Pessoas Jurídicas deverão apresentar os documentos de habilitação exigidos no **item 5** deste instrumento, em envelopes fechados e devidamente identificados, com início à partir da data de inscrição, disposto no item 03 deste Edital, no período das 08:30h às 12:00h, sendo que, os interessados poderão utilizar o modelo de texto do **ANEXO IX**.

4.2. No ato da entrega da documentação, o interessado receberá protocolo atestando o recebimento do envelope devidamente lacrado pela Instituição. O referido atesto não certificará que a documentação está completa e condizente com os preceitos estabelecidos no edital, ficando condicionada à efetiva análise pela Comissão.

4.3. A documentação exigida neste edital deverá ser apresentada, preferencialmente, em cópia autenticada. A cópia não autenticada, caso apresentada junto com a original, terá sua autenticidade validada pela Comissão de Contratação. Os documentos não autenticados serão considerados presumivelmente verdadeiros, caso não impugnada a sua autenticidade, sob responsabilidade exclusiva de quem os apresentou.

4.4. Os documentos extraídos pela internet estão sujeitos à verificação de autenticidade pela Comissão de Contratação.

4.5. As informações prestadas pelos interessados são de sua inteira responsabilidade.

5. DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

PESSOA JURÍDICA

5.1. Para comprovação de Regularidade jurídica:

5.1.1. Atos Constitutivos (estatuto ou contrato social) devidamente registrado, acompanhado das respectivas alterações ou documentos de eleição de seus administradores.

5.1.2. RG ou equivalente e CPF dos profissionais que prestarão os serviços.

5.1.3. Documentos dos dirigentes ou Representante legal:

5.1.3.1. Cópia do RG ou equivalente e CPF de todos os dirigentes ou representante legal.

5.1.4. **Declaração (modelo no Anexo II)** em papel timbrado dos dirigentes ou representante legal de que não ocupam Cargo ou Função de Chefia ou Assessoramento, em qualquer nível, na área pública da Administração, no âmbito do município de Capim Grosso.

5.1.5. **Declaração (modelo no Anexo III)** em papel timbrado firmada pelos dirigentes ou representante legal de que, expressamente:

5.1.5.1. Conhece e aceita as condições de remuneração dos serviços prestados.

5.1.5.2. Têm disponibilidade para prestar atendimento, conforme as normas fixadas pela Administração e segundo as normas conforme, a legislação atual, inclusive obedecendo às disposições éticas e técnicas dos respectivos Conselhos e órgãos Regionais, conforme, o caso.

5.1.6. Declaração afirmando estar ciente das condições do Edital de Credenciamento e que assume a responsabilidade pela autenticidade de todos os documentos apresentados, sujeitando-se às penalidades legais e a sumária desclassificação do chamamento, e que fornecerá quaisquer informações complementares solicitadas pela Secretaria e/ou pelos órgãos de controle, conforme **modelo do Anexo V**.

5.1.7. **DECLARAÇÃO DE DISPONIBILIDADE DE REALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS**, conforme, **modelo do ANEXO IV**;

5.1.8. **DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO AO INCISO XXXIII DO ART. 7º DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL (EMPREGADO MENOR)**, conforme, **modelo do ANEXO VI**;

5.1.9. **DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATOS IMPEDITIVOS**, conforme, **modelo do ANEXO VII**;

5.1.10. **DECLARAÇÃO DE QUE A PESSOA JURÍDICA NÃO SE ENCONTRA PUNIDA COM SUSPENSÃO DO DIREITO DE LICITAR OU DECLARADA INIDÔNEA POR QUALQUER OUTRO ÓRGÃO DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA DIRETA OU INDIRETA**, conforme, **modelo do ANEXO VIII**;

5.2. Para comprovação de Regularidade Fiscal:

5.2.1. Prova de regularidade para com a Fazenda Nacional (certidão conjunta, emitida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil e Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional).



ESTADO DA BAHIA
FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE CAPIM GROSSO - FUNSAÚDE
RUA LUIZ GONZAGA, S/N – CEP: 44695-000
NOVO HORIZONTE – CAPIM GROSSO – BAHIA
CNPJ: 11.390.971/0001-01

- 5.2.2. Prova de regularidade fiscal com a Fazenda Estadual, mediante apresentação de Certidão expedida pela Secretaria de Estado da Fazenda, do domicílio ou sede da proponente, ou outra equivalente, na forma da Lei.
- 5.2.3. Prova de regularidade com a Fazenda Municipal, mediante apresentação de Certidão expedida pelo Município do domicílio ou sede da proponente, na forma da Lei.
- 5.2.4. Certificado de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei.
- 5.2.5. Certidão de regularidade relativa a Débitos Trabalhistas (CNDT).
- 5.2.6. Em caso de enquadramento legal, apresentar declaração de suspensão de encargo fiscal (IRRF), assinada pelo responsável pela instituição e pelo contador responsável.
- 5.2.7. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ).
- 5.3. **Para comprovação de Qualificação Técnica:**
- 5.3.1 A prova de inscrição da pessoa jurídica no Conselho responsável pelo cargo ou documento que comprova a regularidade e a habilitação da empresa para exercer atividades relacionadas à área escolhida;
- 5.3.2 Prova da experiência anterior na prestação de serviços médicos (não obrigatório);
- 5.3.3 Certidão negativa/nada consta emitida pelo Conselho regional competente, comprovando a regularidade do interessado, perante o mesmo;
- 5.3.4 Documentos pessoais de todos os sócios da pessoa jurídica que irão executar os serviços constantes no objeto deste Edital (Identidade, CPF, comprovante de residência, registro no Conselho Regional da Pessoa Física, Diploma e Título de especialização, devidamente registrado no órgão da classe quando for o caso).
- 5.3.5 A pessoa jurídica interessada, deverá apresentar o Requerimento de credenciamento, mediante modelo do Anexo XI.

PESSOA FÍSICA

5.5. Para comprovação de habilitação para pessoa física:

- a) RG ou equivalente e CPF do profissional que prestará os serviços.
- b) **Declaração (modelo no Anexo II)** em papel timbrado dos dirigentes ou representante legal de que não ocupam Cargo ou Função de Chefia ou Assessoramento, em qualquer nível, na área pública da Administração, no âmbito do município de Capim Grosso.
- c) **Declaração (modelo no Anexo III)** em papel timbrado firmada pelos dirigentes ou representante legal de que, expressamente:
- 5.5.c.1. Conhece e aceita as condições de remuneração dos serviços prestados.
- 5.5.c.2. Têm disponibilidade para prestar atendimento, conforme as normas fixadas pela Administração e segundo as normas conforme, a legislação atual, inclusive obedecendo às disposições éticas e técnicas dos respectivos Conselhos e órgãos Regionais, conforme, o caso.
- d) Declaração afirmando estar ciente das condições do Edital de Credenciamento e que assume a responsabilidade pela autenticidade de todos os documentos apresentados, sujeitando-se às penalidades legais e a sumária desclassificação do chamamento, e que fornecerá quaisquer informações complementares solicitadas pela Secretaria e/ou pelos órgãos de controle, conforme **modelo do Anexo V**.
- e) **DECLARAÇÃO DE DISPONIBILIDADE DE REALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS, conforme, modelo do ANEXO IV;**
- f) **DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATOS IMPEDITIVOS, conforme, modelo do ANEXO VII;**
- g) Prova de regularidade para com a Fazenda Nacional (certidão conjunta, emitida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil e Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional).
- h) Prova de regularidade fiscal com a Fazenda Estadual, mediante apresentação de Certidão expedida pela Secretaria de Estado da Fazenda, do domicílio ou sede da proponente, ou outra equivalente, na forma da Lei.
- i) Prova de regularidade com a Fazenda Municipal, mediante apresentação de Certidão expedida pelo Município do domicílio ou sede da proponente, na forma da Lei.
- j) Certidão de regularidade relativa a Débitos Trabalhistas (CNDT).
- k) A prova de inscrição da pessoa física no Conselho responsável pelo cargo ou documento que comprova a regularidade e a habilitação da pessoa física para exercer atividades relacionadas à área escolhida;
- l) Prova da experiência anterior na prestação de serviços médicos (não obrigatório);
- m) Certidão negativa/nada consta emitida pelo Conselho regional competente, comprovando a regularidade do interessado, perante o mesmo;
- n) A pessoa física interessada, deverá apresentar o Requerimento de credenciamento, mediante modelo do Anexo XI.
- o) Curriculum vitae - relacionar somente cursos e atividades de interesse na área de atuação;
- p) Cópia do Diploma;
- q) Cópia do Título de Especialista registrado no respectivo Conselho, conforme Lei nº 5.081 de 24/08/1966, art.4 (conforme, o caso);

6. DA ANÁLISE DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO



ESTADO DA BAHIA
FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE CAPIM GROSSO - FUNSAÚDE
RUA LUIZ GONZAGA, S/N – CEP: 44695-000
NOVO HORIZONTE – CAPIM GROSSO – BAHIA
CNPJ: 11.390.971/0001-01

6.1.1 Em caso de recebimento de envelopes para credenciamento de novos interessados, após o horário e data da sessão, estabelecida, neste edital, a Comissão fará estes recebimentos e, se reunirá, em sessão, semanalmente, sempre às sextas feiras as 14h30min, para consolidar os recebimentos, abrir os envelopes, realizar a análise documental, e, demais trâmites legais, emitindo ata respectiva, com os possíveis, novos credenciados, desde que, as documentações estejam em conformidade, com as exigências editalícias.

6.5. Em caso de inconsistência e/ou documento apresentado com vigência expirada, A Comissão poderá abrir o prazo de 03 (três) dias úteis, para que tais documentações possam ser apresentadas e, por conseguinte, saneada a habilitação do interessado.

7. DA HABILITAÇÃO

7.5. Considerar-se-ão aptas todas as pessoas jurídicas de direito privado que atenderem as condições de habilitação, ou seja, aquelas que apresentarem todos os documentos exigidos no presente Edital.

7.6. A Comissão de Contratação poderá, após a análise dos documentos convocar os interessados, conceder prazo para saneamento e/ou quaisquer esclarecimentos que porventura se façam necessários, que será devidamente publicado.

8. DA PUBLICAÇÃO DO RESULTADO

8.5. A Comissão de Contratação publicará a relação das pessoas jurídicas de direito privado consideradas habilitadas no Diário Oficial do Município, e no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), em prazo não superior a 10 (dez) dias úteis.

9. DO PRAZO RECURSAL

9.5. Os interessados terão o prazo de 03 (três) dias úteis para recorrer.

9.6. O recurso será recebido no mesmo local da entrega da documentação do credenciamento e será dirigido ao Setor de Licitações por intermédio da Comissão, que poderá reconsiderar sua decisão ou fazê-lo subir, com as devidas justificativas, para decisão hierárquica superior.

9.7. Ao recurso não será concedido efeito suspensivo.

10. DA HOMOLOGAÇÃO

10.5. Após a publicação final das pessoas jurídicas de direito privado habilitadas, o processo será remetido ao Sr. Prefeito Municipal para homologação do resultado.

11. DA CONTRATAÇÃO

11.5. Todas as Pessoas Jurídicas que atenderem ao presente chamado e comprovarem satisfatoriamente os requisitos constantes no edital poderão ser contratados pela Secretaria demandante, obedecendo os critérios de distribuição das vagas contidas no Anexo I.

11.6. A execução dos serviços será distribuída para as pessoas jurídicas contratadas, mediante, a demanda e necessidade da secretaria demandante, podendo ser realizada por várias pessoas jurídicas, ao mesmo tempo, sendo que, a contratação, em hipótese alguma indicará que, o contratado irá realizar a quantidade de horas contratadas.

11.2.1 A pessoa jurídica interessada, devesse se cadastrar para credenciar em quantidade de horas inferior ao especificado para o item que desejar.

11.7. O contrato a ser assinado obedecerá às cláusulas e condições neste edital e de seus anexos.

11.8. As Pessoas Jurídicas credenciadas deverão firmar o contrato no prazo de até 03 (três) dias, contados da data da sua convocação.

11.9. Na hipótese do credenciado se recusar a assinar o contrato, ou não concordar com os critérios de distribuição descritos no Anexo I deste Edital, a Secretaria de demandante procederá o seu descredenciamento.

11.10. O contrato celebrado com o interessado habilitado não gera à credenciada qualquer vínculo empregatício ou funcional com o MUNICÍPIO DE CAPIM GROSSO, visto que a prestação de serviços pactuada possui caráter autônomo e pessoal.

a) São de inteira responsabilidade das Pessoas Jurídicas contratadas, as obrigações pelos encargos previdenciários, fiscais e trabalhistas resultantes da execução do Contrato.

11.11. O inadimplemento contratual implicará em sanções previstas na Lei Federal 14.133/21, bem como, projeto básico, correspondente, e, no respectivo Contrato, assegurado o direito de ampla defesa.

11.12. O prazo de vigência do contrato de prestação de serviços a ser celebrado em decorrência do credenciamento será de 12 (doze) meses, contados da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado por igual período.

11.13. A Pessoa Jurídica deverá manter durante todo o vínculo contratual as mesmas condições de habilitação.

12. DA FORMA DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

12.5. Das Disposições Gerais:

a) Para prestação dos serviços, os credenciados deverão dispor de seus instrumentos de trabalho e EPI's (Equipamentos de Proteção Individual).

b) As quantidades da tabela são estimadas para o período de 12 meses.



ESTADO DA BAHIA
FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE CAPIM GROSSO - FUNSAÚDE
RUA LUIZ GONZAGA, S/N – CEP: 44695-000
NOVO HORIZONTE – CAPIM GROSSO – BAHIA
CNPJ: 11.390.971/0001-01

- c) Trata-se de mera expectativa de contratação, diante disso, não há obrigatoriedade de consumo nas quantidades estimadas na tabela.
 - d) O Credenciado deverá manter-se habilitado junta aos respectivos órgãos de fiscalização da sua categoria, sob pena de rescisão contratual.
 - e) Não serão objeto de pagamento os serviços não efetuados dentro da boa técnica profissional.
 - f) Os serviços serão prestados no decorrer do período de 12 meses, podendo ser prorrogados mediante termo aditivo.
 - g) Diária de 8 horas. Em serviços fora da sede do município, o transporte será por conta do Contratado.
 - h) As ferramentas manuais para execução dos serviços são de responsabilidade da contratada.
 - i) A execução dos serviços será iniciada a partir da assinatura do contrato;
 - j) Os serviços que tratam o presente documento deverão ser executados com empenho e organização, e de acordo com as descrições e periodicidade constantes no ETP.
 - k) Deverão ser utilizados equipamentos de proteção individual adequados à natureza de cada serviço.
 - l) Os profissionais indicados pela CONTRATADA deverão cumprir todas as normas gerais a seguir relacionadas, e ainda as atribuições específicas de cada serviço contratado, conforme consta no Projeto Básico.
 - m) Ser pontual;
 - n) Comunicar à autoridade competente qualquer irregularidade verificada;
 - o) Operar, sempre que necessário e de forma adequada, equipamentos disponíveis para a execução dos serviços;
 - p) Solicitar apoio técnico junto às unidades competentes da CONTRATANTE para dirimir dúvidas a respeito do contrato, quando for o caso;
 - q) Manter atualizada a documentação necessária à execução do serviço;
 - r) Buscar orientação com seu preposto, em caso de dificuldades no desempenho das atividades, repassando-lhe o problema;
 - s) Adotar todas as providências ao seu alcance para sanar irregularidades ou agir em casos emergenciais;
 - t) Levar ao conhecimento do preposto, imediatamente, qualquer informação considerada importante;
 - u) Evitar confrontos com servidores, outros prestadores de serviço e visitantes da CONTRATANTE;
- A Prefeitura Municipal Capim Grosso - BA, manterá permanente fiscalização, no que concerne ao fiel cumprimento de todas as condições estipuladas nesta licitação e no contrato.

13. DAS OBRIGAÇÕES DA PESSOA JURÍDICA/FÍSICAS CONTRATADA

- a. Entregar conforme a necessidade da Secretaria Municipal de Saúde, Relatório das Ocorrências e dos Procedimentos realizados nas Unidades de Saúde
- b. Atender os pacientes adultos e pediátricos prestando os serviços de sua responsabilidade com zelo profissional e cuidados necessários a cada situação dentro dos preceitos da ética e das boas práticas da medicina.
- c. Zelar pela assiduidade e pontualidade no atendimento aos pacientes destinatários dos serviços.
- d. Tratar com urbanidade e respeito os pacientes e destinatários do serviço público, assim como toda a equipe da Administração Pública com quem lidar, em razão da prestação dos serviços que lhe for cometido.
- e. Atender as normas e critérios estabelecidos pela SECRETARIA DE SAÚDE.
- f. Avaliar os pacientes sempre que necessário e evoluídos em prontuário, mediante assinatura e carimbo do médico responsável pela Pessoa Jurídica contratada.
- g. Assegurar aos usuários do SUS todas as normativas previstas na Política Nacional de Humanização. 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 Federal nº 14.133/21 e outras medidas necessárias, garantida defesa na forma da lei.
- h. **A prestação de serviço deverá atender:**
 - i. As determinações dos Regimentos Internos das Unidades de Saúde e normas de ética profissional;
 - ii. Cumprimento dos protocolos estabelecidos para atender às epidemias, endemias e controles específicos de saúde pública;
 - iii. Atendimento quanto aos fluxos estabelecidos pela Secretaria Municipal da Saúde.
- 5.10. Deverá "alimentar" regularmente o Sistema de Informação (quando houver), utilizado pela Secretaria Municipal da Saúde, com todas as informações referentes aos procedimentos realizados, tais como: prontuário eletrônico, prescrição de exames e medicamentos, entre outros.
- 5.11. Manter durante a execução do contrato todas as condições de habilitação exigidas no credenciamento.
- 5.12. Permitir acesso dos supervisores, auditores, agentes dos órgãos de controle ou outros profissionais da SECRETARIA DE SAÚDE para supervisionar e acompanhar a execução dos serviços prestados
- 5.13. Contribuir para o aprimoramento da atenção à saúde no município de Capim Grosso.
- 5.14. As Pessoas Jurídicas credenciadas se obrigam a encaminhar a Secretaria Municipal de Saúde, nos prazos estabelecidos, os seguintes documentos ou informações:
 - i. Relatório Mensal das atividades desenvolvidas até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente à realização dos serviços, conforme definido no contrato.



ESTADO DA BAHIA
FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE CAPIM GROSSO - FUNSAÚDE
RUA LUIZ GONZAGA, S/N – CEP: 44695-000
NOVO HORIZONTE – CAPIM GROSSO – BAHIA
CNPJ: 11.390.971/0001-01

- II. Faturas e demais documentos referentes aos serviços efetivamente prestados.
- 5.15. Além das obrigações acima, o credenciado/contratado, se comprometerá a:**
- I. não utilizar nem permitir que terceiros utilizem o paciente para fins de experimentação;
 - II. atender os pacientes com dignidade e respeito de modo universal e igualitário, mantendo-se sempre a qualidade na prestação de serviços;
 - III. justificar ao paciente ou a seu representante, por escrito, as razões técnicas alegadas quando da decisão da não realização de qualquer ato profissional necessário à execução dos procedimentos previstos neste contrato;
 - IV. esclarecer aos pacientes sobre o seu direito e assuntos pertinentes aos serviços oferecidos;
 - V. respeitar a decisão do paciente ao consentir ou recusar prestação de serviço de saúde, salvo nos casos de eminente perigo de vida ou obrigação legal;
 - VI. garantir a confidencialidade dos dados e informações dos pacientes;
 - VII. respeitar todos os princípios Constitucionais da assistência aos usuários ressaltados na Carta dos Direitos dos Usuários do SUS publicada pelo Ministério da Saúde, bem como as Portarias Ministeriais que regulamentam os serviços;
 - VIII. notificar o CONTRATANTE, de eventual alteração de sua razão social ou outras alterações pertinentes, enviando ao CONTRATANTE, no prazo de 60 (sessenta) dias, contados a partir da data de registro da alteração, cópia autenticada de Certidão da Junta Comercial ou Cartório de Serviço Civil das pessoas Jurídicas;
 - IX. apresentar o CONTRATADO, sempre que solicitado, comprovação de cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias, tributárias, taxas, impostos e encargos sociais legalmente exigidas que incidam ou venha incidir sobre a execução do serviço;
 - X. atender todos os encaminhamentos para os serviços de saúde autorizados pela Central de Marcação de Consultas e Procedimentos Especializados e Unidades de Saúde autorizadas da rede municipal;
 - XI. colocar à disposição da Central de Regulação, todos os serviços de saúde e procedimentos contratados, conforme Planilha de Programação Orçamentária em anexo, ressalvadas as exceções previstas no Contrato;
 - XII. manter atualizados os prontuários médicos e arquivo médico de acordo com a legislação vigente dos órgãos competentes.
 - XIII. a prescrição de medicamentos deve observar a Política Nacional de Medicamentos, excetuadas as situações aprovadas pela Comissão de Ética Médica.
 - XIV. permitir o acesso da Auditoria/SUS/CAPIM GROSSO e dos supervisores do Controle, Avaliação nas dependências das unidades para supervisionar e acompanhar a execução dos serviços de saúde contratados;
 - XV. registrar os agravos de notificação compulsória encaminhando, esses dados para Secretaria Municipal de Saúde de CAPIM GROSSO, conforme normas e rotinas da Vigilância Epidemiológica estabelecidos pelo Ministério da Saúde.
 - XVI. devem ser observadas as regras de Referência e Contrarreferência, estando seus profissionais de saúde obrigados a responder em formulário próprio da Secretaria Municipal de Saúde, quando forem solicitados;
 - XVII. manter atualizado o prontuário médico dos pacientes e o arquivo médico, pelo prazo mínimo de 10 (dez) anos ressalvado o art. 10, inciso I, da Lei nº 8.069, de 13.07.90, que prevê 18 (dezoito) anos para a criança e adolescente;
 - XVIII. Não poderá haver qualquer distinção entre o atendimento realizado aos pacientes do Sistema Único de Saúde – SUS, dos demais pacientes atendidos pela contratada;
 - XIX. A contratada responderá exclusiva e integralmente pela utilização de pessoal para execução do objeto contratado, incluídos os encargos trabalhistas, previdenciários, sociais, fiscais e comerciais resultantes de vínculo empregatício, ou comercial, cujo ônus e obrigações em nenhuma hipótese poderão ser transferidos para a Secretaria Municipal de Saúde;
 - XX. A eventual cobrança de qualquer valor dos pacientes ou seus responsáveis acarretará na imediata rescisão do contrato e sujeito à declaração de inidoneidade e responsabilização cível e criminal;
 - XXI. O Contratado será responsável pela indenização de danos causados ao paciente, aos órgãos do SUS e a terceiros a eles vinculados, decorrentes de ação ou omissão voluntária ou de negligência, imperícia ou imprudência praticada, ficando para a Prefeitura o direito de regresso.
 - XXII. A responsabilidade de que trata este item estende-se aos casos de danos causados por defeitos relativos à prestação de serviços, nos estritos termos do art. 14 da Lei nº 8.078, de 11.09.90 (Código de Defesa do Consumidor).

14. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

14.5. A CONTRATANTE obriga-se a:

- a. Definir as escalas de trabalho com prazo mínimo de 10 (dez) dias de antecedência que preceder o mês de execução dos serviços.
- b. Prestar esclarecimentos e informações a Pessoa Física ou Jurídica contratada que visem orientar o profissional na correta prestação dos serviços pactuados.
- c. Analisar os relatórios elaborados e a produção da Pessoa Jurídica/pessoa física contratada.
- d. Regular, controlar, fiscalizar e avaliar as ações e os serviços.
- e. Pagar a Pessoa Jurídica/pessoa física contratada mensalmente, após a apresentação de Nota Fiscal do Prestador.



ESTADO DA BAHIA
FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE CAPIM GROSSO - FUNSAÚDE
RUA LUIZ GONZAGA, S/N - CEP: 44695-000
NOVO HORIZONTE - CAPIM GROSSO - BAHIA
CNPJ: 11.390.971/0001-01

- f. Designar servidor para supervisionar, fiscalizar os procedimentos e acompanhar a execução dos serviços de saúde.
- g. Providenciar a publicação do extrato do contrato no Diário Oficial do Município dentro do prazo previsto no parágrafo único do art. 72, da Lei nº 14.133/21.
- h. Indicar formalmente o preposto que acompanhará a execução dos serviços prestados por todos os estabelecimentos credenciados;
- i. Prestar à contratada todas as informações e esclarecimentos que venham a ser solicitados;
- j. Efetuar os pagamentos, de acordo com o estabelecido neste contrato;
- k. Exercer a fiscalização dos serviços contratados;
- l. Emitir ordem para início dos serviços;
- m. Todas aquelas expressas no Projeto Básico, integrante no processo administrativo.

15. DO PAGAMENTO/RECURSOS FINANCEIROS

15.1 A Prefeitura Municipal de Capim Grosso pagará à Pessoa Jurídica, pelos serviços efetivamente prestados, conforme, conforme a planilha de quantitativos no Item 4 do ETP, bem como, as regras, a seguir:

15.5. A Prefeitura Municipal de Capim Grosso pagará à Pessoa Jurídica, pelos serviços efetivamente prestados, conforme, conforme a planilha de quantitativos no Item 4 do ETP, bem como, as regras, a seguir:

- a) Os pagamentos serão efetuados mediante a apresentação da Nota Fiscal correspondente ao serviço efetivamente prestado, contados da data do atesto pela Administração constatando o recebimento definitivo do objeto ou sua fração de acordo com as demais exigências administrativas em vigor e com as condições constantes da proposta.
 - b) Os pagamentos serão feitos através de crédito em conta corrente da pessoa jurídica ser contratada, conforme dados disponibilizados pela CONTRATADA.
 - c) Somente serão efetuados os pagamentos após ser atestado pela Administração do recebimento, conferência e aceite dos serviços efetivamente prestado, sob pena de caracterização de inexecução contratual.
 - d) O atesto será realizado na Nota Fiscal, e nesta deverá conter a descrição da quantidade e dos serviços realizados ou produtos efetivamente entregues.
 - e) Na Nota Fiscal deverão obrigatoriamente constar destacados em campo próprio todos os impostos, bem como a Contribuição previdenciária e retenções tributárias, relativas ao seu objeto obedecendo as regras de destaque das bases de cálculos relativas à mão de obra, materiais e equipamentos observadas as regras da RFB 971/2009.
 - f) Quando o objeto não comportar a retenção de impostos, a CONTRATADA deverá obrigatoriamente apresentar Ato Declaratório.
 - g) Conforme Art. 121 da **IN/RFB 971/09**, não integram a base de cálculo da retenção, desde que comprovados, valores de materiais ou de equipamentos, próprios ou de terceiros, exceto os equipamentos manuais, fornecidos pela contratada, devidamente discriminados no contrato e na nota fiscal, conforme, o caso.
 - h) Consideram-se discriminados os valores relativos a material ou equipamentos, quando expressos na nota fiscal, bem como previstos em planilha integrante no contrato.
 - i) Na ausência de discriminação dos valores relativos a material ou equipamentos, na forma do item anterior, aplicar-se-á o quanto previsto no Art. 122 da **IN/RFB 971/09**, conforme, o caso.
 - j) Caso a CONTRATADA seja optante pelo Sistema Integrado de Impostos e Contribuições das Microempresas e Empresas de Pequeno Porte – SIMPLES, deverá apresentar juntamente com a Nota Fiscal, a devida comprovação de enquadramento em anexo específico, a fim de evitar a retenção na fonte dos tributos e contribuições, conforme legislação em vigor;
 - k) Deverão ser apensados à nota fiscal, se houver, comprovante da existência de processos administrativos ou judiciais.
 - l) Na data da apresentação da Nota Fiscal, junto a ela a CONTRATADA deverá juntar Certidão de Regularidade de FGTS, da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas, além das certidões negativas de débitos tributários estadual, municipal e federal (incluindo Dívida Ativa e Seguridade Social), todos em plena vigência, além da Planilha de Composição de Preços, quando se aplicar ao objeto do contrato, sob pena de não pagamento.
 - m) Antes de efetuar o pagamento será verificada a regularidade do contratado junto aos órgãos fazendários, mediante consulta on-line, cujos comprovantes serão anexados ao processo de pagamento.
 - n) O pagamento somente será efetuado se a nota fiscal for emitida conforme o exigido.
- 15.6.** Havendo erro na fatura ou descumprimento das condições pactuadas, no todo ou em parte, a tramitação da nota fiscal será suspensa para que a CONTRATADA adote as providências necessárias à sua correção.
- 15.7.** Nenhum pagamento será efetuado à contratada enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito a reajuste de preço.
- 15.8.** Havendo alguma pendência impeditiva do pagamento, será considerada data do atesto da nova nota fiscal aquela na qual ocorreu a regularização da pendência por parte da contratada.
- 15.9.** A revisão dos valores e TERMO ADITIVO:



ESTADO DA BAHIA
FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE CAPIM GROSSO - FUNSAÚDE
RUA LUIZ GONZAGA, S/N - CEP: 44695-000
NOVO HORIZONTE - CAPIM GROSSO - BAHIA
CNPJ: 11.390.971/0001-01

I. Os preços acertados são fixos e irrevogáveis pelo período de um ano, contado a partir da data de assinatura do contrato, não sendo reajustados automaticamente e devendo utilizar como base no índice geral de preços menos oneroso para a Administração Pública na data do aniversário do reajuste.

II. No caso de reajustamento, será sempre observada a legislação vigente, bem como os atos administrativos normativos pertinentes e aplicáveis.

III. A eventual autorização do reajuste de preço será concedida após a análise técnica e jurídica do CONTRATANTE, porém somente contemplará os fornecimentos/serviços realizados a partir da data do protocolo do pedido do CONTRATANTE.

IV. Enquanto eventuais solicitações de reajuste de preços estiverem sendo analisadas, a CONTRATADA não poderá suspender os fornecimentos, obras ou serviços, devendo os pagamentos serem realizados ao preço vigente.

15.10. O CONTRATANTE deverá, quando autorizado o reajuste do preço, lavrar Termo Aditivo com os preços reajustados e emitir Nota de Empenho complementar, inclusive para cobertura das diferenças devidas, sem juros e correção monetária, em relação aos fornecimentos realizados após o protocolo do pedido de reajuste.

15.11. A CONTRATADA obriga-se a aceitar, quando solicitado pelo CONTRATANTE, nas mesmas condições e dentro do prazo contratual estabelecido, os acréscimos ou supressões que se fizer nas compras e serviços de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, e as supressões resultantes de acordo celebrado entre as partes, na forma do art. 125 da Lei Federal Nº 14.133/21.

15.12. As alterações de prazo e valor ocorrerão mediante assinatura de termo aditivo ao contrato, obedecidas a legislação pertinente ao tema.

15.13. As despesas decorrentes deste processo correrão por conta da seguinte dotação orçamentária: **CONFORME ITEM 10 DO ANEXO 1 (PROJETO BÁSICO)**

16. DA GESTÃO DO CONTRATO E FISCALIZAÇÃO

16.5. A fiscalização da contratação será exercida por um representante da Administração, ao qual competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução do contrato, e de tudo dará ciência à Administração;

16.6. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da prestadora do serviço, 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 Administração ou de seus agentes e prepostos.

16.7. 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.

16.8. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelos seguintes fiscais ou pelos respectivos substitutos, conforme, quadro, a seguir:

SECRETARIA/FUNDO MUNICIPAL	NOME DO FISCAL	Nº DA PORTARIA
FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE	Thiago Gomes dos Santos	173/2023

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

16.10. O fiscal do contrato anotar no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

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

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

16.13. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprezadas, o fiscal do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

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

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

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



ESTADO DA BAHIA
FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE CAPIM GROSSO - FUNSAÚDE
RUA LUIZ GONZAGA, S/N – CEP: 44695-000
NOVO HORIZONTE – CAPIM GROSSO – BAHIA
CNPJ: 11.390.971/0001-01

16.17. O gestor do contrato, o Sr. **Joabe Nathan Rodrigues Ramos, devidamente, nomeado pela Portaria nº 170/2023**, coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.

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

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

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

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

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

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

17. DAS SANÇÕES

17.5. Nos termos do previsto no Título IV, Capítulo I - Das Infrações e Sanções Administrativas da Lei n. 14.133/2021, as sanções administrativas serão: advertência, multa, impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública direta e indireta do Município de Capim Grosso – Bahia, e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, conforme, a seguir:

17.1.1 ADVERTÊNCIA: será aplicada na hipótese de infrações que correspondam a pequenas irregularidades verificadas nos fornecimentos/serviços, que venham ou não causar dano à Administração ou a terceiros.

17.1.2 MULTA: será aplicada por infrações que obstaculizem a concretização do objeto do credenciamento e compreenderá:

I - 5% (cinco por cento), por dia, limitada a 30% (trinta por cento), sobre o valor do serviço, pelo atraso no atendimento do magistrado, considerando o prazo previsto no projeto básico anexo, salvo por motivo de força maior;

II - 5% (cinco por cento), por dia, limitada a 30% (trinta por cento), sobre o valor do serviço, pelo atraso na entrega do laudo, considerando o prazo previsto no projeto básico anexo, salvo por motivo de força maior;

III - 5% (cinco por cento), por dia, limitada a 30% (trinta por cento), sobre o valor do serviço, pelo descumprimento de quaisquer das condições estabelecidas no edital e seus anexos, caso não haja previsão de multa específica, salvo por motivo de força maior.

17.1.3 Caracterizada a inexecução e constatado o prejuízo ao interesse público, o Município de Capim Grosso – Bahia, poderá aplicar à CONTRATADA outras sanções e até mesmo iniciar o processo de extinção do instrumento contratual e de descredenciamento da empresa ou pessoa física.

17.1.4 Os valores relativos às multas serão pagos mediante notificação de cobrança. A partir da data de confirmação do recebimento da notificação, a CONTRATADA terá o prazo de 15 (quinze) dias úteis para apresentar defesa administrativa ou fazer o recolhimento do valor da multa aos cofres públicos, sob pena de cobrança judicial.

17.1.5 Na hipótese de a CONTRATADA não efetuar o recolhimento da multa no prazo fixado na notificação de cobrança, o MUNICÍPIO DE CAPIM GROSSO - BAHIA inscreverá o valor em dívida ativa.

17.1.6 IMPEDIMENTO DE LICITAR E CONTRATAR com a Administração Pública direta e indireta do Município de Capim Grosso - Bahia, pelo prazo máximo de 3 (três) anos, nos termos do artigo 156, III, da Lei n. 14.133/2021, sem prejuízo da aplicação de outras penalidades, nos seguintes casos:

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

b) dar causa à inexecução total do contrato;

c) deixar de entregar a documentação exigida para o certame;



ESTADO DA BAHIA
FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE CAPIM GROSSO - FUNSAÚDE
RUA LUIZ GONZAGA, S/N - CEP: 44695-000
NOVO HORIZONTE - CAPIM GROSSO - BAHIA
CNPJ: 11.390.971/0001-01

- d) não manter a proposta durante o período em que estiver CONTRATADA, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- e) não atender às autorizações de fornecimento/serviço ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- f) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto do credenciamento sem motivo justificado;
- 17.1.7** DECLARAÇÃO DE INIDONEIDADE PARA LICITAR OU CONTRATAR com a Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos, nos termos do artigo 156, IV, da Lei n. 14.133/2021, nos seguintes casos:
- a) apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante o credenciamento ou a execução do contrato;
- b) fraudar o credenciamento ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- c) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- d) praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da contratação;
- e) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n. 12.846/2013.
- 17.1.8** É admitida a reabilitação da CONTRATADA perante o MUNICÍPIO DE CAPIM GROSSO - BAHIA, exigidos, cumulativamente:
- a) reparação integral do dano causado à Administração Pública;
- b) pagamento da multa;
- c) transcurso do prazo mínimo de 1 (um) ano da aplicação da penalidade, no caso de impedimento de licitar e contratar, ou de 3 (três) anos da aplicação da penalidade, no caso de declaração de inidoneidade;
- d) cumprimento das condições de reabilitação definidas no ato punitivo;
- e) análise jurídica prévia, com posicionamento conclusivo quanto ao cumprimento dos requisitos definidos neste artigo.
- 17.1.9** Além das penalidades citadas, a(s) CONTRATADA ficará(ão) sujeitas, ainda, ao cancelamento de sua(s) inscrição(ões) no Cadastro de Fornecedores do MUNICÍPIO DE CAPIM GROSSO - BAHIA e, no que couber, às demais penalidades referidas no art. 156 da Lei n. 14.133/2021.
- 17.1.10** Comprovado impedimento ou reconhecida força maior, devidamente justificada e aceita pela Administração deste MUNICÍPIO DE CAPIM GROSSO - BAHIA, a(s) CONTRATADA(S), conforme o caso, ficará(ão) isentas das penalidades mencionadas.
- 17.1.11** As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade poderão ser aplicadas cumulativamente com a sanção de multa.
- 17.1.12** Na aplicação das penalidades serão admitidos os recursos em lei, observando-se o contraditório e a ampla defesa.

18 PRAZO DE VIGÊNCIA DO CONTRATO

- 18.1** O prazo de vigência do contrato a ser celebrado em decorrência do credenciamento será de 12 (doze) meses, contados da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado por até 60 (sessenta) meses;
- 18.2** A execução dos serviços deverá ser iniciada a partir da assinatura do contrato;
- 18.3** A execução dos serviços será diária, nos dias indicados pela Administração, com exceção e de acordo com as necessidades determinadas pela CONTRATADA.
- 18.4** O contrato poderá ser alterado mediante a celebração de termo aditivo, ressalvado o seu objeto que não pode ser modificado.

19 DA RESCISÃO

- 19.1** O contrato poderá ser rescindido pela o Município de Capim Grosso por meio da Secretaria de demandante quando ocorrer o descumprimento de suas cláusulas ou condições, em especial:
- 19.1.1** Pelo fornecimento de informações incompletas, intempestivas ou fora dos critérios definidos pela o Município de Capim Grosso por meio da Secretaria de demandante.
- 19.1.2** Pela ocorrência de fatos que venham a impedir ou dificultar o acompanhamento, avaliação e auditoria pelos órgãos competentes da o Município de Capim Grosso por meio da Secretaria de demandante.
- 19.1.3** Quando descumprir qualquer das obrigações contidas no contrato.
- 19.1.4** Por negligência, imprudência, imperícia ou descumprimento das normas estabelecidas pela Secretaria Municipal da Administração.
- 19.1.5** Pelo não atendimento dos princípios éticos definidos no Código de Ética Profissional, sem prejuízo das causas previstas na Lei Federal nº 14.133/21.



ESTADO DA BAHIA
FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE CAPIM GROSSO - FUNSAÚDE
RUA LUIZ GONZAGA, S/N – CEP: 44695-000
NOVO HORIZONTE – CAPIM GROSSO – BAHIA
CNPJ: 11.390.971/0001-01

19.2 Havendo rescisão de contrato, o Município de Capim Grosso por meio da Secretaria de demandante realocará o serviço prestado para outras Pessoas Jurídicas que tenham sido habilitadas no chamamento, durante a vigência do edital, para substituir ao rescindendo.

20 CONSIDERAÇÕES FINAIS

20.1 O presente Credenciamento não importa necessariamente em contratação, podendo o Município revogá-la, no todo ou em parte, por razões de interesse público, derivado de fato superveniente comprovado ou anulá-lo por ilegalidade, de ofício ou por provocação mediante ato escrito e fundamentado publicado no Diário Oficial Eletrônico do Município, para conhecimento dos participantes do Credenciamento.

20.2 A Pessoa Jurídica declara aceitar integralmente, todos os métodos e processos de inspeção, verificação e controle a serem adotados pela o Município de Capim Grosso por meio da Secretaria de demandante.

20.3 A fiscalização por parte da Secretaria não exime nem reduz a responsabilidade da prestadora de serviços no cumprimento de suas obrigações.

20.4 O Município de Capim Grosso por meio da Secretaria de demandante poderá solicitar a Pessoa Jurídica modificação no processo de prestação de serviços quando comprovado irregularidades.

20.5 Os serviços prestados serão de acordo com este Edital de Credenciamento na sua integralidade, de acordo com a legislação básica que o rege e os anexos e todo e qualquer acréscimo, diminuição, modificação nos serviços pode ser realizada, desde que em concordância com a Secretaria Municipal de Administração em prévia discussão técnico-jurídica.

20.6 A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas implicará a imediata desclassificação do proponente que o tiver apresentado, e se já tiver sido credenciado, a imediata rescisão do contrato, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

20.7 É facultado a Comissão de Contratação, em qualquer fase do Credenciamento, promover diligências com vistas a esclarecer ou a complementar a instrução do processo.

20.8 Os proponentes instados a prestar esclarecimentos adicionais deverão fazê-lo no prazo determinado pela Comissão de Contratação, sob pena de desclassificação/inabilitação.

20.9 A contratação dos serviços se dará nos termos da minuta do Contrato, conforme Anexo X, conforme a capacidade instalada, os serviços oferecidos e avaliados pela Comissão de Contratação, a necessidade deste município e a disponibilidade financeira e orçamentária.

20.10 A Administração não se obriga a contratar todos os serviços oferecidos, mas, poderá contratar a quantidade viável para atender a demanda do Município de Capim Grosso e municípios pactuados, caso haja.

20.11 O Município de Capim Grosso por meio da Secretaria de demandante poderá a qualquer tempo, antes de firmar o contrato, descredenciar o interessado, sem que a este caiba o direito de indenização ou reembolso, na hipótese de vir a comprovar a existência de fato ou circunstância que desabone sua idoneidade financeira, comprometa sua capacidade técnica ou administrativa, ou, ainda, que reduza sua capacidade de prestação de serviço.

20.12 A participação no presente processo implica o conhecimento e submissão a todas as condições previstas neste edital e nos seus Anexos.

20.13 Os casos omissos serão decididos através do parecer da Comissão de Contratação e homologados pela Autoridade Superior.

20.14 O Município de Capim Grosso por meio da Secretaria de demandante, em não conseguindo suprir suas necessidades em decorrência desse Credenciamento, poderá, a qualquer tempo e na forma da lei, realizar novos credenciamentos, através da divulgação de um novo regulamento.

20.15 O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará no afastamento do proponente, desde que seja possível a aferição da sua qualificação e a exata compreensão da sua proposta.

20.16 As decisões referentes a este processo de Credenciamento poderão ser comunicadas aos proponentes por qualquer meio que comprove o recebimento ou, ainda, mediante publicação no Diário Oficial Eletrônico do Município.

20.17 São de responsabilidade exclusiva da proponente as informações relativas a endereço, telefone e e-mail, bem como a respectiva modificação no curso do credenciamento ou de sua contratação, dando-se por intimada em caso de eventual tentativa frustrada de comunicação.

20.18 A contratada responderá exclusiva e integralmente pelos serviços prestados para a execução do objeto contratado, incluídos os encargos trabalhistas, previdenciários, sociais, fiscais e comerciais e, demais pertinentes à execução dos serviços, cujo ônus e obrigações em nenhuma hipótese poderão ser transferidos para a Administração Pública Municipal;

20.19 Questões omissas neste edital serão resolvidas pelo Município de Capim Grosso por meio da Secretaria de demandante e as eventuais dúvidas serão esclarecidas, enviando-as para o e-mail: licitacg@gmail.com.

20.20 Qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos ou impugnar este Edital de credenciamento, desde que o faça no prazo de até 03 (três) dias úteis antes da data fixada para o início do recebimento da documentação, mediante petição a ser enviada exclusivamente para o endereço eletrônico licitacg@gmail.com, cabendo à Comissão de Contratação, decidir sobre a petição no prazo de até 02 (dois) dias úteis, contados do recebimento da impugnação.



ESTADO DA BAHIA
FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE CAPIM GROSSO - FUNSAÚDE
RUA LUIZ GONZAGA, S/N - CEP: 44695-000
NOVO HORIZONTE - CAPIM GROSSO - BAHIA
CNPJ: 11.390.971/0001-01

21 DAS OBRIGAÇÕES ANTICORRUPÇÃO

21.1 O contratado/credenciado deve observar e fazer observar, por seus fornecedores/prestadores de serviços o mais alto padrão de ética durante todo o processo de credenciamento, de contratação e de execução do objeto contratual. Para os propósitos desta cláusula, definem-se as seguintes práticas.

21.1.1 "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;

21.1.2 "Prática fraudulenta": a falsificação ou omissão dos fatos, com o objetivo de influenciar o processo de credenciamento ou de execução de contrato.

21.1.3 "Prática colusiva": esquematizar ou estabelecer um acordo entre dois ou mais credenciados, com ou sem o conhecimento de representantes ou prepostos do órgão credenciador, visando estabelecer preços em níveis artificiais e não-competitivos;

21.1.4 "Prática coercitiva": causar dano ou ameaçar causar dano, direta ou indiretamente, às pessoas ou sua propriedade, visando influenciar sua participação no processo de credenciamento ou afetar a execução do contrato;

21.1.5 "Prática obstrutiva": destruir, falsificar, alterar ou ocultar provas em inspeções ou fazer declarações falsas aos representantes do organismo financeiro multilateral, na hipótese de financiamento, parcial ou integral, com o objetivo de impedir materialmente a apuração de alegações de práticas previstas na cláusula 21 deste edital; atos cuja intenção seja impedir materialmente o exercício do direito de o organismo financeiro multilateral promover inspeção.

21.1.6 Fica eleito o foro deste município de Capim Grosso para dirimir quaisquer dúvidas oriundas deste Edital.

Capim Grosso/Bahia, 05 de junho de 2023


JOSE SIVALDO RIOS DE CARVALHO
PREFEITO MUNICIPAL


LEIDE COSTA RIOS
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE



ESTADO DA BAHIA
FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE CAPIM GROSSO - FUNSAÚDE
RUA LUIZ GONZAGA, S/N - CEP: 44695-000
NOVO HORIZONTE - CAPIM GROSSO - BAHIA
CNPJ: 11.390.971/0001-01

PROJETO BÁSICO PARA SERVIÇOS DE SAÚDE

1. OBJETO

1.1. O objeto da presente licitação é o **CRENCIAMENTO DE PESSOAS JURÍDICAS OU FÍSICAS PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS MÉDICOS (MÉDICO ESF, ORTOPEDISTA, UROLOGISTA, NEUROPIEDATRA, PSIQUIATRA, MÉDICO PLANTONISTA, MÉDICO AUTORIZADOR DE AIH E ODONTÓLOGO), EM CARÁTER COMPLEMENTAR, NAS UNIDADES DE SAÚDE DESTES MUNICÍPIO PARA ATENDIMENTO AOS USUÁRIOS DO SISTEMA ÚNICO DE SAÚDE (SUS) NAS ESPECIALIDADES RELACIONADAS NESTE EDITAL**, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Projeto Básico, bem como atender ao que estabelece a Lei Federal nº 14.133/21, o Decreto Municipal nº 024/2023, e, demais legislações pertinentes.

2. JUSTIFICATIVA

Considerando o artigo 196 da Constituição Federal afirma que "a saúde é direito de todos e dever do Estado, garantido mediante políticas sociais e econômicas que visem à redução do risco de doença e de outros agravos e ao acesso universal e igualitário às ações e serviços para sua promoção, proteção e recuperação"; Considerando as Lei Federal nº 8.080/90 que dispõe sobre as condições para a promoção, proteção e recuperação da saúde, a organização e o funcionamento dos serviços correspondentes, nos termos do Art. 2º e 7º onde versam: Art. 2º - A saúde é um direito fundamental do ser humano, devendo o Estado prover as condições indispensáveis ao seu pleno exercício. Art. 7º As ações e serviços públicos de saúde e os serviços privados contratados ou conveniados que integram o Sistema Único de Saúde - SUS são desenvolvidos de acordo com as diretrizes previstas no artigo 198 da Constituição Federal, obedecendo ainda aos seguintes princípios: I - Universalidade de acesso aos serviços de saúde em todos os níveis de assistência; II - Integralidade de assistência, entendida como um conjunto articulado e contínuo das ações e serviços preventivos e curativos, individuais e coletivos, exigidos para cada caso em todos os níveis de complexidade do sistema (...); Considerando a necessidade de continuidade dos serviços de saúde implementados pela gestão municipal e os pleitos de novos serviços e programas para garantia de acesso à saúde pelos usuários do SUS na Atenção Primária e na Média Complexidade em Capim Grosso.

Diante do exposto, este estudo técnico preliminar, visa fundamentar e nortear as estratégias para o futuro preenchimento das vagas levantadas pela Secretaria Municipal de Saúde para contemplação dos serviços ofertados durante o período de 12 meses, estabelecidos em edital, nas unidades de saúde de nosso município.

A definição dos quantitativos e as características dos serviços foram pautados na real necessidade atual da Secretaria de Saúde desse Município.

Todas as especificações dos serviços presentes neste Projeto Básico ora descritos são para melhor atender às necessidades Municipais, garantindo o perfeito funcionamento das atividades prestadas.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

3.1. A descrição da solução como um todo, abrange a contratação de pessoas físicas e/ou jurídicas para a prestação de Serviços de Saúde, de forma complementar ao município de Capim Grosso/BA com fornecimento de Recursos Humanos qualificados necessários à execução dos serviços nas unidades de saúde deste município.

3.2. A contratação em tela visa dar continuidade aos serviços acessórios que dão sustentabilidade à otimização e adequação da força de trabalho dos servidores em suas atribuições finalísticas.

3.3 Os serviços deverão ser executados com zelo e destreza, e de acordo com as descrições, detalhamento e especificações contidas nesse Projeto Básico, não eximindo a pessoa física e/ou jurídica da responsabilidade da execução de outras atividades atinentes ao objeto, a qualquer tempo e a critério da Administração.

4. CLASSIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS E FORMA DE SELEÇÃO DOS PROFISSIONAIS



**ESTADO DA BAHIA
FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE CAPIM GROSSO - FUNSAÚDE
RUA LUIZ GONZAGA, S/N - CEP: 44695-000
NOVO HORIZONTE - CAPIM GROSSO - BAHIA
CNPJ: 11.390.971/0001-01**

4.1. Por conseguinte, se faz necessário salientar que a licitação é um procedimento obrigatório a ser adotado pela Administração Pública direta e indireta quando pretenda contratar bens e serviços, por força do disposto no art. 37, XXI, da Constituição Federal.

4.2 A Lei nº 14.133/21, dispõe sobre as hipóteses de dispensa, inexigibilidade, modalidades e procedimentos auxiliares.

4.3 No caso em tela, o caput do artigo 79, da Lei 14.133/21, prevê as possibilidades de credenciamento, quando houver inviabilidade de competição. Esta, por sua vez, encontra-se devidamente demonstrada no Projeto Básico em pauta, uma vez que o Credenciamento pretendido estender-se-á a todos os interessados em prestar os serviços médicos, desde que, com capacidade e qualificação, e, mediante, a quantidade de vagas ofertadas.

4.4 O credenciamento envolve uma espécie de cadastro de prestadores de serviços ou fornecedores. O credenciamento é o ato pelo qual o sujeito interessado obtém a inscrição de seu nome no referido cadastro.

4.5 No caso do credenciamento a Administração credenciará um ou mais particulares que realizem um mesmo serviço/fornecimento, mas, que preencham os requisitos mínimos pré-estabelecidos, podendo esta Administração utilizar ou não os seus serviços/fornecimento. O cadastro ficará à disposição da Administração e, os particulares realizarão os serviços/fornecimentos, quando forem procurados para tal.

4.6 Recomendamos, a contratação através do credenciamento, pois, o referido cadastro ficará permanentemente aberto a futuros interessados, ainda que seja possível estabelecer limites temporais para contratações concretas.

4.7 Vemos na utilização do credenciamento, o atendimento aos Princípios básicos que regem as realizações dos procedimentos licitatórios, principalmente, aos princípios da Impessoalidade e de Vinculação ao Instrumento Convocatório.

4.8 O instrumento convocatório deverá estabelecer o critério de cadastramento, mediante a cronologia de entrega da documentação no setor específico.

4.9 O instrumento convocatório deverá estabelecer a possibilidade de sorteio, em caso do número de interessados ser maior do que a quantidade de vagas oferecidas, quando se tratar de serviços, sendo que, os cadastrados remanescentes, deverão compor um cadastro reserva.

4.10s serviços, deverão ser executados, conforme, a seguir:

- a) As Pessoas Jurídicas ou Físicas credenciadas deverão ofertar serviços de saúde, mediante a realização de ações de saúde no Município de Capim Grosso, envolvendo ações de promoção, prevenção, proteção, diagnóstico, tratamento, reabilitação, redução de danos, cuidados paliativos e vigilância em saúde, desenvolvida por meio de práticas de cuidado integrado e gestão qualificada.
- b) Deverá ser disponibilizado à Secretaria Municipal de Saúde lista prévia e atualizada dos profissionais disponibilizados pelas Pessoas Jurídicas ou Físicas credenciadas, através da apresentação de currículo.
- c) As atividades a serem desenvolvidas pelos profissionais vinculados as unidades básicas de saúde deverão ser realizadas no âmbito da própria unidade de saúde ou área correlata possibilitando que a assistência à saúde esteja próxima do usuário e de sua realidade local, sendo proibida qualquer exclusão baseada em idade, gênero, raça, cor, etnia, crença e nacionalidade.
- d) A carga horária dos profissionais deverá ser conforme o Item 4 deste ETP e deverá ser cadastrado no Sistema de Cadastro Nacional de Estabelecimentos de Saúde – SCNES vigente, conforme disposto na Portaria nº 2.436, de 21 de setembro de 2017 do Ministério da Saúde.
- e) A Pessoa Jurídica deverá ter cuidado com a pontualidade e assiduidade na prestação do serviço aos usuários para evitar desgastes dos mesmos, sob pena de descontos no pagamento e aplicação de sanção, conforme, Edital de Chamamento Público e Art. 9º da Resolução CFM 2.217/2018.
- f) A prestação de serviços pelos profissionais das Pessoas Jurídicas ou Físicas credenciadas deverá respeitar a legislação vigente no âmbito municipal, estadual e federal, as determinações dos Regimentos Internos das Unidades de Saúde e/ou similares, cumprimento dos Protocolos estabelecidos pelo município para todos os tipos de agravos e/ou condições de saúde e dos fluxos estabelecidos pela Secretaria Municipal de Saúde de Capim Grosso.



ESTADO DA BAHIA
FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE CAPIM GROSSO - FUNSAÚDE
RUA LUIZ GONZAGA, S/N - CEP: 44695-000
NOVO HORIZONTE - CAPIM GROSSO - BAHIA
CNPJ: 11.390.971/0001-01

g) Para fins de comprovação da realização do serviço, utilizar-se-á os registros em prontuários (físico ou eletrônico) e registro de frequência por meio de registro nas unidades de saúde e, confirmando os atendimentos realizados pelo profissional executante a jornada trabalhada.

h) As Pessoas Jurídicas ou Físicas credenciadas, através do profissional, deverão alimentar e manter atualizado, conforme prazos estabelecidos pela Secretaria Municipal de Saúde, planilhas de acompanhamento/monitoramento estabelecidas, prontuário físico ou eletrônico, Fichas de Notificação e/ou similares e os Sistemas de Informação em uso, bem como deverá manter o registro dos usuários atendidos, relacionando o diagnóstico médico, tratamento adotado, evolução de saúde/doença, regulação e encaminhamentos realizados.

i) Prestar atendimento aos usuários do serviço de saúde pautando-se nas diretrizes da Política Nacional de Humanização, extinguindo qualquer tipo de discriminação ou cobrança pelos serviços diretamente prestados ao usuário, bem como não deverá realizar a indicação/encaminhamentos para serviços privados, através de ofertas ou similares, que obriguem o desembolso financeiro do usuário.

j) As Pessoas Jurídicas ou Físicas credenciadas responderão exclusiva e integralmente pela utilização de pessoal para a execução do objeto do contrato, incluídos os encargos trabalhistas, previdenciários, sociais, fiscais e comerciais resultantes de vínculo empregatício, cujo ônus e obrigações em nenhuma hipótese poderão ser transferidos para a Secretaria Municipal de Saúde.

k) As Pessoas Jurídicas ou Físicas credenciadas deverão contribuir para manutenção dos registros atualizados no Cadastro Nacional de Estabelecimentos de Saúde – CNES.

l) As Pessoas Jurídicas ou Físicas credenciadas deverão prestar o serviço contratado a partir do momento da assinatura do contrato.

m) Não poderá haver qualquer obstáculo ou impedimento às vistorias e avaliações técnicas dos serviços prestados pela Pessoa Jurídica que serão realizadas pelas áreas técnicas da Secretaria Municipal de Saúde.

n) As Pessoas Jurídicas ou Físicas credenciadas ficarão sujeita à auditoria da Secretaria Municipal de Saúde durante a vigência do contrato.

o) As Pessoas Jurídicas ou Físicas credenciadas deverão comunicar à Secretaria Municipal de Saúde toda e qualquer alteração de dados cadastrais para atualização.

p) As Pessoas Jurídicas ou Físicas credenciadas deverão responsabilizar-se por todos e quaisquer danos e/ou prejuízos a que vier causar a Secretaria Municipal de Saúde ou terceiros.

q) As Pessoas Jurídicas ou Físicas credenciadas deverão apresentar sempre que solicitado pela Secretaria Municipal de Saúde, comprovação de cumprimento das obrigações tributárias e sociais legalmente exigidas.

r) A distribuição dos serviços entre as Pessoas Jurídicas ou Físicas credenciadas ocorrerá de forma objetiva e impessoal, oportunizando-as igualdade de condições, conforme, definição da secretaria solicitante.

s) Terão prioridade as Unidades Básicas de Saúde da Família que possuem proporcionalmente um maior impacto do déficit de profissional médico para recomposição do quadro de recursos humanos, incluindo as Unidades de Saúde a inaugurar.

t) Para a distribuição objetiva e impessoal dos postos de serviços serão formadas 02 (duas) listas, uma com as Pessoas Jurídicas ou Físicas credenciadas segundo a ordem de inscrição no credenciamento, e outra com as Unidades em ordem de prioridade conforme os critérios já estabelecidos neste Edital.

5. ESPECIFICAÇÃO / DETALHAMENTO DOS SERVIÇOS

5.1. Os subitens seguintes possuem condão de demonstrar as atividades previstas como possíveis de serem desempenhadas pelos ocupantes dos cargos pleiteados para a contratação.

5.1.1 Os procedimentos serão realizados no Município de Capim Grosso, nas dependências das Unidades de Saúde;

5.1.2. A Secretaria de Saúde não será responsável por qualquer custo, decorrente do deslocamento dos profissionais até o local onde serão realizados os procedimentos, salvo em casos já definidos na descrição dos cargos.

5.1.3. Neste Projeto constam cargos dispostos para cadastro de reserva baseados na previsão de novos serviços de saúde a serem pleiteados pela Secretaria Municipal de Saúde de Capim Grosso.

5.1.4 A Especificação do Serviço está previsto no Anexo I do ETP.



ESTADO DA BAHIA
FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE CAPIM GROSSO - FUNSAÚDE
RUA LUIZ GONZAGA, S/N - CEP: 44695-000
NOVO HORIZONTE - CAPIM GROSSO - BAHIA
CNPJ: 11.390.971/0001-01

5.2. DOS SALÁRIOS:

5.2.1. Os valores de remuneração dos profissionais que prestarão os serviços, são com base nos valores praticados no mercado, extraídos através de levantamento médio de preços da região, conforme Planilha do Item 8;

6. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

6.1 Para que o objeto da contratação seja atendido, é necessário o atendimento de alguns requisitos mínimos necessários, dentre eles os de qualidade e capacidade de execução.

6.2 As exigências de habilitação jurídica e de regularidade fiscal e trabalhista são as usuais para a generalidade dos objetos, conforme disciplinado no edital.

6.3 Os critérios de qualificação econômica a serem atendidos pelo prestador estarão previstos no edital.

6.4 Os critérios de qualificação técnica consistem em aferir conhecimentos e habilidades, teóricas e práticas, para a execução do serviço, a serem atendidos pelo prestador serão:

- a) Cópia do diploma do curso superior na área indicada e/ou Cópia da carteira do registro profissional expedida pelo Conselho Regional competente, quando couber.
- b) Certidão negativa/nada consta emitida pelo Conselho Federal competente, quando couber.

6.5 Caso a licitante se enquadre como entidade beneficente de assistência social, na área de saúde, tais como institutos, associações, sem fins lucrativos, a mesma deverá apresentar o Certificado junto ao CEBAS (Certificação das entidades beneficentes de assistência social), conforme a Lei nº 12.101/2009, que regula os procedimentos de isenção de contribuições para a seguridade social.

6.6 Caso a CONTRATADA se enquadre como entidade beneficente, na área de saúde, tais como institutos, associações, sem fins lucrativos, a mesma deverá comprovar o Reconhecimento de Utilidade Pública, em umas das esferas: municipal, estadual ou federal.

7. DO PRAZO E EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

7.1. O prazo de execução dos serviços será de 12 meses, de acordo com a vigência do contrato, podendo ser prorrogado por até 60 (sessenta) meses;

7.2. A execução dos serviços deverá ser iniciada a partir da assinatura do contrato;

7.3. A execução dos serviços será diária, nos dias indicados pela administração, com exceção e de acordo com as necessidades determinadas pela CONTRATADA.

8. DO VALOR ESTIMADO

8.1. O valor Global estimado para a prestação dos serviços, objeto deste Projeto Básico, para ocupação dos cargos previstos imediatos é de **R\$ 4.178.400,000 (quatro milhões cento e setenta e oito mil e quatrocentos reais)**, conforme, planilha, a seguir:

PLANILHA CARGOS IMEDIATOS

PROFISSIONAIS	QUANT	CARGA HORÁRIA/SEMANAL	REMUNERAÇÃO	LOCAL DE TRABALHO	ELEMENTO DE PAGAMENTO
Médico ESF – SEDE	08	40hs	R\$ 13.000,00	Unidade Básica de Saúde	PAB
Médico ESF – SEDE	01	20hs	R\$ 6.500,00	Unidade Básica de Saúde	PAB



ESTADO DA BAHIA
FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE CAPIM GROSSO - FUNSAÚDE
RUA LUIZ GONZAGA, S/N - CEP: 44695-000
NOVO HORIZONTE - CAPIM GROSSO - BAHIA
CNPJ: 11.390.971/0001-01

Médico ESF _ ZONA RURAL	01	20hs	R\$ 6.500,00+ R\$ 200 (ajuda de custo)	Unidade Básica de Saúde	PAB
Médico ESF _ SEDE/ ZONA RURAL	01	30hs	R\$ 9.750,00	Unidade Básica de Saúde	PAB
Médico ESF _ ZONA RURAL	01	40HS	R\$ 13.000,0 + R\$ 200 (ajuda de custo)	Unidade Básica de Saúde	PAB
MÉDICO SAD	01	40hs	R\$ 11.150,00	SAD	MAC
MÉDICO ORTOPEDISTA	01	8hs/ambulatório	R\$ 4.000,00 por ambulatório	CENTRO DE ESPECIALIDADES	MAC
MÉDICO UROLOGISTA	01	5hs/ambulatório	R\$ 2.500,00 por ambulatório	CENTRO DE ESPECIALIDADES	MAC
MÉDICO NEUROPEDIATRA	01	5hs/ambulatório	R\$ 7.000,00 por ambulatório	CENTRO DE ESPECIALIDADES	MAC
MÉDICO PSIQUIATRA	01	10hs/quinzenal	R\$ 8.000,00	CAPS	MAC
MÉDICO AUTORIZADOR DE AIH	01	8hs	R\$ 1.700,00	Secretaria Municipal de Saúde	15%
ODONTÓLOGO _ SEDE	07	40hs	R\$ 3.400,00	Unidade Básica de Saúde	PAB
ODONTÓLOGO _ ZONA RURAL	04	40 hs	R\$ 3.400 + R\$ 200 (ajuda de custo)	Unidade Básica de Saúde	PAB

PROFISSIONAIS	QUANT	CARGA HORÁRIA	REMUNERAÇÃO	LOCAL DE TRABALHO	ELEMENTO DE PAGAMENTO
Médico Plantonista UPA 24h	60	12hs/plantão	R\$ 1.150,00	UPA	MAC/15%
Médico Plantonista UPA 24h	30	24hs/plantão	R\$ 2.350,00	UPA	MAC/15%

PLANILHA CADASTRO DE RESERVA

PROFISSIONAIS	QUANT	CARGA HORÁRIA/SEMANAL	REMUNERAÇÃO	LOCAL DE TRABALHO	ELEMENTO DE PAGAMENTO
ODONTÓLOGO_SEDE	02	20hs	R\$ 1.700,00	Unidade Básica de Saúde	PAB



ESTADO DA BAHIA
FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE CAPIM GROSSO - FUNSAÚDE
RUA LUIZ GONZAGA, S/N - CEP: 44695-000
NOVO HORIZONTE - CAPIM GROSSO - BAHIA
CNPJ: 11.390.971/0001-01

ODONTÓLOGO_ ENDODONTISTA	01	30 hs	R\$ 3.000,00	CEO	MAC
ODONTÓLOGO _ PROTESISTA	01	20 hs	R\$ 2.200,00	CEO	MAC

9. DOTAÇÃO ORÇAMENTARIA

ORGÃO/UNIDADE: FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE CAPIM GROSSO
PROJETO ATIVIDADE: 10.122.5.2.062 Gestão do Fundo Municipal de Saúde;
10.302.5.2065 - Gestão da Unidade de Pronto Atendimento –UPA;
10.301.5.2.027 - Atenção Primária;
10.302.5.2.023 - Atenção à Saúde da Pop. para Proc. em Média e Alta Complexidade;
10.301.5.2.064 - Manutenção das Ações de Especialidades Odontológicas.
ELEMENTO DE DESPESA: 3.3.90.39.00 Outros Serv. Terceiros – P. Jurídica;
3.3.90.36.00 Outros Serv. Terceiros – P. Física.
FONTE DE RECURSO: 150001002 - Recursos não Vinculados de Impostos- Saúde.
16000000 - Transferência Fundo a Fundo de Recursos do SUS – Governo Federal Bloco Manutenção.

10. DAS OBRIGAÇÕES

10.1 São obrigações da CONTRATADA:

- i. Entregar conforme a necessidade da Secretaria Municipal de Saúde, Relatório das Ocorrências e dos Procedimentos realizados nas Unidades de Saúde
- j. Atender os pacientes adultos e pediátricos prestando os serviços de sua responsabilidade com zelo profissional e cuidados necessários a cada situação dentro dos preceitos da ética e das boas práticas da medicina.
- k. Zelar pela assiduidade e pontualidade no atendimento aos pacientes destinatários dos serviços.
- l. Tratar com urbanidade e respeito os pacientes e destinatários do serviço público, assim como toda a equipe da Administração Pública com quem lidar, em razão da prestação dos serviços que lhe for cometido.
- m. Atender as normas e critérios estabelecidos pela SECRETARIA DE SAÚDE.
- n. Avaliar os pacientes sempre que necessário e evoluídos em prontuário, mediante assinatura e carimbo do médico responsável pela Pessoa Jurídica contratada.
- o. Assegurar aos usuários do SUS todas as normativas previstas na Política Nacional de Humanização. 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 Federal nº 14.133/21 e outras medidas necessárias, garantida defesa na forma da lei.
- p. **A prestação de serviço deverá atender:**
 - i. As determinações dos Regimentos Internos das Unidades de Saúde e normas de ética profissional;
 - ii. Cumprimento dos protocolos estabelecidos para atender às epidemias, endemias e controles específicos de saúde pública;
 - iii. Atendimento quanto aos fluxos estabelecidos pela Secretaria Municipal da Saúde.
 - 17.12. Deverá "alimentar" regularmente o Sistema de Informação (quando houver), utilizado pela Secretaria Municipal da Saúde, com todas as informações referentes aos procedimentos realizados, tais como: prontuário eletrônico, prescrição de exames e medicamentos, entre outros.
 - 17.13. Manter durante a execução do contrato todas as condições de habilitação exigidas no credenciamento.
 - 17.14. Permitir acesso dos supervisores, auditores, agentes dos órgãos de controle ou outros profissionais da SECRETARIA DE SAÚDE para supervisionar e acompanhar a execução dos serviços prestados
 - 17.15. Contribuir para o aprimoramento da atenção à saúde no município de Capim Grosso.
 - 17.16. As Pessoas Jurídicas credenciadas se obrigam a encaminhar a Secretaria Municipal de Saúde, nos prazos estabelecidos, os seguintes documentos ou informações:



ESTADO DA BAHIA
FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE CAPIM GROSSO - FUNSAÚDE
RUA LUIZ GONZAGA, S/N - CEP: 44695-000
NOVO HORIZONTE - CAPIM GROSSO - BAHIA
CNPJ: 11.390.971/0001-01

- III. Relatório Mensal das atividades desenvolvidas até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente à realização dos serviços, conforme definido no contrato.
- IV. Faturas e demais documentos referentes aos serviços efetivamente prestados.
- 17.17. Além das obrigações acima, o credenciado/contratado, se comprometerá a:**
- XXIII. não utilizar nem permitir que terceiros utilizem o paciente para fins de experimentação;
- XXIV. atender os pacientes com dignidade e respeito de modo universal e igualitário, mantendo-se sempre a qualidade na prestação de serviços;
- XXV. justificar ao paciente ou a seu representante, por escrito, as razões técnicas alegadas quando da decisão de não realização de qualquer ato profissional necessário à execução dos procedimentos previstos neste contrato;
- XXVI. esclarecer aos pacientes sobre o seu direito e assuntos pertinentes aos serviços oferecidos;
- XXVII. respeitar a decisão do paciente ao consentir ou recusar prestação de serviço de saúde, salvo nos casos de eminente perigo de vida ou obrigação legal;
- XXVIII. garantir a confidencialidade dos dados e informações dos pacientes;
- XXIX. respeitar todos os princípios Constitucionais da assistência aos usuários ressaltados na Carta dos Direitos dos Usuários do SUS publicada pelo Ministério da Saúde, bem como as Portarias Ministeriais que regulamentam os serviços;
- XXX. notificar o CONTRATANTE, de eventual alteração de sua razão social ou outras alterações pertinentes, enviando ao CONTRATANTE, no prazo de 60 (sessenta) dias, contados a partir da data de registro da alteração, cópia autenticada de Certidão da Junta Comercial ou Cartório de Serviço Civil das pessoas Jurídicas;
- XXXI. apresentar o CONTRATADO, sempre que solicitado, comprovação de cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias, tributárias, taxas, impostos e encargos sociais legalmente exigidas que incidam ou venha incidir sobre a execução do serviço;
- XXXII. atender todos os encaminhamentos para os serviços de saúde autorizados pela Central de Marcação de Consultas e Procedimentos Especializados e Unidades de Saúde autorizadas da rede municipal;
- XXXIII. colocar à disposição da Central de Regulação, todos os serviços de saúde e procedimentos contratados, conforme Planilha de Programação Orçamentária em anexo, ressalvadas as exceções previstas no Contrato;
- XXXIV. manter atualizados os prontuários médicos e arquivo médico de acordo com a legislação vigente dos órgãos competentes.
- XXXV. a prescrição de medicamentos deve observar a Política Nacional de Medicamentos, excetuadas as situações aprovadas pela Comissão de Ética Médica.
- XXXVI. permitir o acesso da Auditoria/SUS/CAPIM GROSSO e dos supervisores do Controle, Avaliação nas dependências das unidades para supervisionar e acompanhar a execução dos serviços de saúde contratados;
- XXXVII. registrar os agravos de notificação compulsória encaminhando, esses dados para Secretaria Municipal de Saúde de CAPIM GROSSO, conforme normas e rotinas da Vigilância Epidemiológica estabelecidos pelo Ministério da Saúde.
- XXXVIII. devem ser observadas as regras de Referência e Contrarreferência, estando seus profissionais de saúde obrigados a responder em formulário próprio da Secretaria Municipal de Saúde, quando forem solicitados;
- XXXIX. manter atualizado o prontuário médico dos pacientes e o arquivo médico, pelo prazo mínimo de 10 (dez) anos ressalvado o art. 10, inciso I, da Lei nº 8.069, de 13.07.90, que prevê 18 (dezoito) anos para a criança e adolescente;
- XL. Não poderá haver qualquer distinção entre o atendimento realizado aos pacientes do Sistema Único de Saúde – SUS, dos demais pacientes atendidos pela contratada;
- XLI. A contratada responderá exclusiva e integralmente pela utilização de pessoal para execução do objeto contratado, incluídos os encargos trabalhistas, previdenciários, sociais, fiscais e comerciais resultantes de vínculo empregatício, ou comercial, cujo ônus e obrigações em nenhuma hipótese poderão ser transferidos para a Secretaria Municipal de Saúde;
- XLII. A eventual cobrança de qualquer valor dos pacientes ou seus responsáveis acarretará na imediata rescisão do contrato e sujeito à declaração de inidoneidade e responsabilização cível e criminal;
- XLIII. O Contratado será responsável pela indenização de danos causados ao paciente, aos órgãos do SUS e a terceiros a eles vinculados, decorrentes de ação ou omissão voluntária ou de negligência, imperícia ou imprudência praticada, ficando para a Prefeitura o direito de regresso.



ESTADO DA BAHIA
FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE CAPIM GROSSO - FUNSAÚDE
RUA LUIZ GONZAGA, S/N - CEP: 44695-000
NOVO HORIZONTE - CAPIM GROSSO - BAHIA
CNPJ: 11.390.971/0001-01

XLIV. A responsabilidade de que trata este item estende-se aos casos de danos causados por defeitos relativos à prestação de serviços, nos estritos termos do art. 14 da Lei nº 8.078, de 11.09.90 (Código de Defesa do Consumidor).

11. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

A CONTRATANTE obriga-se a:

- n. Definir as escalas de trabalho com prazo mínimo de 10 (dez) dias de antecedência que preceder o mês de execução dos serviços.
- o. Prestar esclarecimentos e informações a Pessoa Física ou Jurídica contratada que visem orientar o profissional na correta prestação dos serviços pactuados.
- p. Analisar os relatórios elaborados e a produção da Pessoa Jurídica/pessoa física contratada.
- q. Regular, controlar, fiscalizar e avaliar as ações e os serviços.
- r. Pagar a Pessoa Jurídica/pessoa física contratada mensalmente, após a apresentação de Nota Fiscal do Prestador.
- s. Designar servidor para supervisionar, fiscalizar os procedimentos e acompanhar a execução dos serviços de saúde.
- t. Providenciar a publicação do extrato do contrato no Diário Oficial do Município dentro do prazo previsto no parágrafo único do art. 72, da Lei nº 14.133/21.
- u. Indicar formalmente o preposto que acompanhará a execução dos serviços prestados por todos os estabelecimentos credenciados;
- v. Prestar à contratada todas as informações e esclarecimentos que venham a ser solicitados;
- w. Efetuar os pagamentos, de acordo com o estabelecido neste contrato;
- x. Exercer a fiscalização dos serviços contratados;
- y. Emitir ordem para início dos serviços;
- z. Todas aquelas expressas no Projeto Básico, integrante no processo administrativo.

12. ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO

- 12.1. A fiscalização da contratação será exercida por um representante da Administração, ao qual competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução do contrato, e de tudo dará ciência à Administração;
- 12.2. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da prestadora do serviço, 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 Administração ou de seus agentes e prepostos.
- 12.3 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.
- 12.4 A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo fiscal do contrato, **Sr. Thiago Gomes dos Santos, devidamente, nomeado pela Portaria nº 173/2023** ou pelos respectivos substitutos.
- 12.5 O fiscal do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.
- 12.6 O fiscal do contrato anotar no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.
- 12.7 Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.



ESTADO DA BAHIA
FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE CAPIM GROSSO - FUNSAÚDE
RUA LUIZ GONZAGA, S/N - CEP: 44695-000
NOVO HORIZONTE - CAPIM GROSSO - BAHIA
CNPJ: 11.390.971/0001-01

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

12.9 No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

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

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

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

12.13 O gestor do contrato, o **Sr. Joabe Nathan Rodrigues Ramos, devidamente, nomeado pela Portaria nº 170/2023**, coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.

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

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

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

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

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

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

13. MEDIDAS ACAUTELADORAS

13.1. Consoante legislação, a Administração Pública poderá, sem a prévia manifestação do interessado, motivadamente, adotar providências acauteladoras, inclusive retendo o pagamento, em caso de risco iminente, como forma de prevenir a ocorrência de dano de difícil ou impossível reparação.

14. DO PAGAMENTO:

14.1 A Prefeitura Municipal de Capim Grosso pagará mensalmente à Pessoa Física ou Jurídica, pelos serviços efetivamente prestados, conforme valores definidos no Planilha do item 8, bem como as regras a seguir:

14.1.1 Os pagamentos serão efetuados mediante a apresentação da Nota Fiscal correspondente ao serviço efetivamente prestado, contados da data do atesto pela Administração constatando o recebimento definitivo do objeto ou sua fração de acordo com as demais exigências administrativas em vigor e com as condições constantes da proposta.



ESTADO DA BAHIA
FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE CAPIM GROSSO - FUNSAÚDE
RUA LUIZ GONZAGA, S/N - CEP: 44695-000
NOVO HORIZONTE - CAPIM GROSSO - BAHIA
CNPJ: 11.390.971/0001-01

- 14.1.2 Os pagamentos serão feitos através de crédito em conta corrente da peessoa física ou jurídica a ser contratada, conforme dados disponibilizados pela CONTRATADA.
- 14.1.3 Somente serão efetuados os pagamentos após ser atestado pela Administração do recebimento, conferência e aceite dos serviços efetivamente prestado, sob pena de caracterização de inexecução contratual.
- 14.1.4 O atesto será realizado na Nota Fiscal, e nesta deverá conter a descrição da quantidade e dos serviços realizados ou produtos efetivamente entregues.
- 14.1.5 Na Nota Fiscal deverão obrigatoriamente constar destacados em campo próprio todos os impostos, bem como a Contribuição previdenciária e retenções tributárias, relativas ao seu objeto obedecendo as regras de destaque das bases de cálculos relativas à mão de obra, materiais e equipamentos observadas as regras da RFB 971/2009.
- 14.1.6 Quando o objeto não comportar a retenção de impostos, a CONTRATADA deverá obrigatoriamente apresentar Ato Declaratório.
- 14.1.7 Conforme Art. 121 da **IN/RFB 971/09**, não integram a base de cálculo da retenção, desde que comprovados, valores de materiais ou de equipamentos, próprios ou de terceiros, exceto os equipamentos manuais, fornecidos pela contratada, devidamente discriminados no contrato e na nota fiscal.
- 14.1.8 Consideram-se discriminados os valores relativos a material ou equipamentos, quando expressos na nota fiscal, bem como previstos em planilha integrante no contrato.
- 14.1.9 Na ausência de discriminação dos valores relativos a material ou equipamentos, na forma do item anterior, aplicar-se-á o quanto previsto no Art. 122 da **IN/RFB 971/09**.
- 14.1.10 Caso a CONTRATADA seja optante pelo Sistema Integrado de Impostos e Contribuições das Microempresas e Empresas de Pequeno Porte – SIMPLES, deverá apresentar juntamente com a Nota Fiscal, a devida comprovação de enquadramento em anexo específico, a fim de evitar a retenção na fonte dos tributos e contribuições, conforme legislação em vigor;
- 14.1.11 Deverão ser apensados à nota fiscal, se houver, comprovante da existência de processos administrativos ou judiciais.
- 14.1.12 Na data da apresentação da Nota Fiscal, junto a ela a CONTRATADA deverá juntar Certidão de Regularidade de FGTS, da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas, além das certidões negativas de débitos tributários estadual, municipal e federal (incluindo Dívida Ativa e Seguridade Social), todos em plena vigência, além da Planilha de Composição de Preços, quando se aplicar ao objeto do contrato, sob pena de não pagamento.
- 14.1.13 Antes de efetuar o pagamento será verificada a regularidade do contratado junto aos órgãos fazendários, mediante consulta on-line, cujos comprovantes serão anexados ao processo de pagamento.
- 14.1.14 O pagamento somente será efetuado se a nota fiscal for emitida conforme o exigido.
- 14.2 Havendo erro na fatura ou descumprimento das condições pactuadas, no todo ou em parte, a tramitação da nota fiscal será suspensa para que a CONTRATADA adote as providências necessárias à sua correção.
- 14.3 Nenhum pagamento será efetuado à contratada enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito a reajuste de preço.
- 14.4 Havendo alguma pendência impeditiva do pagamento, será considerada data do atesto da nova nota fiscal aquela na qual ocorreu a regularização da pendência por parte da contratada.
- 14.5 A revisão dos valores e TERMO ADITIVO:

V. Os preços acertados são fixos e irrevogáveis pelo período de um ano, contado a partir da data de assinatura do contrato, não sendo reajustados automaticamente e devendo utilizar como base no índice geral de preços menos oneroso para a Administração Pública na data do aniversário do reajuste.

VI. No caso de reajustamento, será sempre observada a legislação vigente, bem como os atos administrativos normativos pertinentes e aplicáveis.

VII. A eventual autorização do reajuste de preço será concedida após a análise técnica e jurídica do CONTRATANTE, porém somente contemplará os fornecimentos realizados a partir da data do protocolo do pedido do CONTRATANTE.



**ESTADO DA BAHIA
FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE CAPIM GROSSO - FUNSAÚDE
RUA LUIZ GONZAGA, S/N - CEP: 44695-000
NOVO HORIZONTE - CAPIM GROSSO - BAHIA
CNPJ: 11.390.971/0001-01**

VIII. Enquanto eventuais solicitações de reajuste de preços estiverem sendo analisadas, a CONTRATADA não poderá suspender os fornecimentos, obras ou fornecimentos, devendo os pagamentos serem realizados ao preço vigente.

14.6 O CONTRATANTE deverá, quando autorizado o reajuste do preço, lavrar Termo Aditivo com os preços reajustados e emitir Nota de Empenho complementar, inclusive para cobertura das diferenças devidas, sem juros e correção monetária, em relação aos fornecimentos realizados após o protocolo do pedido de reajuste.

14.7 A CONTRATADA obriga-se a aceitar, quando solicitado pelo CONTRATANTE, nas mesmas condições e dentro do prazo contratual estabelecido, os acréscimos ou supressões que se fizer nas compras e serviços de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, e as supressões resultantes de acordo celebrado entre as partes, na forma do art. 125 da Lei Federal Nº 14.133/21.

14.8 As alterações de prazo e valor ocorrerão mediante assinatura de termo aditivo ao contrato, obedecidas a legislação pertinente ao tema.

15. DAS PENALIDADES E SANÇÕES

15.1. Nos termos do previsto no Título IV, Capítulo I - Das Infrações e Sanções Administrativas da Lei n. 14.133/2021, as sanções administrativas serão: advertência, multa, impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública direta e indireta do Município de Capim Grosso – Bahia, e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, conforme, a seguir:

15.1.1 ADVERTÊNCIA: será aplicada na hipótese de infrações que correspondam a pequenas irregularidades verificadas nos fornecimentos/serviços, que venham ou não causar dano à Administração ou a terceiros.

15.1.2 – MULTA: será aplicada por infrações que obstaculizem a concretização do objeto do credenciamento e compreenderá:

I - 5% (cinco por cento), por dia, limitada a 30% (trinta por cento), sobre o valor do serviço, pelo atraso no atendimento do magistrado, considerando o prazo previsto no projeto básico, salvo por motivo de força maior;

II - 5% (cinco por cento), por dia, limitada a 30% (trinta por cento), sobre o valor do serviço, pelo atraso na entrega do laudo, considerando o prazo previsto no projeto básico, salvo por motivo de força maior;

III - 5% (cinco por cento), por dia, limitada a 30% (trinta por cento), sobre o valor do serviço, pelo descumprimento de quaisquer das condições estabelecidas no edital e seus anexos, caso não haja previsão de multa específica, salvo por motivo de força maior.

15.1.3. Caracterizada a inexecução e constatado o prejuízo ao interesse público, o Município de Capim Grosso – Bahia, poderá aplicar à CONTRATADA outras sanções e até mesmo iniciar o processo de extinção do instrumento contratual e de descredenciamento da empresa ou pessoa física.

15.1.4. Os valores relativos às multas serão pagos mediante notificação de cobrança. A partir da data de confirmação do recebimento da notificação, a CONTRATADA terá o prazo de 15 (quinze) dias úteis para apresentar defesa administrativa ou fazer o recolhimento do valor da multa aos cofres públicos, sob pena de cobrança judicial.

15.1.5. Na hipótese de a CONTRATADA não efetuar o recolhimento da multa no prazo fixado na notificação de cobrança, o MUNICÍPIO DE CAPIM GROSSO - BAHIA inscreverá o valor em dívida ativa.

15.1.6. IMPEDIMENTO DE LICITAR E CONTRATAR com a Administração Pública direta e indireta do Município de Capim Grosso - Bahia, pelo prazo máximo de 3 (três) anos, nos termos do artigo 156, III, da Lei n. 14.133/2021, sem prejuízo da aplicação de outras penalidades, nos seguintes casos:

- a) dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- b) dar causa à inexecução total do contrato;
- c) deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- d) não manter a proposta durante o período em que estiver credenciada, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;



**ESTADO DA BAHIA
FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE CAPIM GROSSO - FUNSAÚDE
RUA LUIZ GONZAGA, S/N - CEP: 44695-000
NOVO HORIZONTE - CAPIM GROSSO - BAHIA
CNPJ: 11.390.971/0001-01**

- e) não atender às autorizações de fornecimento/serviço ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- f) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto do credenciamento sem motivo justificado;

15.1.7. DECLARAÇÃO DE INIDONEIDADE PARA LICITAR OU CONTRATAR com a Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos, nos termos do artigo 156, IV, da Lei n. 14.133/2021, nos seguintes casos:

- a) apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante o credenciamento ou a execução do contrato;
- b) fraudar o credenciamento ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- c) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- d) praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da contratação;
- e) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n. 12.846/2013.

15.1.8. É admitida a reabilitação da credenciada perante o MUNICÍPIO DE CAPIM GROSSO - BAHIA, exigidos, cumulativamente:

- a) reparação integral do dano causado à Administração Pública;
- b) pagamento da multa;
- c) transcurso do prazo mínimo de 1 (um) ano da aplicação da penalidade, no caso de impedimento de licitar e contratar, ou de 3 (três) anos da aplicação da penalidade, no caso de declaração de inidoneidade;
- d) cumprimento das condições de reabilitação definidas no ato punitivo;
- e) análise jurídica prévia, com posicionamento conclusivo quanto ao cumprimento dos requisitos definidos neste artigo.

15.1.9. Além das penalidades citadas, a(s) CREDENCIADA ficar(ão) sujeit(a)s, ainda, ao cancelamento de sua(s) inscrição(ões) no Cadastro de Fornecedores do MUNICÍPIO DE CAPIM GROSSO - BAHIA e, no que couber, às demais penalidades referidas no art. 156 da Lei n. 14.133/2021.

15.1.10. Comprovado impedimento ou reconhecida força maior, devidamente justificada e aceita pela Administração deste MUNICÍPIO DE CAPIM GROSSO - BAHIA, a(s) CREDENCIADA(S), conforme o caso, ficar(ão) isentas das penalidades mencionadas.

15.1.11. As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade poderão ser aplicadas cumulativamente com a sanção de multa.

15.1.12. Na aplicação das penalidades serão admitidos os recursos em lei, observando-se o contraditório e a ampla defesa.

16. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

16.1 Fica assegurado à SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE CAPIM GROSSO - BAHIA, o direito de proceder análises e outras diligências, a qualquer tempo, na extensão necessária, a fim de esclarecer possíveis dúvidas a respeito de quaisquer dos elementos apresentados no transcurso do processo.

16.2 Os interessados são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase do credenciamento.

16.3 A autoridade competente poderá revogar o credenciamento por razões de interesse público decorrentes de fatos supervenientes devidamente comprovados, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, devendo anulá-la por ilegalidade de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado, sem que disso ocorra qualquer direito de indenização ou ressarcimento de qualquer natureza ao interessado.



**ESTADO DA BAHIA
FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE CAPIM GROSSO - FUNSAÚDE
RUA LUIZ GONZAGA, S/N - CEP: 44695-000
NOVO HORIZONTE - CAPIM GROSSO - BAHIA
CNPJ: 11.390.971/0001-01**

16.4 O edital ficará aberto, até a data a ser estabelecida em edital, visando que, possíveis interessados, possam vir a postular o seu credenciamento, desde que atenda aos critérios, estabelecidos, no referido instrumento convocatório.

16.5 As informações e esclarecimentos necessários ao perfeito conhecimento do objeto deste credenciamento serão prestados pela Comissão Permanentes de Contratações da Prefeitura Municipal de CAPIM GROSSO – Bahia, por meio do e-mail licitacg@gmail.com.

16.6 Dos atos praticados será gerada ata, na qual estarão registrados todos os atos dos procedimentos e as ocorrências relevantes, que ficará disponível para consulta no Diário Oficial Eletrônico do Município de CAPIM GROSSO - BAHIA.

Capim Grosso – Bahia, 25 de maio de 2023


LEIDE COSTA RIOS
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE



ESTADO DA BAHIA
FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE CAPIM GROSSO - FUNSAÚDE
RUA LUIZ GONZAGA, S/N - CEP: 44695-000
NOVO HORIZONTE - CAPIM GROSSO - BAHIA
CNPJ: 11.390.971/0001-01

ANEXO II – DECLARAÇÃO DE INCOMPATIBILIDADE DE CARGOS E FUNÇÕES

Eu, _____, declaro, para os devidos fins, que na Instituição _____, não há nenhum sócio, diretor ou representante legal que exerça Cargo ou Função de Chefia ou Assessoramento, em qualquer nível, na área pública da Administração, no âmbito do Município de Capim Grosso, não comprometendo desta forma a participação da Instituição supracitada no presente processo de **CRENCIAMENTO Nº S002/2023**.

Capim Grosso, _____ de _____ de _____.

Assinatura

(Nome completo, cargo ou função e assinatura dos sócios e/ou diretores).

Observação: Em papel timbrado da Instituição interessada.



ESTADO DA BAHIA
FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE CAPIM GROSSO - FUNSAÚDE
RUA LUIZ GONZAGA, S/N - CEP: 44695-000
NOVO HORIZONTE - CAPIM GROSSO - BAHIA
CNPJ: 11.390.971/0001-01

ANEXO III – DECLARAÇÃO DE CIÊNCIA DOS TERMOS

Pelo presente instrumento, (NOME DA INSTITUIÇÃO/PESSOA FÍSICA), CNPJ/CPF nº XXXXX, com sede no endereço (logradouro, nº, bairro, cidade, CEP,), através de seus sócios e/ou diretores, infrafirmados, tendo em vista o CREDENCIAMENTO Nº S002/2023, cujo objeto é o **CREDENCIAMENTO DE PESSOAS JURÍDICAS OU FÍSICAS PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS MÉDICOS (MÉDICO ESF, ORTOPEDISTA, UROLOGISTA, NEUROPEDIATRA, PSIQUIATRA, MÉDICO PLANTONISTA, MÉDICO AUTORIZADOR DE AIH E ODONTÓLOGO), EM CARÁTER COMPLEMENTAR, NAS UNIDADES DE SAÚDE DESTE MUNICÍPIO PARA ATENDIMENTO AOS USUÁRIOS DO SISTEMA ÚNICO DE SAÚDE (SUS) NAS ESPECIALIDADES RELACIONADAS NESTE EDITAL**, declara, sob as penas da lei, que:

Conhece e aceita as condições de remuneração dos serviços prestados.

Têm disponibilidade para prestar atendimento, conforme as normas fixadas pelo município de Capim Grosso, e segundo as normas da legislação vigente, inclusive obedecendo às disposições éticas e técnicas dos respectivos Conselhos e órgãos Regionais de profissionais.

Capim Grosso, _____ de _____ de _____.

Assinatura

(Nome completo, cargo ou função e assinatura dos sócios e/ou diretores).

Observação: Em papel timbrado da Instituição interessada.



ESTADO DA BAHIA
FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE CAPIM GROSSO - FUNSAÚDE
RUA LUIZ GONZAGA, S/N - CEP: 44695-000
NOVO HORIZONTE - CAPIM GROSSO - BAHIA
CNPJ: 11.390.971/0001-01

ANEXO IV – DECLARAÇÃO DE DISPONIBILIDADE DE REALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS

Pelo presente instrumento, (NOME DA INSTITUIÇÃO/PESSOA FÍSICA), CNPJ/CPF nº XXXXX, com sede no endereço (logradouro, nº, bairro, cidade, CEP,), através de seus sócios e/ou diretores, infrafirmados, declara, sob as penas da lei, que tem disponibilidade em prestar os SERVIÇOS ora descritos no edital do CREDENCIAMENTO Nº S002/2023, cujo objeto é o **CREDENCIAMENTO DE PESSOAS JURÍDICAS OU FÍSICAS PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS MÉDICOS (MÉDICO ESF, ORTOPEDISTA, UROLOGISTA, NEUROPEDIATRA, PSIQUIATRA, MÉDICO PLANTONISTA, MÉDICO AUTORIZADOR DE AIH E ODONTÓLOGO), EM CARÁTER COMPLEMENTAR, NAS UNIDADES DE SAÚDE DESTE MUNICÍPIO PARA ATENDIMENTO AOS USUÁRIOS DO SISTEMA ÚNICO DE SAÚDE (SUS) NAS ESPECIALIDADES RELACIONADAS NESTE EDITAL**, assumindo a responsabilidade e sujeitando-se às penalidades legais e sumária desclassificação do chamamento, e que fornecerá quaisquer informações complementares solicitadas pela Administração e/ou pelos órgãos de controle.

Capim Grosso, _____ de _____ de _____.

Assinatura

(Nome completo, cargo ou função e assinatura dos sócios e/ou diretores).

Observação: Em papel timbrado da Instituição interessada.



ESTADO DA BAHIA
FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE CAPIM GROSSO - FUNSAÚDE
RUA LUIZ GONZAGA, S/N - CEP: 44695-000
NOVO HORIZONTE - CAPIM GROSSO - BAHIA
CNPJ: 11.390.971/0001-01

ANEXO V – DECLARAÇÃO DE CONCORDÂNCIA COM TODOS OS TERMOS DO EDITAL

Pelo presente instrumento, (NOME DA INSTITUIÇÃO/PESSOA FÍSICA), CNPJ/CPF nº XXXXX, com sede no endereço (logradouro, nº, bairro, cidade, CEP), através de seus sócios e/ou diretores, infrafirmados, vem declarar que possui pleno conhecimento, e manifestar inteira concordância com todos os termos do edital do CREDENCIAMENTO Nº S002/2023, cujo objeto é o **CREDENCIAMENTO DE PESSOAS JURÍDICAS OU FÍSICAS PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS MÉDICOS (MÉDICO ESF, ORTOPEDISTA, UROLOGISTA, NEUROPEDIATRA, PSIQUIATRA, MÉDICO PLANTONISTA, MÉDICO AUTORIZADOR DE AIH E ODONTÓLOGO), EM CARÁTER COMPLEMENTAR, NAS UNIDADES DE SAÚDE DESTE MUNICÍPIO PARA ATENDIMENTO AOS USUÁRIOS DO SISTEMA ÚNICO DE SAÚDE (SUS) NAS ESPECIALIDADES RELACIONADAS NESTE EDITAL**, assumindo a responsabilidade pela autenticidade de todos os documentos apresentados, sujeitando-se às penalidades legais e a sumária desclassificação do chamamento, e que fornecerá quaisquer informações complementares solicitadas pela Secretaria Municipal demandante de Capim Grosso – Bahia e/ou pelos órgãos de controle..

Capim Grosso, _____ de _____ de _____.

(nome, carimbo e assinatura do representante legal da empresa).



ESTADO DA BAHIA
FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE CAPIM GROSSO - FUNSAÚDE
RUA LUIZ GONZAGA, S/N - CEP: 44695-000
NOVO HORIZONTE - CAPIM GROSSO - BAHIA
CNPJ: 11.390.971/0001-01

**ANEXO VI – DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO AO INCISO XXXIII DO ART. 7º DA CONSTITUIÇÃO
FEDERAL (EMPREGADO MENOR)**

Declaro, sob as penas da Lei, em atendimento ao quanto previsto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, que não empregamos, em trabalho noturno, perigoso ou insalubre menores de 18 (dezoito), e de qualquer trabalho menores de 16 (dezesesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos.

Capim Grosso, _____ de _____ de _____.

(nome, carimbo e assinatura do representante legal da empresa).



ESTADO DA BAHIA
FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE CAPIM GROSSO - FUNSAÚDE
RUA LUIZ GONZAGA, S/N - CEP: 44695-000
NOVO HORIZONTE - CAPIM GROSSO - BAHIA
CNPJ: 11.390.971/0001-01

ANEXO VII – DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATOS IMPEDITIVOS

A proponente abaixo assinada declara na forma da Lei Federal nº 14.133/21 e sob as penas da lei, que até a presente data inexistem fatos impeditivos para a habilitação no CREDENCIAMENTO Nº S002/2023, cujo objeto é o **CREDENCIAMENTO DE PESSOAS JURÍDICAS OU FÍSICAS PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS MÉDICOS (MÉDICO ESF, ORTOPEDISTA, UROLOGISTA, NEUROPEDIATRA, PSIQUIATRA, MÉDICO PLANTONISTA, MÉDICO AUTORIZADOR DE AIH E ODONTÓLOGO), EM CARÁTER COMPLEMENTAR, NAS UNIDADES DE SAÚDE DESTE MUNICÍPIO PARA ATENDIMENTO AOS USUÁRIOS DO SISTEMA ÚNICO DE SAÚDE (SUS) NAS ESPECIALIDADES RELACIONADAS NESTE EDITAL**, e que está ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

Capim Grosso, _____ de _____ de _____.

(nome, carimbo e assinatura do representante legal da empresa)

Nome:
Endereço:
Cidade/Estado:
CNPJ/CPF:
Telefone:
E-mail:



ESTADO DA BAHIA
FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE CAPIM GROSSO - FUNSAÚDE
RUA LUIZ GONZAGA, S/N - CEP: 44695-000
NOVO HORIZONTE - CAPIM GROSSO - BAHIA
CNPJ: 11.390.971/0001-01

**ANEXO VIII – DECLARAÇÃO DE QUE NÃO SE ENCONTRA PUNIDA COM SUSPENSÃO DO
DIREITO DE LICITAR OU DECLARADA INIDÔNEA POR QUALQUER OUTRO ÓRGÃO DA
ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA DIRETA OU INDIRETA**

Pelo presente instrumento, (NOME DA INSTITUIÇÃO/PESSOA FÍSICA), CNPJ/CPF nº XXXXX, com sede no endereço (logradouro, nº, bairro, cidade, CEP), através de seus sócios e/ou diretores, infrafirmados, DECLARA, para devidos fins do EDITAL DE CREDENCIAMENTO Nº S002/2023, sob as sanções administrativas cabíveis e sob as penas da lei, não estar a empresa, por qualquer motivo, punida com suspensão do direito de licitar, ou declaradas inidônea por qualquer outro órgão da administração pública direta ou indireta, federal, estadual, municipal ou do Distrito Federal.

Capim Grosso, _____ de _____ de _____.

(nome, carimbo e assinatura do representante legal da empresa).



ESTADO DA BAHIA
FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE CAPIM GROSSO - FUNSAÚDE
RUA LUIZ GONZAGA, S/N - CEP: 44695-000
NOVO HORIZONTE - CAPIM GROSSO - BAHIA
CNPJ: 11.390.971/0001-01

ANEXO IX – MODELO ENVELOPE

AO MUNICÍPIO DE CAPIM GROSSO-BAHIA CREDENCIAMENTO Nº S002/2023 – CREDENCIAMENTO DE PESSOAS JURÍDICAS OU FÍSICAS PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS MÉDICOS (MÉDICO ESF, ORTOPEDISTA, UROLOGISTA, NEUROPEDIATRA, PSIQUIATRA, MÉDICO PLANTONISTA, MÉDICO AUTORIZADOR DE AIH E ODONTÓLOGO), EM CARÁTER COMPLEMENTAR, NAS UNIDADES DE SAÚDE DESTE MUNICÍPIO PARA ATENDIMENTO AOS USUÁRIOS DO SISTEMA ÚNICO DE SAÚDE (SUS) NAS ESPECIALIDADES RELACIONADAS NESTE EDITAL.

(nome da pessoa jurídica interessada e seu respectivo endereço)



ESTADO DA BAHIA
FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE CAPIM GROSSO - FUNSAÚDE
RUA LUIZ GONZAGA, S/N - CEP: 44695-000
NOVO HORIZONTE - CAPIM GROSSO - BAHIA
CNPJ: 11.390.971/0001-01

ANEXO X – MINUTA DO CONTRATO
CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE (CARGO)

CONTRATO Nº XXX/2023
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº S120/2023
INEXIGIBILIDADE XXX/2023

O MUNICÍPIO DE CAPIM GROSSO - Bahia, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no Cadastro das Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda sob o nº 13.230.982/0001-50, com sede na Praça 09 de Maio, s/n, Nova Morada, nesta cidade, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, o Sr. José Sivaldo Rios de Carvalho, no exercício do seu mandato político, através da SECRETARIA DE XXXXXXXX DO MUNICÍPIO DE CAPIM GROSSO, com sede a XXXXXXXX, inscrito no CNPJ sob número XXXXXXXX, neste ato representado pela SECRETÁRIA DE XXXXXX a Sr(a). xxxxxxxxxxxx, doravante denominado simplesmente CONTRATANTE e, do outro lado a empresa xxx, inscrita no CNPJ/MF sob n.º XXX, com sede na xxx, CEP: xxx, no município de XXXX -BA, representada pelo Sr(a). xxx, RG. N.º xxx, CPF n.º xxx, doravante denominada simplesmente CONTRATADA, resolvem, de comum acordo, celebrar o presente instrumento, que reger-se-á pelas normas gerais da Lei Federal nº 14.133/21, artigo 79, inciso I e Decreto Municipal nº 041/2023, no que for pertinente, mediante as seguintes cláusulas e condições:

- a) Credenciamento nº S002/2023 da Secretaria de XXXXXXXX
- b) Processo Administrativo nº S120/2023

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1. O presente tem por objeto a PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS MÉDICOS (xxxxxxxxxx).

CLÁUSULA SEGUNDA – DAS CONDIÇÕES GERAIS

- 2.1 A CONTRATADA declara que aceita prestar os serviços objeto deste contrato, nos termos do presente instrumento, sujeito a eventuais alterações que venham a ser introduzidas, que se presumirão conhecidas pela CONTRATADA quando publicadas no Diário Oficial Eletrônico do Município ou comunicadas mediante correspondência expedida sob registro postal ou protocolo.
- 2.2 Os serviços deverão ser prestados, necessariamente, nas unidades públicas da Secretaria solicitante, de acordo com o critério de distribuição definido no Anexo I do Edital de Credenciamento.
- 2.3 Os sócios, dirigentes e empregados das Pessoas Jurídicas não terão quaisquer vínculos com o município de Capim Grosso, estatutário ou não, direto ou indireto, tampouco poderão ocupar cargo ou função de chefia ou assessoramento, em qualquer nível.
- 2.4 A CONTRATADA declara ter disponibilidade para prestar os atendimentos, conforme as normas fixadas pelo CONTRATANTE, e segundo as normas conforme, a legislação atual, inclusive obedecendo às disposições éticas e técnicas dos respectivos Conselhos Regionais.
- 2.5 São de inteira responsabilidade da CONTRATADA as obrigações pelos encargos previdenciários, fiscais e trabalhistas resultantes da execução do contrato.
- 2.6 A CONTRATADA e seus profissionais são responsáveis pelos danos causados diretamente à CONTRATANTE e/ou terceiros, decorrentes da execução do contrato.
- 2.7 Os serviços serão executados exclusivamente pelo titular ou sócio(s) da Pessoa Jurídica credenciada ou seus empregados (CLT) ou profissionais contratados sendo que, fica vedada o credenciamento da mesma pessoa jurídica para mais de um item/profissão.
- 2.8 O prazo de vigência do contrato será de 12 (doze) meses, contados da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado por igual período, caso haja interesse da Administração Municipal, com anuência do credenciado.
- 2.9 O inadimplemento do contrato implicará em sanções previstas na Lei Federal nº 14.133/21 e Decreto Municipal nº 041/2023, além do respectivo contrato, assegurado o direito à ampla defesa.



ESTADO DA BAHIA
FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE CAPIM GROSSO - FUNSAÚDE
RUA LUIZ GONZAGA, S/N - CEP: 44695-000
NOVO HORIZONTE - CAPIM GROSSO - BAHIA
CNPJ: 11.390.971/0001-01

2.10 A **CONTRATADA** deverá manter durante todo o vínculo contratual as mesmas condições de habilitação constantes no instrumento editalício.

CLÁUSULA TERCEIRA – DAS CONDIÇÕES GERAIS DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

- 3.1** Os serviços que tratam o presente documento deverão ser executados com organização e justiça, e de acordo com as descrições e periodicidade constantes no ETP, bem como, no Projeto Básico e exigências deste termo contratual.
- 3.2** Todos os Serviços deverão ser de primeira qualidade, exercidos com zelo e dedicação no intuito de preservar a Administração Municipal.
- 3.3** Deverão ser utilizados equipamentos de proteção adequados à natureza dos serviços.
- 3.4** A prestação dos serviços deverá obedecer às regras conforme regulamento expedido por essa Secretaria.
- 3.5** Os profissionais indicados pela CONTRATADA deverão cumprir todas as normas gerais a seguir relacionadas, e ainda as atribuições específicas de cada serviço contratado, conforme consta no Projeto Básico.
- 3.6** Ser pontual;
- 3.7** Cumprir as normas de segurança para acesso às dependências da CONTRATANTE;
- 3.8** Comunicar à autoridade competente qualquer irregularidade verificada;
- 3.9** Operar, sempre que necessário e de forma adequada, equipamentos e sistemas informatizados disponíveis para a execução dos serviços;
- 3.10** Solicitar apoio técnico junto às unidades competentes da CONTRATANTE para dirimir dúvidas a respeito do contrato, quando for o caso;
- 3.11** Guardar sigilo de assuntos dos quais venha a ter conhecimento em virtude do serviço;
- 3.12** Manter atualizada a documentação necessária à execução do serviço;
- 3.13** Buscar orientação com seu preposto, em caso de dificuldades no desempenho das atividades, repassando-lhe o problema;
- 3.14** Adotar todas as providências ao seu alcance para sanar irregularidades ou agir em casos emergenciais;
- 3.15** Levar ao conhecimento do preposto, imediatamente, qualquer informação considerada importante;
- 3.16** Evitar tratar de assuntos particulares ou que não tenham afinidade com o serviço desempenhado, durante o horário de trabalho, a fim de evitar o comprometimento e interrupções desnecessárias no atendimento;
- 3.17** Evitar confrontos com servidores, outros prestadores de serviço e visitantes da CONTRATANTE;
- 3.18** A Prefeitura Municipal Capim Grosso - BA, manterá permanente fiscalização, no que concerne ao fiel cumprimento de todas as condições estipuladas neste contrato.

CLÁUSULA QUARTA – DAS ATRIBUIÇÕES E OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

4.1 São obrigações da CONTRATADA:

- a. Entregar conforme a necessidade da Secretaria Municipal de Saúde, Relatório das Ocorrências e dos Procedimentos realizados nas Unidades de Saúde
- b. Atender os pacientes adultos e pediátricos prestando os serviços de sua responsabilidade com zelo profissional e cuidados necessários a cada situação dentro dos preceitos da ética e das boas práticas da medicina.
- c. Zelar pela assiduidade e pontualidade no atendimento aos pacientes destinatários dos serviços.
- d. Tratar com urbanidade e respeito os pacientes e destinatários do serviço público, assim como toda a equipe da Administração Pública com quem lidar, em razão da prestação dos serviços que lhe for cometido.
- e. Atender as normas e critérios estabelecidos pela SECRETARIA DE SAÚDE.
- f. Avaliar os pacientes sempre que necessário e evoluídos em prontuário, mediante assinatura e carimbo do médico responsável pela Pessoa Jurídica/Física contratada.
- g. Assegurar aos usuários do SUS todas as normativas previstas na Política Nacional de Humanização. 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 Federal nº 14.133/21 e outras medidas necessárias, garantida defesa na forma da lei.
- h. A prestação de serviço deverá atender:



ESTADO DA BAHIA
FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE CAPIM GROSSO - FUNSAÚDE
RUA LUIZ GONZAGA, S/N - CEP: 44695-000
NOVO HORIZONTE - CAPIM GROSSO - BAHIA
CNPJ: 11.390.971/0001-01

- i. As determinações dos Regimentos Internos das Unidades de Saúde e normas de ética profissional;
- ii. Cumprimento dos protocolos estabelecidos para atender às epidemias, endemias e controles específicos de saúde pública;
- iii. Atendimento quanto aos fluxos estabelecidos pela Secretaria Municipal da Saúde.
- h) Deverá "alimentar" regularmente o Sistema de Informação (quando houver), utilizado pela Secretaria Municipal da Saúde, com todas as informações referentes aos procedimentos realizados, tais como: prontuário eletrônico, prescrição de exames e medicamentos, entre outros.
- i) Manter durante a execução do contrato todas as condições de habilitação exigidas no credenciamento.
- j) Permitir acesso dos supervisores, auditores, agentes dos órgãos de controle ou outros profissionais da SECRETARIA DE SAÚDE para supervisionar e acompanhar a execução dos serviços prestados
- k) Contribuir para o aprimoramento da atenção à saúde no município de Capim Grosso.
- l) As Pessoas Jurídica/Física credenciadas se obrigam a encaminhar a Secretaria Municipal de Saúde, nos prazos estabelecidos, os seguintes documentos ou informações:
 - I. Relatório Mensal das atividades desenvolvidas até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente à realização dos serviços, conforme definido no contrato.
 - II. Faturas e demais documentos referentes aos serviços efetivamente prestados.
- m) Além das obrigações acima, o credenciado/contratado, se comprometerá a:
 - I. não utilizar nem permitir que terceiros utilizem o paciente para fins de experimentação;
 - II. atender os pacientes com dignidade e respeito de modo universal e igualitário, mantendo-se sempre a qualidade na prestação de serviços;
 - III. justificar ao paciente ou a seu representante, por escrito, as razões técnicas alegadas quando da decisão de não realização de qualquer ato profissional necessário à execução dos procedimentos previstos neste contrato;
 - IV. esclarecer aos pacientes sobre o seu direito e assuntos pertinentes aos serviços oferecidos;
 - V. respeitar a decisão do paciente ao consentir ou recusar prestação de serviço de saúde, salvo nos casos de eminente perigo de vida ou obrigação legal;
 - VI. garantir a confidencialidade dos dados e informações dos pacientes;
 - VII. respeitar todos os princípios Constitucionais da assistência aos usuários ressaltados na Carta dos Direitos dos Usuários do SUS publicada pelo Ministério da Saúde, bem como as Portarias Ministeriais que regulamentam os serviços;
 - VIII. notificar o CONTRATANTE, de eventual alteração de sua razão social ou outras alterações pertinentes, enviando ao CONTRATANTE, no prazo de 60 (sessenta) dias, contados a partir da data de registro da alteração, cópia autenticada de Certidão da Junta Comercial ou Cartório de Serviço Civil das pessoas Jurídicas;
 - IX. apresentar o CONTRATADO, sempre que solicitado, comprovação de cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias, tributárias, taxas, impostos e encargos sociais legalmente exigidas que incidam ou venha incidir sobre a execução do serviço;
 - X. atender todos os encaminhamentos para os serviços de saúde autorizados pela Central de Marcação de Consultas e Procedimentos Especializados e Unidades de Saúde autorizadas da rede municipal;
 - XI. colocar à disposição da Central de Regulação, todos os serviços de saúde e procedimentos contratados, conforme Planilha de Programação Orçamentária em anexo, ressalvadas as exceções previstas no Contrato;
 - XII. manter atualizados os prontuários médicos e arquivo médico de acordo com a legislação vigente dos órgãos competentes.
 - XIII. a prescrição de medicamentos deve observar a Política Nacional de Medicamentos, excetuadas as situações aprovadas pela Comissão de Ética Médica.
 - XIV. permitir o acesso da Auditoria/SUS/CAPIM GROSSO e dos supervisores do Controle, Avaliação nas dependências das unidades para supervisionar e acompanhar a execução dos serviços de saúde contratados;
 - XV. registrar os agravos de notificação compulsória encaminhando, esses dados para Secretaria Municipal de Saúde de CAPIM GROSSO, conforme normas e rotinas da Vigilância Epidemiológica estabelecidos pelo Ministério da Saúde.
 - XVI. devem ser observadas as regras de Referência e Contrarreferência, estando seus profissionais de saúde obrigados a responder em formulário próprio da Secretaria Municipal de Saúde, quando forem solicitados;



ESTADO DA BAHIA
FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE CAPIM GROSSO - FUNSAÚDE
RUA LUIZ GONZAGA, S/N - CEP: 44695-000
NOVO HORIZONTE - CAPIM GROSSO - BAHIA
CNPJ: 11.390.971/0001-01

- XVII. manter atualizado o prontuário médico dos pacientes e o arquivo médico, pelo prazo mínimo de 10 (dez) anos ressalvado o art. 10, inciso I, da Lei nº 8.069, de 13.07.90, que prevê 18 (dezoito) anos para a criança e adolescente;
- XVIII. Não poderá haver qualquer distinção entre o atendimento realizado aos pacientes do Sistema Único de Saúde – SUS, dos demais pacientes atendidos pela contratada;
- XIX. A contratada responderá exclusiva e integralmente pela utilização de pessoal para execução do objeto contratado, incluídos os encargos trabalhistas, previdenciários, sociais, fiscais e comerciais resultantes de vínculo empregatício, ou comercial, cujo ônus e obrigações em nenhuma hipótese poderão ser transferidos para a Secretaria Municipal de Saúde;
- XX. A eventual cobrança de qualquer valor dos pacientes ou seus responsáveis acarretará na imediata rescisão do contrato e sujeito à declaração de inidoneidade e responsabilização cível e criminal;
- XXI. O Contratado será responsável pela indenização de danos causados ao paciente, aos órgãos do SUS e a terceiros a eles vinculados, decorrentes de ação ou omissão voluntária ou de negligência, imperícia ou imprudência praticada, ficando para a Prefeitura o direito de regresso.
- XXII. A responsabilidade de que trata este item estende-se aos casos de danos causados por defeitos relativos à prestação de serviços, nos estritos termos do art. 14 da Lei nº 8.078, de 11.09.90 (Código de Defesa do Consumidor).

CLÁUSULA QUINTA – DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

5.1 A CONTRATANTE obriga-se a:

- a. Definir as escalas de trabalho com prazo mínimo de 10 (dez) dias de antecedência que preceder o mês de execução dos serviços.
- b. Prestar esclarecimentos e informações a Pessoa Física ou Jurídica contratada que visem orientar o profissional na correta prestação dos serviços pactuados.
- c. Analisar os relatórios elaborados e a produção da Pessoa Jurídica/pessoa física contratada.
- d. Regular, controlar, fiscalizar e avaliar as ações e os serviços.
- e. Pagar a Pessoa Jurídica/pessoa física contratada mensalmente, após a apresentação de Nota Fiscal do Prestador.
- f. Designar servidor para supervisionar, fiscalizar os procedimentos e acompanhar a execução dos serviços de saúde.
- g. Providenciar a publicação do extrato do contrato no Diário Oficial do Município dentro do prazo previsto no parágrafo único do art. 72, da Lei nº 14.133/21.
- h. Indicar formalmente o preposto que acompanhará a execução dos serviços prestados por todos os estabelecimentos credenciados;
- i. Prestar à contratada todas as informações e esclarecimentos que venham a ser solicitados;
- j. Efetuar os pagamentos, de acordo com o estabelecido neste contrato;
- k. Exercer a fiscalização dos serviços contratados;
- l. Emitir ordem para início dos serviços;
- m. Todas aquelas expressas no Projeto Básico, integrante no processo administrativo.

CLÁUSULA SEXTA – DO PAGAMENTO

6.1 A Prefeitura Municipal de Capim Grosso pagará à Pessoa Jurídica/Física, pelos serviços efetivamente prestados, conforme, conforme a planilha de quantitativos no Item 4 do ETP, o valor de **R\$**, bem como, as regras, a seguir:

6.1.1 Os pagamentos serão efetuados mediante a apresentação da Nota Fiscal correspondente ao serviço efetivamente prestado, contados da data do atesto pela Administração constatando o recebimento definitivo do objeto ou sua fração de acordo com as demais exigências administrativas em vigor e com as condições constantes da proposta.



ESTADO DA BAHIA
FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE CAPIM GROSSO - FUNSAÚDE
RUA LUIZ GONZAGA, S/N - CEP: 44695-000
NOVO HORIZONTE - CAPIM GROSSO - BAHIA
CNPJ: 11.390.971/0001-01

- 6.1.2** Os pagamentos serão feitos através de crédito em conta corrente da Pessoa Jurídica/Física ser contratada, conforme dados disponibilizados pela CONTRATADA.
- 6.1.3** Somente serão efetuados os pagamentos após ser atestado pela Administração do recebimento, conferência e aceite dos serviços efetivamente prestado, sob pena de caracterização de inexecução contratual.
- 6.1.4** O atesto será realizado na Nota Fiscal, e nesta deverá conter a descrição da quantidade e dos serviços realizados ou produtos efetivamente entregues.
- 6.1.5** Na Nota Fiscal deverão obrigatoriamente constar destacados em campo próprio todos os impostos, bem como a Contribuição previdenciária e retenções tributárias, relativas ao seu objeto obedecendo as regras de destaque das bases de cálculos relativas à mão de obra, materiais e equipamentos observadas as regras da RFB 971/2009.
- 6.1.6** Quando o objeto não comportar a retenção de impostos, a CONTRATADA deverá obrigatoriamente apresentar Ato Declaratório.
- 6.1.7** Conforme Art. 121 da **IN/RFB 971/09**, não integram a base de cálculo da retenção, desde que comprovados, valores de materiais ou de equipamentos, próprios ou de terceiros, exceto os equipamentos manuais, fornecidos pela contratada, devidamente discriminados no contrato e na nota fiscal, conforme, o caso.
- 6.1.8** Consideram-se discriminados os valores relativos a material ou equipamentos, quando expressos na nota fiscal, bem como previstos em planilha integrante no contrato.
- 6.1.9** Na ausência de discriminação dos valores relativos a material ou equipamentos, na forma do item anterior, aplicar-se-á o quanto previsto no Art. 122 da **IN/RFB 971/09**, conforme, o caso.
- 6.1.10** Caso a CONTRATADA seja optante pelo Sistema Integrado de Impostos e Contribuições das Microempresas e Empresas de Pequeno Porte – SIMPLES, deverá apresentar juntamente com a Nota Fiscal, a devida comprovação de enquadramento em anexo específico, a fim de evitar a retenção na fonte dos tributos e contribuições, conforme legislação em vigor;
- 6.1.11** Deverão ser apensados à nota fiscal, se houver, comprovante da existência de processos administrativos ou judiciais.
- 6.1.12** Na data da apresentação da Nota Fiscal, junto a ela a CONTRATADA deverá juntar Certidão de Regularidade de FGTS, da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas, além das certidões negativas de débitos tributários estadual, municipal e federal (incluindo Dívida Ativa e Seguridade Social), todos em plena vigência, além da Planilha de Composição de Preços, quando se aplicar ao objeto do contrato, sob pena de não pagamento.
- 6.1.13** Antes de efetuar o pagamento será verificada a regularidade do contratado junto aos órgãos fazendários, mediante consulta on-line, cujos comprovantes serão anexados ao processo de pagamento.
- 6.1.14** O pagamento somente será efetuado se a nota fiscal for emitida conforme o exigido.
- 6.2** Havendo erro na fatura ou descumprimento das condições pactuadas, no todo ou em parte, a tramitação da nota fiscal será suspensa para que a CONTRATADA adote as providências necessárias à sua correção.
- 6.3** Nenhum pagamento será efetuado à contratada enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito a reajuste de preço.
- 6.4** Havendo alguma pendência impeditiva do pagamento, será considerada data do atesto da nova nota fiscal aquela na qual ocorreu a regularização da pendência por parte da contratada.
- 6.5** A revisão dos valores e TERMO ADITIVO:
- I. Os preços acertados são fixos e irreeajustáveis pelo período de um ano, contado a partir da data de assinatura do contrato, não sendo reajustados automaticamente e devendo utilizar como base no índice geral de preços menos oneroso para a Administração Pública na data do aniversário do reajuste.
 - II. No caso de reajustamento, será sempre observada a legislação vigente, bem como os atos administrativos normativos pertinentes e aplicáveis.
 - III. A eventual autorização do reajuste de preço será concedida após a análise técnica e jurídica do CONTRATANTE, porém somente contemplará os fornecimentos/serviços realizados a partir da data do protocolo do pedido do CONTRATANTE.
 - IV. Enquanto eventuais solicitações de reajuste de preços estiverem sendo analisadas, a CONTRATADA não poderá suspender os fornecimentos ou serviços, devendo os pagamentos serem realizados ao preço vigente.



ESTADO DA BAHIA
FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE CAPIM GROSSO - FUNSAÚDE
RUA LUIZ GONZAGA, S/N - CEP: 44695-000
NOVO HORIZONTE - CAPIM GROSSO - BAHIA
CNPJ: 11.390.971/0001-01

6.6 O CONTRATANTE deverá, quando autorizado o reajuste do preço, lavrar Termo Aditivo com os preços reajustados e emitir Nota de Empenho complementar, inclusive para cobertura das diferenças devidas, sem juros e correção monetária, em relação aos fornecimentos realizados após o protocolo do pedido de reajuste.

6.7 A CONTRATADA obriga-se a aceitar, quando solicitado pelo CONTRATANTE, nas mesmas condições e dentro do prazo contratual estabelecido, os acréscimos ou supressões que se fizer nas compras e serviços de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, e as supressões resultantes de acordo celebrado entre as partes, na forma do art. 125 da Lei Federal Nº 14.133/21.

6.8 As alterações de prazo e valor ocorrerão mediante assinatura de termo aditivo ao contrato, obedecidas a legislação pertinente ao tema.

CLÁUSULA SÉTIMA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTARIA

7.1. As despesas decorrentes deste processo correrão por conta da seguinte dotação orçamentaria:

ÓRGÃO: UNIDADE:

PROJETO/ATIVIDADE:

ELEMENTO DE DESPESA:

FONTE DE RECURSO:

CLÁUSULA OITAVA - DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

8.1 A fiscalização da contratação será exercida por um representante da Administração, ao qual competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução do contrato, e de tudo dará ciência à Administração;

8.2 A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da prestadora do serviço, 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 Administração ou de seus agentes e prepostos.

8.3 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.

8.4 A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo fiscal do contrato, a **Sr(a). XXXXXXXX, devidamente, nomeado pela Portaria nº XXXXX/2023** ou pelos respectivos substitutos.

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

8.6 O fiscal do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

8.7 Identificada qualquer inexistência ou irregularidade, o fiscal do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

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

8.9 No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprezadas, o fiscal do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

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

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



ESTADO DA BAHIA
FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE CAPIM GROSSO - FUNSAÚDE
RUA LUIZ GONZAGA, S/N - CEP: 44695-000
NOVO HORIZONTE - CAPIM GROSSO - BAHIA
CNPJ: 11.390.971/0001-01

- 8.12** Caso ocorram descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência;
- 8.13** O gestor do contrato, o **Sr. Joabe Nathan Rodrigues Ramos, devidamente, nomeado pela Portaria nº 170/2023**, coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.
- 8.14** O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.
- 8.15** O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.
- 8.16** O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.
- 8.17** O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso
- 8.18** O fiscal administrativo do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou prorrogação contratual.
- 8.19** O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

CLÁUSULA NONA – DAS SANÇÕES

- 9.1** Nos termos do previsto no Título IV, Capítulo I - Das Infrações e Sanções Administrativas da Lei n. 14.133/2021, as sanções administrativas serão: advertência, multa, impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública direta e indireta do Município de Capim Grosso – Bahia, e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, conforme, a seguir:
- 9.2** ADVERTÊNCIA: será aplicada na hipótese de infrações que correspondam a pequenas irregularidades verificadas nos fornecimentos/serviços, que venham ou não causar dano à Administração ou a terceiros.
- 9.3** MULTA: será aplicada por infrações que obstaculizem a concretização do objeto do credenciamento e compreenderá:
- I - 5% (cinco por cento), por dia, limitada a 30% (trinta por cento), sobre o valor do serviço, pelo atraso no atendimento do magistrado, considerando o prazo previsto no projeto básico anexo, salvo por motivo de força maior;
 - II - 5% (cinco por cento), por dia, limitada a 30% (trinta por cento), sobre o valor do serviço, pelo atraso na entrega do laudo, considerando o prazo previsto no projeto básico anexo, salvo por motivo de força maior;
 - III - 5% (cinco por cento), por dia, limitada a 30% (trinta por cento), sobre o valor do serviço, pelo descumprimento de quaisquer das condições estabelecidas no edital e seus anexos, caso não haja previsão de multa específica, salvo por motivo de força maior.
- 9.4** Caracterizada a inexecução e constatado o prejuízo ao interesse público, o Município de Capim Grosso – Bahia, poderá aplicar à CONTRATADA outras sanções e até mesmo iniciar o processo de extinção do instrumento contratual e de descredenciamento da empresa ou pessoa física.
- 9.5** Os valores relativos às multas serão pagos mediante notificação de cobrança. A partir da data de confirmação do recebimento da notificação, a CONTRATADA terá o prazo de 15 (quinze) dias úteis para apresentar defesa administrativa ou fazer o recolhimento do valor da multa aos cofres públicos, sob pena de cobrança judicial.



ESTADO DA BAHIA
FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE CAPIM GROSSO - FUNSAÚDE
RUA LUIZ GONZAGA, S/N - CEP: 44695-000
NOVO HORIZONTE - CAPIM GROSSO - BAHIA
CNPJ: 11.390.971/0001-01

9.6 Na hipótese de a CONTRATADA não efetuar o recolhimento da multa no prazo fixado na notificação de cobrança, o MUNICÍPIO DE CAPIM GROSSO - BAHIA inscreverá o valor em dívida ativa.

9.7 IMPEDIMENTO DE LICITAR E CONTRATAR com a Administração Pública direta e indireta do Município de Capim Grosso - Bahia, pelo prazo máximo de 3 (três) anos, nos termos do artigo 156, III, da Lei n. 14.133/2021, sem prejuízo da aplicação de outras penalidades, nos seguintes casos:

- a) dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- b) dar causa à inexecução total do contrato;
- c) deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- d) não manter a proposta durante o período em que estiver CONTRATADA, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- e) não atender às autorizações de fornecimento/serviço ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- f) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto do credenciamento sem motivo justificado;

9.8 DECLARAÇÃO DE INIDONEIDADE PARA LICITAR OU CONTRATAR com a Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos, nos termos do artigo 156, IV, da Lei n. 14.133/2021, nos seguintes casos:

- a) apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante o credenciamento ou a execução do contrato;
- b) fraudar o credenciamento ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- c) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- d) praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da contratação;
- e) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n. 12.846/2013.

9.9 É admitida a reabilitação da CONTRATADA perante o MUNICÍPIO DE CAPIM GROSSO - BAHIA, exigidos, cumulativamente:

- a) reparação integral do dano causado à Administração Pública;
- b) pagamento da multa;
- c) transcurso do prazo mínimo de 1 (um) ano da aplicação da penalidade, no caso de impedimento de licitar e contratar, ou de 3 (três) anos da aplicação da penalidade, no caso de declaração de inidoneidade;
- d) cumprimento das condições de reabilitação definidas no ato punitivo;
- e) análise jurídica prévia, com posicionamento conclusivo quanto ao cumprimento dos requisitos definidos neste artigo.

9.10 Além das penalidades citadas, a(s) CONTRATADA ficará(ão) sujeitas, ainda, ao cancelamento de sua(s) inscrição(ões) no Cadastro de Fornecedores do MUNICÍPIO DE CAPIM GROSSO - BAHIA e, no que couber, às demais penalidades referidas no art. 156 da Lei n. 14.133/2021.

9.11 Comprovado impedimento ou reconhecida força maior, devidamente justificada e aceita pela Administração deste MUNICÍPIO DE CAPIM GROSSO - BAHIA, a(s) CONTRATADA(S), conforme o caso, ficará(ão) isentas das penalidades mencionadas.

9.12 As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade poderão ser aplicadas cumulativamente com a sanção de multa.

9.13 Na aplicação das penalidades serão admitidos os recursos em lei, observando-se o contraditório e a ampla defesa.

CLÁUSULA DECIMA – ANTICORRUPÇÃO

10.1 A CONTRATADA deve observar e fazer observar, por seus fornecedores e subcontratados, se admitida subcontratação, o mais alto padrão de ética durante todo o processo de credenciamento, de contratação e de execução do objeto contratual. Para os propósitos desta cláusula, definem-se as seguintes práticas.



ESTADO DA BAHIA
FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE CAPIM GROSSO - FUNSAÚDE
RUA LUIZ GONZAGA, S/N - CEP: 44695-000
NOVO HORIZONTE - CAPIM GROSSO - BAHIA
CNPJ: 11.390.971/0001-01

- 10.1.1** "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;
- 10.1.2** "Prática fraudulenta": a falsificação ou omissão dos fatos, com o objetivo de influenciar o processo de credenciamento ou de execução de contrato.
- 10.1.3** "Prática colusiva": esquematizar ou estabelecer um acordo entre dois ou mais credenciados, com ou sem o conhecimento de representantes ou prepostos do órgão credenciador, visando estabelecer preços em níveis artificiais e não-competitivos;
- 10.1.4** "Prática coercitiva": causar danos ou ameaçar causar dano, direta ou indiretamente, às pessoas ou sua propriedade, visando influenciar sua participação no processo de credenciamento ou afetar a execução do contrato;
- 10.1.5** "Prática obstrutiva": destruir, falsificar, alterar ou ocultar provas em inspeções ou fazer declarações falsas aos representantes do organismo financeiro multilateral, na hipótese de financiamento, parcial ou integral, com o objetivo de impedir materialmente a apuração de alegações de prática prevista na cláusula 10.1 deste contrato; atos cuja intenção seja impedir materialmente o exercício do direito de o organismo financeiro multilateral promover inspeção.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA VIGÊNCIA

- 11.1** O prazo de vigência do contrato a ser celebrado em decorrência do credenciamento será de 12 (doze) meses, contados da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado por até 60 (sessenta) meses;
- 11.2** A execução dos serviços deverá ser iniciada a partir da assinatura do contrato;
- 11.3** A execução dos serviços será diária, nos dias indicados pela Administração, com exceção e de acordo com as necessidades determinadas pela CONTRATADA.
- 11.4** O contrato poderá ser alterado mediante a celebração de termo aditivo, ressalvado o seu objeto que não pode ser modificado.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DA RESCISÃO

- 12.1** O contrato poderá ser rescindido pela Administração, por meio do Secretária de demandante, quando ocorrer o descumprimento de suas cláusulas ou condições, em especial:
- 12.1.1** Pelo fornecimento de informações incompletas, intempestivas ou fora dos critérios definidos pela Secretaria Municipal de Administração.
- 12.1.2** Pela ocorrência de fatos que venham a impedir ou dificultar o acompanhamento, avaliação e auditoria pelos órgãos competentes da Administração, por meio do Secretária de demandante.
- 12.1.4** Quando descumprir qualquer das obrigações contidas no Contrato.
- 12.1.5** Por negligência, imprudência, imperícia ou descumprimento das normas estabelecidas pela Secretaria Municipal de Administração.
- 12.1.6** Pelo não atendimento dos princípios éticos definidos no Código de Ética Profissional, sem prejuízo das causas previstas na Lei Federal nº 14.133/21.
- 12.2** Havendo rescisão de contrato, a Administração, por meio do Secretária de demandante realocará o serviço prestado para outras Pessoa Jurídica/Física que tenham sido habilitadas no chamamento, durante a vigência do edital, para substituir ao rescindendo.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DOS CASOS OMISSOS

- 13.1** Fica definido que as questões omissas serão resolvidas pelo Secretário da pasta.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DA PUBLICAÇÃO

- 14.1** O CONTRATANTE providenciará a publicação do extrato do presente contrato no Diário Oficial Eletrônico do Município, de conformidade com o disposto na Lei Federal nº 14.133/21, bem como, no PNPC.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DO FORO

- 15.1** Fica eleito o foro da Comarca de Capim Grosso, Estado da Bahia, para dirimir questões sobre a execução do presente contrato e seus aditivos que não puderem ser resolvidas de comum acordo entre as partes.



ESTADO DA BAHIA
FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE CAPIM GROSSO - FUNSAÚDE
RUA LUIZ GONZAGA, S/N - CEP: 44695-000
NOVO HORIZONTE - CAPIM GROSSO - BAHIA
CNPJ: 11.390.971/0001-01

E, por estarem, assim, justo e acordados, os partícipes firmam o presente instrumento em 3 (três) vias de igual teor e forma, para os devidos efeitos legais, tudo na presença das testemunhas infra-assinadas.

Capim Grosso, _____ de _____ de _____.

JOSÉ SIVALDO RIOS DE CARVALHO
PREFEITO MUNICIPAL
CONTRATANTE

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
SECRETÁRIA MUNICIPAL DE XXXXXXXXX
CONTRATANTE

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
CNPJ/CPF sob n.º XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
CONTRATADA

TESTEMUNHA 1: _____

CPF: _____

TESTEMUNHA 2: _____

CPF: _____



ESTADO DA BAHIA
FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE CAPIM GROSSO - FUNSAÚDE
RUA LUIZ GONZAGA, S/N - CEP: 44695-000
NOVO HORIZONTE - CAPIM GROSSO - BAHIA
CNPJ: 11.390.971/0001-01

**ANEXO XI
REQUERIMENTO PARA CREDENCIAMENTO**

EDITAL CREDENCIAMENTO PÚBLICO Nº S002/2023

**Ao
Município de Capim Grosso
Comissão de Contratação**

A NOME DA INSTITUIÇÃO/PESSOA FÍSICA), CNPJ/CPF nº XXXXX sediada à _____, n°: _____, Bairro: _____, Município: _____, UF: _____, requer sua inscrição no **CREDENCIAMENTO DE PESSOAS JURÍDICAS OU FÍSICAS PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS MÉDICOS (MÉDICO ESF, ORTOPEDISTA, UROLOGISTA, NEUROPEDIATRA, PSIQUIATRA, MÉDICO PLANTONISTA, MÉDICO AUTORIZADOR DE AIH E ODONTÓLOGO)**, divulgado pelo Município de Capim Grosso, objetivando a referida prestação de serviços.

Capim Grosso - Bahia, _____ de _____ de 2023.

(assinatura do representante legal da empresa solicitante)