



MUNICÍPIO DE GUARAPARI
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS

EDITAL DE CREDENCIAMENTO Nº 002/2022
PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 3091/2022

O Município de Guarapari, Estado do Espírito Santo, por intermédio da Comissão Permanente de Licitação, nomeada pelo Decreto nº 802/2022, com o objetivo de contratar serviços de saúde a serem prestados aos seus beneficiários, torna público, para ciência dos interessados, que receberá os documentos previstos neste edital, para **CREDENCIAMENTO DE EMPRESAS INTERESSADAS NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE EXAMES DE DIAGNÓSTICO POR IMAGEM, PARA ATENDER AOS PACIENTES/USUÁRIOS DO SISTEMA ÚNICO DE SAÚDE – SUS DO MUNICÍPIO DE GUARAPARI/ES, ENTREGA DOS ENVELOPES A PARTIR DO DIA 26 de abril de 2022 às 09h30min**, na Prefeitura Municipal de Guarapari, Sala da Comissão Permanente de Licitação – COPEL, situada à Rua Alencar Moraes Rezende, nº 100, Bairro Jardim Boa Vista - Guarapari – ES.

1.1 - O processo de credenciamento de que trata este edital obedecerá às seguintes etapas:

- a) Entrega do requerimento de credenciamento acompanhado de toda a documentação exigida, no local, dia e horário estabelecido no Edital;
- b) Análise documental;
- c) Possível realização de vistoria técnica da área física e serviços, a critério da Secretaria Municipal de Saúde;
- d) Habilitação;
- e) Divulgação dos prestadores habilitados;
- f) Contratação dos serviços aos credenciados de forma que os usuários escolham livremente qualquer das clínicas credenciadas para a realização do exame;
- g) Acompanhamento da execução do contrato.

1.1.1 - As atividades previstas nos itens “b” compete à COPEL, as atividades do item “f” compete à Gerência de Contratos e Convênios da Secretaria Municipal de Administração, respectivamente em concordância com a Assessoria da Secretaria Municipal de Saúde.

1.2 – O acompanhamento de que trata o item “g” será realizado pelo **FISCAL DO CONTRATO**, a servidora **ERIKA CRISTINA LOUREIRO, MATRICULA 15137**, ocupante do cargo de **GERENCIA DE PLANEJAMENTO**, da Secretaria Municipal de Saúde - SEMSA, sendo responsável pela inspeção, conferência, fiscalização qualitativa e quantitativa, bem como por atestarem as Notas Fiscais, observado antes de cada pagamento se o Fornecimento atendeu as cláusulas estabelecidas neste Edital e os preços aqui firmados.

1.3 - O (s) serviço (s) /especialidade (s) a serem credenciado (s) constam do Anexo I deste instrumento.

1.4 - São parte integrante deste edital os seguintes anexos:

a) Anexo I – Termo de Referência/ Exames de diagnóstico por imagem

b) Anexo II - Relação de documentos necessários para habilitação ao credenciamento



MUNICÍPIO DE GUARAPARI
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS

- c) Anexo III - Ficha de solicitação de credenciamento
- d) Anexo IV: Dados da Pessoa Jurídica;
- e) Anexo V: Declaração de inexistência de fatos impeditivos.
- f) Anexo VII: Descrição dos serviços e capacidade instalada.
- g) Anexo VII: Minuta contratual para conhecimento

1.5 – Qualquer interessado poderá impugnar o presente Edital de Credenciamento por eventuais irregularidades, ficando estabelecido para tanto, o prazo improrrogável de 05 (cinco) dias úteis após a publicação resumida deste instrumento, para protocolar o pedido de impugnação.

1.5.1 – O pedido de impugnação deverá ser apresentado por escrito, protocolado no Setor de Protocolo da Prefeitura de Guarapari, situada na Rua Alencar Moraes Rezende, nº 100, Bairro Jardim Boa Vista - Guarapari – ES.

2 - DO OBJETO

2.1 – Constitui objeto do presente o **CRENCIAMENTO DE EMPRESAS INTERESSADAS NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE EXAMES DE DIAGNÓSTICO POR IMAGEM, PARA ATENDER AOS PACIENTES/USUÁRIOS DO SISTEMA ÚNICO DE SAÚDE – SUS DO MUNICÍPIO DE GUARAPARI/ES.**

3 - FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

3.1 - O processo de credenciamento é regido pela Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, com suas posteriores modificações e demais legislações pertinentes.

4 - DA PARTICIPAÇÃO NO PROCESSO DE CREDENCIAMENTO

4.1 - Poderão participar do processo de credenciamento, as pessoas jurídicas legalmente constituídas, com capacidade técnica comprovada, idoneidade econômico-financeira, regularidade jurídico-fiscal, que não estejam em processo de suspensão ou declaração de inidoneidade por parte do poder público, que satisfaçam as condições de habilitação fixadas neste Edital e que aceitem as exigências estabelecidas na Lei Federal 8.666/93, no que couber.

4.2 - Não poderá participar do credenciamento as Empresas que tenham sido declaradas inidôneas para licitar ou contratar com a Administração Pública (nas esferas Federal, Estaduais, Distrito Federal e Municípios) e empresas que estejam cumprindo a sanção de suspensão e/ou impedimento do direito de licitar com o Município de Guarapari.

4.3 - A inscrição no processo implica na manifestação de interesse da entidade da área de saúde em participar do processo de credenciamento junto a Secretaria Municipal de Saúde/Município de Guarapari, na data de entrega da documentação, conforme disposto no preâmbulo deste edital, e aceitação e submissão, independentemente de declaração expressa, a todas as normas e condições estabelecidas no presente Edital, seus anexos, bem como aos atos normativos pertinentes expedidos pela Administração.



**MUNICÍPIO DE GUARAPARI
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS**

4.4 - Os interessados habilitados após análise da documentação apresentada serão credenciados mediante constatação do preenchimento dos requisitos exigidos no presente Edital e seus anexos.

5- DOS DOCUMENTOS EXIGIDOS PARA A HABILITAÇÃO

5.1 – O interessado em participar do processo de credenciamento objeto deste Edital deverá entregar no ato da inscrição, os documentos constantes da “Relação de documentos necessários para habilitação ao credenciamento”, constantes do Anexo II, sob pena de desclassificação.

5.2 – Os documentos citados no item 5.1 deverão ser apresentados em cópias autenticadas em cartório ou por servidor da COPEL, nos termos do art.32 da Lei 8.666/93.

5.3 – Toda a documentação exigida, conforme detalhamento no Anexo II é requisito obrigatório à habilitação jurídica, técnica e fiscal do interessado no credenciamento de que trata este edital.

5.4 - As certidões que compõem a documentação exigida e possuem data de validade, deverão estar válidas no do prazo de inscrição constante deste edital, devendo ser atualizadas no momento da assinatura do contrato e durante toda a sua vigência, caso seja formalizado.

6 – DO PROCESSO DE CREDENCIAMENTO

6.1 – DA ENTREGA DOS DOCUMENTOS

6.1.1 – Os documentos exigidos neste edital deverão ser entregues, durante o prazo estabelecido, na Sala da Comissão Permanente de Licitações – COPEL, na sede da Prefeitura Municipal de Guarapari situada na Rua Alencar Moraes Rezende, nº 100, Bairro Jardim Boa Vista - Guarapari – ES.

6.1.2 – Todos os documentos exigidos neste Edital para a instrução do processo de credenciamento deverão ser entregues em envelope no qual conste a seguinte informação:

REF.: EDITAL DE CREDENCIAMENTO Nº 002/2022

MUNICÍPIO DE GUARAPARI

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES

DOCUMENTOS PARA CREDENCIAMENTO

EMPRESA: _____ CNPJ: XX.XXX.XXX/XXXX-XX ENDEREÇO:

E-MAIL: FONE:

6.1.3 - Os documentos exigidos para a habilitação **não poderão ser remetidos via correio eletrônico**, a não ser em caso de atualização posterior para assinatura do contrato, a critério da MUNICIPALIDADE.

6.1.4 – As informações prestadas, assim como a documentação entregue, são de inteira responsabilidade do interessado.



MUNICÍPIO DE GUARAPARI
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS

6.2 – DA ANÁLISE DA DOCUMENTAÇÃO

6.2.1. A Análise da aceitabilidade das propostas será realizada pela Comissão Permanente de Licitação - COPEL a partir do seu recebimento, em conjunto com os licitantes interessados em participar do Certame, no horário, dia e local acima referendados e compreenderá o exame:

- a) Dos documentos exigidos e da compatibilidade das características dos serviços ofertados com as especificações indicadas;
- b) Da forma, prazos e condições de execução propostos como especificados e com as disponibilidades orçamentárias da Administração;

6.2.2 Serão consideradas inaceitáveis, sendo desclassificadas as propostas:

- a) Que não atenderem os requisitos mínimos das especificações;
- b) Que não se submeterem às condições expressas neste regulamento

6.2.3 – Não serão aceitos pedidos de credenciamento caso a documentação esteja em desconformidade com o Anexo II do presente Edital.

6.2.4 – Após o recebimento da documentação pela COPEL, caso seja identificada qualquer desconformidade com as exigências deste Edital por parte dos interessados, estes serão inabilitados.

6.3 – DA REALIZAÇÃO DE VISTORIA TÉCNICA

6.3.1 – A critério do Município, poderá ser realizada vistorias técnicas por equipe designada pela e Secretaria Municipal de Saúde, nas instalações dos interessados ao credenciamento, para emissão de parecer sobre as condições da área física do serviço, higiene, biossegurança, identificação do funcionamento dos equipamentos técnicos declarados e necessários à realização da atividade pretendida, observando-se a legislação vigente e recomendações da Agência Nacional de Vigilância Sanitária.

6.3.3 – As vistorias previstas no item 6.3.1 têm objetivo de garantir a qualidade dos serviços a serem contratados, observando-se a garantia do atendimento, de forma a não gerar desassistência a população do município.

6.4 – DA HABILITAÇÃO

6.4.1. A Comissão Permanente de Licitação analisará os documentos previstos no Edital de Credenciamento.

6.4.1.1. Serão considerados habilitados os interessados que apresentarem a documentação válida exigida e se enquadrarem nas regras deste Edital.

6.4.2. Na falta de qualquer documento, a COPEL notificará o interessado que deverá apresentar a documentação faltante no prazo de 5 (cinco) dias úteis, prorrogável uma vez por igual período, mediante solicitação e justificativa da Interessada. Persistindo a falha, será indeferido o credenciamento.



**MUNICÍPIO DE GUARAPARI
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS**

6.4.3. Sempre que ocorrerem alterações nas informações prestadas à Administração Pública Municipal o credenciado, no prazo de trinta dias, deverá providenciar a atualização de seu cadastro.

6.4.4. A Administração Pública Municipal poderá requerer a atualização dos dados a qualquer tempo.

6.5 - DA DIVULGAÇÃO DO RESULTADO E RECURSOS

6.5.1. Os resultados serão publicados pela COPEL durante a vigência deste Edital, assim que a análise de que trata o item 6.1 for concluída, no Diário Oficial dos Municípios e Diário Oficial da União.

6.5.2. Os interessados poderão recorrer do resultado publicado em relação à avaliação da documentação entregue no ato de inscrição, apresentando suas razões devidamente fundamentadas e por escrito, **no prazo de 05 (cinco) dias contados do primeiro dia subsequente à data da divulgação prevista no item 6.5.1**, ficando, nesse período, autorizado vistas ao seu processo junto a COPEL, na sede da Prefeitura Municipal de Guarapari observadas as seguintes determinações:

6.5.2.1. O recurso limitar-se-á a questões de habilitação, considerando, exclusivamente, a documentação apresentada no ato da inscrição, não sendo considerado documento anexado em fase de recurso.

6.5.2.2. O recurso deverá ser protocolado no Setor de Protocolo da Prefeitura de Guarapari, situada na Rua Alencar Moraes Rezende, nº 100, Bairro Jardim Boa Vista - Guarapari – ES, no prazo estabelecido no item 6.5.2, ficando estabelecido o prazo de até 05 (cinco) dias úteis para análise.

6.5.2.3. A Presidente da COPEL poderá decidir pela reconsideração ou manutenção da decisão, devendo, neste caso, expedir decisão definitiva no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis.

6.5.2.4. Somente o próprio interessado ou seu **representante legalmente habilitado** poderão interpor recurso.

6.5.2.5. **Não serão aceitos recursos por correio eletrônico**, nem fora dos padrões e prazos estabelecidos neste Edital.

6.5.2.6. Serão conhecidos somente os pedidos de revisão tempestivos, motivados e não protelatórios.

6.5.2.7. Não serão admitidos mais de um recurso do interessado versando sobre o mesmo motivo de contestação.

6.5.2.8. Os resultados dos recursos interpostos serão divulgados no Diário Oficial dos Municípios e Diário Oficial da União

6.6 - DA CONTRATAÇÃO E DOS SERVIÇOS

6.6.1. Os interessados que forem habilitados ao credenciamento serão contratados por meio de instrumento de prestação de serviços, onde se estabelecerão os direitos, obrigações e responsabilidades das partes, conforme minuta constante do Anexo (VII) deste Edital.

6.6.2. O contrato terá validade de 12 (doze) meses, contados da publicação do contrato, podendo ser prorrogado na forma do artigo 57, inciso II da Lei nº. 8.666/1993.

a) Após o recebimento da solicitação de exame, a Contratada terá que **realizá-lo no prazo não superior a 15 (quinze) dias corridos, salvo ausência da Contratante.**

b) Os resultados dos exames de diagnóstico por imagem, deverão ser entregue no local da prestação do serviço, diretamente ao paciente, até 05 (cinco) dias úteis após o exame realizado. Em caso de exames de maior



**MUNICÍPIO DE GUARAPARI
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS**

complexidade, este prazo poderá ser estendido pelo período estipulado pela Clínica Contratada, respeitando o prazo máximo de 30 (trinta) dias, salvo em casos de urgência.

6.6.3 O valor do contrato será de acordo com o atendimento prestado a população e conforme tabela (anexo I) e controle feito pelo órgão fiscalizador do Contrato definido pela Secretaria Municipal de Saúde.

6.6.4 O contrato poderá ser rescindido a qualquer tempo, por ato formal e unilateral do Município de Guarapari, nos casos enumerados na Lei Federal 8.666/93 e suas alterações, comunicando expressamente ao Contratado, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, hipótese em que será procedido o descredenciamento, sem prejuízo dos serviços já prestados e sem que caibam, aos contratados quaisquer direitos, vantagens e/ou indenizações.

6.6.5 São de inteira responsabilidade do CONTRATADO as obrigações pelos encargos previdenciários, sociais, fiscais, trabalhistas, securitários e comerciais resultantes de execução do contrato.

6.6.6 Os direitos e deveres das partes, regras de atendimento, pagamento, acompanhamento da execução dos serviços e demais normas serão previstas no contrato a ser celebrado, nos termos da minuta constante do Anexo (VII).

6.7 – DA FORMA E CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO DO CONTRATO

A) OS EXAMES E PROCEDIMENTOS OBJETO DESTE TERMO SERÃO REALIZADOS OBEDECENDO AS ESPECIFICAÇÕES DE TODOS OS ITENS DO TERMO DE REFERÊNCIA (ANEXO I).

6.7.1 Os exames e procedimentos objeto deste termo serão realizados nas dependências do credenciado contratado, atendendo os requisitos legais e sanitários, com recursos humanos para a execução dos exames, procedimentos e transporte específico para material biológico, se for o caso, as custas da Contratada.

6.7.2 Os serviços de gestão operacional, logística, realização e distribuição dos exames e procedimentos deverão ser realizados pela Contratada.

6.7.3 O serviço será prestado na Sede da Contratada, que deverá ter estabelecimento (clínicas e/ou laboratório) no município de Guarapari/ES, e caso seja necessário realizar os exames em outro município, a contratada se responsabilizará pelo transporte, arcando com todas as despesas relacionados com o deslocamento do paciente e/ou acompanhante deste.

6.7.4 A Contratada deverá realizar todos os exames e procedimentos solicitados pelos profissionais da Secretaria Municipal de Saúde – SEMSA e autorizado pela Central de Regulação, em quantidade estimada, especificados no Anexo I descritivo.

6.7.5 A Contratada executará os exames e procedimentos, desde que acompanhadas de requisição médica devidamente autorizada assinada e/ou carimbada pelo profissional credenciado pelas Unidades de Saúde.

6.7.6 A Contratada disponibilizará mensalmente à Secretaria Municipal de Saúde – SEMSA as requisições que geraram os exames e procedimentos a serem faturados com laudo em anexo.



MUNICÍPIO DE GUARAPARI
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS

6.7.7 As especificações de exames e procedimentos, as quantidades estimadas mensais podem sofrer alterações com a inclusão ou exclusão de exames e procedimentos em quantidades de acordo com a necessidade da Secretaria Municipal de Saúde – SEMSA e de acordo com a legislação vigente.

6.7.8 A Contratada deverá disponibilizar às suas expensas todos os materiais, mobiliários e equipamentos necessários para o atendimento do objeto.

6.7.8.1. A Clínica contratada só realizará o exame mediante a apresentação da requisição de exames em 02 (duas) vias, com a 1ª (primeira) via devidamente autorizada pelo setor competente da Secretaria Municipal de Saúde – SEMSA.

6.7.9 A empresa credenciada não poderá cobrar do paciente, ou seu acompanhante, qualquer complementação aos valores fixados para os serviços prestados no Termo Contratual.

6.7.10 Os quantitativos descritos para cada item poderão sofrer acréscimos ou supressões a critério da Secretaria Municipal de Saúde, observada a limitação legal.

6.7.11 **As quantidades previstas no Anexo I são estimativas**, não obrigando o município credenciante a efetuar a contratação da totalidade estimada para cada categoria.

6.7.12 A Secretaria Municipal de Saúde realizará o acompanhamento da execução dos serviços credenciados por meio de auditorias, comunicações escritas, visitas e outras atividades correlatas, sob responsabilidade do Fiscal do Contrato, que é responsável pela administração e monitoramento da rede credenciada, devendo as intercorrências ser registradas em relatórios anexados ao processo do credenciado.

6.7.13 Na execução das atividades do objeto deste Credenciamento, **CABERÁ AO CREDENCIADO ATENDER AOS REQUISITOS DO ITEM 6 DO TERMO DE REFERÊNCIA (ANEXO I), E AINDA:**

- a) Assegurar a todos os usuários padrões técnicos de conforto material e de horários.
- b) **Não delegar ou transferir no todo ou em parte os serviços objeto do Credenciamento que originar deste procedimento.**
- c) Apresentar, sempre que solicitado pela Administração, documentação necessária para a manutenção do credenciamento.
- d) Cumprir com o devido zelo e sob as penas legais, os compromissos assumidos pelo Credenciamento.
- e) Assumir a responsabilidade técnica e profissional pelos serviços executados.
- f) Garantir a confiabilidade dos dados e informações do usuário.
- g) Esclarecer aos usuários sobre os seus direitos e assuntos pertinentes aos serviços oferecidos.
- h) Justificar para o Secretário de Saúde, por escrito, as razões técnicas alegadas quando da decisão da não realização de qualquer ato profissional necessário à execução dos procedimentos previstos neste credenciamento.
- i) Facilitar à Secretaria Municipal de Saúde - SEMSA o acompanhamento e a fiscalização permanente dos serviços e prestar todos os esclarecimentos que lhe forem solicitados pelos servidores designados para tal fim.
- j) Comunicar a Secretaria Municipal de Saúde - SEMSA, imediatamente, a ocorrência da falta ou interrupção dos serviços, independente do motivo.



**MUNICÍPIO DE GUARAPARI
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS**

- k) Responsabilizar-se pelo pagamento de salários do pessoal porventura empregado, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, responsabilidade por indenizações devidas a terceiros, seguro de pessoas e bens, bem como assumir as despesas de deslocamento, hospedagem e alimentação, enquanto persistir responsabilidades perante o Contrato de Credenciamento.
- l) Responsabilizar-se por despesas de responsabilidade técnica, materiais necessários aos exames, procedimentos e consultas;
- m) Utilizar somente mão-de-obra especializada na execução dos serviços, responsabilizando-se integralmente pela qualidade dos mesmos;
- n) Atender os usuários com dignidade e respeito, de modo universal e igualitário, sem diferenciação no atendimento, mantendo sempre a qualidade na prestação dos seus serviços;
- o) Informar a Secretaria Municipal de Saúde - SEMSA, o quantitativo mensal de procedimentos realizados, sempre que for solicitado.
- p) Manter-se, durante toda a execução do Contrato de Credenciamento, em compatibilidade com todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no credenciamento. O Município de Guarapari se reserva o direito de, a qualquer momento, solicitar a atualização dos documentos relativos à habilitação/qualificação para o credenciamento.
- q) Responsabilizar-se por eventuais danos causados à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do Credenciamento.

6.7.14 Caberá ao Município credenciante atender aos requisitos do item 5 do Termo de Referência (Anexo I), e ainda:

- a) Fiscalizar a execução do objeto, sob os aspectos qualitativos e quantitativos, anotando em registro próprio as falhas e solicitando as medidas corretivas.
- b) Observar para que durante a execução do objeto sejam cumpridas as obrigações assumidas pela proponente, bem como sejam mantidas todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- c) Emitir autorização individualizada para a realização dos procedimentos.

7 - DO VALOR E DOS CRÉDITOS ORÇAMENTÁRIOS

7.1 O Município de Guarapari pagará à entidade contratada por meio deste edital os serviços efetivamente prestados, após validação dos dados faturados, de acordo com os valores constantes da **Tabela do Anexo I**, tendo como base o teto máximo por contrato, que não ultrapassará o valor global estabelecido no instrumento contratual, vedada qualquer sobretaxa em relação a tabela adotada, ou do cometimento a terceiros (associação de servidores, p.ex.), da atribuição de proceder ao credenciamento e/ou intermediação do pagamento dos serviços prestados.



MUNICÍPIO DE GUARAPARI
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS

7.2 Para atender as despesas decorrentes dos credenciamentos oriundos deste edital, a Secretaria Municipal de Saúde – SEMSA utilizará recursos abaixo:

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

UG: 202

ÓRGÃO: 35.01

ELEMENTO: 3.3.90.39.50

8 - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS E DO DESCREDENCIAMENTO

8.1 O descumprimento total ou parcial das obrigações assumidas pelo contratado sujeitará o mesmo, no que couber, às sanções previstas na Lei Federal 8.666/93 e suas alterações, garantido a prévia defesa, e ainda, pelo não cumprimento de quaisquer das obrigações assumidas com o Município de Guarapari através da Secretaria Municipal de Saúde as seguintes penalidades:

8.2 NOS TERMOS DO ART. 87 DA LEI Nº 8.666/93, PELA INEXECUÇÃO TOTAL OU PARCIAL DESTE CONTRATO, A CONTRATADA, GARANTIDA A PRÉVIA DEFESA, FICARÁ SUJEITA ÀS SEGUINTE SANÇÕES:

- a) – Advertência;
- b) – Multa de 10%(dez por cento) do valor do contrato;
- c) – Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com o Município de Guarapari, por prazo de até 02 (dois) anos.
- d) – Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a administração pública em geral, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a CONTRATADA ressarcir a administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base na alínea anterior.

8.3 Se o valor da multa ou indenização devida não for recolhido, será automaticamente descontado da primeira parcela de preço a que a contratada vier a fazer jus, acrescido de juros monetários de 1% (um por cento) ao mês, ou, quando, for o caso, cobrado judicialmente.

8.4 Após a aplicação de quaisquer das penalidades acima previstas, realizar-se-á a comunicação escrita à empresa, e publicação no Órgão de Imprensa Oficial (excluídas as penalidades de advertência e multa de mora), constando o fundamento legal da punição, informando ainda que o fato será registrado no cadastro correspondente.

8.5 São causas de credenciamento do contratado a reincidência no descumprimento de quaisquer das condições elencadas no presente Edital, no Contrato de Credenciamento, ou ainda, a prática de atos que caracterizem má-fé em relação ao Instituto, apuradas em processo administrativo.



MUNICÍPIO DE GUARAPARI
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS

9 - DA REVOGAÇÃO DO EDITAL DE CREDENCIAMENTO

9.1 O presente edital poderá ser revogado por razões de interesse público, decorrentes de fatos supervenientes, devidamente comprovados, pertinentes e suficientes para justificar sua revogação, sem que disso decorra qualquer direito ou indenização ou ressarcimento para os interessados, seja de que natureza for.

10 - DA SUBCONTRATAÇÃO

10.1 É vedada a subcontratação do objeto deste Credenciamento.

11. DA OBRIGAÇÃO DOS SUCESSORES

11.1 O termo de credenciamento vincula as partes que dela participam e seus sucessores a qualquer título.

12 - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

12.1 Nenhuma indenização será devida aos participantes pela elaboração e/ou apresentação de documentação relativa ao presente Edital de Credenciamento, ou ainda, por qualquer outro motivo alegado em relação a este processo de credenciamento.

12.2 Caberá ao contratado a obediência às normas de qualidade de atendimento impostas pelo Ministério da Saúde e Vigilância Sanitária ou outra entidade reguladora da atividade exercida, reservando-se o Município o direito de recusar e sustar a prestação de serviços daqueles que não se adequarem às normas estabelecidas.

12.3 A inobservância, em qualquer fase do processo de credenciamento, por parte do interessado, dos prazos estabelecidos em notificações pessoais ou gerais, será caracterizada como desistência, implicando sua exclusão do certame.

12.4 A inexistência de afirmativas, declarações falsas ou irregulares em quaisquer documentos, ainda que verificada posteriormente, será causa de eliminação do interessado do processo de credenciamento, anulando-se a inscrição, bem como todos os atos dela decorrentes, sem prejuízo das demais medidas de ordem administrativa, cível ou criminal.

12.5 É de inteira responsabilidade do interessado acompanhar as informações e os resultados divulgados no diário Oficial do Estado.

12.6 Os casos omissos serão dirimidos, sucessivamente, pela COPEL e pela Secretaria Municipal de Administração.

12.7 São de inteira responsabilidade do CONTRATADO (A), a manutenção e calibração dos equipamentos e instrumentos, quando necessários à assistência, visando o seu bom estado de funcionamento e execução correta dos serviços, obedecendo as Recomendações da Diretoria Colegiada – RDC da Agência Nacional de Vigilância Sanitária – ANVISA.

12.8 Os produtos ou materiais utilizados na assistência dos municípios de Guarapari deverão estar devidamente registrados na ANVISA.

12.9 Os serviços contratados deverão ser executados em instalações do contratado, com seus próprios recursos, equipamentos, materiais e demais meios necessários para o cumprimento do objeto do contrato pretendido.



**MUNICÍPIO DE GUARAPARI
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS**

12.10 Servidores designados pela Secretaria Municipal de Saúde – SEMSA poderão, a qualquer tempo, realizar visita técnica aos estabelecimentos dos credenciados.

12.11 A presente Licitação somente poderá vir a ser revogada por razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovada ou anulada, no todo ou em parte, por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado.

12.12 Poderá vir a ser credenciado, a qualquer tempo, qualquer interessado, pessoa jurídica, que preencha as condições mínimas exigidas neste edital e na legislação vigente.

13 – DO FORO

13.1 - Fica eleito o Foro da comarca de Guarapari-ES, para dirimir quaisquer dúvidas oriundas da execução deste instrumento.

Guarapari/ES, 06 de abril 2022.

LARISSA BRAVIN DE OLIVEIRA
PRESIDENTE COPEL



**MUNICÍPIO DE GUARAPARI
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS**

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

1 – OBJETO

Credenciamento de empresas interessadas na prestação de serviços de Exames de Diagnóstico por Imagem para atender aos usuários do Sistema Único de Saúde (SUS) do município de Guarapari-ES, através da Secretaria Municipal de Saúde (SEMSA).

2 – JUSTIFICATIVA

Considerando o que dispõe a Constituição Federal de 1988, em especial o seu artigo 196, 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 a lei 8.080, de Setembro de 1990 que dispõe sobre as condições para a promoção, proteção e recuperação da saúde, a organização e o funcionamento dos serviços correspondentes;

Considerando a Portaria/GM 1.631, de 1 de outubro de 2015, que aprova critérios e parâmetros para o planejamento e programação de ações e serviços de saúde no âmbito do SUS;

Considerando a Portaria GM/MS 399, de fevereiro de 2006 que estabelece as Diretrizes Operacionais dos Pactos pela Vida, em Defesa do SUS e de Gestão, compromisso entre os gestores do SUS em torno das prioridades que apresentam impacto sobre a situação de saúde da população; e Estabelece diretrizes para a gestão do sistema nos aspectos da Descentralização; Regionalização; Financiamento; Planejamento; Programação Pactuada e Integrada - PPI; Regulação; Participação e Controle Social; Gestão do trabalho e Educação na Saúde;

Considerando a Portaria GM/MS Nº 1.034, de 5 de Maio de 2010, em seu art. 9º, II, para efeito de remuneração, os serviços contratados deverão utilizar como referência a Tabela de Procedimentos SUS;

Considerando a necessidade de garantir exames de imagem, seja do ponto de vista da necessidade de acompanhamento e/ou controle, bem como auxílio em diagnósticos, de pacientes residentes no Município de Guarapari, quando do atendimento ambulatorial, encaminhados através da Secretaria Municipal de Saúde, de forma complementar a assistência à saúde;

Considerando a necessidade de Exames de Imagem como apoio para diagnóstico de inúmeras patologias;

Assim sendo, torna-se indispensável o CREDENCIAMENTO de empresas especializadas como instrumento para complementar a assistência médico-ambulatorial realizada nas Unidades de Saúde do Município de Guarapari conforme discriminado no presente Termo de Referência.



**MUNICÍPIO DE GUARAPARI
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS**

3 – DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS DE DIAGNÓSTICO POR IMAGEM

3.1. A contratada deverá;

3.1.1. Realizar os procedimentos constantes nas formas estabelecidas nos serviços de exames de imagem constantes na relação anexa a este Termo de Referência, obedecendo as especificações e quantitativos expressos no Anexo I;

3.1.1.1 O serviço – execução de Exames de Imagem – será realizado na Sede da Contratada, que deverá ter estabelecimento (clínicas e/ou laboratório) no município de Guarapari/ES, atendendo os requisitos legais e sanitários, com recursos humanos para a execução dos exames, procedimentos e transporte específico para material biológico, se for o caso, às custas da Contratada.

3.1.1.2 Caso seja necessário realizar os exames em outro município, a contratada se responsabilizará pelo transporte, arcando com todas as despesas relacionadas com o deslocamento do paciente e/ou acompanhante deste.

3.1.2. Atender somente as requisições devidamente preenchidas (dados do paciente, indicação clínica, carimbadas, assinadas e datadas com letra legível, com identificação do estabelecimento de saúde solicitante e autorizadas por um responsável do estabelecimento da rede própria do Município);

3.1.3. Para as requisições originadas dos estabelecimentos de saúde com convênio SUS e/ou municípios atendidos em outros municípios, deverão seguir o item supracitado.

3.1.4. Realizar os procedimentos utilizando-se equipamentos e materiais adequados, registrados no Ministério da Saúde e em conformidade com as normas da ANVISA, por profissionais devidamente Habilitados/ treinados sem ônus para contratante;

3.1.5. Equipar os locais de atendimento com mobiliário e materiais adequados, sem ônus para a contratante, e mantê-los em funcionamento para o atendimento do objeto.

3.1.6. As especificações de exames e procedimentos, as quantidades estimadas mensais podem sofrer alterações com a inclusão ou exclusão de exames e procedimentos em quantidades de acordo com a necessidade da Secretaria Municipal de Saúde – SEMSA e de acordo com a legislação vigente.

4 – DA ASSINATURA DO CONTRATO

4.1. Apresentar documento comprobatório da existência de Controle Interno da Qualidade – CIQ.

4.2. Declaração informando o preposto, a ser aceito pela SEMSA/PMG, para representá-lo na execução do contrato.

4.3. A licitante deverá apresentar declaração indicando os profissionais que executarão os serviços, bem como a respectiva qualificação e os registros junto aos Conselhos de Classe competente.



MUNICÍPIO DE GUARAPARI
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS

5 – OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE.

5.1. A contratante obriga-se a:

5.1.1 Acompanhar, fiscalizar e avaliar os serviços prestados pela contratada, por intermédio de servidor designado para atuar como fiscal do contrato, que será responsável por comunicações, notificações, solicitações, requisições e demais atos relativos à execução do contrato, bem como pelo registro das ocorrências da relação contratual.

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

5.1.3. Manter seus dados atualizados perante a contratada, fazendo comunicar eventuais alterações de representantes, fiscais de contrato, endereços, contatos e demais informações necessárias à execução do contrato;

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

5.1.5. Requisitar a documentação necessária à comprovação da manutenção das condições de habilitação e do cumprimento de obrigações contratuais;

5.1.6. Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando-lhe prazo para correção de tais irregularidades;

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

5.1.8. Zelar para que durante toda a vigência do contrato sejam mantidas, em compatibilidade com as obrigações assumidas pela Contratada, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no edital;

5.1.9. Providenciar fiscalização da execução dos serviços, bem como a expedição de autorização de serviço, com vistas ao cumprimento dos prazos, pela contratada;

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

5.1.11. Solicitar a substituição imediata de qualquer material ou equipamento que não atenda as exigências do serviço;

5.1.12. Preparar os expedientes referentes ao pagamento das parcelas contratuais;

5.1.13. Organizar os fluxos dos usuários do SUS/Guarapari;

5.1.14. Solicitar às empresas nos prazos previstos, a documentação referente a seu pessoal, observado as especificações constantes neste Termo de Referência.

5.1.15. Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;

5.1.16. A distribuição dos serviços entre os prestadores credenciados será realizada pela Central de Regulação, após autorização do médico regulador, obedecendo os seguintes critérios:

5.1.16.1 – Havendo dois ou mais prestadores credenciados para realização do exame, com sede no município de Guarapari, a escolha ficará a critério do paciente.



**MUNICÍPIO DE GUARAPARI
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS**

5.1.17. Os formulários de requisição de exames deverão conter a logomarca do SUS, e estar devidamente preenchidos, em todos os campos e sem rasuras, com assinatura e carimbo do profissional requisitante; Os formulários deverão conter, obrigatoriamente: identificação da unidade de saúde requisitante; nome do paciente; idade/sexo do paciente; clínica médica; dados clínicos/ justificativa para solicitação do exame; descrição dos exames solicitados; data/local;

5.1.18. O Setor da Central de Regulação da Secretaria Municipal de Saúde será responsável pelo recebimento, conferência, processamento, faturamento e análise dos dados. As empresas credenciadas serão monitoradas através de inspeções no local por profissional capacitado da Secretaria Municipal de Saúde.

6 – OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

6.1. A empresa contratada obriga-se a:

6.1.1. Executar os serviços conforme especificações do Termo de Referência e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais na qualidade e quantidades especificadas no Termo de Referência e em sua proposta;

6.1.2. Fornecer o objeto deste modelo de licitação de acordo com o indicado na Ordem de Fornecimento;

6.1.3. Disponibilizar mensalmente à Secretaria Municipal de Saúde – SEMSA as requisições que geraram os exames e procedimentos a serem faturados.

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

6.1.5. Facultar à Administração Municipal, a qualquer tempo, a realização de inspeções e diligências, objetivando o acompanhamento e avaliação técnica da execução dos serviços contratados;

6.1.6. Não transferir a outrem o objeto do Contrato;

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

6.1.7. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo máximo de 48 horas/ 2 (dois dias), os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados, a critério da SEMSA;

6.1.8. O manuseio dos materiais biológicos deverá ocorrer de forma adequada e de acordo com as normas de biossegurança expedidas pela ANVISA ou de outro órgão fiscalizador;

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

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

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

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

6.1.13. Assegurar ao Município as condições necessárias ao acompanhamento, a supervisão, ao controle e fiscalização da execução do objeto contratado, permitindo o livre acesso dos servidores do Município, a qualquer tempo e lugar, a todos



MUNICÍPIO DE GUARAPARI
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS

os atos relacionados direta e indiretamente ao contratado, quando no desempenho das atividades de acompanhamento e controle;

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

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

6.1.16. Manter seus empregados devidamente uniformizados, além de provê-los com os Equipamentos de Proteção Individual - EPI, sem ônus para a contratante;

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

6.1.18. Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade à PMG/SEMSA;

6.1.19. É responsabilidade da contratada os danos e/ou prejuízos que vier a causar aos pacientes atendidos e encaminhados para exames, decorrente de ação ou omissão culposa ou dolosa, procedendo imediatamente aos reparos ou indenizações cabíveis e assumindo o ônus decorrente;

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

6.1.21. Relatar à SEMSA toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços;

6.1.22. Fornecer mensalmente, ou sempre que solicitados pela Contratante, os comprovantes (Certidões Negativas) do cumprimento das obrigações previdenciárias - INSS, do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS, Fisco Federal, Estadual e Municipal;

6.1.23. Não permitir a utilização do trabalho de menor;

6.1.24. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no edital, apresentando com a fatura mensal os comprovantes de regularidade fiscal, social e trabalhista;

6.1.25. Manter seus dados atualizados perante a contratada, fazendo comunicar eventuais alterações de representantes, fiscais de contrato, endereços, contatos e demais informações necessárias à execução do contrato;

6.1.26. Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada;

6.1.27. Disponibilizar por escrito todas as orientações relacionadas ao preparo, restrições, dieta e cuidados gerais necessários à realização dos exames aos usuários;

6.1.28. É de inteira responsabilidade da contratada, caso necessário, o fornecimento de recipiente para coleta de exames, recipiente com solução para acondicionamento do exame, conteúdo conservante, medicamentos e outros materiais inerentes à análise, sem ônus para a contratante;

6.1.29. É responsabilidade da contratada o transporte e descarte adequado de quaisquer materiais utilizados nos exames conforme as orientações da ANVISA;



MUNICÍPIO DE GUARAPARI
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS

- 6.1.30.** Após o recebimento da solicitação de exame, a Contratada terá que realizá-lo no prazo não superior a 15 (quinze) dias corridos, salvo anuência da Contratante.
- 6.1.31** Os resultados dos exames de diagnóstico por imagem, deverá ser entregue no local da prestação do serviço, diretamente ao paciente, até 05 (cinco) dias úteis após o exame realizado. Em caso de exames de maior complexidade, este prazo poderá ser estendido pelo período estipulado pela Clínica Contratada, respeitando o prazo máximo de 30 (trinta) dias, salvo em casos de urgência.
- 6.1.32.** A contratada não poderá optar pela realização de alguns serviços em detrimento de outros, devendo se comprometer a realizar todos os serviços previstos no contrato.
- 6.1.33.** Os resultados dos exames deverão ser disponibilizados ao paciente via meio eletrônico no site da contratada e/ou na forma impressa, em envelope lacrado, com a logomarca do prestador e do município, assim como a folha do laudo, em duas vias, sem ônus para contratante;
- 6.1.34.** O laudo deve ser legível, sem rasuras de transcrição, em língua portuguesa, datado e assinado por profissional de nível superior legalmente habilitado para este fim, contendo os seguintes itens: a) identificação da empresa; b) endereço e telefone da empresa; c) identificação do responsável técnico com número de registro no respectivo conselho de classe do profissional; d) identificação do profissional que liberou o exame com o número de registro no respectivo conselho de classe profissional; e) identificação do usuário contendo: nome; f) data do exame; g) data da emissão do laudo; h) nome do exame; i) resultado do exame.
- 6.1.35.** Toda a emissão de resultados será de total responsabilidade da contratada, incluindo papéis, envelopes, cartuchos e toners para impressoras, bem como a manutenção de todos os equipamentos de informática, sem ônus para a contratante;
- 6.1.36.** Todas as segundas vias, emitidas, de resultados de exames será de total responsabilidade da contratada, sem ônus para a contratante;
- 6.1.37.** É de responsabilidade da contratada manter absoluto sigilo sobre quaisquer documentos, informações ou dados que tiver conhecimento ou acesso em decorrência da execução do serviço;
- 6.1.38.** Ter disponível a comprovação de manutenção preventiva periódica e corretiva dos equipamentos;
- 6.1.39.** Apresentar os documentos de cobrança exigidos no edital, inclusive nota fiscal com a descrição completa dos procedimentos e quantitativos realizados no mês, enviando ao setor de Planejamento, Controle e Avaliação da SEMSA, junto com cópias da requisição solicitada pelo profissional de saúde e comprovante de atendimento, devidamente assinado pelo paciente ou responsável, para fins de análise da prestação de contas;
- 6.1.40.** Enviar mensalmente relatório dos serviços executados, por meio eletrônico, planilha nominal em ordem alfabética dos usuários com a descrição dos procedimentos e quantitativo total de exames realizados;
- 6.1.41.** Atender os pacientes com dignidade e respeito, de modo universal e igualitário, garantindo o mesmo padrão de acesso/recepção aos serviços disponibilizados, não discriminando a clientela do SUS em relação aos clientes particulares ou de planos de saúde;



**MUNICÍPIO DE GUARAPARI
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS**

- 6.1.42.** Não permitir a participação de funcionários não qualificados no exercício da profissão para executar os serviços contratados;
- 6.1.43.** Manter em perfeito estado de asseio e limpeza e conservação as áreas de trabalho, as instalações e os materiais utilizados na prestação do serviço, empregando-se preparações e produtos que atendam às normas técnicas de saúde vigentes;
- 6.1.44.** Executar os serviços conforme proposto pela Contratante durante o prazo de vigência do contrato respeitando suas Cláusulas;
- 6.1.45.** Responder por erro de qualquer natureza relativo aos métodos utilizados e resultados dos exames seja na esfera administrativa, civil ou penal;
- 6.1.46.** Responder por quaisquer danos pessoais ou materiais ocasionados por seus empregados decorrentes do cumprimento deste Contrato;
- 6.1.47.** Permitir a fiscalização dos serviços pela Secretaria Municipal de Saúde de Guarapari, em qualquer tempo, e mantê-la permanentemente informada a respeito do andamento dos mesmos;
- 6.1.48.** Manter sempre um profissional da área com autonomia para tomar deliberação e/ou atender solicitação da contratante, quanto a tudo que se relacione à boa execução dos serviços contratados;
- 6.1.49.** A contratada deverá ainda, estar devidamente cadastrada no Sistema de Cadastro Nacional de Estabelecimento de Saúde do Ministério da Saúde (CNES), o qual deverá estar compatível com os serviços à serem prestados.
- 6.1.50.** É vedado ao prestador agendar e realizar o exame sem prévia requisição e autorização da Central de Regulação da Secretaria Municipal de Saúde.

7 – SÃO COMPETÊNCIAS E/OU FUNÇÕES DA CONTRATADA:

- 7.1** Prestar atendimento aos usuários nos dias e horários acordados;
- 7.2** Acolher os pacientes e acompanhantes de forma humanizada;
- 7.3** Possuir equipe multiprofissional compatível com a característica e funções do Serviço;
- 7.4** Prestar atendimento resolutivo e qualificado aos pacientes;
- 7.5** Manter registro atualizado no CNES;
- 7.6** Submeter-se à regulação, controle, avaliação e auditoria instituída pelo Gestor do SUS;
- 7.7** Atender as diretrizes o PNH – Programa Nacional de Humanização.

8 – SUBCONTRATAÇÃO

- 8.1.** A contratada não poderá transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada.



MUNICÍPIO DE GUARAPARI
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS

9 - CONTROLE DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

9.1. A SEMSA/PMG deve acompanhar e fiscalizar a conformidade da prestação dos serviços e da alocação dos recursos necessários, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do contrato, por meio de um representante especialmente designado.

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

9.3. A conformidade do material a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada juntamente com o documento da Contratada que contenha a relação detalhada dos mesmos, de acordo com o estabelecido no Termo de Referência e na proposta, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso.

9.4. O representante da Administração Municipal anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais e comunicando a autoridade competente, quando for o caso, conforme o disposto nos §§ 1º e 2º do artigo 67 da Lei nº 8.666, de 1993.

9.5. A fiscalização não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Contratante ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o artigo 70 da Lei nº 8.666, de 1993.

9.6. Caberá à Secretaria Municipal de Saúde avaliar os serviços prestados pela contratada.

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

10 - DO ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO

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

10.2 A fiscalização do contrato caberá a Gerência de Planejamento, Controle e Avaliação da SEMSA.

11 - CONDIÇÕES E PRAZOS DE PAGAMENTO

11.1. A contratada deverá apresentar, até o 5º dia útil do mês subsequente à prestação dos serviços, as faturas/Notas Fiscais dos serviços realizados no setor de Protocolo da Prefeitura Municipal de Guarapari.

11.2. Para fins de prova da data de apresentação das contas e observâncias dos prazos de pagamento, será entregue a contratada, recibo assinado ou rubricado por servidor da contratante;



**MUNICÍPIO DE GUARAPARI
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS**

11.3. O pagamento pelos procedimentos realizados será efetuado após o recebimento da nota fiscal relativa aos serviços prestados, por meio de depósito na conta corrente do Contratado, conforme por ele indicado;

11.4. O pagamento de procedimentos indevidos, impróprios ou rejeitados, será debitado pela PMG/SEMSA na fatura do mês seguinte;

11.5. Ocorrendo erro, falha ou falta de processamento das contas, por culpa da contratante, esta garantirá a contratada o pagamento no prazo avençado no contrato, pelos valores do mês imediatamente anterior, acertando-se as diferenças que houver na transferência do pagamento seguinte.

12 – DO INÍCIO E DA VIGÊNCIA DO CONTRATO.

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

12.2. A vigência poderá ser prorrogada por iguais e sucessivos períodos, mediante concordância das partes e interesse público, dentro dos limites estabelecidos pelo art. 57, II, da lei 8.666 de 1993;

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

13 – CRITÉRIOS DE REAJUSTES.

13.1. Os serviços prestados pelos credenciados serão remunerados por exame realizado;

13.2. Os serviços contratados deverão utilizar como referência a Tabela de Procedimentos do SUS;

13.3. Poderá ocorrer revisão de preços a qualquer tempo a fim de restabelecer o equilíbrio econômico-financeiro do contrato, sempre que sobrevirem fatos imprevisíveis, ou previsíveis porém de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos de execução do ajustado, ou ainda, em caso de força maior, caso fortuito, configurando área econômica extraordinária e extracontratual

14 – POSSIBILIDADE DE SUPRESSÕES E/OU ACRÉSCIMOS.

14.1. A empresa contratada obrigar-se-á a aceitar, nas mesmas condições estabelecidas no Edital/contrato, os acréscimos e/ou supressões que se fizerem necessários nos serviços, em até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial contratado atualizado, nos termos do art. 65, § 1º da Lei 8.666/1993.

14.2. As supressões e/ou acréscimos não poderão exceder os limites acima mencionados, salvo as supressões resultantes de acordo celebrado entre as partes, com fulcro no art. 65, § 2º, da Lei 8.666/1993.

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



**MUNICÍPIO DE GUARAPARI
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS**

15 – DA GARANTIA

15.1. Todos os serviços executados deverão possuir garantia de qualidade, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor.

JULIO CEZAR GOMES PINTO
SUPERVISOR TÉCNICO DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO

ALESSANDRA SANTOS ALBANI
SECRETÁRIA MUNICIPAL DA SAÚDE

ANEXO I DO TERMO DE REFERÊNCIA

| MUNICÍPIO DE GUARAPARI ESTADO DO ESPÍRITO SANTO Secretaria Municipal da Saúde | | | EXAMES DE IMAGEM CREDENCIAMENTO 2022 | |
|---|-----------|--|---|-----------------|
| Grupo | Código | Descrição | Quantidade Anual a Credenciar | PREÇO POR EXAME |
| DENSITOMETRIA | 204060028 | DENSITOMETRIA OSSEA 512 | 12 | R\$ 132,00 |
| MAMOGRAFIA | 204030188 | MAMOGRAFIA BILATERAL PARA RASTREAMENTO | 3.200 | R\$ 120,00 |
| RADIOGRAFIA | 204010055 | RADIOGRAFIA DE ARTICULACAO TEMPORO-MANDIBULAR | 12 | R\$ 60,00 |
| | 204010063 | RADIOGRAFIA DE CAVUM LATERAL HIRTZ | 198 | R\$ 38,40 |
| | 204010071 | RADIOGRAFIA DE CRANIO PA LATERAL OBLIGUA BRETTON | 12 | R\$ 60,00 |



MUNICÍPIO DE GUARAPARI
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS

| | | | |
|-----------|---|-------|------------|
| 204010080 | RADIOGRAFIA DE CRANIO PA LATERAL | 290 | R\$ 45,60 |
| 204010101 | RADIOGRAFIA DE MASTOIDE / ROCHEDOS (BILATERAL) | 12 | R\$ 70,00 |
| 204010128 | RADIOGRAFIA DE OSSOS DA FACE MN LATERAL HIRTZ | 12 | R\$ 50,00 |
| 204010144 | RADIOGRAFIA DE SEIOS DA FACE FN MN LATERAL HIRTZ | 520 | R\$ 48,00 |
| 204010152 | RADIOGRAFIA DE SELA TURSICA (PA + LATERAL + BRETTON) | 12 | R\$ 60,00 |
| 204020034 | RADIOGRAFIA DE COLUNA CERVICAL AP LATERAL TO OBLIQUAS | 120 | R\$ 60,00 |
| 204020042 | RADIOGRAFIA DE COLUNA CERVICAL AP LATERAL TO /FLEXAO | 323 | R\$ 57,60 |
| 204020050 | RADIOGRAFIA DE COLUNA CERVICAL FUNCIONAL DINAMICA | 12 | R\$ 75,00 |
| 204020069 | RADIOGRAFIA DE COLUNA LOMBOSACRA | 827 | R\$ 50,00 |
| 204020077 | RADIOGRAFIA DE COLUNA LOMBOSACRA COM OBLIQUAS | 36 | R\$ 70,00 |
| 204020085 | RADIOGRAFIA DE COLUNA LOMBO-SACRA FUNCIONAL DINAMICA | 60 | R\$ 70,00 |
| 204020093 | RADIOGRAFIA DE COLUNA TORACICA AP LATERAL | 262 | R\$ 55,00 |
| 204020107 | RADIOGRAFIA DE COLUNA TORACO-LOMBAR | 31 | R\$ 75,00 |
| 204020115 | RADIOGRAFIA DE COLUNA TORACO-LOMBAR DINAMICA | 12 | R\$ 80,00 |
| 204020123 | RADIOGRAFIA DE REGIAO SACRO-COCCIGEA | 20 | R\$ 50,00 |
| 204020131 | RADIOGRAFIA PANORÂMICA DE COLUNA TOTAL | 38 | R\$ 135,00 |
| 204030072 | RADIOGRAFIA DE COSTELAS | 24 | R\$ 50,00 |
| 204030080 | RADIOGRAFIA DE ESOFAGO | 12 | R\$ 88,00 |
| 204030099 | RADIOGRAFIA DE ESTERNO | 12 | R\$ 70,83 |
| 204030145 | RADIOGRAFIA DE TORAX PA LATERAL OBLIQUA | 12 | R\$ 66,00 |
| 204030153 | RADIOGRAFIA DE TORAX PA E PERFIL | 1.066 | R\$ 54,00 |
| 204030170 | RADIOGRAFIA DE TORAX PA | 480 | R\$ 48,00 |
| 204040019 | RADIOGRAFIA DE ANTEBRACO | 24 | R\$ 42,00 |
| 204040027 | RADIOGRAFIA DE ARTICULACAO ACROMIO-CLAVICULAR | 170 | R\$ 32,95 |
| 204040035 | RADIOGRAFIA DE ARTICULACAO ESCAPULO-UMERAL | 75 | R\$ 32,98 |
| 204040043 | RADIOGRAFIA DE ARTICULACAO ESTERNO-CLAVICULAR | 12 | R\$ 33,95 |
| 204040051 | RADIOGRAFIA DE BRACO | 24 | R\$ 48,00 |



MUNICÍPIO DE GUARAPARI
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS

| | | | | |
|-------------------|-----------|---|-------|------------|
| | 204040060 | RADIOGRAFIA DE CLAVICULA | 12 | R\$ 48,00 |
| | 204040078 | RADIOGRAFIA DE COTOVELO | 43 | R\$ 48,00 |
| | 204040086 | RADIOGRAFIA DE DEDOS DA MAO | 12 | R\$ 50,00 |
| | 204040094 | RADIOGRAFIA DE MAO | 184 | R\$ 50,00 |
| | 204040108 | RADIOGRAFIA DE MAO E PUNHO P DETERMINACAO DE IDADE | 36 | R\$ 50,00 |
| | 204040116 | RADIOGRAFIA DE ESCAPULA/OMBRO TRES POSICOES | 24 | R\$ 48,00 |
| | 204040124 | RADIOGRAFIA DE PUNHO AP LATERAL OBLIQUA | 148 | R\$ 48,00 |
| | 204050111 | RADIOGRAFIA DE ABDOMEN (AP + LATERAL / LOCALIZADA / | 12 | R\$ 72,00 |
| | 204050138 | RADIOGRAFIA DE ABDOMEN SIMPLES AP | 39 | R\$ 60,00 |
| | 204060060 | RADIOGRAFIA DE ARTICULACAO COXO-FEMORAL | 80 | R\$ 50,00 |
| | 204060079 | RADIOGRAFIA DE ARTICULACAO SACRO-ILIACA | 12 | R\$ 50,00 |
| | 204060087 | RADIOGRAFIA DE ARTICULACAO TIBIOTARSICA TORNOZELO | 140 | R\$ 48,00 |
| | 204060095 | RADIOGRAFIA DE BACIA | 186 | R\$ 45,60 |
| | 204060109 | RADIOGRAFIA DE CALCANEIO | 60 | R\$ 48,00 |
| | 204060117 | RADIOGRAFIA DE COXA | 17 | R\$ 48,00 |
| | 204060125 | RADIOGRAFIA DE JOELHO AP LATERAL | 696 | R\$ 48,00 |
| | 204060133 | RADIOGRAFIA DE JOELHO OU PATELA AP LATERAL AXIAL | 36 | R\$ 60,00 |
| | 204060150 | RADIOGRAFIA DE PE /DEDOS DO PE | 280 | R\$ 42,00 |
| | 204060168 | RADIOGRAFIA DE PERNA | 36 | R\$ 50,00 |
| | 204060176 | RADIOGRAFIA PANORAMICA DE MEMBROS INFERIORES | 29 | R\$ 72,00 |
| | 204050189 | UROGRAFIA VENOSA / EXCRETORA | 12 | R\$ 169,75 |
| ULTRASSONOGRAFIAS | 205010040 | ULTRA-SONOGRAFIA COM DOPPLER COLORIDO DE VASOS | 200 | R\$ 202,50 |
| | 205010059 | ULTRA-SONOGRAFIA DOPPLER DE FLUXO OBSTETRICO | 12 | R\$ 240,00 |
| | 205020046 | ULTRA-SONOGRAFIA DE ABDOMEN TOTAL | 1.466 | R\$ 100,00 |
| | 205020097 | ULTRA-SONOGRAFIA MAMARIA BILATERAL | 1.087 | R\$ 100,00 |
| | 205020100 | ULTRA-SONOGRAFIA DE PROSTATA (VIA ABDOMINAL) | 144 | R\$ 110,00 |
| | 205020119 | ULTRA-SONOGRAFIA DE PROSTATA (VIA TRANSRETAL) | 48 | R\$ 144,00 |
| | 205020143 | ULTRA-SONOGRAFIA OBSTETRICA | 2.970 | R\$ 110,00 |
| | 205020151 | ULTRA-SONOGRAFIA OBSTETRICA C/DOPPLER COLORIDO E PULSADO | 238 | R\$ 192,00 |



MUNICÍPIO DE GUARAPARI
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS

| | | | | |
|------------------------|-----------|---|--------|------------|
| | 205020038 | ULTRA-SONOGRAFIA DE ABDOMEN SUPERIOR | 230 | R\$ 100,00 |
| | 205020054 | ULTRA-SONOGRAFIA DE APARELHO URINARIO | 400 | R\$ 100,00 |
| | 205020062 | ULTRA-SONOGRAFIA DE ARTICULAÇÃO | 972 | R\$ 105,00 |
| | 205020074 | ULTRA-SONOGRAFIA DE BOLSA ESCROTAL | 60 | R\$ 110,00 |
| | 205020127 | ULTRA-SONOGRAFIA DE TIREOIDE | 144 | R\$ 110,00 |
| | 205020135 | ULTRA-SONOGRAFIA DE TORAX (EXTRACARDIACA) | 12 | R\$ 110,00 |
| | 205020160 | ULTRA-SONOGRAFIA PELVICA (GINECOLOGICA) | 155 | R\$ 110,00 |
| | 205020178 | ULTRA-SONOGRAFIA TRANSFONTANELA | 12 | R\$ 137,50 |
| | 205020186 | ULTRA-SONOGRAFIA TRANSVAGINAL | 1.877 | R\$ 110,00 |
| TOMOGRAFIA | 206010079 | TOMOGRAFIA COMPUTADORIZADA DO CRANIO | 12 | R\$ 237,22 |
| | 206020031 | TOMOGRAFIA COMPUTADORIZADA DE TORAX | 12 | R\$ 257,87 |
| | 206030010 | TOMOGRAFIA COMPUTADORIZADA DE ABDOMEN SUPERIOR - | 12 | R\$ 256,58 |
| | 206010010 | TOMOGRAFIA COMPUTADORIZADA DE COLUNA CERVICAL COM OU SEM CONTRASTE | 12 | R\$ 233,33 |
| | 206010028 | TOMOGRAFIA COMPUTADORIZADA DE COLUNA LOMBO-SACRA COM OU SEM CONTRASTE | 12 | R\$ 238,59 |
| | 206030037 | TOMOGRAFIA COMPUTADORIZADA DE PELVE / BACIA - 10.9 | 12 | R\$ 236,08 |
| RESSONÂNCIA | 207010048 | RESSONÂNCIA MAGNETICA DE COLUNA LOMBO-SACRA | 12 | R\$ 500,00 |
| | 207030030 | RESSONÂNCIA MAGNÉTICA DE MEMBRO INFERIOR UNILATERAL | 12 | R\$ 500,00 |
| | 207020027 | RESSONÂNCIA MAGNÉTICA DE MEMBRO SUPERIOR UNILATERAL | 12 | R\$ 500,00 |
| | 207010030 | RESSONÂNCIA MAGNÉTICA CERVICAL/PESCOÇO | 12 | R\$ 500,00 |
| | 207010056 | RESSONÂNCIA MAGNÉTICA DE COLUNA TORÁCICA | 12 | R\$ 500,00 |
| | 207030014 | RESSONÂNCIA MAGNÉTICA DE ABDOMEN SUPERIOR | 12 | R\$ 500,00 |
| | 207030022 | RESSONÂNCIA MAGNÉTICA DE BACIA/PELVE/ABDOMEN INFERIOR | 12 | R\$ 500,00 |
| | 207010064 | RESSONÂNCIA MAGNETICA DE CRANIO | 12 | R\$ 500,00 |
| TOTAL DE PROCEDIMENTOS | | | 20.221 | |



MUNICÍPIO DE GUARAPARI
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS

ANEXO II

RELAÇÃO DE DOCUMENTOS NECESSÁRIOS PARA A HABILITAÇÃO AO CREDENCIAMENTO

01. Ficha de solicitação de credenciamento (modelo anexo III);
 02. Dados da Pessoa Jurídica (modelo anexo IV);
 03. Declaração de inexistência de fatos impeditivos (modelo anexo V);
 04. Descrição dos serviços e capacidade instalada (modelo anexo VI);
 05. Cópia autenticada do Contrato Social e suas alterações, conforme o caso; (registrados na junta comercial no Cartório de Títulos);
 06. Cópia autenticada da ata de nomeação da diretoria (se houver);
 07. Cópia autenticada do documento de identidade e do CPF do(s) representante(s) legal (ais) do Clínica;
 08. Dados pessoais de todos os sócios, ou da diretoria (se houver): nome, nacionalidade, estado civil, profissão número da carteira de identidade, CPF, endereço completo;
 09. Registro no órgão competente **da empresa licitante**, bem como **do seu responsável técnico**, devidamente atualizado;
 10. Xerox autenticada da carteira profissional, diploma do responsável técnico e Título de Especialidade na área desejada (frente/verso, com os devidos carimbos do MEC);
 11. Listagem de equipamentos da clínica;
 12. Comprovante de cadastramento do estabelecimento no Cadastro Nacional de Estabelecimentos em Saúde – CNES;
 - 13. Alvará de Localização e funcionamento atualizado;**
 - 13.1 - Em se tratando de Alvará vinculado com outro órgão de fiscalização e/ou vistoria, este também deverá estar válido na data da licitação.**
 14. Alvará sanitário emitido pela entidade competente,
 15. Prova de inscrição no cadastro nacional de pessoa jurídica – CNPJ;
 16. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – CRF/FGTS;
 18. Certidão Negativa de Débito Estadual no domicílio sede do licitante, válida na data da licitação;
 19. Certidão Negativa de Débito de Tributos do Município de Guarapari, válida na data da licitação;
 20. Certidão Conjunta de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União válida na data da licitação;
 21. Certidão Negativa de Débito Trabalhista CNDT, conforme Lei 12.440 de julho de 2013 que alterou o inciso IV do art. 27 e art. 29 da Lei 8666 de 21 de junho de 1993, (disponível no site <http://www.tst.jus.br/certidao>); válida na data da licitação.
 22. Certidão Negativa de Falência, com data de expedição em até 30 (trinta) dias da data para apresentação de propostas, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica;
 23. Balanço Patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da Lei, que comprove a boa situação financeira da empresa, vedada sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado a mais de 3(três) meses da data de apresentação das propostas, com termo de abertura e encerramento e com registro na Junta Comercial. No caso de empresas recentes, constituídas no presente exercício, será admitido Balanço de abertura, porém com o devido registro na Junta Comercial:
- a.1) Para Sociedade Anônimas e outras Companhias obrigada à publicação de Balanço, na forma da Lei nº 6.404/76, cópias da publicação de:
- Balanço patrimonial;
 - Demonstração do resultado do exercício;
 - Demonstração das origens e aplicações de recursos;
 - Demonstração das mutações do Patrimônio Líquido;
 - Notas explicativas do balanço.
- a.2) Para outras empresas:
- Balanço patrimonial registrado na Junta Comercial;



**MUNICÍPIO DE GUARAPARI
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS**

- Demonstração do resultado do exercício;
- Cópia autenticada do termo de abertura e de encerramento do livro Diário, devidamente registrado na Junta Comercial.
- Notas explicativas do balanço

b) Caso a empresa esteja cadastrada no Sistema Público de Escrituração Digital - SPED, deverá providenciar junto ao mesmo a seguinte documentação:

- Termo de Autenticação do Livro Digital;
- Termos de Abertura e Encerramento do Livro Digital;
- Balanço Patrimonial;
- Demonstrativo de Resultado do Exercício
- Notas explicativas do balanço

c) No caso das Microempresas e Empresas de Pequeno Porte cadastradas e optante pelo "SIMPLES", deverão apresentar somente Declaração de Informações Socioeconômicas e Fiscais – DEFIS/PGDAS.

c.1) Se as Microempresas e Empresas de Pequeno Porte apresentarem o Balanço Patrimonial DEVERÃO APRESENTAR TAMBÉM a Declaração de Informações Socioeconômicas e Fiscais – DEFIS/PGDAS.

OBS: TODAS AS CÓPIAS DEVERÃO SER AUTENTICADAS EM CARTÓRIO OU POR MEMBROS DA COPEL 24 (VINTE E QUATRO) HORAS QUE ANTECEDE O CREDENCIAMENTO. NÃO SERÃO ACEITOS PROTOCOLOS REFERENTES À SOLICITAÇÃO FEITA ÀS REPARTIÇÕES COMPETENTES, QUANTO AOS DOCUMENTOS ACIMA MENCIONADOS, NEM CÓPIAS ILEGÍVEIS AINDA QUE AUTENTICADAS.



**MUNICÍPIO DE GUARAPARI
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS**

**ANEXO III
FICHA DE SOLICITAÇÃO DE CREDENCIAMENTO**

Eu, _____,
inscrito no CPF sob o nº _____, RG _____, órgão
expedidor _____, estado civil _____, endereço residencial

cidade _____/_____, CEP _____, endereço comercial

Bairro _____, CEP _____ Cidade _____/_____

SOLICITO o credenciamento do CLÍNICA:

Razão Social: _____

Nome Fantasia: _____

Declaro, para os devidos fins, que tenho conhecimento das normas, instruções e tabelas vigentes do Instituto, comprometendo-me a cumpri-las.

Local e data: _____, _____ de _____ de _____

Assinatura do representante legal
(COM FIRMA RECONHECIDA)



**MUNICÍPIO DE GUARAPARI
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS**

**ANEXO IV
DADOS DA PESSOA JURÍDICA**

CNPJ Nº _____
Nº do Alvará da Vigilância Sanitária: _____ Data de emissão: _____
Data da validade: _____ Insc. Estadual _____
Inscr. Municipal: _____
Responsável Técnico: _____
Nº de Registro no Conselho da Categoria: _____
Especialidade/Atividade: _____
Quantidade de leitos oferecidos a PMG: _____
Endereço da Pessoa Jurídica: _____
Cidade: _____ / _____ CEP: _____ E-mail: _____

Telefones: () _____ () _____ Fax () _____

DADOS BANCÁRIOS:

Banco: _____ Agência: _____ Conta Corrente: _____

OBS.: COLOCAR DÍGITO VERIFICADOR. NÃO SERÃO ACEITAS CONTA CONJUNTA OU POUPANÇA. PARA PAGAMENTO DE PESSOA JURÍDICA, A CONTA DEVERÁ SER EM NOME DE PESSOA JURÍDICA.

Local e data: _____, _____ de _____ de _____

Assinatura do representante legal da empresa
COM FIRMA RECONHECIDA



**MUNICÍPIO DE GUARAPARI
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS**

**ANEXO V
DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATOS IMPEDITIVOS**

Os sócios do (a)

DECLARAM:

- a) Não possuir impedimento para licitar ou contratar com a Administração Pública;
- b) Estar de acordo com os preços estabelecidos unilateralmente pela Administração Pública Municipal;
- c) Não violar o disposto no art. 7º, XXXIII, da Constituição Federal (proibição de trabalho noturno, perigoso ou insalubre a menores de dezoito anos e de qualquer trabalho a menores de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos);
- d) Não possuir vínculo com o Município de Guarapari, seja na modalidade de credenciamento de pessoa física ou como servidor do quadro Geral do mesmo, sob penas da Lei (art. 299 do código Penal);

Assinatura(s)

CPF(s)

| | |
|-------|-------|
| _____ | _____ |
| _____ | _____ |
| _____ | _____ |
| _____ | _____ |
| _____ | _____ |
| _____ | _____ |
| _____ | _____ |
| _____ | _____ |
| _____ | _____ |

Data: ____/____/____

Assinatura Identificável
(nome do representante da empresa)
Carimbo de CNPJ
RG E CPF

COM FIRMA RECONHECIDA



MUNICÍPIO DE GUARAPARI
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS

ANEXO VI
DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS E CAPACIDADE INSTALADA

| | | | | |
|--|------------------------------|------------------------------|------------------------------|-----------|
| 1 Número de profissionais habilitados. | Médicos: | Técnicos em radiologia: | Biomédicos: | Biólogos: |
| 2 Supervisão médica de provas funcionais. | <input type="checkbox"/> Sim | <input type="checkbox"/> Não | <input type="checkbox"/> N.A | |
| 3 Liberação de laudos somente por profissionais habilitados. | <input type="checkbox"/> Sim | | <input type="checkbox"/> Não | |
| 4 Possui cadeira de rodas para transporte de paciente? | <input type="checkbox"/> Sim | | <input type="checkbox"/> Não | |
| 5 Possui serviço de raiox/tumografia/ultrassonografia/ressonância pediátrica com equipamentos compatíveis para realização desse tipo de exame? | <input type="checkbox"/> Sim | | <input type="checkbox"/> Não | |
| 6 Lista de exames realizados na clínica. | Anexar | | | |
| 7 Código de barras para identificação de exames | <input type="checkbox"/> Sim | | <input type="checkbox"/> Não | |
| 8 Interfaceamento de resultados | <input type="checkbox"/> Sim | <input type="checkbox"/> Não | %: | |
| 9 Plano de Educação Continuada | <input type="checkbox"/> Sim | | <input type="checkbox"/> Não | |
| 10 Registros de formação e qualificação de profissionais compatíveis com as funções desempenhadas | <input type="checkbox"/> Sim | | <input type="checkbox"/> Não | |
| 11 Instruções escritas e atualizadas das rotinas técnicas implantadas | <input type="checkbox"/> Sim | | <input type="checkbox"/> Não | |
| 12 Há instruções escritas, em linguagem acessível, orientando sobre os exames tendo como objetivo o entendimento do paciente? | <input type="checkbox"/> Sim | | <input type="checkbox"/> Não | |
| 13 PPRA (segurança do trabalho) | <input type="checkbox"/> Sim | <input type="checkbox"/> Não | Data: | |
| 14 Estacionamento | <input type="checkbox"/> Sim | <input type="checkbox"/> Não | Número: | |
| 15 Central de atendimento telefônico: | <input type="checkbox"/> Sim | | <input type="checkbox"/> Não | |
| 16 Resultados via internet | <input type="checkbox"/> Sim | | <input type="checkbox"/> Não | |
| 17 Atendimento aos sábados e feriados | <input type="checkbox"/> Sim | <input type="checkbox"/> Não | Horário | |
| 18 Atendimento 24 horas | <input type="checkbox"/> Sim | <input type="checkbox"/> Não | Unidades: | |
| 19 Áreas técnicas: | Centrais: | | Hospitalares: | |
| 20 Setores Técnicos próprios | <input type="checkbox"/> Sim | | <input type="checkbox"/> Não | |



**MUNICÍPIO DE GUARAPARI
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS**

**ANEXO VII
MINUTA CONTRATUAL**

NÃO DEVE SER ENVIADA. O PREENCHIMENTO SERÁ FEITO PELO MUNICÍPIO DE GUARAPARI APENAS PARA OS INTERESSADOS HABILITADOS.

CONTRATO DE CREDENCIAMENTO Nº _____

FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE GUARAPARI, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ sob o nº 11.770.182/0001-04, com sede administrativa à Rua Alencar Moraes Rezende, 100, Bairro Jardim Boa Vista, Guarapari/ES, CEP: 29.217-080, neste ato representado por seu Prefeito Municipal, Sr. **EDSON FIGUEIREDO MAGALHÃES**, (qualificação), e pela Secretária Municipal da Saúde, SR(ª). **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**, (qualificação), homologa o credenciamento da empresa....., inscrita no CNPJ sob nº, com sede na Rua, cidade de, Estado de, representada por, (qualificação representante), doravante denominado CONTRATADO, na forma da Lei nº 8.666, de 23 de junho de 1993, e demais normas aplicáveis à espécie e do **EDITAL DE CREDENCIAMENTO Nº 002/2022**, **PROCESSO Nº 3.091/2022**, têm entre si justa acordada a prestação dos serviços mediante as cláusulas e condições a seguir exaradas:

CLÁUSULA PRIMEIRA: DO OBJETO

1.1 CREDENCIAMENTO DE EMPRESAS INTERESSADAS NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE EXAMES DE DIAGNÓSTICO POR IMAGEM, PARA ATENDER AOS PACIENTES/USUÁRIOS DO SISTEMA ÚNICO DE SAÚDE – SUS DO MUNICÍPIO DE GUARAPARI/ES.

CLAUSULA SEGUNDA - DAS DEFINIÇÕES

2.1 Para fins deste Contrato de Credenciamento, considera-se:

- a) Tabela de Procedimentos: é o rol de procedimentos na qual constam os valores que serão pagos pelos serviços prestados.
- b) Glosa: recusa global ou parcial de procedimentos e serviços apresentados nas contas que estejam em desconformidade com a Tabela de Exames de diagnósticos por imagem. (Anexo I)
- c) Conta: documento que discrimina os atendimentos realizados pelo CONTRATADO aos pacientes.
- d) Fatura: conjunto de contas relacionadas aos serviços prestados pelo CONTRATADO



MUNICÍPIO DE GUARAPARI
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS

CLÁUSULA TERCEIRA: DA VIGÊNCIA

3.1 O presente contrato terá sua vigência de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogada por iguais e sucessivos períodos dentro dos limites estabelecidos pelo art.57, II, da Lei Federal nº 8.666/93.

CLÁUSULA QUARTA – DO VALOR E PREVISÃO ORÇAMENTARIA

4.1 O valor estimado do presente Contrato, é o valor total englobando todas as empresas credenciadas, para o período de vigência descrito na Cláusula Terceira é de R\$.....(.....), podendo variar conforme os serviços efetivamente prestados e segundo os preços de remuneração constantes das tabelas do MUNICÍPIO e normas específicas que vigorarem à época dos respectivos procedimentos.

4.2 Poderá ocorrer revisão de preços a qualquer tempo, a fim de restabelecer o equilíbrio econômico-financeiro do contrato, sempre que sobrevirem fatos imprevisíveis, ou previsíveis, porém de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, ou, ainda, em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, configurando álea econômica extraordinária e extracontratual.

4.3 Os recursos para atender às despesas resultantes deste Contrato, correrão à conta da dotação orçamentária nº, constante do presente orçamento, e para os exercícios subsequentes, pela dotação que vier a ser alocada para atender obrigações da mesma natureza, se for o caso.

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

UG: 202

ÓRGÃO: 35.01

ELEMENTO: 3.3.90.39.50

CLÁUSULA QUINTA - DA OPERACIONALIZAÇÃO DO ATENDIMENTO

5.1 Para prestar o devido atendimento, o CONTRATADO deverá exigir do beneficiário a apresentação da “guia de autorização”, juntamente com documento de identidade legal.

5.1.1 A não apresentação da “guia de autorização” implicará na glosa do atendimento da fatura.

5.2 Os atendimentos devem ser feitos de forma a suprir as necessidades dos beneficiários, privilegiando-se os casos de emergência, assim como as pessoas com mais de 60 (sessenta) anos de idade, gestantes, lactantes e crianças até 05 (cinco) anos.

5.3 Os resultados dos exames de diagnóstico por imagem, deverão ser entregue no local da prestação do serviço, diretamente ao paciente, até 05 (cinco) dias após o exame realizado. Em caso de exames de maior complexidade, este prazo poderá ser estendido pelo período estipulado pela Clínica Contratada, respeitando o prazo máximo de 30 (trinta) dias, salvo em casos de urgência.



MUNICÍPIO DE GUARAPARI
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS

5.4 Será de inteira responsabilidade do Clínica contratada todo o fornecimento de material necessário para a prática das análises clínicas aqui relacionadas, bem como equipamentos automatizados, acessórios para coleta, recebimento de materiais e a disponibilidade de profissionais técnicos.

5.5 Fica ao encargo do credenciado todas as despesas relativas à locomoção, materiais e despesas que porventura forem necessárias à prestação dos serviços.

CLÁUSULA SEXTA: DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

6.1 Garantir a população do Município de Guarapari, a equidade no atendimento e os mesmos padrões técnicos dispensados a todos os demais pacientes do CONTRATADO, utilizando-se de todo seu arsenal tecnológico disponível, quando se fizer necessário.

6.2 Manter afixado nas unidades de admissão ou atendimento de pacientes, em local visível, "aviso" sobre a existência deste Contrato, contendo instruções resumidas sobre as condições vigentes, tais como serviços e especialidades incluídas.

6.3 Estar regularmente habilitado, dentro de sua (s) especialização (ões) a prestar atendimentos aos beneficiários diariamente e sem qualquer tipo de restrição.

6.4 Comunicar ao MUNICÍPIO, por escrito, eventuais mudanças de endereço, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias da sua ocorrência, facultando-se ao Município a realização de vistoria técnica e análise da conveniência em se manter os serviços no novo endereço.

6.5 Manter seus dados cadastrais devidamente atualizados junto ao Município, informando formalmente quaisquer alterações imediatamente após a sua ocorrência, para fins de atualização.

6.6 Notificar ao Município de qualquer modificação essencial de sua pessoa jurídica, inclusive da respectiva representação legal, mesmo em caráter transitório ou eventual, e, notadamente, de qualquer alteração relevante no seu Estatuto, Contrato Social ou Ato Constitutivo.

6.7 Manter em perfeita regularidade suas obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e/ou parafiscais, bem como sua situação junto aos órgãos oficiais fiscalizadores de suas atividades, devendo apresentar ao Município, sempre que este julgar necessário, as comprovações dessa regularidade, reservando-se ao Município o direito de recusar ou sustar a prestação de serviços fora das normas estabelecidas.

6.8 Fornecer ao Município, quando por esta solicitado, e mediante acordo quanto ao prazo de entrega, relatórios periódicos ou pontuais que retratem a assistência prestada observada as questões éticas e o sigilo profissional, bem como quaisquer outros que vierem a ser exigidos por força de lei ou regulamentação específica, desde que referentes ao objeto do presente instrumento.

6.9 Estar comprovadamente em dia com as obrigações pertinentes à inscrição no Conselho Regional de sua categoria;

6.10 Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente ao Município ou a terceiros, decorrentes de culpa ou dolo do CONTRATADO na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo órgão interessado.



**MUNICÍPIO DE GUARAPARI
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS**

CLÁUSULA SETIMA: DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 7.1 Manter contato permanente com o CONTRATADO, no sentido de mantê-lo atualizado quanto a normas, procedimentos e métodos vigentes, observando a antecedência necessária, para a efetiva adequação do CONTRATADO aos mesmos.
- 7.2 Pagar ao CONTRATADO os serviços prestados, de acordo com os termos, tabelas, limites e condições que estiverem em vigor, e sem prejuízo de instrução(ões) específica(s) por este expedida(s);
- 7.3 Efetuar o pagamento ao credenciado em função dos serviços prestados de acordo com a Tabela de Procedimentos – Anexo I, nos prazos previstos neste Contrato de Credenciamento;
- 7.4 Efetuar conferência técnica e administrativa das faturas e relações de serviços apresentados;
- 7.5 Fiscalizar o cumprimento das disposições deste Contrato e da prestação dos serviços, bem como esclarecer eventuais dúvidas;
- 7.6 Fornecer as Autorizações para realização de exames.

CLÁUSULA OITAVA: DO FATURAMENTO E PAGAMENTO DAS FATURAS

- 8.1 Os serviços, objeto deste Contrato de Credenciamento, que tenham sido regularmente prestados, conforme estipulado neste instrumento, serão pagos ao CONTRATADO pela Secretaria Municipal de Saúde – Fundo Municipal de Saúde, de acordo com os respectivos termos, tabelas, limites e condições que estiverem pactuados no contrato, estabelecidos em caráter geral pela Secretaria Municipal de Saúde - SEMSA, e sem prejuízo de instrução (ões) específica (s) por este expedida (s).
- 8.2 O CONTRATADO apresentará a (s) fatura (s) correspondente (s) aos serviços prestados, para processamento, no **MÁXIMO ATÉ O QUINTO DIA ÚTIL DO MÊS SUBSEQUENTE À PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS**, juntamente com a respectiva documentação complementar que por ventura for solicitada pela SEMSA.
- 8.3 A (s) fatura (s) deverão ser apresentada (s) por meio eletrônico.
- 8.3.1 A (s) fatura (s) apresentada (s) por meio eletrônico serão processadas no prazo máximo de 40 (quarenta) dias da data do seu recebimento pelo Município, ressalvada a hipótese de suspensão e/ou interrupção da revisão técnica e administrativa, ou de processamento da documentação, por motivos administrativos ou técnicos, o que implicará em correspondente prorrogação do prazo.
- 8.4 Os documentos administrativos e clínicos que comprovam os atendimentos prestados devem ficar arquivados por no mínimo 05 (cinco) anos e à disposição da Município para eventuais auditorias.
- 8.5 Ressalvadas as hipóteses legais, o Município não poderá ser responsabilizado nem arcar com as despesas referentes a procedimentos eletivos não autorizados previamente, conforme o que dispõe o presente instrumento de contrato.
- 8.6 Os critérios, documentação, condições e prazos relativos às faturas poderão ser alterados por Portaria do Prefeito Municipal de Guarapari e Secretária Municipal de Saúde.



**MUNICÍPIO DE GUARAPARI
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS**

8.7 Fica o Município autorizado a rever as faturas emitidas pelo CONTRATADO, podendo, com o objetivo de promover a regularização da situação, e sem prejuízo de outras medidas que julgar oportunas, deduzir, em fatura que for devida ao CONTRATADO, qualquer quantia indevidamente cobrada e/ou recebida.

8.8 O pagamento pelos procedimentos realizados será efetuado após recebimento da nota fiscal relativa aos serviços prestados, por meio de depósito na conta corrente do CONTRATADO, conforme por ele indicado.

8.9 Far-se-á a retenção de tributos na fonte quando a lei assim a determinar.

CLÁUSULA NONA: DAS GLOSAS

9.1 As faturas apresentadas pelo CONTRATADO passarão por análise técnica e conferência administrativa, a fim de verificar a conformidade da documentação para o efetivo pagamento.

9.1.1 Constatada inconsistência administrativa ou técnica na análise de que trata o item 9.1, as respectivas despesas serão objeto de glosa, conforme definição constante da Cláusula Segunda, alínea 'b'.

9.2 O CONTRATADO poderá apresentar recurso às glosas no prazo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento do pagamento, acompanhado dos documentos respectivos à conta glosada, sob pena do não conhecimento do recurso.

9.3 O recurso de Glosa apresentado tempestivamente pelo CONTRATADO será analisado no prazo de 60 (sessenta) dias a contar do seu recebimento.

9.4 Da análise do Recurso de glosa, poderá ser identificado:

9.4.1 Glosa Indevida – O MUNICÍPIO solicitará ao CONTRATADO, nota fiscal e demais documentos necessários para a realização do pagamento.

9.4.2 Glosa Mantida – O MUNICÍPIO encaminhará ao CONTRATADO relatório da análise com a motivação da manutenção da Glosa.

9.4.3 Glosa a Menor – O MUNICÍPIO encaminhará ao CONTRATADO relatório identificando pagamento indevido, motivando a realização de encontro de contas, na próxima fatura apresentada.

CLÁUSULA DÉCIMA – DAS INFRAÇÕES E PENALIDADES

10.1 As penalidades decorrentes da infração ao disposto no presente instrumento serão aplicadas de acordo com a natureza e a gravidade da falta cometida e os danos que dela provierem para o MUNICÍPIO ou seu beneficiário, sem prejuízo de quaisquer responsabilidades penais ou civis decorrentes de dolo ou culpa do CONTRATADO.

10.1.1 Fica assegurado ao CONTRATADO, em qualquer caso, o devido processo legal e o exercício do direito de defesa.

10.2 Pela inobservância de qualquer cláusula, condição ou obrigação constante deste ajuste, ou de dever originado de norma legal ou regulamentar pertinente, o CONTRATADO **ficará sujeito às seguintes sanções, a serem aplicadas, individual ou cumulativamente, a seu critério:**

- a) advertência escrita;
- b) “multa-dia”;
- d) rescisão.



MUNICÍPIO DE GUARAPARI
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS

10.2.1 A **“multa-dia”** corresponderá a 1/60 (um sessenta avos) do valor do último faturamento mensal liquidado, e poderá ser imposta, conforme o caso, até o máximo de 20 (vinte) “multa-dia”, facultando-se ao MUNICÍPIO deduzir a respectiva importância de faturamento que for devido ao CONTRATADO.

10.3 A imposição de qualquer das sanções estipuladas nesta cláusula não elidirá o direito do MUNICÍPIO de exigir o ressarcimento integral pelas perdas e danos que o fato gerador da sanção acarretar para ele ou terceiro.

10.4 O MUNICÍPIO poderá optar diretamente pela rescisão contratual e cobrança de perdas e danos resultantes do respectivo fato gerador, sem prejuízo das demais sanções previstas nesta cláusula.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA: DA RESCISÃO CONTRATUAL

11.1 Pela inexecução total ou parcial deste instrumento, este poderá ser rescindido em qualquer tempo, através de ato formal e unilateral do MUNICÍPIO, nos casos enumerados na Lei Federal nº 8.666/93, assegurado o contraditório e ampla defesa do CONTRATADO.

11.1.1 No caso da rescisão prevista no item anterior, o MUNICÍPIO deverá comunicar o CONTRATADO, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, a formalização do descredenciamento, sem prejuízo dos serviços já prestados e sem caber ao CONTRATADO quaisquer direitos, vantagens e/ou indenizações.

11.2 O MUNICÍPIO poderá rescindir o presente contrato mediante simples aviso extrajudicial, por conveniência administrativa, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, por ato unilateral, reduzido a termo, precedido de decisão escrita e fundamentada do Prefeito Municipal de Guarapari.

11.3 A ausência da prestação de serviços do CONTRATADO aos beneficiários pelo prazo de 90 (noventa) dias, ininterruptos, poderá implicar, após avaliação técnica sobre a conveniência da manutenção do credenciamento, em rescisão parcial ou total deste contrato, mediante simples aviso extrajudicial.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA: DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

12.1 O CONTRATANTE indica, por meio de Portaria a **SERVIDORA ERIKA CRISTINA LOUREIRO, MATRICULA 15137, OCUPANTE DO CARGO DE GERENCIA DE PLANEJAMENTO, DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE - SEMSA, COMO FISCAL DO CONTRATO**, sendo responsável pela inspeção, conferência, fiscalização qualitativa e quantitativa, bem como por atestarem as Notas Fiscais, observado antes de cada pagamento se o Fornecimento atendeu as cláusulas estabelecidas neste Edital e os preços aqui firmados.

12.2 As decisões e providências que ultrapassam a competência dos Fiscais do Contrato deverão ser solicitadas aos seus superiores em tempo hábil para adoção de medidas convenientes.

12.3 O MUNICÍPIO realizará o acompanhamento da execução dos serviços credenciados por meio de auditorias, treinamentos, comunicações escritas, visitas e outras atividades correlatas, sob responsabilidade da Secretaria Municipal de Saúde através do Fiscal do Contrato (colocar o cargo), que será responsável pela administração e monitoramento da rede credenciada, devendo as intercorrências serem registradas em relatórios anexados ao processo do credenciado.



**MUNICÍPIO DE GUARAPARI
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS**

12.4 O MUNICÍPIO reserva-se o direito de exercer controle sobre o movimento dos atendimentos, objetivando evitar que as despesas resultantes deste Contrato ultrapassem os limites orçamentários, ou que ocorra demora na liberação do(s) pagamento(s) ao CONTRATADO das faturas que tenham sido aprovadas.

12.5 Este instrumento poderá ser modificado por meio de aditamento, pelo MUNICÍPIO, sempre que ocorrer alteração no “modelo padronizado” do Contrato de Adesão adotado pelo MUNICÍPIO, ou para a inserção de circunstâncias especiais pertinentes a tratamento e/ou serviços complementares específicos do objeto ora contratado.

12.6 O MUNICÍPIO se reserva o direito de fiscalizar, como lhe aprouver e no seu exclusivo interesse, o exato cumprimento deste Contrato, inclusive verificando a procedência dos fornecimentos declarados, a efetiva realização dos serviços contratados.

12.7 O CONTRATADO proporcionará todas as facilidades e acessos necessários ao pessoal que o MUNICÍPIO designar para exercer a função fiscalizadora que lhe é facultada, bem como a qualquer outro servidor do MUNICÍPIO no desempenho de suas funções.

12.8 A fiscalização de que trata os itens 12.4 e 12.5 terá por objeto as condições para prestação dos serviços e o controle da assistência prestada, cabendo exclusivamente ao CONTRATADO a responsabilidade integral pela normalidade e eficiência técnica da prestação assistencial e fornecimentos realizados.

12.9 A fiscalização realizada pelo MUNICÍPIO não elidirá nem reduzirá a responsabilidade do CONTRATADO, de sua administração e prepostos, inclusive perante terceiros, proveniente de qualquer ação indevida ou omissão, cuja eventual ocorrência jamais implicará corresponsabilidade do MUNICÍPIO.

12.10 O CONTRATADO se obriga a permitir a revisão do prontuário do beneficiário-paciente por ele assistido, que somente poderá ser feita dentro das dependências do mesmo, por equipe multiprofissional de auditoria do MUNICÍPIO, devidamente apresentada por escrito como tal, não sendo permitida a extração de cópia dos prontuários dos pacientes, mesmo que parcial, por razões de sigilo profissional, exceto nos casos de autorização escrita do respectivo paciente, com firma reconhecida.

12.11 O CONTRATADO permitirá a verificação de instalações e equipamentos nas dependências do estabelecimento e auditoria comprobatória de qualidade de atendimentos.

12.12 - Os casos omissos serão resolvidos de comum acordo entre as partes contratantes.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DO FORO

13.1 O CONTRATADO declara que aceita prestar os serviços, objeto deste Contrato, nos termos do presente instrumento, sujeitas a eventuais alterações que venham a ser introduzidas e que se presumirão conhecidas, pelo CONTRATADO, quando publicadas no Diário Oficial do Estado do Espírito Santo ou comunicadas mediante correspondência expedida sob registro postal. (incluir)

13.2 Para dirimir dúvidas de interpretação ou execução do presente instrumento contratual, as partes elegem o foro da Comarca de Guarapari/ES, com renúncia expressa de qualquer outro, ainda que privilegiado.



**MUNICÍPIO DE GUARAPARI
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS**

E, por estarem assim justas e contratadas, as partes assinam o presente instrumento de contrato e seu anexo em 02 (duas) vias de igual teor e forma, em presença de testemunhas que a tudo viram e assistiram, obrigando-se ao seu integral e fiel cumprimento.

Guarapari, _____ de _____ de _____.

CONTRATANTE:

EDSON FIGUEIREDO MAGALHÃES
Prefeito Municipal

Alessandra Santos Albani
SECRETÁRIA MUNICIPAL DA SAÚDE - SEMSA

CONTRATADO:

(Nome)
Representante(s) Legal(ais) do CONTRATADO