



EDITAL DE INEXIGIBILIDADE N° 02/2023 - CREDENCIAMENTO N° 02/2023

CREDENCIAMENTO DE EMPRESAS PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE FONOAUDIOLOGIA

A Prefeitura Municipal de Aripuanã/MT, com base na Lei Federal n° 8.666/93 e suas alterações, por meio de sua Comissão Permanente de Licitação, composta pela Portaria n° 14-14.759/2022, **CONVOCA** clínicas especializadas em serviços de fonoaudiologia na condição de pessoa jurídica, que tenham interesse em prestarem serviços no Município de Aripuanã-MT, a apresentarem seu **CREDENCIAMENTO** em conformidade com a Lei n° 8.080/90, no que couber, Lei Federal n° 8.666/93, Portarias GM/MS 1286/93 e 1034/2010, Lei Municipal n°. 2.355/2022, que dispõem sobre a participação complementar das instituições privadas de assistência à saúde no âmbito do SUS e demais normas do Sistema Único de Saúde e princípios gerais da administração pública nos termos deste Edital e anexos;

1. INFORMAÇÕES PRELIMINARES

1.1. O envelope contendo a documentação, nos termos do exigido no presente Edital deverá ser **protocolado na Prefeitura Municipal** e serão encaminhados para Sala de Licitações da Prefeitura Municipal de Aripuanã/MT.

INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO N° 02/2023 – CREDENCIAMENTO N° 2/2023
Período de Recebimento de Documentos a partir do dia: 28/02/2023 até o dia: 28/02/2024
Horário para Recebimento dos Envelopes: 07h00min às 11h00min horas e das 13h00min às 17h00min
Local: Praça São Francisco de Assis n° 168, Centro, CEP: 78.325-000 Aripuanã/MT
Data da Sessão Pública para Abertura dos Envelopes: serão realizadas conforme a ordem de entrega a partir da data de 20/03/2023, em sessão interna realizada pela Comissão de Licitação.

1.3. Transcorrido a entrega dos envelopes, segue-se à divulgação dos resultados das empresas aptas ao presente credenciamento.

1.4. Através deste Edital poderão ser CREDENCIADAS novas empresas, desde que obedecidas às exigências de habilitação estabelecidas no mesmo e os preços de referência deste instrumento convocatório, e a contratação será conforme necessidade, disponibilidade financeira e orçamentária da Prefeitura Municipal de Aripuanã/MT, em procedimento formal de inexigibilidade de licitação.

INFORMAÇÕES: Prefeitura Municipal de Aripuanã/MT - Tel: (066) 3565 3919 / 3924 - Email: licitacao@aripuanã.mt.gov.br - Dias e horário: de segunda a sexta-feira, das 07h00min às 11h00min e das 13h00min às 17h00min (horário local).



Obs.: O envelope da Documentação de Habilitação deverá ser apresentado hermeticamente fechado, contendo na parte externa as seguintes informações:

ENVELOPE 1 – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

PREFEITURA MUNICIPAL DE ARIPUANÃ/MT

Comissão Permanente de Licitação Edital de Inexigibilidade de Licitação n.º 02/2023 - Credenciamento n.º 02/2023

LICITANTE: _____

CNPJ/MF: _____

OBJETO: *Contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de fonoaudiologia, relacionados no ANEXO I, constantes na Tabela Unificada de Procedimentos SUS, conforme rotina adota pela Secretaria Municipal de Aripuanã, deste Município de Aripuanã, observando os prazos e procedimentos descritos neste edital.*

2. DO OBJETO

Constitui objeto deste Edital a “*Contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de fonoaudiologia, relacionados no ANEXO I, constantes na Tabela Unificada de Procedimentos SUS, conforme rotina adota pela Secretaria Municipal de Aripuanã, deste Município de Aripuanã, observando os prazos e procedimentos descritos neste edital.*”

2.1. O processo de credenciamento será tudo em conformidade com as disposições deste Edital e seus anexos, que o integram e complementam, para todos os efeitos jurídicos legais.

3. DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO

3.1. Somente poderão participar deste credenciamento empresas que desenvolvam atividade compatível com o objeto deste, e atendam a todas as exigências contidas neste edital e seus anexos, além das disposições legais, independentemente de transcrição.

3.2. Atender em estabelecimento próprio, em horário comercial, no mínimo, por 08 (oito) horas diárias durante os dias úteis da semana.

3.3. Os prestadores de serviços de saúde deverão estar enquadrados como pessoas jurídicas e deverão, obrigatoriamente, ter suas instalações físicas em conformidade com a RDC 50/2002.

3.4. É vedada a participação de:

3.4.1. empresas que apresentem entre seus sócios, gerentes, diretores ou responsáveis técnicos quaisquer servidor público do Município de Aripuanã;

3.4.2. consórcio de empresas;

3.4.3. as empresas que não estiverem legalmente constituídas e que não comprovarem sua habilitação, conforme disposto neste Edital.

3.5. Não serão admitidas à participação neste Credenciamento empresas que estejam cumprindo pena de suspensão temporária de participação em licitação e/ou impedimento de contratar com a Administração Pública; que tenham sido declaradas inidôneas para licitar ou contratar com qualquer órgão público; ou que se subsumem as disposições do art. 9º e inciso V do art. 27 da Lei nº 8.666/93.

4. DA PARTICIPAÇÃO e REPRESENTAÇÃO

Praça São Francisco de Assis, 128, Caixa Postal 91 – CEP 78.325-000 – Aripuanã-MT - Fone: (066) 3565-3900 Site: <http://www.aripuanã.mt.gov.br>



4.1. Quando representado pelo Sócio-Gerente, Diretor ou Proprietário:

- a) Cópia autenticada do ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;
- b) Os documentos em apreço deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da respectiva consolidação;
- c) Cópia autenticada da cédula de identidade do representante da licitante;
- d) A microempresa e empresa de pequeno porte que quiser usufruir dos benefícios concedidos pela Lei Complementar nº 123/2006 deverá apresentar: **Certidão emitida pela Junta Comercial** ou Cartório competente certificando a situação da empresa de enquadramento ou reenquadramento de ME e EPP.

4.2. Quando representado por procurador ou representante credenciado:

- a) Procuração pública ou particular ou carta de credenciamento, reconhecido firma em cartório;
- b) Cópia autenticada da cédula de identidade do representante da licitante;
- c) Cópia autenticada da cédula de identidade do sócio ou proprietário que confere poderes de outorgante;
- d) Cópia autenticada do ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;
- e) Os documentos em apreço deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva
- f) A microempresa e empresa de pequeno porte que quiser usufruir dos benefícios concedidos pela Lei Complementar nº 123/2006 deverá apresentar: **Certidão emitida pela Junta Comercial** ou Cartório competente certificando a situação da empresa de enquadramento ou reenquadramento de ME e EPP.

4.3. Em hipótese alguma serão aceitos documentos diferentes do citado acima para efeito de comprovação do enquadramento de Microempresa e Empresa de Pequeno Porte.

4.4. A não entrega da Declaração de Enquadramento de Microempresa ou de Empresa de Pequeno Porte, ou apresentação de documento diferente do exigido neste Edital, implicará na anulação do direito da mesma em usufruir o regime diferenciado garantido pela Lei Complementar 123/06.

4.5. Os interessados habilitados após análise da documentação apresentada serão credenciados, mediante constatação do preenchimento dos requisitos exigidos no presente Edital e seus anexos e poderão ser contratados conforme necessidade da Prefeitura Municipal de Aripuanã-MT e de acordo com a disponibilidade orçamentaria e financeira.

5. DOS VALORES A SEREM PAGOS

5.1. Os valores a serem pagos serão aqueles definidos no Termo de Referência – anexo I deste edital, não estando a Prefeitura Municipal de Aripuanã /MT, obrigada a contrata-los em sua totalidade, não cabendo à empresa credenciada em decorrência deste Edital de Credenciamento o



direito de pleitear qualquer tipo de reparação ou indenização pela não contratação integral dos serviços.

5.2. A contratação será por processo de inexigibilidade de licitação e o valor e quantidades estimados serão de acordo com o Anexo I, por meio da Secretaria Municipal de Saúde.

5.3. A execução dos serviços relativos aos trabalhos desenvolvidos pela Contratada, será remunerada levando em consideração a quantidade de serviços realizados mensalmente, desde que devidamente liquidados pela Secretaria Municipal de Saúde, nos termos do artigo 63, §2º, inciso III da Lei Federal nº 4.320/64.

5.4. As despesas que ultrapassarem o exercício serão empenhadas e pagas em suas respectivas dotações orçamentárias do exercício seguinte.

6. DAS CONDIÇÕES ESPECÍFICAS DE ATENDIMENTO

6.1. Os serviços ofertados pelas interessadas em CREDENCIAR-SE deverão atender às necessidades da Prefeitura Municipal de Aripuanã/MT e ao Termo de Referência elaborado pela Secretaria Municipal de Saúde, observado o que segue:

6.2. Dos Serviços

6.2.1. As empresas interessadas nos serviços deverão:

6.2.2. Disponibilizar profissional regularmente habilitado aos serviços que pretende desempenhar;

6.2.3. Promover o atendimento aos usuários do Sistema Único de Saúde, pertencentes ao Município de Aripuanã-MT;

6.2.4. As atribuições e serviços a serem prestados, são aqueles definidos pelos anexos, e deverão ser desempenhados com observância aos melhores padrões técnicos de atendimento e ética profissional.

7. DO CREDENCIAMENTO/CRITÉRIOS PARA SELEÇÃO

7.1. Constituem exigências para o credenciamento, a apresentação dos documentos abaixo relacionados, em cópias reprográficas devidamente autenticadas. Será permitido o credenciamento, a qualquer tempo, de qualquer interessado que preencha as condições mínimas exigidas.

7.2. 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 no **item 8**, sob pena de não estar apto.

7.2.1. No ato da entrega dos documentos pelo interessado, será registrado em através de protocolo, que servirá como comprovante da inscrição.

7.2.2. As informações prestadas no ato da inscrição, assim como a documentação entregue, são de inteira responsabilidade do interessado, cabendo-lhe certificar-se, antes da sua inscrição, de que atende a todos os requisitos para participar do processo de credenciamento.

7.2.3. A abertura dos envelopes dar-se-á através da Comissão Permanente de Licitação, que realizará o julgamento para posterior publicação na imprensa oficial do resultado final da habilitação dos interessados, ficando a cargo dos profissionais/empresas, o acompanhamento,



caso haja interesse.

7.3. Para fins de preenchimento das vagas disponíveis, entre aqueles que forem habilitados ao credenciamento será utilizada para fins de chamamento, a ordem em que se deu o credenciamento.

7.4. Não será admitida a participação de um mesmo representante para mais de uma empresa.

7.5. Toda a documentação exigida no item **8** é requisito obrigatório para o credenciamento de eventuais interessados ao objeto deste edital.

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

7.7. Os documentos apresentados poderão ser **em original ou cópia autenticada** por cartório competente ou em cópia simples quando apresentado o original para conferência e autenticação por funcionário da Prefeitura Municipal de Aripuanã-MT.

7.8. Não será autenticada pela Comissão Permanente de Licitação, cópia de cópia autenticada em cartório, cópia de cópia autenticada e afins.

Obs: Somente será autenticada pela Comissão Permanente de Licitação, cópia fiel de documento original, se apresentado com o original.

8. DA DOCUMENTAÇÃO

Deverão ser apresentados os seguintes documentos:

8.1. PESSOA JURÍDICA:

8.1.1. RELATIVOS À HABILITAÇÃO JURÍDICA

8.1.1. Cópia da cédula de identidade do representante legal da empresa;

8.1.2. Cópia do Cadastro de Pessoas Físicas – CPF do representante legal da empresa;

8.1.3. Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social primitivo e última alteração contratual (se houver), devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedade por ações acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;

Os documentos em apreço deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da respectiva consolidação;

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

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

8.1.6. No caso de Sociedade Anônima fica dispensado da apresentação da documentação pessoal de seus representantes.



8.2. RELATIVO À REGULARIDADE FISCAL

8.2.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ).

8.2.2. Certidão Conjunta de Regularidade da Receita Federal e Quanto à Dívida Ativa da União expedida pela Fazenda Federal;

8.2.3. Certidão de Regularidade expedida pela Fazenda Estadual do domicílio ou sede licitante, expedida pelo órgão competente;

8.2.4. Certidão de Regularidade expedida pela Fazenda Municipal do domicílio ou sede;

8.2.5. Certificado de Regularidade do FGTS expedida pela Caixa Econômica Federal.

8.2.6. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), a mesma pode ser retirada no site www.tst.jus.br/certidao

8.3. COMPROVAÇÃO DE QUALIFICAÇÃO TÉCNICA DA LICITANTE:

8.3.1. Alvará de localização e funcionamento vigente;

8.3.2. Licença Sanitária vigente;

8.3.3. Comprovação de inscrição da proponente no Cadastro Nacional de Estabelecimento de Saúde –SCNES;

8.3.4. Certificado de registro da entidade no respectivo órgão de classe, atualizado;

8.3.5. Certificado de entidade filantrópica, quando for o caso;

8.3.6. Registro do Responsável Técnico pelo serviço de fonoaudiologia no respectivo Conselho Profissional;

8.3.7. Demonstração de quadro de funcionários compatível com sua produção do serviço pertinente ao objeto do credenciamento, indicando o(s) profissional(is) de nível superior responsável(is) pelo serviço;

8.3.8. Comprovação de Registro ou Contrato de Trabalho do quadro de profissionais técnicos (nível superior e médio) vinculado ao estabelecimento, com a devida comprovação de regularidade junto aos órgãos de classes respectivos;

8.3.9. Relação nominal dos profissionais que compõe a equipe técnica do serviço informando, o nome, CPF, cargo, função, carga horária de atendimento aos pacientes do SUS, número de inscrição no Conselho de Classe devidamente atualizada e assinada pelo Responsável Técnico do estabelecimento de saúde;

8.3.10. Declaração da interessada, datada e assinada indicando o percentual da capacidade instalada que está destinada a particulares e convênios com terceiros (discriminar convênios) e disponíveis para o SUS;

8.3.11. Relação detalhada e declaração formal de disponibilidade dos equipamentos que serão utilizados na realização das sessões de fonoaudiologia, citando marca, ano de fabricação e características técnicas, em consonância com todas as exigências da Legislação em vigor;

8.3.12. Declaração de que se propõe a prestar os serviços, concordando com os valores constantes na Tabela Unificada de Procedimentos SUS (ANEXO I).



8.3.13. Apresentação de atestado, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado contratante dos serviços, onde fique comprovado que a licitante executou obra/serviço de características semelhantes ao objeto da licitação.

8.4. OUTROS DOCUMENTOS:

8.4.1. Declaração dos Sócios ou Diretores de que não ocupam cargo ou função pública no âmbito Federal, Estadual ou Municipal, tendo em vista a vedação prevista no art.9º da Lei 8.666/93, conforme modelo;

8.4.2. Declaração informando o horário de atendimento da unidade aos usuários do SUS bem como o horário dos profissionais disponibilizado à clientela do SUS, emitido pelo responsável legal, (não esquecendo as pausa e intervalos);

9. DA COMISSÃO DE AVALIAÇÃO DO CREDENCIAMENTO

9.1. Será instituída Comissão de Avaliação do Credenciamento, através de Portaria, para avaliação das propostas dos prestadores que se candidatarem ao credenciamento e análise quanto à parte técnica;

9.2. Análise da documentação no prazo médio 05 (cinco) dias úteis, prorrogável por igual período, a contar do primeiro dia útil, imediatamente posterior ao da apresentação da documentação e proposta dos interessados;

9.3. Serão declarados inabilitados os interessados:

a) que por qualquer motivo, tenham sido declarados inidôneos ou tenham sido punidos com: suspensão do direito de licitar ou contratar com a Administração Pública, Direta ou Indireta, Federal, Estadual ou Municipal, com a publicação do ato no Diário Oficial da União, do Estado ou do Município, pelo Órgão que o expediu;

b) inadimplentes com as obrigações assumidas junto ao órgão fiscalizador da classe, relativas ao registro profissional, bem como os que possuam qualquer nota desabonadora emitida pelo mesmo;

c) que deixarem de apresentar quaisquer documentos exigidos neste Edital, bem como as que apresentarem documentos vencidos ou que não satisfaçam os requisitos legais.

10. DO RECEBIMENTO DA DOCUMENTAÇÃO, E ABERTURA E JULGAMENTO DA HABILITAÇÃO.

10.1. O envelope contendo toda a documentação exigida para habilitação deverá estar devidamente lacrado e rubricado no fecho e protocolado na Prefeitura Municipal.

10.1.1. Os documentos necessários à habilitação poderão ser apresentados em original, em cópia autenticada por cartório competente, ou em publicação da imprensa oficial ou em cópias simples, desde que apresentadas na sessão às originais para conferência e autenticação pelo presidente, sendo que estas não deverão estar no interior do envelope, ressalvada as hipóteses da apresentação de documentos expedidos pela internet.

10.1.2. É vedada a remessa via e-mail de quaisquer documentações;

10.2. O Presidente da Comissão reserva-se o direito de solicitar o original de qualquer documento, sempre que tiver dúvida e julgar necessário;



10.2.1. Não serão aceitos protocolos de entrega ou solicitações de documento em substituição aos documentos requeridos no presente Edital e seus Anexos;

10.2.2. Não será autenticada por servidor desta Comissão Permanente de Licitação, cópia de cópia autenticada em cartório, cópia de cópia autenticada por servidor público e afins.

Obs: somente será autenticada pela Comissão Permanente de Licitação, cópia fiel de documento original, se apresentado o documento original.

10.2.3. Se a documentação de habilitação não estiver completa e correta ou contrariar qualquer dispositivo deste Edital e seus Anexos, o proponente será considerado inapto ao credenciamento, até que se regularize tais falhas.

10.3. Os documentos expedidos pela internet poderão ser apresentados em forma original ou cópia reprográfica sem autenticação e estarão sujeitos a verificação de sua autenticidade no ato da licitação via *on-line*.

10.4. As certidões e/ou documentos que pela própria natureza exigem prazos e que não consta datade validade, considerar-se-á 90 dias contados da data da sua expedição.

10.5. Poderá a Comissão Permanente de Licitação declarar qualquer fato formal, desde que não implique desobediência à legislação e for evidente a vantagem para a Administração, devendo também, se necessário, promover diligência para dirimir a dúvida, cabendo, inclusive, estabelecer um prazo máximo para a solução.

10.6. Constatando através da diligência o não atendimento ao estabelecido, o Presidente da Comissão considerará o proponente inabilitado e prosseguirá a sessão;

10.7. Em conformidade com o art. 25 da Lei nº 8.080/90, as entidades filantrópicas e as sem fins lucrativos terão preferência para participar desta seleção e para futuras contratações, atendidas as exigências deste Edital

11. DA INABILITAÇÃO

Serão considerados inabilitados os interessados que:

11.1. Por qualquer motivo, estejam declarados inidôneos do direito de licitar ou contratar com a Administração Pública, Direta, ou Indireta, Federal, Estadual, ou Municipal, desde que o ato tenha sido publicado no Diário Oficial da União, do Estado ou do Município, pelo órgão que o expediu.

11.2. Estejam inadimplentes com as obrigações assumidas junto aos órgãos fiscalizadores da atividade sejam financeiras ou de registro profissional, bem como os que possuam qualquer nota desabonadora emitida pelo mesmo.

11.3. Deixarem de apresentar qualquer documentação exigida neste Edital.

12. DA IMPUGNAÇÃO DO EDITAL

12.1. Qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o presente Edital que forem aplicáveis ao credenciamento para o objeto proposto, até 2 (dois) dias úteis contados da datada publicação do mesmo, mediante petição por escrito, protocoladas no setor de protocolo com destino à Comissão Permanente de Licitação da Prefeitura Municipal de Aripuanã-MT, que decidirá sobre as mesmas no prazo de 24 (vinte e quatro) horas;



12.1. Caberá à Comissão Permanente de Licitação analisar e decidir sobre a petição de impugnação no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, salvo quando há necessidade de diligências para esclarecimento.

12.2. Caso a impugnação seja acolhida, ou os esclarecimentos ou providências solicitadas determinem alterações no Edital, será publicado as alterações, sendo de responsabilidade da interessada no credenciamento o acompanhamento na imprensa oficial do Município.

13. DOS RECURSOS

13.1. O interessado que for considerado inapto para o credenciamento terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis contados a partir do conhecimento do fato para recorrerem, devidamente fundamentados, quanto à sua inabilitação conforme estabelecido no art. 109, I alínea “a” da Lei Federal nº 8666/93 e suas alterações posteriores.

13.2. O recurso deverá estar instruído com documentos que comprovem que seu subscritor tem poderes para se manifestar pelo Recorrente.

13.3. Cabe ao Recorrente indicar o ato contra o qual se opõe, apresentar os fundamentos de sua irresignação com indicação das razões de fato e de direito, e instruir o recurso com os elementos de prova necessários ao subsídio da tese recursal.

13.4. Eventuais interessados no resultado do recurso serão intimados para apresentar contrarrazões no prazo de cinco dias úteis, contados do recebimento da comunicação ou lavratura da ata.

13.5. Apresentado o recurso e decorrido o prazo para oposição de contrarrazões, a Comissão Permanente de Licitação, motivadamente, decidirá a respeito do mérito administrativo.

13.6. O acolhimento de recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento;

13.6.1. Decidido(s) o(s) recurso apresentado(s), e constatada a regularidade dos atos procedimentais, a autoridade poderá habilitar a interessada;

13.6.2. A decisão em grau de recurso será definitiva e dela poderão tomar conhecimento os demais interessados;

13.7. O recurso limitar-se-á a questões de habilitação, considerando, exclusivamente, a documentação apresentada no ato da inscrição, podendo ser considerado documento juntado que venha suprir a irregularidade que deu ensejo a inabilitação, e o recurso não terá efeito suspensivo.

14. DA HOMOLOGAÇÃO

14.1. Após análise e julgamento dos documentos de habilitação das empresas/instituições ao credenciamento, pela Comissão Permanente de Licitação, o resultado será divulgado na imprensa oficial do Município.

15. DO CREDENCIAMENTO

15.1. Após a homologação do julgamento dos pedidos de credenciamento, a empresa/instituição será convocada para celebrar o Contrato em conformidade com o Anexo III através de procedimento de inexigibilidade de licitação.

15.2. A contratação será em conformidade com a disponibilidade orçamentaria e financeira



da Prefeitura Municipal de Aripuanã/MT.

15.3. A qualquer tempo poderá ser alterado, suspenso ou cancelado o credenciamento, por interesse público, sem o pagamento aos credenciados qualquer valor a título de indenização ou ressarcimento, em função da rescisão do Contrato de Credenciamento, salvo pelos serviços efetivamente realizados.

15.4. É vedado à empresa contratada em decorrência do processo de credenciamento cobrar diretamente ao usuário, qualquer importância por serviços prestados relativos ao objeto contratado, assim como a cobrança de qualquer tipo de sobretaxa.

15.5. A empresa, que não cumprir as condições fixadas neste Edital e no Contrato para o atendimento ou deixar de satisfazer as exigências de habilitação deste Edital, será imediatamente excluído do rol de credenciados, o que acarretará, conseqüentemente, a rescisão do Contrato decorrentedeste Credenciamento.

15.6. O Credenciamento será amplamente divulgado e estará permanentemente aberto aos interessados até o prazo estabelecido neste edital. A qualquer momento poderão ser feitas novas inclusões no rol de Credenciados, obedecendo, sempre, as condições vigentes.

16. DA ASSINATURA DO CONTRATO

16.1. Após a homologação do julgamento dos pedidos de credenciamento, haverá o chamamento para a contratação através de procedimento de inexigibilidade licitatória, nos termos da Lei Federal nº 8.666/1993, credenciando, individualmente, as habilitadas a prestarem os serviços elencados no Anexo I, em conformidade com o planejamento da Prefeitura Municipal e de acordo com a disponibilidade orçamentaria e financeira.

17. DA CONTRATAÇÃO:

17.1. A contratação será efetivada mediante o atendimento do disposto neste Edital por inexigibilidade de licitação, de forma proporcionalmente alternada por períodos ou por sorteio havendo pluralidade de interessados.

17.2. As normas, formas para a contratação, estimativa dos valores a serem pagos pelos serviços prestados e fonte dos recursos financeiros, estarão definidos no Contrato de Prestação de Serviços, minuta em anexo, a ser firmado entre as partes, mediante inexigibilidade de licitação (art. 25, *caput* da Lei Federal nº 8.666/93, e alterações posteriores).

17.3. O contrato deverá ser assinado pela empresa credenciada, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da solicitação, podendo ser prorrogado, em conformidade com o disposto no § 1º, do artigo 64, da Lei Federal nº 8666/93 e alterações posteriores.

17.4. A credenciada que se recusar a assinar o Contrato de Prestação de Serviços, não aceitar ou não retirar o mesmo no prazo e condições estabelecidas, sem nenhum motivo relevante, ficará sujeita à aplicação das penalidades descritas neste Edital.

18. DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

18.1. DA CONTRATADA

18.2. Para o cumprimento do objeto, a CONTRATADA obriga-se a prestar os serviços em estrita observância às exigências deste TR.



- 18.3.** Assegurar o cumprimento integral das normas e diretrizes do SUS, assim como, de normas complementares estaduais e municipais, no que couber.
- 18.4.** Ofertar os serviços contratados de acordo com as legislações pertinentes ao objeto.
- 18.5.** Assegurar o funcionamento, em perfeitas condições, dos serviços ora propostos e nos casos que demandarem a utilização de equipamentos que porventura venham a apresentar defeito técnico ou que necessitem de intervalos de uso para a manutenção ou substituição.
- 18.6.** Garantir quadro de recursos humanos qualificados e compatível com serviços ora contratados, de modo que a prestação se dê de forma contínua e ininterrupta;
- 18.7.** Atender as diretrizes da Política Nacional de Humanização (PNH);
- 18.8.** É vedada a cobrança dos serviços, direta ou indiretamente ao usuário, no que tange aos serviços cobertos pelo SUS, assim como, solicitar doações em dinheiro ou que o mesmo forneça qualquer material utilizado em seu tratamento. Todo e qualquer material necessário para a realização do atendimento fonoaudiólogo é de exclusiva responsabilidade da CONTRATADA;
- 18.9.** Responder pelas obrigações fiscais, eventualmente devidas, de qualquer natureza, relativa à equipe, sendo proibido invocar a existência desse documento para tentar eximir-se daquelas obrigações ou transferi-las à CONTRATANTE;
- 18.10.** Manter registro atualizado de todos os atendimentos efetuados, disponibilizando a qualquer momento à CONTRATANTE e auditorias do SUS as fichas e prontuários dos usuários do SUS, que deverão estar em conformidade com as Resoluções dos Conselhos de Classe pertinentes, assim como, todos os demais documentos que comprovem a confiabilidade e segurança dos serviços prestados;
- 18.11.** Garantir as condições técnicas e operacionais para a manutenção das licenças e alvarás nas repartições competentes, necessárias à execução dos serviços descritos no objeto, bem como, no CNES;
- 18.12.** Arcar com todo e qualquer dano ou prejuízo, de qualquer natureza, causados à CONTRATANTE e/ou a terceiros por dolo, imperícia, imprudência e negligência própria ou de auxiliares que estejam sob sua responsabilidade na execução dos serviços contratados;
- 18.13.** Possuir Protocolo para limpeza garantindo a desinfecção, esterilização e antissepsia, de acordo com a legislação vigente;
- 18.14.** Em sua sede própria deverá, também, garantir o funcionamento das instalações hidráulicas, elétricas e de gases em geral, para a correta prestação dos serviços ora contratados.
- 18.15.** Inserir dados no Sistema de Informações utilizado pela SMS para registro das informações dos serviços prestados, obedecendo aos prazos, fluxos e rotinas de entrega da produção à CONTRATANTE; ou outro sistema de informações que venha a ser implementado no âmbito do SUS em substituição ou complementar a esse;
- 18.16.** Não negar atendimento ao paciente encaminhado pela CONTRATANTE, no que se refere aos serviços ora contratados;
- 18.17.** A contratada responderá, exclusiva e integralmente, pela utilização de pessoal para a execução do objeto contratado, incluído os encargos trabalhistas, previdenciários, sociais, fiscais e comerciais resultantes de vínculo empregatício, cujo ônus e obrigações em nenhuma hipótese poderão ser transferidos para a SMS bem como responderem pela solidez e segurança dos serviços;



- 18.18.** Submeter-se aos critérios de autorização e regulação estabelecida por esta SMS;
- 18.19.** Providenciar imediata correção das não conformidades apontadas pela SMS, quanto à execução e qualidade da assistência;
- 18.20.** Esclarecer ao usuário do SUS sobre seus direitos e assuntos pertinentes ofertados;
- 18.21.** Respeitar a decisão do paciente ao consentir ou recusar a prestação de serviços de saúde, salvo nos casos de iminente perigo de vida ou obrigação legal;
- 18.22.** Justificar a CONTRATADA e ao paciente/representante, por escrito, as razões técnicas alegadas por não realizar qualquer ato profissional necessário à execução dos procedimentos previstos neste TR;
- 18.23.** Garantir a confidencialidade e confiabilidade dos dados e informações dos pacientes;
- 18.24.** Não utilizar, nem permitir que terceiros utilizem o paciente para fins de experimentação, sem aprovação do Comitê de Ética em Pesquisa, segundo art. 7º, inciso II da Resolução nº. 196 do Conselho Nacional de Saúde de 10.10.1996;
- 18.25.** Informar à SMS, quaisquer alterações: razão social, controle acionário, mudança de Diretoria, Estatuto e de endereço, através de fotocópia autenticada da Certidão, da Junta Comercial ou do Cartório de Registro Civil das Pessoas Jurídicas, efetuando a devida atualização junto ao CNES;
- 18.26.** Cumprir, dentro dos prazos estabelecidos, as obrigações assumidas por força deste TR;
- 18.27.** Contribuir para a melhoria da qualidade da assistência informando à CONTRATADA sobre as não conformidades detectadas no tocante a execução dos serviços;
- 18.28.** Segundo Resolução Conselho Federal de Medicina nº 1.821/2007, que estabelece que o prazo mínimo para a guarda do prontuário de papel é de 20 anos, após este período, o prontuário pode ser arquivado eletronicamente ou microfilmado e, então, guardado de forma permanente;
- 18.29.** O atendimento aos pacientes do SUS será ofertado de segunda a sexta-feira, exceto feriados, e de janeiro a dezembro, sem interrupção do atendimento por parte da prestadora de serviços;
- 18.30.** O prestador de serviços deverá possuir em sua clínica área física compatível com o número de pacientes a serem atendidos, assim como, os equipamentos adequados a realização dos procedimentos;
- 18.31.** Deverá realizar o registro dos atendimentos dos pacientes do SUS em prontuário específico e individualizado, estando esse em bom estado de conservação. Deverá fazer a devolução da contra referência para cada Unidade de Atenção Primária à Saúde (APS).
- 18.32.** Não poderá haver qualquer distinção entre o atendimento destinado aos pacientes encaminhados pela SMS e os demais pacientes atendidos pelo prestador;
- 18.33.** Com intuito de aprimorar a prestação do serviço será facultado à SMS inspeções periódicas com ou sem aviso prévio, por servidores designados pela mesma. Serão verificados os seguintes tópicos:
- 18.34.** Atendimento ao público (pontualidade no início das sessões e cordialidade no Tratamento ao paciente)
- 18.35.** Higienização do local.



18.36. Realizar a higienização da maca, na presença do paciente, e antes do início de cada atendimento. É obrigatório fazer a EVOLUÇÃO de cada paciente e mantê-la atualizada.

18.37. Prestar assistência direta e permanente ao paciente, ou seja, o fonoaudiólogo não poderá deixar o paciente sozinho durante todo o atendimento. Organizar e definir horário de atendimento para cada paciente.

18.38. É obrigatória a assinatura do paciente ou responsável na guia de atendimento/pedido, após a realização de cada sessão de fonoaudiologia. Os atendimentos que não constarem a assinatura serão glosados. Caso o paciente não tenha condições de assinar a guia de atendimento, substituir a assinatura por registro da impressão digital do mesmo. Caso contrário, o serviço não será pago.

18.39. DO CONTRATANTE

18.39.1. Comunicar, de imediato, qualquer alteração na forma de prestação dos serviços;

18.39.2. Fiscalizar e aprovar os serviços realizados;

18.39.3. Efetuar o pagamento à CONTRATADA até o 10º (décimo) dia do mês subsequente;

18.39.4. Prestar aos credenciados, todas as informações necessárias para o bom desempenho dos serviços;

18.39.5. Disponibilizar meios adequados para gestão administrativa e financeira dos contratos celebrados.

19. DAS PENALIDADES

19.1. Pela inexecução total ou parcial do objeto do Contrato de Prestação de Serviços a ser firmado entre as partes ou de dever originado de norma legal ou regulamentar pertinente, a Prefeitura Municipal de Aripuanã/MT poderá, garantida a prévia defesa, aplicar à Contratada em cada caso, as sanções previstas na Lei Federal nº 8.666/93 e alterações, ou seja:

a) Advertência;

b) Multa, correspondente de 2% até 5% do valor empenhado;

c) Declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração por período de 05 anos;

d) Rescisão unilateral de contrato; e suspensão temporária de contratar com a Prefeitura Municipal de Aripuanã/MT, por período de até 02 (dois) anos.

19.2. O valor da multa poderá ser descontado dos pagamentos devidos à Contratada.

20. DA RESCISÃO

20.1. Constituem motivos de rescisão do contrato:

20.1.2. O não cumprimento de cláusulas contratuais, especificações ou prazos;

20.2.3. O cumprimento irregular de cláusulas contratuais, especificações ou prazos;

20.2.4. A lentidão no cumprimento do contrato, levando o **CONTRATANTE** a comprovar a impossibilidade de execução do objeto, no prazo e condições estipuladas;

20.2.5. A subcontratação total ou parcial do objeto, associação da contratada com outrem, a cessão ou transferência total ou parcial das obrigações contraídas, bem como a fusão, cisão ou incorporação



da **CONTRATADA** que afetem a boa execução do contrato, sem prévio conhecimento e expressa autorização do **CONTRATANTE**.

20.2.6. O cometimento reiterado de faltas na sua execução, anotadas em registro próprio, pelo representante do **CONTRATANTE** designado para o acompanhamento e fiscalização do Contrato;

20.2.7. A alteração social ou modificação da finalidade ou da estrutura da **CONTRATADA**, que prejudique a execução do Contrato;

20.2.8. Razões de interesse público, de alta relevância e amplo conhecimento, justificadas e determinadas pela máxima autoridade da esfera administrativa do **CONTRATANTE**, e exaradas no processo administrativo a que se refere o Contrato;

20.2.9. A suspensão de sua execução, por ordem escrita da Prefeitura Municipal de Aripuanã-MT, por prazo superior a 120 (cento e vinte) dias, salvo no caso de calamidade pública, grave perturbação da ordem interna ou guerra, ou ainda por repetidas suspensões que totalizem o mesmo prazo, independentemente do pagamento obrigatório de indenizações pelas sucessivas e contratualmente imprevistas, desmobilizações e mobilizações e outras previstas, assegurado à **CONTRATADA**, nesses casos, o direito de optar pela suspensão do cumprimento das obrigações assumidas até que seja normalizada a situação;

20.2.10. Descumprimento do disposto no inciso V do art. 27 da Lei Federal nº 8.666/93, sem prejuízo das sanções penais cabíveis.

A rescisão do Contrato poderá ser:

- Determinada por ato unilateral e escrito do **CONTRATANTE**;
- Amigável, por acordo entre as partes, desde que haja conveniência para o **CONTRATANTE**;
- Judicial, nos termos da legislação processual.

20.2.11. A rescisão do Contrato obedecerá ao que preceituam os artigos 79 e 80, da Lei Federal nº 8.666/93.

21. DA CONDIÇÃO DO PAGAMENTO E DOS CRÉDITOS ORÇAMENTÁRIOS

21.1. A Prefeitura Municipal de Aripuanã-MT pagará à Contratada os serviços efetivamente prestados, após liquidação da despesa nos termos do artigo 63, §2º, inciso III da Lei Federal nº 4.320/1964, utilizando-se como referência os valores unitários e totais para cada objeto efetivamente contratados.

21.2. O pagamento será efetuado até o 10º (decimo) dia do mês subsequente da prestação dos serviços, após a liquidação da despesa;

21.3. As atualizações dos valores serão por um índice acordados entre as partes, conforme previsto no artigo 26 da Lei Federal nº 8.080/1990, visando garantir o equilíbrio econômico-financeiro, mediante simples apostila;

21.4. Para atender as despesas decorrentes dos credenciamentos oriundos deste edital, a Prefeitura Municipal de Aripuanã/MT utilizará recursos financeiros na seguinte dotação orçamentária:

723 – 09.002.10.302.0015.2069.3390.3900000000 – Manutenção da Unidade Descentralizada de Reabilitação

Fonte: 1.50.0.1002000

21.5. As despesas que ultrapassarem o exercício serão empenhadas em suas respectivas dotações orçamentárias do exercício seguinte.



22. DO PRAZO E DE EXECUÇÃO

22.1. O prazo de vigência do contrato será de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado nos termos do disposto no art. 57 da Lei Federal nº 8.666/93, e alterações posteriores, mediante Termo Aditivo, de acordo com o interesse das partes;

22.2. O(s) serviço(s) a ser(em) executado(s) pela Contratada estará sujeito à aceitação pelo Contratante, que estarão sujeitos a recusa caso não atendam às exigências deste Edital e das normas técnicas de regência.

23. DA REVOGAÇÃO DO EDITAL DE CREDENCIAMENTO

23.1. 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.

24. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

24.1. Fica reservado a Prefeitura Municipal de Aripuanã/MT a faculdade de cancelar, no todo ou em parte, aditar, adiar, revogar, de acordo com seus interesses, ou anular o presente Edital, sem direito, às empresas/entidades, a qualquer reclamação, indenização, reembolso ou compensação;

24.2. Participar deste Edital implica na aceitação integral e irretratável das condições exigidas pela Prefeitura Municipal de Aripuanã/MT;

24.3. O presente Edital e seus Anexos farão parte integrante do contrato e/ou outro documento equivalente, independentemente de transcrição;

24.4. As normas que disciplinam este Edital serão sempre interpretadas em favor do interesse público, sem comprometimento da segurança do futuro contrato;

24.5. Aos casos omissos, aplicar-se-ão as demais disposições da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações e demais legislações pertinentes, podendo inclusive serem resolvidos pela Prefeitura Municipal de Aripuanã/MT;

24.6. As interessadas serão responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados para serem habilitados neste credenciamento;

24.7. A inexatidão 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.

24.8. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento;

24.9. No caso de ausência da solicitação, pressupõe-se que os elementos constantes deste ato convocatório são suficientes, claros e precisos, não cabendo, portanto, posteriormente, qualquer reclamação;

24.10. O resultado deste Edital de Chamamento de credenciamento será publicado na imprensa e



Governo do Estado de Mato Grosso
Prefeitura Municipal de Aripuanã
CNPJ Nº. 03.507.498/0001-71

P. M. A.
Fls _____
Ass _____

site oficial do Município de Aripuanã/MT.

25. COMPÕEM O PRESENTE EDITAL:

25.1. Anexo I – TABELA DE PROCEDIMENOS E PREÇO;

25.2. Anexo II – DECLARAÇÃO DE CONCORDÂNCIA COM O PREÇO DA TABELA E COMPROMETIMENTO DE REALIZAÇÃO DE TODOS OS ATENDIMENTOS FONOAUDIOLÓGICOS;

25.3. Anexo III – MODELO MINUTA DE CONTRATO;

Aripuanã/MT, 28 de fevereiro de 2023.

ELEN CRISTINA SOARES MACEDO
Presidente da Comissão Permanente de Licitação

ANEXO I – LEI MUNICIPAL Nº. 2.355/2022

Praça São Francisco de Assis, 128, Caixa Postal 91 – CEP 78.325-000 – Aripuanã-MT - Fone: (066) 3565-3900 **Site:**
<http://www.aripuanamg.gov.br>



Grupo 02 – Procedimentos com finalidade diagnóstica				
Subgrupo 11 – Métodos diagnósticos em especialidades/ 07 diagnóstico em fonoaudiologia.				
Código	Nome	Valor base Tabela SUS	Valor Tabela SUS Complementar	Valor Total Municipal
0301070113	TERAPIA FONOAUDILÓGICA INDIVIDUAL	10,90	144,10	155,00
0211070149	EMISSÕES OTOACÚSTICAS EVOCADAS PARA TRIAGEM AUDITIVA (TESTE DA ORELHINHA)	13,51	201,49	215,00
0211070041	AUDIOMETRIA TONAL LIMIAR (VIA AEREA/ OSSEA)	21,00	134,00	155,00
0211070025	AUDIOMETRIA DE REFORÇO VISUAL (VIA AEREA/ OSSEA)	21,00	279,00	300,00

Referência é preço médio original, Tabela CREFONO + custo deslocamento com deflator (%) para complementar município – retirar do anexo, somente para referência da lei).

ANEXO II



MODELO DA DECLARAÇÃO DE CONCORDÂNCIA COM O PREÇO DA TABELA E COMPROMETIMENTO DE REALIZAÇÃO DE TODOS OS ATENDIMENTOS FONOAUDIÓLOGOS CONSTANTES NO ANEXO I DESTE EDITAL

DECLARAÇÃO

Declaramos para os devidos fins e sob as penas da Lei, que concordamos em praticar os atendimentos fonoaudiológicos prestados para o município de Aripuanã-MT, com os preços até o estipulado na TABELA DE PROCEDIMENTOS E PREÇO (ANEXO I) do Edital nº. 02/2023 de Inexigibilidade de empresas especializadas para a prestação de serviços de fonoaudiologia, comprometendo-nos ainda a realizar todos os atendimentos constantes no mesmo, mediante guia de autorização do próprio município assinada e carimbada pela Secretaria Municipal de Saúde (SEMUSA).

Declaramos ainda concordar que qualquer atendimento devidamente encaminhado realizado em desconformidade ou não estipulado no contrato será realizado de forma Pró Bono sem custas ou indenizações do Município.

LOCAL/DATA:

ASSINATURA:

NOME/CPF DO DECLARANTE



**ANEXO III
MINUTA DE CONTRATO**

**INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO N°. 02/2023
CREDENCIAMENTO N°. 02/2023**

Data:

Prazo:

Valor: R\$

Contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de fonoaudiologia, relacionados no ANEXO I, constantes na Tabela Unificada de Procedimentos SUS, conforme rotina adota pela Secretaria Municipal de Aripuanã, deste Município de Aripuanã, observando os prazos e procedimentos descritos neste edital.

O MUNICÍPIO DE ARIPUANÃ, pessoa jurídica de direito público, inscrita no CNPJ sob o número 03.507.498/0001-71, com sede na Praça São Francisco de Assis, nº 128, Centro, nesta cidade, Estado de Mato Grosso, neste ato representada pela Prefeita Municipal, **Sra. SELUIR PEIXER REGHIN**, brasileira, portadora da Cédula de Identidade RG. nº 3161745-0 SSP/MT e inscrita no CPF sob nº. 539.659.739-91, residente e domiciliada na Rua Ademir Demichelli nº. 683, nesta cidade, daqui por diante denominada simplesmente como “**CONTRATANTE**”, e de outro lado a empresa _____ razão social _____, pessoa jurídica de direito privado, CNPJ/MF nº _____, com sede a Rua/Avenida _____, nº _____, Bairro _____, na cidade de _____ aqui denominada **CONTRATADA**, que neste ato é representada pelo(a) seu(sua) _____, o(a) Sr(Sra) _____, portador(a) da cédula de identidade sob RG nº _____ e CPF/MF nº _____, em comum acordo resolvem celebrar o presente Contrato na forma do Procedimento de **Inexigibilidade nº 02/2023 – Credenciamento nº 02/2023**, regido pelas seguintes cláusulas e nos termos da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e alterações:

1. CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO E DA FINALIDADE

1.1. Contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de fonoaudiologia, relacionados no ANEXO I, constantes na Tabela Unificada de Procedimentos SUS, conforme rotina adota pela Secretaria Municipal de Aripuanã, deste Município de Aripuanã, observando os prazos e procedimentos descritos neste edital.

1.2. Executar o(s) Serviço(s) de acordo com o pactuado com o Município de Aripuanã/MT.

1.3. O Edital, seus anexos e toda a documentação da **CONTRATADA** apresentada na fase do credenciamento, fazem parte integrante deste instrumento, independentemente de transcrição.

2. CLÁUSULA SEGUNDA – DO PROCEDIMENTO ADMINISTRATIVO

2.1. O presente instrumento Contratual é firmado em decorrência do Processo de **Inexigibilidade nº 02/2023 – Credenciamento nº 2/2023**.

3. CLÁUSULA TERCEIRA - DOS PRAZOS



3.1. A vigência do presente contrato será de 12 (doze) meses contados da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado no interesse das partes até o máximo permitido em Lei, especificamente com base no artigo 57, II, da Lei Federal nº 8.666/93 e desde que haja condições vantajosas para o CONTRATANTE.

4. CLÁUSULA QUARTA – DO VALOR

4.1. O valor global deste contrato é de R\$ _____ (_____), sendo os valores unitários conforme quadro abaixo:

ITEM	DESCRIÇÃO / ESPECIFICAÇÃO	CÓDIGO DO SISTEMA	UN. DE MEDIDA	VALOR UNITÁRIO	QTDE	VALOR TOTAL
0301070113	TERAPIA FONOAUDILÓGICA INDIVIDUAL	714255	UN.	R\$ 155,00	2.640	R\$ 409.200,00
0211070149	EMISSÕES OTOACÚSTICAS EVOCADAS PARA TRIAGEM AUDITIVA (TESTE DA ORELHINHA)	713790	UN.	R\$ 215,00	420	R\$ 90.300,00
0211070041	AUDIOMETRIA TONAL LIMIAR (VIA AEREA/ OSSEA)	714253	UN.	R\$ 155,00	60	R\$ 300,00
0211070025	AUDIOMETRIA DE REFORÇO VISUAL (VIA AEREA/ OSSEA)	714254	UN.	R\$ 300,00	60	R\$ 18.000,00

4.2. O valor global fixado para o presente contrato será empenhado e pago, mediante a entrega de Nota Fiscal/Fatura e seus relatórios gerenciais, observada a necessária liquidação da despesa pelo CONTRATANTE nos termos do artigo 63, §2º, inciso III da Lei Federal nº 4.320/64.

4.3. As despesas que referem-se aos exercícios seguintes, serão empenhadas em época própria.

5. CLÁUSULA QUINTA – DO PREÇO E DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

5.1. O pagamento será efetuado, mensalmente, no prazo de até o **10º** dia do mês subsequente da prestação dos serviços, sendo os valores unitários de cada procedimento determinado conforme Tabela de Preços fixadas pelo Anexo I do Edital de Inexigibilidade nº 02/2023 – Credenciamento nº 02/2023.

5.2. Ficará a cargo da CONTRATADA os tributos federais, estaduais e municipais, conforme legislação vigentes, incidentes sobre os pagamentos, salvo os casos de necessária retenção legal pela fonte pagadora.

5.3. A CONTRATADA é responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato;

5.4. Nenhum pagamento de acréscimo no preço dos serviços será autorizado sem o devido aditamento contratual.

5.5. Nenhum pagamento será realizado de qualquer forma por atendimentos não autorizados ou que passe do previsto no contrato, sendo de total responsabilidade da CONTRATADA que se assim o fizer acarretará a configuração de atendimento voluntário/Pró-Bono sem qualquer tipo de contraprestação pelo CONTRATANTE.

5.6. A inadimplência do contrato, com referência aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transferem ao CONTRATANTE a responsabilidade do seu pagamento, nem poderá onerar o objeto do contrato;



5.7. Não haverá compensações financeiras antecipadas.

6. CLÁUSULA SEXTA – DA EXECUÇÃO

6.1. Da execução dos serviços

6.2. O paciente ou responsável assinará um documento, (Regras de atendimento Fonoaudiólogo/SUS) no qual, conterà orientações para o tratamento e o número de atendimentos que serão realizados, sendo:

6.3. Os horários serão previamente agendados, os pacientes e seu acompanhante deverão aguardar na recepção até o momento de seu atendimento, se necessário, o acompanhante será convidado a participar do atendimento.

6.4. Serão tolerados atrasos de no máximo 10 (dez) minutos, o paciente realizará o atendido no tempo restante. Serão aceitos no máximo 2 (dois) atrasos e o 3º (terceiro) atraso computará como falta.

6.5. As faltas serão acatadas somente mediante justificativa com o atestado médico e é obrigatório que o prestador seja informado com antecedência Caso ocorram 3 (três) faltas consecutivas ou não.

6.6. No caso de não comparecimento na data e horário agendados para consulta inicial, a autorização será cancelada e o paciente perderá o direito à vaga. Do contrário, o mesmo procederá conforme o item.

6.7. É de responsabilidade do paciente, assim como de seus familiares, se necessário, a atualização de dados, como endereço e telefone.

6.9. O paciente realizará os atendimentos que foram previamente autorizados. Caso sejam necessárias mais sessões, a solicitação será inserida na fila de espera. Nos casos em que o Serviço constar necessidade absoluta de continuação do tratamento, além dos atendimentos previamente autorizadas, o mesmo deverá preencher guia de contra referência explicando detalhadamente o motivo da necessidade desta continuidade.

Parágrafo Único: Caberá advertência, seguida de suspensão dos atendimentos, o prestador que solicitar aos pacientes assinaturas prévias de atendimento ou de faltas justificadas ou não.

6.10. Os prestadores apresentarão, sempre que solicitado pela SMS, comprovação de capacidade técnica e operacional compatível com a quantidade de atendimentos de fonoaudiologia previstas para serem executados. Os prestadores ofertarão assistência fonoaudiologia baseada nos conceitos científicos atualizados para os grupos descritos na tabela SIGTAP.

6.11. Ao fonoaudiólogo cabe fazer o diagnóstico, prescrição de condutas, bem como, o acompanhamento da evolução do quadro clínico funcional e as condições para alta do serviço. Deve ainda encaminhar a contra referência, de forma que coadune com relatórios gerenciais liquidados pelo CONTRATANTE.

7. CLÁUSULA SETIMA – DA AUTORIZAÇÃO DOS PROCEDIMENTOS

7.1. Posteriormente com a ordem cronológica da solicitação.

7.2. O encaminhamento fonoaudiólogo deverá ser solicitado por Médico, integrante dos quadros da junta medica oficial do Município, incluindo os quantitativos de atendimentos que o usuário poderá realizar.

7.3. Autorização serão feitas pela APS do Município de Aripuanã-MT, mediante carimbo e assinatura da gestão.

7.4. O atendimento será sempre de acordo com o código autorizado.



7.4.1. Os usuários encaminhados deverão comprovar residência fixa no Distrito de Conselvan de pelo menos 03 (três) meses.

7.4.2. Terão preferência impreterível, e a qualquer momento, no agendamento e disponibilização de vagas pessoas inscritas no CadÚnico usuários do CRAS e CREAS, e vítimas de violência doméstica.

7.5. O prestador ao receber o encaminhamento terá um prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis para iniciar os atendimentos, devendo observar obrigatoriamente a preferência de ordem contidas no item 8.4.2. A validade da autorização será de 15 (quinze) dias.

7.6 O paciente assinará diariamente após realização a sessão de fonoaudiologia, apenas 1 (uma) vez no pedido e a cada atendimento feito fidedigno com a data realizada.

7.7 Serão autorizados de 1 até 22 sessões por solicitação medica, caso necessário continuidade o mesmo conforme consta item 7.3.7

8. CLÁUSULA OITAVA – NORMAS GERAIS

8.1. Os serviços ora contratados serão prestados diretamente por profissionais do estabelecimento Contratado.

8.2. Para os efeitos deste contrato, consideram-se profissionais do estabelecimento contratado:

a- O membro do seu corpo clínico e de profissionais;

b- O profissional que tenha vínculo de emprego com o Contratado;

c- O profissional autônomo que presta serviços ao contratado, e

d- O profissional que, não estando incluído nas categorias referidas nas letras a, b, e c, é admitido pelo contratado, nas suas instalações para prestar serviço.

8.3. Equipara-se ao profissional autônomo definido nas letras c e d a empresa, o grupo, a sociedade ou conglomerado de profissionais que exerça atividades na área de saúde.

8.4. O Contratado não poderá cobrar do paciente, ou seu acompanhante, qualquer complementação aos valores pagos pelos serviços prestados nos termos deste contrato.

8.5. O contratado responsabilizar-se-á por qualquer cobrança indevida, feita ao paciente ou seu representante, por profissional empregado ou preposto, em razão da execução deste.

8.6. Sem prejuízo do acompanhamento, da fiscalização e da normatividade suplementar exercido pelo Contratante sobre a execução do objeto deste contrato, os contraentes reconhecem a prerrogativa de controle e autoridade normativa genérica da direção nacional do SUS.

8.7. É de responsabilidade exclusiva e integral do Contratado, a utilização de pessoal, para execução do objeto deste, inclusive, os encargos trabalhistas, previdenciários, sociais, fiscais e comerciais resultantes de vínculo empregatício, cujo ônus e obrigações em nenhuma hipótese poderão ser transferidos para o contratante.

8.8. O contratado fica exonerado da responsabilidade pelo não atendimento do paciente amparado pelo SUS, na hipótese de atraso superior a 90 (noventa) dias no pagamento devido pelo poder público, ressalvadas as situações de calamidade pública ou grave ameaça da ordem interna ou as situações de urgência e emergência.



9. CLÁUSULA NONA – DOS RECURSOS E DO CRÉDITO PELO QUAL CORRERÁ A DESPESA

9.1. As despesas decorrentes deste instrumento contratual correrão por conta de recursos financeiros desta Prefeitura de Aripuanã, Conta Corrente nº. 13.033-8 Agência nº. 1471-0, na seguinte dotação orçamentária:

723 – 09.002.10.302.0015.2069.3390.3900000000 – Manutenção da Unidade Descentralizada de Reabilitação

Fonte: 1.50.0.1002000

9.2. As despesas que ultrapassarem o exercício serão empenhadas em suas dotações orçamentárias correspondentes dos exercícios seguintes, conforme o caso.

10. CLÁUSULA DECIMA – DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

10.1. DA CONTRATADA

10.1.1. Para o cumprimento do objeto, a CONTRATADA obriga-se a prestar os serviços em estrita observância às exigências deste TR.

10.1.2. Assegurar o cumprimento integral das normas e diretrizes do SUS, assim como, de normas complementares estaduais e municipais, no que couber.

10.1.3. Ofertar os serviços contratados de acordo com as legislações pertinentes ao objeto.

10.1.4. Assegurar o funcionamento, em perfeitas condições, dos serviços ora propostos e nos casos que demandarem a utilização de equipamentos que porventura venham a apresentar defeito técnico ou que necessitem de intervalos de uso para a manutenção ou substituição.

10.1.5. Garantir quadro de recursos humanos qualificados e compatível com serviços ora contratados, de modo que a prestação se dê de forma contínua e ininterrupta;

10.1.6. Atender as diretrizes da Política Nacional de Humanização (PNH);

10.1.7. É vedada a cobrança dos serviços, direta ou indiretamente ao usuário, no que tange aos serviços cobertos pelo SUS, assim como, solicitar doações em dinheiro ou que o mesmo forneça qualquer material utilizado em seu tratamento. Todo e qualquer material necessário para a realização do atendimento fonoaudiólogo é de exclusiva responsabilidade da CONTRATADA;

10.1.8. Responder pelas obrigações fiscais, eventualmente devidas, de qualquer natureza, relativa à equipe, sendo proibido invocar a existência desse documento para tentar eximir-se daquelas obrigações ou transferi-las à CONTRATANTE;

10.1.9. Manter registro atualizado de todos os atendimentos efetuados, disponibilizando a qualquer momento à CONTRATANTE e auditorias do SUS as fichas e prontuários dos usuários do SUS, que deverão estar em conformidade com as Resoluções dos Conselhos de Classe pertinentes, assim como, todos os demais documentos que comprovem a confiabilidade e segurança dos serviços prestados;

10.1.10. Garantir as condições técnicas e operacionais para a manutenção das licenças e alvarás nas repartições competentes, necessárias à execução dos serviços descritos no objeto, bem como, no CNES;

10.1.11. Arcar com todo e qualquer dano ou prejuízo, de qualquer natureza, causados à CONTRATANTE e/ou a terceiros por dolo, imperícia, imprudência e negligência própria ou de auxiliares



que estejam sob sua responsabilidade na execução dos serviços contratados;

10.1.12. Possuir Protocolo para limpeza garantindo a desinfecção, esterilização e antissepsia, de acordo com a legislação vigente;

10.1.13. Em sua sede própria deverá, também, garantir o funcionamento das instalações hidráulicas, elétricas e de gases em geral, para a correta prestação dos serviços ora contratados.

10.1.14. Inserir dados no Sistema de Informações utilizado pela SEMUSA para registro das informações dos serviços prestados, obedecendo aos prazos, fluxos e rotinas de entrega da produção à CONTRATANTE; ou outro sistema de informações que venha a ser implementado no âmbito do SUS em substituição ou complementar a esse;

10.1.15. Não negar atendimento ao paciente encaminhado pela CONTRATANTE, no que se refere aos serviços ora contratados;

10.1.16. A contratada responderá, exclusiva e integralmente, pela utilização de pessoal para a execução do objeto contratado, incluído os encargos trabalhistas, previdenciários, sociais, fiscais e comerciais resultantes de vínculo empregatício, cujo ônus e obrigações em nenhuma hipótese poderão ser transferidos para a SMS bem como responderem pela solidez e segurança dos serviços;

10.1.17. Submeter-se aos critérios de autorização e regulação estabelecida por esta SMS;

10.1.18. Providenciar imediata correção das não conformidades apontadas pela SMS, quanto à execução e qualidade da assistência;

10.1.19. Esclarecer ao usuário do SUS sobre seus direitos e assuntos pertinentes ofertados;

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

10.1.21. Justificar a CONTRATADA e ao paciente/representante, por escrito, as razões técnicas alegadas por não realizar qualquer ato profissional necessário à execução dos procedimentos previstos neste TR;

10.1.22. Garantir a confidencialidade e confiabilidade dos dados e informações dos pacientes;

10.1.23. Não utilizar, nem permitir que terceiros utilizem o paciente para fins de experimentação, sem aprovação do Comitê de Ética em Pesquisa, segundo art. 7º, inciso II da Resolução nº. 196 do Conselho Nacional de Saúde de 10.10.1996;

10.1.24. Informar à SEMUSA, quaisquer alterações: razão social, controle acionário, mudança de Diretoria, Estatuto e de endereço, através de fotocópia autenticada da Certidão, da Junta Comercial ou do Cartório de Registro Civil das Pessoas Jurídicas, efetuando a devida atualização junto ao CNES;

10.1.25. Cumprir, dentro dos prazos estabelecidos, as obrigações assumidas por força deste TR;

10.1.26. Contribuir para a melhoria da qualidade da assistência informando à CONTRATADA sobre as não conformidades detectadas no tocante a execução dos serviços;

10.1.27. Segundo Resolução Conselho Federal de Medicina nº 1.821/2007, que estabelece que o prazo mínimo para a guarda do prontuário de papel é de 20 anos, após este período, o prontuário pode ser arquivado eletronicamente ou microfilmado e, então, guardado de forma permanente;

10.1.28. O atendimento aos pacientes do SUS será ofertado de segunda a sexta-feira, exceto feriados, e de janeiro a dezembro, sem interrupção do atendimento por parte da prestadora de serviços;



- 10.1.29.** O prestador de serviços deverá possuir em sua clínica área física compatível com o número de pacientes a serem atendidos, assim como, os equipamentos adequados a realização dos procedimentos;
- 10.1.30.** Deverá realizar o registro dos atendimentos dos pacientes do SUS em prontuário específico e individualizado, estando esse em bom estado de conservação. Deverá fazer a devolução da contra referência para cada Unidade de Atenção Primária à Saúde (APS).
- 10.1.31.** Não poderá haver qualquer distinção entre o atendimento destinado aos pacientes encaminhados pela SMS e os demais pacientes atendidos pelo prestador;
- 10.1.32.** Com intuito de aprimorar a prestação do serviço será facultado à SMS inspeções periódicas com ou sem aviso prévio, por servidores designados pela mesma. Serão verificados os seguintes tópicos:
- 10.1.33.** Atendimento ao público (pontualidade no início das sessões e cordialidade no Tratamento ao paciente)
- 10.1.34.** Higienização do local.
- 10.1.35.** Realizar a higienização da maca, na presença do paciente, e antes do início de cada atendimento. É obrigatório fazer a EVOLUÇÃO de cada paciente e mantê-la atualizada.
- 10.1.36.** Prestar assistência direta e permanente ao paciente, ou seja, o fonoaudiólogo é não poderá deixar o paciente sozinho durante todo o atendimento. Organizar e definir horário de atendimento para cada paciente.
- 10.1.37.** É obrigatória a assinatura do paciente ou responsável na guia de atendimento/pedido, após a realização de cada sessão. Os atendimentos que não constarem a assinatura serão glosados. Caso o paciente não tenha condições de assinar a guia de atendimento, substituir a assinatura por registro da impressão digital do mesmo. Caso contrário, o serviço não será pago.

10.2. DO CONTRATANTE

- 10.2.1.** Comunicar, de imediato, qualquer alteração na forma de prestação dos serviços;
- 10.2.2.** Fiscalizar e aprovar os serviços realizados;
- 10.2.3.** Efetuar o pagamento à CONTRATADA até o 10º (decimo) dia útil do mês subsequente;
- 10.2.4.** Prestar aos credenciados, todas as informações necessárias para o bom desempenho dos serviços;
- 10.2.5.** Disponibilizar meios adequados para gestão administrativa e financeira dos contratos celebrados.

11. CLÁUSULA DECIMA PRIMEIRA – DAS PENALIDADES CABÍVEIS

- 11.1.** O descumprimento total ou parcial das obrigações assumidas pela CONTRATADA caracterizará sua inadimplência implicando, segundo a gravidade, em multa de até 5% (cinco por cento) do valor global do contrato, reajustado até o momento da cobrança, descontada de logo, quando do pagamento da fatura em processo de liquidação e pagamento, ou encaminhada para cobrança judicial;
- 11.2.** A aplicação de multa, segundo o caso, não eximirá a CONTRATADA de sofrer outras sanções previstas na Lei Federal nº 8.666/93;
- 11.3.** As multas não têm caráter compensatório, são independentes e cumulativas e não eximem a credenciada da prestação do serviço; e



11.4. Em qualquer caso de aplicação de sanção será sempre garantido o contraditório e a ampla defesa.

12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DOS CASOS DE DESCREDENCIAMENTO E DOS CASOS DE RESCISÃO

12.1. Dos motivos para o Descredenciamento:

Pelo CONTRATANTE, sem prévio aviso, quando:

12.1.1. A CONTRATADA deixar de cumprir qualquer cláusula e condições deste contrato e/ou Edital de Chamada Pública;

12.1.2. A prática de atos fraudulentos no intuito de auferir para si ou para outrem vantagem ilícita;

12.1.3. Ficar evidenciada a incapacidade de execução do objeto;

12.1.4. Por razões de interesse público de alta relevância, mediante despacho motivado e justificado do gestor da Prefeitura Municipal;

12.1.5. Em razão de caos fortuito ou força maior; e

12.1.6. E naquilo que couber, nas outras hipóteses do artigo 78 da Lei Federal nº 8.666/93.

12.2. Pela CREDENCIADA:

12.2.1. Mediante solicitação escrita e devidamente justificada, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias.

12.2.2. A rescisão do contrato poderá ocorrer administrativamente por ato unilateral e escrito pelo CONTRATANTE, nos casos previstos na Lei Federal nº 8.666/93, judicialmente, hipótese em que a parte culpada responderá pelo pagamento das perdas, danos, custas processuais e honorários advocatícios, ou amigavelmente, por acordo entre as partes, reduzido a termo no processo de contratação.

12.2.3. A rescisão administrativa acarretará as seguintes consequências:

12.2.3.1. Assunção imediata pelo CONTRATANTE do objeto do contrato, ou somente de parte dele; e

12.2.3.2. Responsabilização por eventuais prejuízos causados ao interesse público e coletivo.

12.3. Pela inexecução total ou parcial do contrato, independentemente de rescisão, o CONTRATANTE poderá aplicar à CONTRATADA a penalidade de declará-la inidônea para futuros contratos pelo período de 05 anos.

12.4. Em todos e quaisquer casos de rescisão é assegurado à CONTRATADA o recebimento de seus créditos, considerando os serviços efetivamente prestados, descontando as multas a ela atribuída, bem como o direito de ampla defesa.

13. CLÁUSULA DECIMA TERCEIRA – DA ALTERAÇÃO DO CONTRATO

13.1. O Contrato poderá ser alterado, com as devidas justificativas desde que ocorra motivo relevante e devidamente justificado e em conformidade com a Lei 8.666/93 e suas alterações.

14. CLÁUSULA DECIMA QUARTA – DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL AO CONTRATO E AOS CASOS OMISSOS

14.1. Aplicam-se a Lei nº. 8.666/93 e o Código Civil Brasileiro ao presente contrato e em especial aos seus casos omissos.

Praça São Francisco de Assis, 128, Caixa Postal 91 – CEP 78.325-000 – Aripuanã-MT - Fone: (066) 3565-3900 Site:
<http://www.aripuanã.mt.gov.br>



15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DA MANUTENÇÃO DAS CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO E QUALIFICAÇÃO

15.1. A CONTRATADA deverá manter durante a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no processo de credenciamento.

16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

16.1. Fica designado como Fiscal do Contrato, através da **Portaria 007/GS/2023**, as servidoras abaixo para assistir e subsidiar o gestor do contrato indicado na epígrafe: Ana Luísa Anacleto e Simone Maria dos Santos.

15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DO FORO

15.1. Fica eleito o Foro da Comarca do Município de Aripuanã/MT, com recusa expressa de qualquer outro por mais privilegiado que seja.

15.2. E por estarem justos e contratados, as partes assinam o presente instrumento, em três vias de igual valor e teor e para todos os efeitos legais, na presença de duas testemunhas idôneas e civilmente capazes.

Aripuanã/MT, 28 de fevereiro de 2023.

Seluir Peixer Reghin
Prefeita Municipal
Contratante

*****Razão Social*****

Nome Representante
Contratada