

# PREFEITURA MUNICIPAL DE CATUJI

ESTADO DE MINAS GERAIS

## ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA

Processo Licitatório nº 029/2025

Inexigibilidade de Licitação nº 017/2025

Credenciamento nº 007/2025

### 1. DAS CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1 Contratação de pessoas jurídicas da área da saúde, para a prestação de serviços de consultas médicas especializadas para a Secretaria Municipal de Saúde, observadas as necessidades do Município de Catuji/MG, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

Item	Descrição de Serviços	Unid.	Quantidade	Valor da Consulta (\$)
01	Consulta médica especializada – Cardiologista	Und	480	110,00
02	Consulta médica especializada – Ortopedista	Und	480	150,00
03	Consulta médica especializada – Ginecologista	Und	480	115,00
04	Consulta médica especializada – Pediatra	Und	480	150,00
05	Consulta médica especializada – Ultrassonografia	Und	720	100,00

1.2 O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses contados da data de assinatura, podendo ser prorrogado, na forma dos artigos 107 da Lei nº 14.133/2021.

### 2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1 A fundamentação da contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em Tópico específico do Estudo Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

### 3. DA FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO POR CREDENCIAMENTO

3.1 A fundamentação da contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em Tópico específico do Estudo Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

### 4. DETALHAMENTO DO OBJETO E DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1 Os serviços deverão ser prestados de segunda a sábado, na Unidade de Saúde, Clínica ou Centro Médico da empresa Credenciada, conforme demanda agendada pela Secretaria Municipal de Saúde de forma parcelada, sempre que houver necessidade, sendo aproximadamente 40 (quarenta) consultas mensais;

4.2 As consultas deverão ser agendadas conforme necessidade da Secretaria Municipal de Saúde, sendo que, deverão ser realizadas 20 (vinte) consultas semanais aproximadamente, conforme fluxo e número de atendimentos definido pela Secretaria Municipal de Saúde juntamente com a empresa Credenciada.

4.3 Os credenciados devem concordar com os valores estabelecidos na tabela em anexo a este termo de referência, assegurando que os custos dos serviços prestados estejam em conformidade com os parâmetros de mercado e os repasses do sistema público. Isso envolve:

4.3.1 **Concordância de Valores:** A aceitação dos preços estipulados, sem que haja divergências que possam comprometer a economicidade e a sustentabilidade do processo de contratação.

4.3.2 **Descrição das Atividades:** Aplica os conhecimentos de medicina na prevenção e diagnóstico das doenças psíquicas em pacientes de todas as idades, cujas funções consistem aos profissionais em:

4.3.2.1 efetuem exames médicos, avaliando o estado geral em que o paciente se encontra e emitindo diagnóstico com a respectiva prescrição de medicamentos e/ou solicitação de exames, visando a promoção da saúde e bem estar da população de todas as idades.

4.3.2.2 Bem como coordenar programas e serviços em saúde, efetuar perícias.

4.3.3 **Rol de Atribuições:**

4.3.3.1 Prestar atendimento médico e ambulatorial, examinando pacientes de todas as idades solicitando e interpretando exames complementares, prescrevendo e orientando tratamento, acompanhando a evolução, registrando a consulta em documentos próprios.

4.3.3.2 Participar de equipe multidisciplinar na elaboração de diagnóstico de saúde na área, verificando os serviços e a situação de saúde da comunidade, para o estabelecimento de prioridades nas atividades.

4.3.3.3 Coordenar as atividades médicas em geral, acompanhando e avaliando as ações desenvolvidas, participando do estudo de casos, estabelecendo planos de trabalho.

4.3.3.4 Participar na elaboração e/ou adequação de programas, normas e rotinas visando a sistematização e melhoria da qualidade das ações de saúde prestadas.

4.3.3.5 Prestar atendimento que lhes venham a ser indicados pelo órgão gestor, o qual apontará periodicamente as necessidades.

4.3.3.6 Desempenhar outras atividades correlatas que lhes forem designadas pelo superior imediato e com a gestão pelo órgão gestor do contrato.

4.4 Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

4.5 Não haverá exigência da garantia da contratação dos arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133/21.

4.6 Não há necessidade de realização de avaliação prévia do local de execução dos serviços.

## 5. DA EXECUÇÃO CONTRATUAL

5.1 A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

5.1.1 Início da execução do objeto: 02 (duas) hora após da emissão da ordem de serviço.

5.1.2 O prazo das consultas é no mínimo de 01 (uma) hora de cada, contadas a partir do atendimento ao paciente.

5.2 Os serviços deverão ser prestados nas unidades de saúde, clínicas ou centros médicos da empresa credenciada, respeitando o limite de 100 km (cem quilômetros) a partir do centro do município de Catuji até o centro do município onde a sede ou filial da empresa estiver estabelecida.

5.3 O prazo de garantia contratual dos serviços é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

5.4 Não serão necessários procedimentos de transição e finalização do Termo de Credenciamento devido às características do objeto.

### 6. DA GESTÃO DO TERMO DE CREDENCIAMENTO

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

6.2 Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do Termo de Credenciamento, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

6.3 As comunicações entre o órgão ou entidade e a Credenciado devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

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

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

6.6 A Credenciado designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado.

6.7 A Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que a Credenciado designará outro para o exercício da atividade.

6.8 A execução do Termo de Credenciamento deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do Termo de Credenciamento, ou pelos respectivos substitutos.

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

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

6.11 Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do Termo de Credenciamento emitirá notificações para a correção da execução do Termo de Credenciamento, determinando prazo para a correção.

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

6.13 No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do Termo de Credenciamento nas datas aprazadas, o fiscal técnico do Termo de Credenciamento comunicará o fato imediatamente ao gestor do Termo de Credenciamento.

# PREFEITURA MUNICIPAL DE CATUJI

ESTADO DE MINAS GERAIS

---

6.14 O fiscal técnico do Termo de Credenciamento comunicará ao gestor do Termo de Credenciamento, em tempo hábil, o término do Termo de Credenciamento sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual.

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

6.16 Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do Termo de Credenciamento atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do Termo de Credenciamento para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

6.17 O gestor do Termo de Credenciamento coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do Termo de Credenciamento contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do Termo de Credenciamento, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do Termo de Credenciamento para fins de atendimento da finalidade da administração.

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

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

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

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

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

6.23 O gestor do Termo de Credenciamento deverá enviar a documentação pertinente ao setor de Termo de Credenciamentos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do Termo de Credenciamento.

## **7. PAGAMENTO**

7.1 A avaliação da execução do objeto utilizará o disposto neste item.

7.1.1 Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Credenciado:

7.1.1.1 não produzir os resultados acordados,

7.1.1.2 deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades Credenciados; ou

7.1.1.3 deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

7.2 A aferição da execução contratual para fins de pagamento considerará os seguintes critérios:

7.2.1 A credenciada deverá apresentar, mensalmente, os seguintes relatórios:

7.2.1.1 Relatório com as guias de requisição, devidamente autorizadas, com nome da Secretaria e deixar a disposição para conferência.

7.3 Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 15 (quinze) dias, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo.

7.3.1 O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga.

7.3.2 O fiscal técnico do Termo de Credenciamento realizará o recebimento provisório do objeto do Termo de Credenciamento mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico.

7.3.3 O fiscal administrativo do Termo de Credenciamento realizará o recebimento provisório do objeto do Termo de Credenciamento mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo.

7.3.4 O fiscal setorial do Termo de Credenciamento, quando houver, realizará o recebimento provisório sob o ponto de vista técnico e administrativo.

7.3.5 Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal técnico do Termo de Credenciamento irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à Credenciado, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do Termo de Credenciamento.

7.3.6 Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do termo detalhado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último.

7.3.7 A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

7.3.8 Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

# PREFEITURA MUNICIPAL DE CATUJI

## ESTADO DE MINAS GERAIS

---

7.4 Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o Termo Detalhado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do Termo de Credenciamento, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do Termo de Credenciamento para recebimento definitivo.

7.5 Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 15 (quinze) dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

7.5.1 Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento.

7.5.2 Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CREDENCIADO, por escrito, as respectivas correções;

7.5.3 Emitir Termo Detalhado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e

7.5.4 Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.

7.5.5 Enviar a documentação pertinente ao setor de Termo de Credenciamentos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.

7.6 No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertinente à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

7.7 Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.

7.8 O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do Termo de Credenciamento.

7.9 Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período.

7.10 Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- a) o prazo de validade;
- b) a data da emissão;



# PREFEITURA MUNICIPAL DE CATUJI

## ESTADO DE MINAS GERAIS

---

- c) os dados do Termo de Credenciamento e do órgão contratante;
- d) o período respectivo de execução do Termo de Credenciamento;
- e) o valor a pagar; e
- f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.11 Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus à contratante;

7.12 A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.

7.13 A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

7.14 Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

7.15 Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

7.16 Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

7.17 Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do Termo de Credenciamento, caso o contratado não regularize sua situação junto ao SICAF.

7.18 O pagamento será efetuado no prazo máximo de até dez dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior.

7.19 O pagamento será realizado através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

7.20 Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

7.21 Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

7.21.1 Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

7.22 O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

## **8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR**

8.1 O contratado será selecionado por meio da realização de procedimento de Inexigibilidade de licitação, com fundamento na hipótese do art. 74, inciso IV, art. 79, inciso I da Lei nº 14.133/2021.

8.2 Previamente à celebração do Termo de Credenciamento, a Administração verificará o eventual descumprimento das condições para contratação, especialmente quanto à existência de sanção que a impeça mediante a consulta a cadastros informativos oficiais, tais como:

- a) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União ([www.portaldatransparencia.gov.br/ceis](http://www.portaldatransparencia.gov.br/ceis));
- b) Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça ([www.cnj.jus.br/improbidade\\_adm/consultar\\_requerido.php](http://www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php)).
- c) Lista de Inidôneos mantida pelo Tribunal de Contas da União - TCU;

8.3 Para a consulta de fornecedores pessoa jurídica poderá haver a substituição das consultas das alíneas “a”, “b” e “c” acima pela Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do TCU (<https://certidoesapf.apps.tcu.gov.br/>).

8.4 A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa fornecedora e também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

8.5 Caso conste na Consulta de Situação do Fornecedor a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

8.6 A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.

8.7 O fornecedor será convocado para manifestação previamente a uma eventual negativa de contratação.

8.8 Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

8.9 Se o fornecedor for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o fornecedor for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, caso exigidos, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.



8.10 Serão aceitos registros de CNPJ de fornecedor matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

8.11 Para fins de contratação, deverá o fornecedor comprovar os seguintes requisitos de habilitação.

8.11.1 **Empresário individual:** inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

8.11.2 **Microempreendedor Individual - MEI:** Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio [www.portaldoempreendedor.gov.br](http://www.portaldoempreendedor.gov.br);

8.11.3 **Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI:** inscrição do ato constitutivo, estatuto ou Termo de Credenciamento social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

8.11.4 **Sociedade simples:** inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

8.11.5 **Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária** - inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde tem sede a matriz;

8.11.6 Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

8.11.7 Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas;

8.11.8 Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional.

8.11.9 Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

8.11.10 Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

8.11.11 Prova de regularidade com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

8.11.12 Prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre

# PREFEITURA MUNICIPAL DE CATUJI

## ESTADO DE MINAS GERAIS

---

8.11.13 Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

8.11.14 O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

8.11.15 Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor;

8.11.16 Alvará de funcionamento e localização, segundo legislação vigente;

8.11.17 Cópia do comprovante de inscrição no Conselho Regional do profissional responsável;

8.11.18 Cópia do Diploma do Profissional Responsável e dos profissionais que realizarem os procedimentos em contrato;

8.11.19 Cópia do documento que comprove a especialidade na área pretendida do Médico Responsável, o qual será submetido para análise de uma comissão que definirá sobre o credenciamento.

8.11.20 Comprovante de residência do Profissional Responsável e dos profissionais que realizarem os procedimentos em contrato.

8.11.21 Cópia do documento que comprove a especialidade na área que os profissionais realizarem os procedimentos em contrato;

8.11.22 Comprovação de titulação da especialidade médica compatível ao objeto do credenciamento, com RQE, (Registro de Qualificação de Especialista), ou título de especialidade.

## **9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO**

**9.1** O custo estimado total da contratação é de R\$ 324.000,00 (trezentos e vinte e quatro mil reais), conforme custos unitários apostos na tabela acima.

## **10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

10.1 Despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral do Município.

10.2 A contratação será atendida pela seguinte dotação:

Órgão: 02 PODER EXECUTIVO

Unidade: 02.08 SECRETARIA DE SAÚDE

Sub - Unidade: 02.08.03 DIVISÃO DE AÇÕES BÁSICAS DE SAÚDE

Funcional Programática: 10.301.0010.4048 Manutenção do Programa Saúde em Casa

Elemento da Despesa: 3.3.90.39.00 Outros Serv. Terceiros - Pessoa Jurídica

Fonte de Recurso: 1.500.000.0000 Recursos não vinculados de Impostos

Fonte de Recurso: 1.661.000.0000 Transf. Recur. Fundos Estaduais de Assist.a Social

Órgão: 02 PODER EXECUTIVO

Unidade: 02.08 SECRETARIA DE SAÚDE

Sub - Unidade: 02.08.04 DIVISÃO DE TRATAMENTO FORA DO DOMICILIO

Funcional Programática: 10.304.0010.4060 Manut. da Divisão de Vigilância em Saúde

# PREFEITURA MUNICIPAL DE CATUJI

## ESTADO DE MINAS GERAIS

---

Elemento da Despesa: 3.3.90.39.00 Outros Serv. Terceiros - Pessoa Jurídica

Fonte de Recurso: 1.500.000.0000 Recursos não vinculados de Impostos

Fonte de Recurso: 1.600.000.0000 Transf. Fundo/Fundo Recur. SUS Gov.Fed. - Bl. Man.ASPS

Fonte de Recurso: 1.621.000.0000 Transf. Fundo/Fundo Recur. SUS proven. Gov. Estadual

10.3 A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.