



PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº. 10/2022
EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº. 002/2022

O **Fundo Municipal de Saúde de Anaurilândia/MS**, por intermédio da Comissão Permanente de Licitação, **TORNA PÚBLICO** para conhecimento dos interessados, que está procedendo ao **CHAMAMENTO PÚBLICO** para fins de **CRENCIAMENTO** de profissionais **médicos Ginecologista/Obstetra**, pessoas físicas e/ou jurídicas, nos termos do presente edital, com fundamento no art. 25, caput da Lei Federal n.º 8.666/1993.

O Edital estará à disposição dos interessados, na sala de licitação da Prefeitura Municipal de ANAURILÂNDIA-MS, sito na Rua Floriano Peixoto nº 1.000 – Centro e no endereço eletrônico: www.aurilândia.ms.gov.br. Informações poderão ser obtidas pelos telefones (0**67) 3445-1110, no horário das **07h00h às 16h00h (MS)** e pelo e-mail: licitacao@aurilândia.ms.gov.br.

O presente procedimento de credenciamento será coordenado pela Comissão Permanente de Licitação instituída pela **Decreto nº. 1718/2022**, de 10 de janeiro de 2022.

Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública, observarão obrigatoriamente o HORÁRIO OFICIAL DE MATO GROSSO DO SUL (MS).

A participação neste Chamamento Público de Credenciamento implica a aceitação integral e irretroatável dos termos e condições deste edital, ressalvado o direito recursal.

1. OBJETO

1.1. O presente Chamamento Público tem por objetivo o credenciamento de profissionais da área de Saúde, pessoas físicas e/ou jurídicas, para atendimento na forma de consultas médicas na especialidade de **Ginecologia/Obstetrícia** para atender a demanda do Município de Anaurilândia – MS, mediante adesão às condições previstas neste Edital e seus anexos.

1.1.1 O Município disponibilizará o quantitativo mensal **estimado de 160 (cento e sessenta) consultas por mês**.

1.1.2 As inscrições para credenciamento **ficarão abertas por um período de 12 (doze) meses** contados a partir da data da primeira publicação, podendo ser credenciados novos profissionais de saúde, na vigência deste, desde que obedecidas as exigências estabelecidas no mesmo, conforme necessidade, disponibilidade financeira e orçamentária da Administração Municipal.

1.2. Os credenciados devem prestar os serviços nas condições e preços preestabelecidos neste edital e no Termo de Credenciamento.

Rua Marechal Floriano Peixoto, 1000 - Centro
CEP: 79770-000 - Anaurilândia-MS Fone: (67) 3445-1110

1.3. O Município autorizará a quantia de consultas especializadas mensais necessárias para o atendimento da demanda de forma prévia, excetuando-se o prévio agendamento em casos de urgência e emergência.

1.4. Os atendimentos deverão ser realizados no Município de Anaurilândia – MS, em local apropriado a ser disponibilizado pela Secretaria de Saúde Municipal, em dias e horários previamente agendados pelo Município.

1.5. Os serviços médicos especializados serão prestados mediante requisição da Administração, por meio da Secretaria Municipal da Saúde e prévio agendamento, excetuando-se os casos de urgência e emergência.

1.6. A celebração do Contrato e a consequente prestação dos serviços não acarretará, necessariamente, despesa ou outra obrigação ou vínculo jurídico-trabalhista ou funcional para o Município de Anaurilândia - MS, não podendo a empresa ou pessoa física credenciada, nos termos deste Edital, nada exigir ou reclamar.

2. DAS CONDIÇÕES PARA O CREDENCIAMENTO

2.1. Os interessados em prestar os serviços de que trata este edital, deverão entregar em envelope devidamente lacrado, o **formulário de inscrição constante no Anexo II e a documentação de habilitação** descrita neste edital, necessária à análise do credenciamento do interessado, identificado na parte externa com as seguintes inscrições:

PREFEITURA MUNICIPAL DE ANAURILÂNDIA/MS
FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DO MUNICIPIO DE ANAURILÂNDIA/MS
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 10/2022
CHAMAMENTO PÚBLICO PARA CREDENCIAMENTO Nº 002/2022
(RAZÃO SOCIAL DO INTERESSADO)

2.1.1 Local de entrega dos envelopes e realização do credenciamento: sala de licitação da Prefeitura Municipal de Anaurilândia - MS, na Rua Floriano Peixoto nº 1.000, Centro, CEP 79.770-000, Anaurilândia – MS.

2.1.2 Horário para entrega dos envelopes: em dias úteis, das 07h00min às 11h00min e das 13h00min às 16h00min (MS).

2.2. Os documentos exigidos para habilitação no presente processo de credenciamento poderão ser apresentados em original, ou por qualquer processo de cópia, desde que devidamente autenticados por cartório competente ou, ainda, através de publicação da imprensa oficial.

2.2.1 Os documentos poderão, também, ser apresentados em cópias simples, porém acompanhados dos originais para serem autenticados por membro da Comissão Permanente de Licitação.

2.2.2 As certidões de regularidade e outros documentos emitidos via internet deverão ser devidamente confirmadas e autenticadas pela Comissão Permanente de Licitação.

2.2.3 Todos os documentos deverão estar dentro dos respectivos prazos de validade na data de entrega do envelope.

2.2.4 Documentos que não tenham a sua validade expressa e/ou legal fixada pelo órgão emissor serão considerados válidos pelo prazo de 90 (noventa) dias, contados a partir da data de sua emissão.

2.3 Quando a pessoa jurídica possuir filiais, todos os documentos apresentados deverão se referir a um só local de competência.

2.4 Toda documentação apresentada deverá ser correspondente a um único CNPJ, salvo, quando, no caso de tributos e contribuições das filiais, a empresa estiver autorizada a centralizá-los em sua matriz ou sede. Neste caso, os documentos comprobatórios de tal centralização, fornecidos pelo(s) órgão(s) competente(s), deverão ser apresentados juntamente com a documentação correspondente.

2.5 Pessoas Jurídicas:

2.5.1 A documentação relativa à habilitação jurídica, conforme a constituição consistirá em:

- a) **Cópia da cédula de identidade** do proprietário da empresa licitante;
- b) **Cópia do Registro comercial**, no caso de empresa individual;
- c) **Cópia do ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor**, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhada de documentos de eleição de seus administradores. (Contrato Social com todas as Alterações Contratuais ou Contrato social consolidado);
- d) **Cópia da inscrição do ato constitutivo**, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício.
- e) **Cópia do 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.

2.5.2 Documentação relativa à regularidade Fiscal e Trabalhista, consistirá em:

- a) **Prova de inscrição no CNPJ** - Cadastro Geral de Pessoas Jurídicas.
- b) comprovação de regularidade com a **Fazenda Estadual**;
- c) Prova de regularidade para com a **Fazenda Federal**, consistente na Certidão Conjunta Negativa, ou Conjunta Positiva com Efeito de Negativa de Débitos relativos a tributos federais e à Dívida Ativa da União e Previdenciária.

- d) Prova de regularidade para com a **Fazenda Municipal**, do domicílio ou sede da licitante, ou outra equivalente, na forma da lei.
- e) **Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS**, por meio do Certificado de Regularidade do FGTS – CRF.
- f) **Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho**, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito negativo, 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.

2.5.3 Documentos Relativos à Qualificação Econômico-Financeira:

- a) **certidão negativa de falência** expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, ou de execução patrimonial, expedida no domicílio da pessoa física, que esteja dentro do prazo de validade expresso na própria certidão. Caso não houver prazo fixado, a validade mínima de 90 (noventa) dias.

2.5.4 Documentos relativos à Qualificação técnica:

- a) **Relação de profissionais técnicos e/ou membros da equipe técnica, profissionais médicos ginecologista/obstetra**, que atuarão na prestação dos serviços objeto deste credenciamento.
- b) **Cópia do registro do profissional responsável técnico da empresa**, junto Conselho Regional de Medicina - **CRM**.
- c) **Certificado/Diploma que comprove a especialização do Profissional responsável** em Ginecologia/obstetrícia.
- d) **Os responsáveis técnicos e/ou membros da equipe técnica acima elencados deverão pertencer ao quadro permanente da empresa licitante** na data prevista para entrega da proposta, entendendo-se como tal, para fins deste processo de CREDENCIAMENTO, o sócio que comprove seu vínculo por intermédio de contrato social/estatuto social; o administrador ou o diretor; o empregado devidamente registrado em Carteira de Trabalho e Previdência Social; e o prestador de serviços com contrato escrito firmado com a empresa proponente, ou com declaração de compromisso de vinculação contratual futura, caso a proponente seja CREDENCIADA.

2.5.5 Declarações:

- a) **Declaração firmada pelo representante legal** da proponente, informando que a empresa **não está declarada inidônea** para contratar com o Poder Público, em qualquer de suas esferas, **conforme modelo sugestivo Anexo III** do presente edital.
- b) **Declaração assinada pelo representante legal da proponente**, informando que **não emprega menores de 18 (dezoito) anos** em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, ou menor de 16 (dezesesseis) anos, em qualquer trabalho, salvo na condição

de aprendiz, a partir de catorze anos, **conforme modelo sugestivo Anexo III** do presente edital.

2.2.2. Pessoas físicas:

- a) **Cédula de identidade;**
- b) prova de inscrição no **Cadastro de Pessoas Físicas (CPF);**
- c) comprovação do registro no **Conselho Regional de Medicina;**
- d) **comprovação** da especialização como **Médico Ginecologista/obstetra;**
- e) **comprovação** de inscrição como **autônomo** junto à Previdência Social.
- f) **Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho**, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeitos negativo, 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.
- g) Regularidade de débitos com a **Fazenda Municipal** sede/domicílio da proponente.
- h) comprovação de regularidade com a Fazenda Estadual;
- i) Prova de regularidade quanto a **Dívida Ativa da União**, emitida pela Procuradoria Geral da Fazenda Nacional.
- j) **Certidão negativa criminal**, expedida pelo distribuidor do domicílio da pessoa física.
- k) Comprovante de Regularidade com a **justiça Eleitoral;**
- l) **Declaração** firmada pelo representante legal da proponente, informando que a empresa não está declarada inidônea para contratar com o Poder Público, em qualquer de suas esferas, conforme modelo sugestivo **Anexo III** do presente edital.
- m) **Declaração** assinada pelo representante legal da proponente, informando que não emprega menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, ou menor de 16 (dezesesseis) anos, em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de catorze anos, conforme modelo sugestivo **Anexo III** do presente edital.

2.3. Não existe limite de número de pessoas naturais e/ou jurídicas a serem credenciadas pelo Município de Anaurilândia/MS.

3. DAS CONDIÇÕES E IMPEDIMENTOS PARA A PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

3.1 Este edital obedecerá aos seguintes prazos e validades:

- a) **prazo de inscrições:** 12 (doze) meses contados a partir da data da publicação do edital de Chamamento Público n.º 002/2022, prorrogável, nos termos do art. 57, da Lei Federal n.º 8.666/1993.

b) **Vigência do Termo de Credenciamento:** 12 (doze) meses, a contar da data de assinatura, prorrogável, a critério exclusivo de oportunidade e conveniência da Administração Municipal, por igual período, mediante a manutenção da documentação relacionada, pelo prazo máximo nunca superior a 60 (sessenta) meses, contudo, vinculado a prorrogação de vigência do Processo de Chamamento para Credenciamento objeto deste edital.

3.2 Poderão participar do procedimento de credenciamento todas as pessoas físicas e/ou jurídicas do ramo pertinente ao objeto descrito.

3.3 **É vedada a participação de pessoas físicas e/ou jurídicas que:**

a) não atendam às condições e exigências contidas no presente Edital.

b) tenham sofrido restrições de qualquer natureza resultantes de contratos firmados com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição.

c) profissionais cuja carga horária seja incompatível com o serviço a ser executado;

d) que estejam com o direito de licitar e contratar com a Administração Pública suspenso, ou por esta tenham sido declaradas inidôneas.

e) servidor público do Município de Anaurilândia/MS.

f) agente político em exercício de mandato eletivo.

g) Também não poderão participar deste Credenciamento quaisquer interessados que se enquadrem nas vedações previstas no artigo 9º da Lei nº 8.666/93.

3.4 **Não será permitido credenciamento de empresas em consórcio.**

3.5 **Caso o credenciado, durante a execução do contrato, venha a se enquadrar em alguma das situações previstas no item 3.3,** deverá comunicar imediatamente à Administração o seu impedimento, fazendo jus à remuneração do trabalho até então realizado, de acordo com o **fixado no Anexo IV – Tabela de Remuneração.**

3.6 O Município reserva-se o direito de fiscalizar, de forma permanente, a prestação dos serviços pelos credenciados, podendo proceder o descredenciamento, em casos de má prestação, verificada em processo administrativo específico, com garantia do contraditório e da ampla defesa.

3.7 O credenciamento, não configurará uma relação contratual de prestação de serviços.

4. DO PROCEDIMENTO DO CREDENCIAMENTO:

4.1 Os interessados que apresentarem os documentos descritos no item 2 deste Edital serão declarados habilitados pela Comissão Permanente de Licitações.

4.1.2 Os pedidos de credenciamento eventualmente indeferidos constarão de ata própria, na forma da legislação aplicável.

4.2 Os habilitados na forma do item 4.1 que apresentarem a ficha de inscrição nos moldes exigidos no presente edital serão classificados para credenciamento pela Comissão Permanente de Licitações.

5. DOS RECURSOS

5.1 Das decisões proferidas pela Comissão caberá recurso, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da data de suas publicações no Diário Oficial do Município.

5.2 **Havendo interposição de recurso contra decisão da Comissão** será aberto o prazo de 5 (cinco) dias úteis para que os demais interessados apresentem Contrarrazões.

5.3 O recurso, devidamente protocolizado dentro do prazo legal, será encaminhado à Comissão Permanente de Licitação que poderá reconsiderar ou não sua decisão, ou encaminhá-lo ao Prefeito Municipal, para a decisão final.

5.4 A Comissão Permanente de Licitação, sempre que reconsiderar ou não sua decisão, o fará por escrito, de forma fundamentada, comunicando o fato, formalmente, aos interessados inscritos e participantes deste certame, com a publicação do extrato da decisão no Diário Oficial do Município.

6. DA EXECUÇÃO DO SERVIÇO

6.1 As pessoas credenciadas, após celebração do Termo de Credenciamento – **Anexo V** – prestarão os serviços médicos especializados mediante requisição da Administração, por meio da Secretaria Municipal da Saúde e prévio agendamento.

6.2 Os credenciados deverão manter, durante todo o período do credenciamento, as condições de habilitação exigidas para o credenciamento.

7. DA VIGÊNCIA

7.1 O prazo de vigência do Termo de Credenciamento **será de 12 (doze) meses**, contados da data da sua homologação, prorrogável, a critério do Município, até o limite de 60 (sessenta meses), podendo, a qualquer tempo, haver o encerramento da prestação do serviço, por iniciativa de qualquer das partes, caso não haja interesse na continuidade dos serviços, mediante comunicação prévia de 30 (trinta) dias.

7.2 Para a prorrogação do credenciamento, as pessoas naturais e jurídicas deverão apresentar todos os documentos arrolados no item 2 deste Edital até 02 (dois) dias antes da ocorrência do termo final do prazo.

8. DO PAGAMENTO

8.1 O pagamento dos serviços prestados será efetuado mensalmente até o 10º (décimo) dia útil ao mês subsequente ao da sua prestação, tendo em conta o número

de procedimentos efetivamente realizados, multiplicado pelo valor constante **na Tabela de Remuneração do Anexo IV.**

8.2 O credenciado deverá apresentar as autorizações para prestação dos serviços especializados, relação com a individualização do atendimento realizado na especialidade, onde deverão constar o nome do paciente, data e horário do atendimento e outras informações que não violem o sigilo profissional, e nota fiscal dos serviços prestados até o último dia útil do mês de competência.

8.3 As despesas com alimentação, transporte, remuneração, impostos incidentes sobre os serviços, assim como todas as demais despesas que venham a incidir sobre a execução dos serviços contratados, serão de responsabilidade dos credenciados.

9. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

9.1 As despesas decorrentes deste credenciamento correrão à conta da seguinte dotação orçamentária:

10.301.0015.2026 – Gestão da Secretaria Municipal de Saúde.

33.90.39.00.00.00 – Outros serviços de terceiros – Pessoa Jurídica;

10. DAS PENALIDADES

10.1 O descumprimento total ou parcial das obrigações assumidas ou o cumprimento em desacordo com o pactuado acarretará, ao CREDENCIADO, as penalidades previstas no Artigo 87, da Lei 8666/93 e alterações e conforme consta na Minuta do Termo de Credenciamento.

11. DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES:

11.1. Além das obrigações resultantes da observância da Lei Federal nº 8.666/93, são obrigações da CONTRATADA:

18.1.1. Não subcontratar, subempreitar, ceder ou transferir, total ou parcialmente o objeto do Contrato.

18.1.2. Qualquer ato que implique a substituição do Contratado por outra pessoa jurídica, como a fusão, cisão ou incorporação, somente será admitida mediante expresse e prévio consentimento da Prefeitura Municipal de Anaurilândia – MS, mediante a formalização de Termo Aditivo, desde que:

a) sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação;

b) sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; e

c) não haja qualquer prejuízo à boa execução das obrigações pactuadas.

11.1.3. Executar os serviços no prazo proposto e em conformidade com as especificações exigidas no Edital e seus Anexos.

11.1.4. Somente divulgar informações acerca dos objetos do contrato, que envolva o nome da contratante, mediante sua prévia e expressa autorização.

11.1.5. Manter, durante a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas neste processo de **CRENCIAMENTO**.

11.1.6. Instruir o demonstrativo de execução do objeto contratado com relatórios apropriados, juntando cópia da solicitação de entrega e do comprovante do respectivo recebimento, e com as notas fiscais correspondentes.

11.1.7. Cumprir todas as leis e posturas federais, estaduais e municipais pertinentes e responsabilizar-se por todos prejuízos decorrentes de infrações a que houver dado causa.

11.1.8. Assumir com exclusividade todos os impostos e taxas que forem devidos em decorrência da prestação dos serviços objeto do contrato, bem como as contribuições devidas à Previdência Social, encargos trabalhistas, prêmios de seguro e de acidentes de trabalho e quaisquer outras despesas que se fizerem necessárias ao cumprimento do objeto pactuado.

11.1.9. Aceitar nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem, no objeto, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

11.1.10. Responder perante a Contratante e terceiros por eventuais prejuízos e danos decorrentes de sua demora ou de sua omissão, sob a sua responsabilidade ou por erro da execução deste contrato.

11.1.11. Responsabilizar-se por quaisquer ônus decorrentes de omissões ou erros na elaboração de estimativa de custos e que redundem em aumento de despesas para a Contratante.

11.1.12. Responsabilizar-se pelo ônus resultante de quaisquer ações, demandas, custos e despesas decorrentes de danos causados por culpa ou dolo de seus empregados, prepostos e/ou contratados, bem como se obrigar por quaisquer responsabilidades decorrentes de ações judiciais que lhe venham a ser atribuída por força de lei, relacionadas com o cumprimento do Contrato.

11.1.13 Relatar à CONTRATANTE toda e qualquer irregularidade observada durante a execução dos serviços.

11.2. Além das obrigações resultantes da observância da Lei Federal nº 8.666/93, são obrigações da CONTRATANTE:

11.2.1 Cumprir os compromissos financeiros assumidos com a Contratada.

11.2.2. Fornecer e colocar à disposição da Contratada todos os elementos e informações que se fizerem necessários à execução do objeto.

11.2.3. Proporcionar condições para a boa consecução do objeto do Contrato.

11.2.4. Notificar, formal e tempestivamente, a Contratada sobre as irregularidades observadas no cumprimento do Contrato.

11.2.5. Notificar a Contratada, por escrito e com antecedência, sobre multas, penalidades e quaisquer débitos de sua responsabilidade.

11.2.6. Fiscalizar o Contrato através do setor competente da Contratante.

11.2.7. Acompanhar a entrega dos serviços/objetos efetuados/ ofertados pela Contratada, podendo intervir durante a sua execução, para fins de ajustes ou suspensão.

12 RESPONSÁVEL PELA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO

12.1 Responsável pelo recebimento/Fiscal de Contrato: **Leocenir Peralta da Silva**

12.1.1 Telefone: (67) 996894967;

12.1.2 E-mail: anaurilandia.saude@gmail.com

12.2 O acompanhamento e a fiscalização da execução do objeto consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços, dos materiais, técnicas e equipamentos empregados, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, na forma dos arts. 67 e 73, da Lei n. 8.666/1993.

12.3 A fiscalização não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, conforme dispõe o art. 70, da Lei n. 8.666/1993;

12.4 O fiscal do contrato ou comissão designada para a gestão e fiscalização do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

12.5 A gestão de contrato ficará a cargo do servidor **Leocenir Peralta da Silva**, que terá a competência de acompanhar os contratos

12.5.1 Telefone: (67) 996894967;

12.5.2 E-mail: anaurilandia.saude@gmail.com

12.6 Caso, no decorrer do contrato, os servidores acima indicados como responsáveis pelo recebimento do objeto, fiscalização de contrato e/ou gestão de contrato estejam afastadas de suas funções, caberá ao Órgão a indicação de substituto.

12.7 A contratada permitirá e oferecerá condições para a mais ampla e completa fiscalização, durante a vigência do contrato, fornecendo informações, propiciando o acesso à documentação pertinente e atendendo às observações e exigências apresentadas pela fiscalização, no que diz respeito ao Contrato.

13. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

13.1 Homologado o credenciamento, a Administração convocará os participantes classificados para assinar o Termo de Credenciamento, no prazo de 05 (cinco) dias.

13.2 O prazo de que trata o item anterior poderá ser prorrogado uma vez, pelo mesmo período, desde que requerido de forma motivada e durante o transcurso do respectivo prazo.

13.3 O credenciado não ficará sujeito a vínculo empregatício com o Município, não ficará submetido a controle de jornada de trabalho nem a subordinação para o desempenho das tarefas relativas ao presente edital.

13.4 O credenciado é responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução dos serviços executados.

13.5 O credenciado é responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução dos serviços, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo órgão interessado.

13.6 O MUNICÍPIO, através da Secretaria de Saúde, reserva-se o direito de promover qualquer diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo relativo a este processo de credenciamento.

13.7 O MUNICÍPIO reserva-se o direito de revogar ou anular o presente processo, no todo ou em parte, por interesse administrativo, vício, ilegalidade, de ofício ou mediante provocação, bem como adiá-la ou prorrogar prazos.

13.8 O procedimento de credenciamento a que se refere o presente edital será processado e julgado pela Comissão Permanente de Licitações.

13.9 Os casos omissos serão resolvidos pelo Comissão Permanente de Licitações.

13.10 Fazem partes integrantes deste Edital:

Anexo I – Termo de Referência.

Anexo II – Formulário de Inscrição.

Anexo III – Declarações.

Anexo IV – Tabela de Remuneração.

Anexo V – Minuta do Termo de Credenciamento.

Anaurilândia/MS, 25 de abril de 2022.

Guilherme Gomes Zandonadi
Secretário Municipal de Saúde

Rua Marechal Floriano Peixoto, 1000 - Centro
CEP: 79770-000 - Anaurilândia-MS Fone: (67) 3445-1110

PREFEITURA DE ANAURILÂNDIA



Rua Marechal Floriano Peixoto, 1000 - Centro
CEP: 79770-000 - Anaurilândia-MS Fone: (67) 3445-1110