

EDITAL DE CHAMADA PÚBLICA/CREDENCIAMENTO Nº 005/2025

INEXIGIBILIDADE Nº 41/2025

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 5974/2025

CREDENCIAMENTO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS LABORATORIAL PARA ATENDER A ATENÇÃO BÁSICA E HOSPITAL MUNICIPAL DO MUNICÍPIO DE CEZARINA/GO, COM EXAMES EMERGENCIAIS E DEMANDA LIVRE, PARA DIAGNÓSTICO DE DIVERSAS PATOLOGIAS, EM ATENDIMENTO AS NECESSIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAUDE DE CEZARINA/GO.

PREAMBULO:

Torna-se público que o FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE DE CEZARINA ESTADO DO GOIAS, Pessoa Jurídica de Direito Público, portador do CNPJ nº 08.678.243/0001-95, neste ato representado pelo Gestor Municipal de Saude, sediada na AV PALMEIRAS - CENTRO, por intermédio do seu Agente de Contratação e Equipe de Apoio, designados pelo Decreto Municipal nº 202/2024, que obedecerá às disposições do Artigo 74, IV e 79, da Lei Federal nº 14.133, de 01 de Abril de 2021 e suas alterações, Lei Complementar 123, de 14 de Dezembro de 2006 e suas alterações, Decreto Municipal nº 697/2023, subsidiariamente, Resolução nº 016/2025 do Conselho Municipal de Saúde e demais legislação aplicável e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos e na Minuta de Contrato, cujos termos, igualmente, o integram.

TIPO: Chamamento Público/Credenciamento
DATA DA PRIMEIRA SESSÃO: 06/01/2026
LOCAL DA SESSÃO: Sede da Prefeitura Municipal de CEZARINA-GO
ENDEREÇO: Rua Rui Barbosa, nº 159, Centro

1 - DO OBJETO/SERVIÇO E DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

1.1-1. O presente Edital tem como objeto/serviço o “CREDENCIAMENTO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS LABORATORIAL PARA ATENDER A ATENÇÃO BÁSICA E HOSPITAL MUNICIPAL DO MUNICÍPIO DE CEZARINA/GO, COM EXAMES EMERGENCIAIS E DEMANDA LIVRE, PARA DIAGNÓSTICO DE DIVERSAS PATOLOGIAS, EM ATENDIMENTO AS NECESSIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAUDE DE CEZARINA/GO”, com as características descritas no Termo de Referência.

1.2- As despesas decorrentes da execução do presente credenciamento correrão por conta das dotações orçamentárias específicas prevista no orçamento do exercício de 2026, conforme classificação abaixo:



06.01.10.301.0210.2.037.3.3.90.36

2 - DA DESCRIÇÃO DOS ITENS:

2.1- Para elaboração da sua proposta o licitante deverá considerar a especificação do item, inclusive quanto à forma de medida, contida no Termo de Referência do

Edital de Chamada Pública/Credenciamento nº 005/2025, observando a Resolução nº 016/2025-CMS e dados a seguir:

EXAMES SEREM REALIZADOS

ITEM	QUANT.	UN.	PRODUTO	VL. UNITA	QUANTIDADE MÉDIA MENSAL
1	01	UN	ÁCIDO ÚRICO	R\$ 4,84	47
2	01	UN	CREATININA	R\$ 6,92	83
3	01	UN	CULTURA	R\$ 35,00	45
4	01	UN	EAS	R\$ 6,92	64
5	01	UN	EPF	R\$ 3,46	41
6	01	UN	GGT	R\$ 6,82	45
7	01	UN	GLICEMIA	R\$ 4,84	87
8	01	UN	HEMOGRAMA	R\$ 10,38	155
9	01	UN	K+	R\$ 8,84	21
10	01	UN	NA+	R\$ 4,84	21
11	01	UN	PERFIL LIPÍDICO	R\$ 35,98	39
12	01	UN	PSA	R\$ 57,58	30
13	01	UN	T4 LIVRE	R\$ 29,41	34
14	01	UN	TGO	R\$ 5,84	28
15	01	UN	TGP	R\$ 5,84	28
16	01	UN	TSH	R\$ 29,41	34
17	01	UN	UREIA	R\$ 4,84	83
18	01	UN	HEMOGLOBINA GLICADA	R\$ 30,00	27
19	01	UN	PCR	R\$ 10,38	98
20	01	UN	RAIO-X	R\$ 50,00	20

2.3- Os interessados poderão pleitear o seu credenciamento conforme item 2.1, preenchendo no anexo II o seu interesse.



2.4- O CREDENCIADO será responsável pelos serviços prestados a Secretaria de Saúde do Município de CEZARINA-GO.

2.4- TOTAL ESTIMADO DO CREDENCIAMENTO SERÁ DE **R\$ 240.000,00** (duzentos e quarenta mil reais) sendo valor mensal não superior a **R\$ 20.000,00** (vinte mil reais).

2.5- O atendimento do contratado contemplará a execução das atividades e serviços necessários à prestação da assistência à saúde com qualidade aos beneficiários.

Podendo ser Prorrogável por 12 meses.

3 - APRESENTAÇÃO:

3.1- Os interessados deverão apresentar pelo endereço de email; fmscredenciamento@gmail.com ou um envelope fechado, devidamente lacrado, em cuja parte externa deverá constar:

AO MUNICÍPIO DE CEZARINA-GO CREDENCIAMENTO: 005/2025

NOME DA EMPRESA LICITANTE:

CNPJ:

USUFRUI DA LEI 123/2006 () SIM () NÃO

E-MAIL:

TELEFONE: NOME DO CONTATO:

Obs.: Serão utilizados para comunicação entre a administração e os credenciados, os números telefônicos e e-mails apresentados no envelope de documentação e nos documentos apresentados, sendo obrigação da Contratada informar qualquer mudança, sob risco de assumir qualquer falha na comunicação.

4 - CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO:

4.1- Poderão participar deste credenciamento as empresas interessadas:

a)- Cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto da licitação/credenciamento, conforme o disposto nos respectivos atos constitutivos;

b)- Regularmente estabelecidas no País e que satisfaçam integralmente as condições deste edital e seus anexos;

4.2- Não será permitida a participação direta ou indiretamente na presente licitação/credenciamento das empresas interessadas:

a)- Que não atendam às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);

b)- Estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;

c)- Que se enquadrem nas vedações previstas no Artigo 14, da Lei nº 14.133/2021;

d)- Que estejam sob regime de concordata, recuperação judicial ou sob decretação de falência, em processo de recuperação judicial ou extrajudicial, sob concurso de credores, em dissolução ou em liquidação;



e)- Que estejam reunidas em consórcio, qualquer que seja a forma de constituição;

f)- Possuam incompatibilidade com as autoridades contratantes ou ocupantes de cargos de direção, de chefia ou de assessoramento, conforme estabelece o entendimento constante na Súmula Vinculante 13 do Supremo Tribunal Federal que versa sobre o nepotismo, considerando-se inseridos no conceito de incompatibilidade o cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, inclusive, da autoridade contratante ou de servidor da mesma pessoa jurídica, investido em cargo de direção, de chefia ou de assessoramento.

4.2.1- São condições para credenciamento:

a)- Estar a empresa e profissionais inscritos perante o respectivo Conselho de classe;

b)- Não possuir antecedentes criminais, achando-se no pleno exercício de seus direitos civis e políticos.

4.3- À medida que os interessados apresentem sua documentação, e por conseguinte sua proposta de adesão ao credenciamento, o Agente de Contratação e a sua equipe de apoio se reunirão, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contados da Protocolização do(s) envelope(s) pelos interessados, para análise dos documentos e das propostas, e após decidirá, fundamentadamente, lavrando-se a respectiva ata, pelo deferimento ou pelo indeferimento da proposta de credenciamento. Para cada CREDENCIADO, será firmado o Termo de Credenciamento entre o CREDENCIADO e o ordenador de despesa, que será juntado nos autos deste procedimento, como instrumento de homologação pela Autoridade Superior.

4.4- O Termo de Credenciamento terá vigência limitada à vigência do Edital de Credenciamento.

4.5- Caso sejam CREDENCIADOS mais de um interessado, os serviços será sorteada entre todos os CREDENCIADOS.

4.6- Porquanto a viabilidade de competição configura-se pelo fato de a Administração dispor-se a contratar todos os que tiverem interesse e que satisfaçam as condições por ela estabelecidas, nos casos de contratação com seleção a critério de terceiros, caso em que a seleção do contratado está a cargo do beneficiário direto da prestação, havendo número maior de CREDENCIADOS em relação à quantidade de serviços a serem solicitados, a seleção será feita pela ordem cronológica de credenciamento através de sorteio, entre todos os CREDENCIADOS.

4.7- Os serviços serão solicitados pela Secretaria Municipal requisitante, e a contratação dos CREDENCIADOS será realizada mediante “ordem cronológica de credenciamento”, em razão da inviabilidade de competição, a fim de que se proceda a contratação através da assinatura de contrato, nos termos do Artigo 95, da Lei 14.133/2021.

4.7.1- Caso não haja disponibilidade do CREDENCIADO para a prestação dos serviços devidamente solicitados, quando este CREDENCIADO for o primeiro posicionado da lista, será chamado o próximo colocado da referida lista, passando o CREDENCIADO anterior para a posição final da lista de CREDENCIADOS, desde que a solicitação ao referido CREDENCIADO tenha ocorrido em prazo superior a 05 (cinco) dias úteis da data em que serão realizados ou terão início os serviços.

4.7.2- Caso a solicitação ao CREDENCIADO ocupante do primeiro lugar da lista de CREDENCIADOS seja feita em prazo inferior ao estabelecido no item anterior e este CREDENCIADO não tenha disponibilidade para a prestação dos serviços solicitados, este dará



a vez ao próximo da lista de CREDENCIADOS, conforme ordem de classificação, mas manterá sua colocação na lista de CREDENCIADOS e será o próximo a ser selecionado na referida lista, ou seja, trocará de lugar na lista de CREDENCIADOS com o segundo posicionado ou com os demais, sucessivamente.

4.8- A qualquer tempo o Termo de Credenciamento/Contrato poderá ser alterado, visando adequar o serviço às condições de execução previstas pelo Município.

5 - APRESENTAÇÃO DOS DOCUMENTOS:

5.1- Os documentos necessários ao credenciamento deverão ser apresentados em original ou por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou por servidor da administração pública municipal (Comissão de Credenciamento) mediante apresentação do original ou assinados digitalmente desde que possam ser averiguados no momento da análise pela comissão de credenciamento.

5.1.1- O envelope deverá conter os documentos a seguir relacionados:

Modelo de Apresentação da Proposta de Adesão, conforme modelo anexo II.

5.2- DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO:

5.2.1- REGULARIDADE JURIDICA

a)- Registro Comercial, no caso de empresa individual;

b)- Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor, incluindo a última alteração, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e acompanhado, no caso de sociedade por ações, dos documentos de eleição de seus atuais administradores;

c)- Inscrição do Ato Constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício ou Certidão Simplificada da Junta Comercial (Instrumento de registro comercial), registrado no órgão competente, devidamente atualizado, ou seja, devendo comprovar em ambos os casos que o ramo de atividade da participante é compatível com o objeto da licitação/credenciamento;

d)- 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.

5.2.2 – REGULARIDADE FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA

a)- Comprovante de Inscrição e de Situação Cadastral no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ), emitido pela Secretaria da Receita Federal;

b)- Prova de Regularidade Fiscal perante a Fazenda Federal, mediante apresentação de Certidão Conjunta Negativa (ou Positiva com Efeitos de Negativa) de Débitos relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União expedida pela Secretaria da Receita Federal (SRF) e Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN) através do site www.receita.fazenda.gov.br;

c)- Prova de Regularidade Fiscal perante a Fazenda Estadual relativa aos Tributos Estaduais, mediante apresentação de Certidão Negativa de Débito (ou Positiva com Efeitos de Negativa) ou documento equivalente do Estado sede da licitante na forma da lei;



d)- Prova de Regularidade Fiscal perante a Fazenda Municipal relativa aos Tributos Municipais da sede da proponente, mediante apresentação de Certidão Negativa de Débito (ou Positiva com Efeitos de Negativa) ou documento equivalente do Município da licitante na forma da lei;

e)- Prova de Regularidade Fiscal perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS, mediante apresentação do Certificado de Regularidade do FGTS – CRF, demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por Lei; fornecida pela Caixa Econômica Federal – CEF, através do site www.caixa.gov.br;

f)- Prova de Inexistência de Débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante apresentação de Certidão Negativa (ou Positiva com Efeitos de Negativa) de Débitos Trabalhistas – CNDT emitida pelo Tribunal Superior do Trabalho, através do site www.tst.jus.br.

5.2.3 – REGULARIDADE ECONOMICA FINANCEIRA

a)- Certidão Negativa de pedido de Falência, expedido pelo Cartório Distribuidor da sede da pessoa jurídica, com data não superior a 60 (sessenta) dias corridos da data da entrega das propostas. Para esta certidão só será aceita outra validade se estiver expresso no próprio documento.

5.2.4 – REGULARIDADE TÉCNICA

habilitação técnica (art. 67 da lei 14.133/2021)

a) certidões ou atestados, regularmente emitidos pelo conselho profissional competente, que demonstrem capacidade operacional na execução de serviços similares de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior, bem como documentos comprobatórios emitidos na forma do §3º do art. 88, da lei 14.133/2021.

b) apresentação dos seguintes documentos:

b.1 cópia autenticada do alvará de fiscalização da vigilância sanitária estadual ou municipal, dentro da validade, com atividade licenciada dos serviços solicitados.

b.2 ficha completa do cadastro nacional de estabelecimento de saúde (CNES) devidamente atualizada, contendo a identificação do assinante.

b.3 Certificado de Regularidade da Pessoa Jurídica junto ao Conselho do(s) profissional(is) que prestará(ão) os serviços;

b.4 Cópia da Carteira de Registro ou Identidade Profissional do Responsável Técnico;

b.5 Comprovação de Vínculo dos Profissionais que Prestarão Serviços, para todos os profissionais que não fazem parte do quadro societário da empresa, através da apresentação de cópias de Carteira de Trabalho, Contrato de Prestação de Serviços, Originais ou autenticados ou declaração de contratação futura.

5.2.5-DOCUMENTAÇÕES COMPLEMENTARES:

a) Declaração de que está ciente e concorda com as condições contidas neste Edital e seus anexos, bem como de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no referido documento, para todos os efeitos legais, sob pena de aplicação das sanções cabíveis; (conforme modelo anexo III);



b)- Declaração de cumprimento das exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas, nos termos Inciso IV, do Artigo 63, da Lei n. 14.133/2021; (conforme modelo anexo IV);

c)- Declaração de que as propostas econômicas compreendem a Integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas, nos termos do §1º do Artigo 63, da Lei n. 14.333/2021; (conforme modelo anexo V);

d)- Declaração da própria empresa de que não possui em seu quadro de pessoal e societário, servidor público do Poder Executivo Municipal exercendo funções de gerência ou administração ou servidor do Órgão/Entidade contratante em qualquer função, nos termos do Artigo 9º, § 1º, da Lei Federal nº 14.133/2021; (conforme modelo anexo V);

e)- Declaração de que não há sanções vigentes que legalmente proíbam a participante de licitar e/ou contratar com o Órgão/Entidade contratante; (conforme modelo anexo VI);

f)- Declaração para fins do disposto no Inciso VI, Artigo 68, da Lei nº 14.133/2021, que não possui em seu quadro de pessoal empregado(s) com menos de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e menores de 16 anos, em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 anos, nos termos do Inciso XXXIII, do Artigo 7º, da Constituição Federal; (conforme modelo anexo VII)

g)- Declaração de que não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos Incisos III e IV do Artigo 1º e no Inciso III, do Artigo 5º, da Constituição Federal, bem como no Artigo 14, inciso VI, da Lei nº 14.133/2021. (conforme modelo anexo VIII);

h)- Certidão de comprovação de Idoneidade, que deverão ser apresentados da seguinte forma:

1- Certidão Negativa de Improbidade Administrativa e Inelegibilidade, do Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa, disponível no Portal do Conselho Nacional de Justiça (CNJ) v(www.cnj.jus.br), por meio do link https://www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php?validar=form

2- Cadastro de Empresas impedidas de licitar junto ao Tribunal de Contas do Estado de Goiás <https://www.tcmgo.tc.br/site/tcm-em-acao/impedidos-de-licitar-ou-contratar/>

3- como condição para habilitação, será verificada a existência de registros impeditivos de contratação no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas/CGU, disponível no link <https://certidoes.cgu.gov.br/> em atendimento ao disposto no Acórdão n. 1793/2011, do Plenário do Tribunal de Contas da União;

4- as documentações indicadas nas alíneas "a" e "b" poderão ser substituídas pela Certidão/Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica, do Tribunal de Contas da União (TCU), disponível no link: <https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/> .

5.3- DOCUMENTAÇÕES COMPLEMENTARES, EXEGÍVEIS NOS TERMOS DA LC Nº 123/2006:

5.3.1- Declaração de que é ME, EPP ou MEI e não se encontra em nenhuma das situações do § 4º, Artigo 3º, da Lei Complementar Federal nº 123/2006 e está apto a usufruir do tratamento



estabelecido no Artigo 43, da Lei Complementar Federal nº 123/2006; (conforme modelo anexo XII);

5.3.2- Declaração de que no ano-calendário de realização deste credenciamento, os valores somados dos contratos celebrados com a Administração Pública não extrapolam a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte, nos termos do Artigo 4º, § 2º, da Lei nº 14.133/2021; (conforme modelo anexo XIII);

5.4- A verificação pelo Município em diligência nos sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.

5.5- Constatado o atendimento às exigências de habilitação fixadas no Edital, o interessado terá seu pedido de credenciamento julgado “DEFERIDO” pelo Agente de Contratação e equipe de apoio e submetido à autoridade competente para fins de homologação e da autorização;

5.6- Declaração da empresa de que esta não foi declarada inidônea para contratar com o poder público, nos termos do Inciso IV, do Artigo 156, da Lei Federal 14.133/2021, conforme modelo (ANEXO XIV).

5.7- A falta de quaisquer dos documentos aqui exigidos, ou sua apresentação em desconformidade com o presente edital implicará na inabilitação da proponente, exceto as empresas que se enquadrarem na alínea “e” do item 5.3.

5.12- A proponente inabilitada poderá apresentar nova documentação, conforme item 5.

5.13- As certidões obtidas pela internet estarão sujeitas à verificação de sua validade e autenticidade pela Comissão de Credenciamento.

5.14- Durante a vigência do credenciamento é obrigatório que os CREDENCIADOS mantenham regularizadas todas as condições de habilitação e que informem toda e qualquer alteração na documentação referente à sua habilitação jurídica, qualificação técnica, qualificação econômico-financeira e regularidade fiscal relacionadas às condições de credenciamento, conforme o caso.

5.15- A Comissão de Credenciamento reserva-se o direito de solicitar o original de qualquer documento, sempre que tiver dúvida e julgar necessário.

6. DOS PEDIDOS DE ESCLARECIMENTO, IMPUGNAÇÃO DO EDITAL E RECURSO:

6.1- ESCLARECIMENTOS:

6.1.1- Após a publicação do Edital de Credenciamento, fica concedido prazo para pedidos de esclarecimento ou impugnação ao Edital, os quais deverão ser solicitados, motivadamente, a qualquer tempo, até o 3º (terceiro) dia útil anterior à data fixada para o fim do prazo para a apresentação de documentos de novos interessados.

6.2- IMPUGNAÇÃO:

6.2.1- A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgada no sítio eletrônico do Município no prazo de até 3 (três) dias úteis a contar da solicitação de esclarecimento/impugnação, limitado ao último dia útil anterior à data fixada para o fim do prazo para a apresentação de documentos de novos interessados.



6.2.2 Os pedidos de impugnação e esclarecimentos poderão ser ofertados por e-mail fmscredenciamento@gmail.com ou protocolizados no local e horário indicados no item 6.2 deste edital.

6.3- RECURSO:

6.3.1- Da decisão da Comissão de Credenciamento caberá recurso.

6.3.2- O recurso contra decisão da Comissão de Credenciamento terá efeito suspensivo.

6.3.3- Os interessados poderão interpor recursos contra as decisões da comissão de credenciamento, que deverão ser encaminhados ao e-mail fmscredenciamento@gmail.com ou escrito e protocolado na Sede da Prefeitura Municipal nos horários de funcionamento.

6.3.4- O prazo para interposição de eventuais recursos contra o resultado de julgamento da documentação é de 03 (três) dias úteis, contados a partir do primeiro dia útil subsequente à lavratura da ata. Caso todos os participantes estejam na sessão e declinem dos prazos recursais, expressamente em ata, a Comissão de Credenciamento remeterá o processo para avaliação jurídica final.

6.3.5- A Comissão de Credenciamento, após receber os recursos, fará o protocolo dos mesmos e providenciará a instrução dos processos pertinentes, após notificará os interessados sobre a interposição para que, querendo, apresentem contrarrazões no prazo de 03 (três) dias úteis, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa dos seus interesses.

6.3.6- Transcorrido o prazo para apresentação de contrarrazões, a Comissão de Credenciamento decidirá a respeito, podendo:

6.3.6.1 Negar admissibilidade ao recurso, justificando;

6.3.6.2 Motivadamente, reconsiderar a decisão;

6.3.6.3 Manter a decisão, encaminhando os autos devidamente motivados.

6.3.7- O ordenador de despesas, após receber o recurso e a informação da Comissão de Credenciamento, se posicionará nos autos e poderá remeter o processo para análise jurídica.

6.3.8- Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos procedimentais, O ordenador de despesas remeterá o processo licitatório a Comissão de Credenciamento para determinar a contratação.

6.3.9- A decisão final sobre os recursos será divulgada na página da Prefeitura Municipal (www.cezarina.go.gov.br) e aos recorrentes indicados, através de e-mail ou comunicação alternativa certificada no processo.

6.3.10- Não havendo recurso, a Comissão de credenciamento credenciará a(s) empresa (s) que apresentaram toda a documentação solicitada no ato convocatório.

6.3.11- O acolhimento do recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de Aproveitamento

7- DO CANCELAMENTO DO CREDENCIAMENTO E PENALIDADES:

7.1 O credenciado que deixar de cumprir às exigências prevista no Decreto Municipal nº067/2023 do edital de credenciamento e dos contratos firmados com a Administração será



descredenciado para a execução de qualquer objeto, sem prejuízo das sanções previstas nos arts. 156 e seguintes da Lei Federal n. 14.133/21.

7.2. O credenciado poderá, a qualquer tempo, solicitar seu descredenciamento mediante o envio de solicitação escrita ao órgão contratante.

7.2.1 A resposta ao pedido de descredenciamento deverá ocorrer no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis.

7.2.3 O pedido de descredenciamento não desincumbe o credenciado do cumprimento de eventuais contratos assumidos e das responsabilidades a eles atreladas, cabendo em casos de irregularidade na execução do serviço a aplicação das sanções definidas a que se refere o art. 4 do Decreto Municipal 067/2023.

8- DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRADA:

8.1. São obrigações do credenciado contratado:

I - Executar os termos do instrumento contratual ou da ordem de serviço ou fornecimento dos serviços em conformidade com as especificações básicas constantes do edital;

II - Ser responsável, em relação aos seus técnicos e ao serviço, por todas as despesas decorrentes da execução dos instrumentos contratuais, tais como: salários, encargos sociais, taxas, impostos, seguros, seguro de acidente de trabalho, transporte, hospedagem, alimentação e outros que venham a incidir sobre o objeto do contrato decorrente do credenciamento;

III - Responder por quaisquer prejuízos que seus empregados ou prepostos vierem a causar ao patrimônio do órgão ou entidade contratante ou a terceiros, decorrentes de ação ou omissão culposa ou dolosa, procedendo imediatamente aos reparos ou indenizações cabíveis e assumindo o ônus decorrente;

IV - Manter, durante o período de vigência do credenciamento e do contrato de prestação de serviço, todas as condições que ensejaram o credenciamento, em especial no que tange à regularidade fiscal e capacidade técnico-operacional, quando couber;

V - Justificar ao órgão ou entidade contratante, eventuais motivos de força maior que impeçam a realização do serviço, objeto do contrato, apresentando novo cronograma para a assinatura de eventual termo aditivo para alteração do prazo de execução;

VI - Responsabilizar-se integralmente pela execução do contrato, nos termos da legislação vigente, sendo-lhe proibida a subcontratação do objeto sem previsão editalícia e autorização expressa do órgão ou entidade contratante;

VII - Manter disciplina nos locais dos serviços, quando for o caso, retirando imediatamente após notificação, qualquer empregado considerado com conduta inconveniente pelo órgão ou entidade contratante;

VIII - Cumprir ou elaborar em conjunto com o órgão ou entidade contratante o planejamento e a programação do trabalho a ser realizado, bem como a definição do cronograma de execução das tarefas;

IX - Conduzir os trabalhos em harmonia com as atividades do órgão ou entidade contratante, de modo a não causar transtornos ao andamento normal de seus serviços, quando for o caso;



X - Apresentar, quando solicitado pelo órgão ou entidade contratante, relação completa dos profissionais, indicando os cargos, funções e respectivos nomes completos, bem como, o demonstrativo do tempo alocado e cronograma respectivo, quando couber;

XI - Manter as informações e dados do órgão ou entidade contratante em caráter de absoluta confidencialidade e sigilo, ficando proibida a sua divulgação para terceiros, por qualquer meio, obrigando-se, ainda, a efetuar a entrega para a contratante de todos os documentos envolvidos, em ato simultâneo à entrega do relatório final ou do trabalho contratado; e

XII - Observar o estrito atendimento dos valores e os compromissos morais que devem nortear as ações do contratado e a conduta de seus funcionários no exercício das atividades previstas no contrato.

XIII- Em caráter excepcional, conforme disposto no Artigo 125, da Lei 14.133/2021, os CREDENCIADOS ficarão obrigados a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessárias, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial do respectivo Termo de Contrato.

9- DAS OBRIGAÇÕES DO MUNICÍPIO:

9.1 Ao Município compete, pela Secretaria Municipal de Saúde:

I - Acompanhar e fiscalizar o contrato por 1 (um) ou mais fiscais do contrato, representantes da Administração especialmente designados conforme requisitos estabelecidos no art. 7º da Lei Federal n. 14.133/21, ou pelos respectivos substitutos, permitida a contratação de terceiros para assisti-los e subsidiá-los com informações pertinentes a essa atribuição;

II - Proporcionar todas as condições necessárias, para que o credenciado contratado possa cumprir o estabelecido no contrato;

III - Prestar todas as informações e esclarecimentos necessários para a fiel execução contratual, que venham a ser solicitados pelo contratado;

IV - Fornecer os meios necessários à execução, pelo contratado, dos serviços objeto do contrato;

V - Garantir o acesso e a permanência dos empregados do contratado nas dependências dos órgãos ou entidades contratantes, quando necessário para a execução do objeto do contrato; e

VI - Efetuar os pagamentos pelos serviços prestados, dentro dos prazos previstos no contrato, no edital de credenciamento e na legislação.

10- DA SESSÃO PÚBLICA, DO JULGAMENTO, DA DISTRIBUIÇÃO DA DEMANDA



10.1- A entrega da documentação/habilitação necessária dar-se-á por email fmscredenciamento@gmail.com ou Protocolo na Secretaria Municipal de Saúde de CEZARINA/GO, sediada na Avenida Palmeiras, Quadra: 10-B, Lote: 04 e 05 – Centro, CEP 76195- 000, de segunda à sexta-feira, das 08h00min às 11h00min, sendo que para participar da primeira sessão pública de abertura dos envelopes para análise da documentação de habilitação de classificação a entrega da documentação deverá ocorrer a partir das 07h:00m do dia 10/12/2025 e as demais sessões haverá convocação após a fase de entrega de documentação conforme conograma a seguir:

Cronograma para Entrega de Documentação		
Mês	Dias	Horários
dezembro / 2025	15/12/2025 a 05/01/2026	Das 08h00 às 11h00
Janeiro/ 2026	08/01/2026 a 19/01/2026	Das 08h00 às 11h00
Fevereiro/ 2026	02/02/2026 a 11/02/2026	Das 08h00 às 11h00
Março/ 2026	02/03/2026 a 11/03/2026	Das 08h00 às 11h00
Abril/ 2026	01/04/2026 a 13/04/2026	Das 08h00 às 11h00
Maió/ 2026	04/05/2026 a 13/05/2026	Das 08h00 às 11h00
Junho/ 2026	01/06/2026 a 10/06/2026	Das 08h00 às 11h00
Julho/ 2026	01/07/2026 a 10/07/2026	Das 08h00 às 11h00
Agosto/ 2026	03/08/2026 a 13/08/2026	Das 08h00 às 11h00
Setembro/ 2026	01/09/2026 a 11/09/2026	Das 08h00 às 11h00
Outubro/ 2026	01/10/2026 a 13/10/2026	Das 08h00 às 11h00
Novembro/ 2026	03/11/2026 a 12/11/2026	Das 08h00 às 11h00

10.2- A PRIMEIRA SESSÃO PÚBLICA DE ABERTURA DOS ENVELOPES, ANÁLISE DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO E CLASSIFICAÇÃO se dará na Sala de Licitações da Prefeitura Municipal, em data de 19/12/2025, as 09:00 horas, os credenciados serão divulgados no endereço eletrônico: <https://www.cezarina.go.gov.br>.

10.3- Concluída o credenciamento e ao surgir à necessidade de contratação, os credenciados serão convidados a participar da sessão pública de sorteio de demandas, salvo se ocorrer a convocação geral de todos os credenciados para a realização dos serviços.

10.4- Com ciência e concordância dos credenciados e a critério da Secretária Municipal de Saúde, caso tenha mais de um inscrito para o mesmo serviço, poderá seguir a ordem cronológica de cadastramento, para direcionar os serviços quanto a distribuição não for equitativa.

10.5- Caso não seja possível acordo entre os presentes acerca da distribuição das demandas, se realizará sorteio para se alocar cada demanda, distribuída por padrões estritamente impessoais e aleatórios, observando estabelecido no Decreto Municipal nº627/2024.



necessidade, sendo que os demais contratados receberão a distribuição das demandas conforme necessidade no decorrer da vigência do respectivo instrumento;

10.19- Em até 10 dias a Secretaria de Saúde oficializará todos os credenciados com contrato assinado e publicado, sobre o local de instalação do laboratório.

11- FORMA DE EXECUÇÃO DA CONTRATAÇÃO

11.1- Após a assinatura do contrato o CREDENCIADO deverá executar os serviços conforme estipulado pela Secretaria de Saúde.

11.1.1- Concluído e ratificado o Credenciamento, os CREDENCIADOS serão convocados para celebrar o Contrato de Prestação de Serviços, nos termos do Artigo 95, da Lei 14.133/2021.

11.2- O CREDENCIADO convocado deverá comparecer para celebrar o Contrato de Prestação de Serviços no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, contados do recebimento da comunicação para tal, através de correio eletrônico, ou notificação pessoal.

11.3- A não assinatura do Contrato no prazo estabelecido poderá ser entendida como recusa injustificada e poderá ensejar a convocação dos próximos CREDENCIADOS, sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis, previstas neste instrumento e seus anexos e na legislação que disciplina a matéria.

11.4- A forma de execução é indireta, sob o regime de prestação de serviços de forma mensal.

11.5- A contratada deverá permitir a realização de fiscalização da execução dos serviços, por servidor designado pelo MUNICÍPIO, prestando todos os esclarecimentos solicitados e atendendo às reclamações formuladas.

11.6- O Município de CEZARINA-GO não aceitará, sob nenhum pretexto, a transferência de responsabilidade da contratada para outras pessoas físicas ou jurídicas ou quaisquer outros;

11.7- O início do prazo contratual será contado em dias consecutivos, a partir da data da assinatura do contrato, tendo vigência de acordo com cronograma de execução.

11.8- Excepcionalmente, poderá ser previsto prazo de vigência do contrato superior ao estabelecido no TR e edital, nos casos de intervenções em diferentes necessidades, execução realizada em períodos não concomitantes ou, ainda, para viabilizar a regularização dos procedimentos após os serviços.

11.9- O prazo para iniciar os serviços será de até 05 (cinco) dias úteis, contados a partir do recebimento formal da Ordem de Serviço para cada demanda.

11.9.1- Caso seja verificada insuficiência no prazo estipulado, a Contratada pode formalizar pedido de prorrogação deste prazo, com justificativa plausível, para apreciação e decisão da Secretaria Requisitante.

11.10- LOCAL: A prestação dos serviços objeto do contrato, incluído tudo que for necessário para a operacionalização da prestação dos serviços especificados serão realizados nos estabelecimentos do credenciado.

11.11- SUBCONTRATAÇÃO: Não será admitida a subcontratação total ou parcial do objeto deste credenciamento.

12- DA FORMA DE PAGAMENTO



12.1- O pagamento será depositado em conta corrente, DOC ou TED, até o 15º (décimo quinto) dia do mês subsequente à prestação dos serviços e entrega dos documentos fiscais, após a conferência efetuada pela Secretária Municipal solicitante ou outro servidor expressamente designado para tal fim.

12.2- A nota fiscal correspondente deverá ser apresentada na Secretaria Municipal requisitante até o 5º dia útil de cada mês para aferição e autorização do pagamento, confirmando a efetiva prestação dos serviços.

12.3- O Município poderá deduzir do montante a pagar os valores correspondentes à multa ou indenizações devidas pela empresa contratada. Nenhum pagamento será realizado pelo Município sem que antes seja comprovado o recolhimento do ISSQN correspondentes ao mês da última competência vencida.

12.4- Qualquer erro ou omissão havido na documentação fiscal ou na fatura será objeto de correção pela contratada e haverá, em decorrência, suspensão do prazo de pagamento até que o problema seja definitivamente regularizado.

12.5- O Município se reserva o direito de suspender o pagamento se o serviço for executado em desacordo com as especificações constantes deste instrumento.

12.6- O Município pagará às credenciadas o valor constante da minuta de proposta de adesão/projeto básico, pelos serviços efetivamente realizados, durante o primeiro ano de vigência deste credenciamento.

12.7- Na hipótese de prorrogação da vigência do presente credenciamento, o Município poderá atualizar o valor dos serviços de que trata o subitem anterior, após o intervalo de um ano, contado da data prevista para o início da apresentação das propostas de adesão, de que trata este edital, pelo Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo Especial (IPCA-E) ou por índice que venha a substituí-lo.

12.8- Nas atualizações subsequentes à primeira, o intervalo mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros da última atualização.

12.9- No caso de atraso ou não divulgação do índice de atualização, o valor será atualizado conforme a última variação conhecida.

12.10- Caso o índice estabelecido para atualização venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.

12.11- Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, o Município, pelo Gestor da Contratação, elegerá novo índice oficial, o qual deverá ser o mais conservador possível de forma a não onerar injustificadamente a administração.

12.12- O valor unitário a ser pago pelos serviços será o previsto na tabela de preços aprovados pelo Conselho Municipal de Saúde, para todos os CREDENCIADOS, independentemente da época em que tiver seu credenciamento ou contratação estabelecidos, razão pela qual os contratos oriundos do presente credenciamento não serão objeto de reajuste de preços, salvo em caso especial.

13- DA GESTÃO E DA FISCALIZAÇÃO DA CONTRATAÇÃO E VIGÊNCIA

13.1- A gestão da contratação caberá à Secretaria Municipal de Saúde, e a fiscalização da correta execução do objeto do presente credenciamento será exercida a qualquer momento, no que couber, pelo Município, por servidor ocupante do Cargo de Secretário de Saúde.



13.2- As exigências e a atuação da fiscalização pelo Município em nada restringem a responsabilidade, única, integral e exclusiva da contratada, no que concerne à execução do objeto do contrato.

13.3- À fiscalização de que trata este item competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução do Contrato, nos termos do Artigo 117, da Lei nº 14.133/2021, para atuarem como fiscal técnico e gestor do contrato, assim como seus respectivos substitutos.

DA VIGÊNCIA:

13.4- EDITAL DE CREDENCIAMENTO: A vigência iniciará com a publicação do Edital no PNCP (Portal Nacional de Contratações Públicas) e finalizará em 31/12/2026.

13.5- TERMO DE CREDENCIAMENTO: O Termo de Credenciamento terá a vigência limitada à do Edital de Credenciamento.

13.6- DEMANDA DAS SECRETARIAS REQUISITANTES: As solicitações poderão ser realizadas enquanto vigente o Termo de Credenciamento.

13.7- EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS: Somente poderão iniciar após a assinatura do contrato ou emissão da Ordem de Serviços e seguirão os prazos determinados no instrumento contratual, para cada demanda, podendo ser finalizado após a vigência deste termo, nos termos do Artigo 111, da Lei 14.133/2021.

14- DAS SANÇÕES

14.1- O não-cumprimento das disposições mencionadas neste Edital poderá acarretar o descredenciamento do CREDENCIADO, sem prejuízo de outras sanções legais cabíveis, especialmente o disposto nos Artigos 155 a 163 da Lei 14.133/2021, garantido o contraditório e a ampla defesa.

14.1.1 A dosimetria das sanções serão aplicadas de acordo com o a legislação municipal sobre o assunto.

14.1.2- Os crimes contra a Administração Pública aos quais estão sujeitas as requerentes, processar-se-ão pela Lei nº 12.846/2013 (Lei Anticorrupção) e pelo Código Penal, para fins de responsabilização das pessoas jurídicas, na esfera administrativa, civil e penal.

14.2- Constatada a possível prática de crime, assim definido na legislação, na execução do credenciamento ou contrato, o fato será comunicado à autoridade policial competente para apuração.

15- CONDIÇÕES PACTUAIS

15.1- Qualquer tolerância por parte do Município, no que tange ao cumprimento das obrigações ora assumidas pela contratada, não importará, em hipótese alguma, em alteração contratual, novação, transação ou perdão, permanecendo em pleno vigor todas as condições do ajuste e podendo o Município exigir o seu cumprimento a qualquer tempo.

15.2- A contratação, objeto deste procedimento, não estabelece qualquer vínculo de natureza empregatícia ou de responsabilidade entre o Município e os agentes, prepostos, empregados ou demais pessoas designadas pela Contratada para a execução do objeto contratual, sendo a Contratada a única responsável por todas as obrigações ou encargos decorrentes das relações de trabalho entre ela e seus profissionais ou contratados, previstos na legislação pátria vigente, seja trabalhista, previdenciária, social, de caráter securitário ou qualquer outra.



15.3- A Contratada, por si, seus agentes, prepostos, empregados ou quaisquer encarregados, assume inteira responsabilidade por quaisquer danos ou prejuízos causados, de forma direta ou indireta, ao Município, seu patrimônio, seus servidores, pacientes ou terceiros, produzidos em decorrência da execução do objeto contratado, ou da omissão em executá-lo, resguardando-se ao Município o direito de regresso na hipótese de ser compelido a responder por tais danos ou prejuízos.

15.4- Todas as informações, resultados, relatórios e quaisquer outros documentos obtidos ou elaborados pela Contratada durante a execução do objeto contratual serão de exclusiva propriedade do Município, não podendo ser utilizados, divulgados, reproduzidos ou veiculados, para qualquer fim, senão com a prévia e expressa autorização do Município, sob pena de responsabilização administrativa, civil ou criminal, nos termos da legislação.

15.5- A contratação será formalizada mediante assinatura do Contrato de Prestação de Serviços, nos termos do Artigo 95, da Lei n. 14.133/2021.

16- DISPOSIÇÕES GERAIS:

16.1- Este edital deverá ser lido e interpretado na íntegra. Após a apresentação da documentação não serão aceitas alegações de desconhecimento ou discordância de seus termos.

16.2- Fica assegurado ao Município o direito de, no interesse da Administração, tomar as providências a seguir discriminadas, sem que caiba aos interessados qualquer tipo de reclamação ou indenização:

16.2.1- Alterar as condições deste edital, nos termos da legislação vigente comunicando sobre as modificações ocorridas;

16.3- O recebimento dos envelopes ou documentos para o credenciamento não gerará para os CREDENCIADOS qualquer direito de contratação, objetivando somente o cadastramento para prestação de futuros serviços, sob demanda das secretarias.

16.3.1- O credenciamento tem caráter precário, podendo a qualquer momento ser revogado/encerrado, seja por interesse da Administração ou da Credenciada.

16.4- A Administração poderá solicitar o descredenciamento dos credenciado, caso seja constatado qualquer irregularidade na observância e cumprimento das normas fixadas no Edital e seus anexos, bem como na legislação pertinente, sem prejuízo do contraditório e da ampla defesa.

16.4.1- Neste caso verificada a irregularidade, a credenciada será automaticamente excluída do rol dos

CREDENCIADOS. Sanada a irregularidade a empresa poderá solicitar novo credenciamento.

16.5- Será descredenciada a empresa que recusar a demanda por 2 (duas) vezes, seguidas ou não, quando convocada tempestivamente, nos termos deste edital, mesmo que apresente justificativa, podendo solicitar novo credenciamento somente 60 (sessenta) dias corridos após a recusa, evitando que as credenciadas escolham as demandas.

16.6- A credenciada que desejar solicitar o descredenciamento deverá fazê-lo mediante aviso prévio por escrito informando as suas razões, a qualquer tempo.

16.6.1- O pedido de descredenciamento não desobriga a credenciada nos eventuais contratos oriundos do credenciamento celebrados.



16.7- A empresa será descredenciada ainda nas seguintes hipóteses:

- a)- Negligência, imprudência ou imperícia comprovada dos profissionais credenciados;
- b)- Descumprimento pela Credenciada de instruções e orientações recebidas da Gestão e Fiscalização da contratação, rejeição de processo que lhe seja distribuído ou negativa de prestação de qualquer serviço solicitado, sem apresentar razões suficientes para o Município;
- c) Apresentar qualquer documento falso ou com informações inverídicas, bem como a apresentação de forma fraudulenta de qualquer dos documentos técnicos exigidos, que implica na imediata desqualificação da credenciada e imediato descredenciamento, sem prejuízo das demais sanções legais cabíveis.

16.8- Caso a Credenciada tenha assinado o Contrato caberá o descredenciamento e a rescisão contratual, com consequências das sanções contratuais e das previstas em lei, se a Contratada:

16.8.1- Descumprir total ou parcial, quaisquer das obrigações e/ou responsabilidades previstas no Edital, e/ou no contrato, ou o conhecimento ulterior, pelo Contratante, de fato ou circunstância superveniente contrária ao regramento editalícios, contratual ou legal, ou ainda se for constatada falsidade de qualquer declaração prestada pela Contratada e/ou seus representantes e equipe técnica;

16.8.2- Agir com negligência, imprudência ou imperícia comprovada dos profissionais das empresas

credenciadas;

16.8.3- Transferir ou subcontratar total ou parcial, ceder e caucionar o contrato em operações financeiras;

16.8.3- Cometer reiteradamente faltas ou falhas na execução dos serviços;

16.8.4- Decretar falência ou insolvência civil;

16.8.5- Realizar dissolução da sociedade;

16.8.6- Concretizar alteração social ou modificação da finalidade ou da estrutura contratual que, a juízo do Contratante, prejudique a execução do contrato;

16.8.7- Descumprir as instruções e orientações do Contratante, rejeitar qualquer processo que lhe seja distribuído ou negar a prestação de qualquer serviço solicitado sem apresentar razões suficientes ao Contratante;

16.8.8- Divulgar informações do interesse exclusivo do Contratante, ou que consubstanciam violação de sigilo, obtidas em decorrência da contratação.

17- DA FRAUDE E DA CORRUPÇÃO

17.1- Os licitantes devem observar e o CONTRATADO deve observar e fazer observar, por seus fornecedores e subcontratados, se admitida subcontratação, o mais alto padrão de ética durante todo o processo de licitação, de contratação e de execução do objeto/serviço contratual.

17.2- Para os propósitos deste item, definem-se as seguintes práticas:



- a)- “prática corrupta”: oferecer, dar, receber ou solicitar, direta ou indiretamente, qualquer vantagem com o objetivo de influenciar a ação de servidor público no processo de licitação ou na execução de Contrato;
- b)- “prática fraudulenta”: a falsificação ou omissão dos fatos, com o objetivo de influenciar o processo de licitação ou de execução de Contrato;
- c)- “prática colusivas”: esquematizar ou estabelecer um acordo entre dois ou mais licitantes, com ou sem o conhecimento de representantes ou prepostos do órgão licitador, visando estabelecer preços em níveis artificiais e não competitivos;
- d)- “prática coercitiva”: causar dano ou ameaçar causar dano, direta ou indiretamente, às pessoas ou sua propriedade, visando influenciar sua participação em um processo licitatório ou afetar a execução do Contrato;
- e)- “prática obstrutiva”: destruir, falsificar, alterar ou ocultar provas em inspeções ou fazer declarações falsas aos representantes do organismo financeiro multilateral, com o objetivo de impedir materialmente a apuração de alegações de prática prevista neste edital e nas cláusulas do Contrato; atos cuja intenção seja impedir materialmente o exercício do direito de o organismo financeiro multilateral promover inspeção.

17.3- Na hipótese de financiamento, parcial ou integral, por organismo financeiro multilateral, mediante adiantamento ou reembolso, este organismo imporá sanção sobre uma empresa ou pessoa física, inclusive declarando-a inelegível, indefinidamente ou por prazo determinado, para a outorga de Contratos financiados pelo organismo se, em qualquer momento, constatar o envolvimento da empresa, direta-mente ou por meio de um agente, em práticas corruptas, fraudulentas, colusivas, coercitivas ou obstrutivas ao participar da licitação ou da execução um Contrato financiado pelo organismo.

17.4- Considerando os propósitos das cláusulas acima, o licitante vencedor, como condição para a contratação, deverá concordar e autorizar que, na hipótese de o Contrato vir a ser financiado, em parte ou integralmente, por organismo financeiro multilateral, mediante adiantamento ou reembolso, permitirá que o organismo financeiro e/ou pessoas por ele formalmente indicadas possam inspecionar o local de execução do Contrato e todos os documentos, contas e registros relacionados à licitação e à execução do Contrato.

18- DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

18.1- As alterações de endereço, telefone ou e-mail, deverão ser comunicadas ao Agente de Contratação, situada à Rua Rui Barbosa, nº 159, Centro, CEP: 76.195-000, na Prefeitura Municipal de CEZARINA-GO, bem como a Secretaria Municipal de Saúde.

18.2- Informações sobre este Credenciamento poderão ser tratadas no Setor de Licitações, na Prefeitura Municipal de Cezarina-GO e na Secretaria Municipal de Saúde, ou através do email : <https://www.cezarina.go.gov.br>

18.3- As dúvidas quanto à interpretação dos termos deste edital, bem como quaisquer outras informações, deverão ser solicitadas ao Agente de Contratação, no endereço acima descrito.

18.4- Qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o ato convocatório do presente procedimento, no prazo legal, mediante requerimento por escrito, que deverá ser encaminhado pelo endereço de email fmscredenciamento@gmail.com ou protocolado juntamente com as razões, no setor de protocolo desta Prefeitura Municipal, cujo endereço resta informado acima.



18.4.1- Quaisquer outras manifestações formais subsequentes ao prazo do item anterior serão recebidas apenas como pedidos de esclarecimento;

18.4.2- A impugnação deverá ser instruída com documentos necessários para a perfeita identificação do impugnante, bem como a verificação da capacidade de representação do signatário;

18.4.3- Decairá o direito de impugnar o edital aquele que não o fizer no prazo legal;

18.4.4- A resposta à impugnação ao edital estará disponível aos consulentes e interessados, via e-mail e passarão a integrar o edital.

18.5- Obedecidas às condições previstas no contrato, o CREDENCIADO poderá, a qualquer tempo, pedir desligamento.

18.6- A Secretaria Municipal de Saúde poderá, obedecidas as condições previstas no contrato e no seu interesse, descredenciar as instituições ou profissionais que não apresentarem demanda de atendimento.

18.7- O Agente de Contratação, juntamente com a Secretaria Municipal de Saúde, na forma do disposto no § 2º do Artigo 59, da Lei Federal nº 14.133/2021 e alterações, reserva-se no direito de promover qualquer diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo relativo a esta licitação.

18.8- Caso algum órgão expedidor de documento exigido nesta licitação se encontre em greve, se a licitante não possuir documento com prazo de validade vigente, deverá apresentar o documento vencido, juntamente com a comprovação de que o órgão expedidor se encontra em greve através de cópia de matéria e/ou reportagem em jornais ou revistas e/ou declaração do próprio órgão expedidor.

18.9- A participação no presente processo de credenciamento implica na aceitação integral e irretratável de todas as condições exigidas neste edital e nos documentos que dele fazem parte, bem como na observância dos preceitos legais e regulamentares em vigor.

18.10- Nenhuma indenização será devida aos credenciados pela elaboração e/ou apresentação de quaisquer documentos relativos ao presente credenciamento.

18.11- Fica eleito o Foro da Comarca Flores de Goiás-GO, para dirimir as questões decorrentes do presente Edital, inclusive quanto à execução do contrato que vier a ser celebrado.

19 – FAZEM PARTE DESSE EDITAL

Anexo I – Termo de Referência

Anexo II – Modelo de Apresentação da Proposta de Adesão

Anexo III – Modelo de Declaração de Unificada pessoa jurídica ;

Anexo IV – Modelo de Declaração de Unificada pessoa física;



Anexo V – Modelo de Declaração de que é ME, EPP ou MEI e não se encontra em nenhuma das situações do § 4º, Artigo 3º, da Lei Complementar Federal nº 123/2006 e está apto a usufruir do tratamento estabelecido no Artigo 43, da Lei Complementar Federal nº 123/2006;

Anexo VI – Declaração de idoneidade;

Anexo VII – Relação dos Profissionais que se responsabilizarão pelos serviços

Anexo VIII – Minuta do Termo de Credenciamento

Anexo IX – Minuta do Contrato Administrativo

CEZARINA GO 08 de dezembro de 2025.

Agente de Contratação



ANEXO I TERMO DE REFERÊNCIA

TERMO DE REFERÊNCIA

DAS CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Definição do Objeto: Contratação de empresa especializada em realização de exames laboratoriais para atender as demandas livres dos serviços municipais de atenção básica e Hospital Municipal de Cezarina.

1.2. CLASSIFICAÇÃO DO SERVIÇOS; Considerando as definições constantes nos incisos XIII - Art. 6º da 14.133/24 o objeto da presente contratação de serviços comuns. Contratação de serviços de análises clínicas para a rede municipal de saúde se justificada por uma série de razões fundamentais para garantir a qualidade e eficiência dos serviços de saúde prestados à população. A contratação de laboratórios especializados em análises clínicas permite que a rede municipal ofereça uma gama mais ampla de exames, incluindo testes mais complexos e especializados. Ao terceirizar os serviços de análises clínicas, a rede municipal pode reduzir o tempo de espera para a realização de exames, contribuindo para um diagnóstico mais rápido e eficaz dos pacientes aumentando a capacidade de atendimento da rede municipal, permitindo que um maior número de pacientes tenha acesso aos serviços de análises clínicas. Laboratórios especializados em análises clínicas geralmente possuem equipamentos de última geração e equipes altamente qualificadas, garantindo a precisão e confiabilidade dos resultados dos exames. A terceirização dos serviços de análises clínicas demonstra ser mais econômica do que manter laboratórios internos, pois elimina a necessidade de investimentos em equipamentos e infraestrutura, além de reduzir os custos de manutenção e pessoal. A contratação de serviços de análises clínicas externos oferece maior flexibilidade e escalabilidade, permitindo que a rede municipal ajuste rapidamente sua capacidade de atendimento de acordo com a demanda sazonal ou emergencial. Laboratórios externos geralmente são submetidos a rigorosos processos de certificação e controle de qualidade, garantindo que os resultados dos exames atendam aos mais altos padrões de precisão e confiabilidade. Além de a rede municipal poder concentrar seus recursos e esforços no atendimento direto aos pacientes, oferecendo uma experiência de saúde mais abrangente e centrada no paciente.

1.3. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme a legislação municipal.

1.4. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.



FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1.A contratação de serviços laboratoriais é fundamental para ampliar o acesso da população aos serviços de saúde, permitindo a realização de exames diagnósticos essenciais para o acompanhamento e tratamento de diversas doenças.

A disponibilidade de serviços laboratoriais de qualidade contribui para a melhoria da qualidade dos atendimentos oferecidos pela rede de saúde do município, possibilitando diagnósticos precisos e tratamentos mais eficazes.

Os exames laboratoriais são parte integrante do processo de atendimento integral à saúde, possibilitando uma abordagem mais completa e integrada dos pacientes, com diagnósticos mais assertivos e acompanhamento adequado das condições de saúde.

A realização de exames laboratoriais de forma ágil e eficiente contribui para um diagnóstico precoce de doenças, possibilitando a adoção de medidas preventivas e terapêuticas de forma oportuna, o que pode resultar em melhores prognósticos para os pacientes.

A terceirização dos serviços laboratoriais pode representar uma alternativa mais econômica para o município, evitando investimentos em infraestrutura, equipamentos e pessoal especializado, além de reduzir custos com manutenção e atualização tecnológica.

Ao terceirizar os serviços laboratoriais, a gestão municipal pode concentrar seus esforços e recursos em outras áreas prioritárias da saúde, como a ampliação da oferta de serviços de atenção primária, programas de prevenção e promoção da saúde, entre outros.

A contratação de serviços laboratoriais de empresas especializadas permite o acesso a tecnologias de ponta e a constante atualização dos métodos e técnicas de análise, garantindo resultados mais precisos e confiáveis para os profissionais de saúde e pacientes.

Com base nessas considerações, torna-se evidente a importância e a necessidade da contratação de serviços laboratoriais para a rede de saúde do município, visando garantir uma assistência de qualidade e integral aos cidadãos, promovendo sua saúde e bem-estar de forma eficiente e sustentável.



Detalhamento das especificações, quantidades e valores de referência a seguir:

ITEM	QUANT.	UN.	PRODUTO	VL. UNITA	QUANTIDADE MÉDIA MENSAL
1	01	UN	ÁCIDO ÚRICO	R\$ 4,84	47
2	01	UN	CREATININA	R\$ 6,92	83
3	01	UN	CULTURA	R\$ 35,00	45
4	01	UN	EAS	R\$ 6,92	64
5	01	UN	EPF	R\$ 3,46	41
6	01	UN	GGT	R\$ 6,82	45
7	01	UN	GLICEMIA	R\$ 4,84	87
8	01	UN	HEMOGRAMA	R\$ 10,38	155
9	01	UN	K+	R\$ 8,84	21
10	01	UN	NA+	R\$ 4,84	21
11	01	UN	PERFIL LIPÍDICO	R\$ 35,98	39
12	01	UN	PSA	R\$ 57,58	30
13	01	UN	T4 LIVRE	R\$ 29,41	34
14	01	UN	TGO	R\$ 5,84	28
15	01	UN	TGP	R\$ 5,84	28
16	01	UN	TSH	R\$ 29,41	34
17	01	UN	UREIA	R\$ 4,84	83
18	01	UN	HEMOGLOBINA GLICADA	R\$ 30,00	27
19	01	UN	PCR	R\$ 10,38	98
20	01	UN	RAIO-X	R\$ 50,00	20

REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

O laboratório:

3.1.A realização dos exames laboratoriais fazem parte do processo de diagnosticos de diversas a patologias, que são detectadas atraves de analises precisas de amostras biologicas tais como urina, fezes, sangue, secreções, e peças anatomicas. A rapidez na liberação dos laudos, a qualidade nos exames e atendimento, entre outros fatores que



Sustentabilidade

Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, deverá ser recomendado ao licitante vencedor, conforme previsão neste instrumento, que a contratada deverá adotar práticas de sustentabilidade na execução dos serviços.

Subcontratação

Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

Garantia da contratação

Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, pelas razões constantes do Estudo Técnico Preliminar. Garantia ou assistência técnica

Considerando a importância da prestação dos serviços de forma contínua e de acordo com os padrões de qualidade estabelecidos, será exigido que a empresa garanta a execução dos serviços durante todo o período de vigência do contrato, assegurando a disponibilidade dos recursos necessários para atender à demanda da rede municipal de saúde.

A garantia dos serviços inclui, mas não se limita a:

Manutenção de equipamentos em perfeito funcionamento;

Atendimento aos prazos estabelecidos para a realização dos exames;

Disponibilidade de profissionais capacitados e qualificados;

Qualidade e confiabilidade dos resultados dos exames;

Cumprimento de todas as obrigações contratuais previstas

Qualquer interrupção ou falha na prestação dos serviços poderá acarretar penalidades contratuais, conforme estipulado no contrato firmado entre as partes.

Será exigida a confirmação formal de garantia dos serviços prestados.

MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

4.1. EXECUÇÃO DO OBJETO

4.2. A licitante vencedora deverá coletar os exames somente com apresentação do pedido médico ou enfermeiro acompanhado da requisição de agendamento feita pelas unidades de saúde, através do sistema informatizado utilizado pela Administração;

4.3. A licitante vencedora, caso não possua sede ou filial na cidade de CEZARINA, deverá instalar no Município, um posto de coleta na sede do município de CEZARINA/GO e um prazo de 30 (trinta) dias.

4.4. Os materiais de expediente, microbiologia, esterilização, hematologia, urianálise, parasitologia, biossegurança, e materiais necessários para coleta serão de plena responsabilidade da Empresa vencedora.

4.5. A execução dos serviços será parcelada, conforme as necessidades do município, sendo que o prazo de liberação do laudo de exames de rotina será de, no máximo, 03 (três) dias.

4.6. Caso o exame seja de urgência, o que deverá ser especificado no pedido pelo profissional solicitante, o mesmo deverá ser realizado no mesmo dia do pedido e o laudo liberado em até 40 (quarenta) minutos após a coleta do material.



4.7. A entrega dos laudos/resultados deverá ser por meio impresso e eletrônico através do sistema informatizado utilizado pela Administração e site próprio da prestadora.

4.8. Para os pacientes em internação, o laudo/resultado deverá ser entregue na forma “impressa”.

4.9. Todos os equipamentos, aparelhos, reagentes, materiais, e profissionais necessários para a prestação de serviços, serão de inteira responsabilidade da empresa vencedora. Os serviços serão conferidos e, se achados irregulares, devolvidos à empresa, que terá o prazo de 24 (vinte e quatro) horas para repetir o exame e no caso de exames de urgência, estes deverão ser repetidos imediatamente.

4.10. A Prefeitura pagará apenas pelos exames efetivamente realizados no mês.

Local de Realização dos Serviços

4.11. Os serviços de análise deverão ser realizados no laboratório da empresa contratada onde deverão ter todos os equipamentos e materiais necessários para a realização dos exames.

4.12. A contratada se obrigará a realizar até 20 (vinte) visitas mensais para coleta em domicílio de pacientes acamados ou com dificuldade de locomoção, quando solicitado pelo profissional requisitante

4.13. As coletas dos exames solicitados pelo Hospital Municipal de CEZARINA deverão ser efetuadas nas instalações das unidades, por profissionais da contratada, pela manhã e durante os plantões diurno e noturno se houver solicitações de urgência, ficando a encargo da Contratada a retirada diária das amostras, as quais deverão ser analisadas no prazo máximo de 08 (oito) horas.

Transporte de Amostras

4.14. O transporte das amostras ficará a encargo da contratada e deverá ocorrer de forma adequada, respeitando todas as regras de conservação, acomodação e transporte de amostras.

4.15. Informações referentes a entrega, agendamento, dúvidas, esclarecimentos:

Telefone: (64) 93300-9285

E-mail: licitacaocezarina@gmail.com

Prefeitura municipal de CEZARINA

Telefone: (64) 93300-9285

E-mail: fmscredenciamento@gmail.com

Fundo Municipal de Saúde

5. GESTÃO DE CONTRATO

5.1. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser repetido imediatamente, a contar da identificação da inadequação, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor da Lei 14.133 de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de



Nota Fiscal no que corresponde à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento. O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo. 5.2.A fiscalização será exercida no interesse do Município de CEZARINA/GO e não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por quaisquer irregularidades, e na sua ocorrência, não implica corresponsabilidade da Contratante ou de seus agentes e prepostos;

5.3.Designa-se como fiscal do ajuste a ser celebrados, o servidor _____.

6. MEDIÇÃO E PAGAMENTO

6.1.Após conferência de quantidade, qualidade e atesto dos relatórios de exames realizados enviados pela empresa prestadora separadamente por Atenção Básica, Rede de Urgência e Serviço Hospitalar, os pagamentos serão efetuados em até 30 (trinta) dias, contados da emissão do Termo de Recebimento definitivo pelo fiscal do contrato, mediante depósito em conta corrente em nome da Contratada, desde que a(s) correspondente(s) nota(s) fiscal(is)/fatura(s) tenha(m) sido emitida(s) sem incorreções.

LIQUIDAÇÃO

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, nos termos do art. 7º, §3º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, no caso de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021.

Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

o prazo de validade;

a data da emissão;

os dados do contrato e do órgão contratante;

o período respectivo de execução do contrato;

o valor a pagar; e

eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, 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 ao contratante;

A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-



line, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.

A Administração deverá realizar consulta ao Sistema de Informações nacionais 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 .

Constatando-se, 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.

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.

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.

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

PRAZO DE PAGAMENTO

O pagamento será efetuado no prazo de até 10 (dez) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da legislação nuncipal.

No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice IPCA/IBGE.

FORMA DE PAGAMENTO

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

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

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

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.



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.

7. SELEÇÃO DO FORNECEDOR

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

7.1. O prestador será selecionado por sorteio dentre os interessados, no caso de haver mais de um interessado.

7.2. Amostra ou prova de conceito

Não será exigida amostra ou prova de conceito.

7.3. Qualificação Técnica

Será exigida comprovação com Atestado de Capacidade Técnica para participação no certame. A empresa deve possuir registros nas entidades profissionais de classe conforme exigências legais.

7.4. Participação de consórcio Não se aplica

7.5. Exigências de habilitação

7.5.1. Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

7.5.1.1- REGULARIDADE JURIDICA

a)- Registro Comercial, no caso de empresa individual;

b)- Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor, incluindo a última alteração, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e acompanhado, no caso de sociedade por ações, dos documentos de eleição de seus atuais administradores;

c)- Inscrição do Ato Constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício ou Certidão Simplificada da Junta Comercial (Instrumento de registro comercial), registrado no órgão competente, devidamente atualizado, ou seja, devendo comprovar em ambos os casos que o ramo de atividade da participante é compatível com o objeto da licitação/credenciamento;

d)- 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.

7.5.1.2 – REGULARIDADE FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA

a)- Comprovante de Inscrição e de Situação Cadastral no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ), emitido pela Secretaria da Receita Federal;



b)- Prova de Regularidade Fiscal perante a Fazenda Federal, mediante apresentação de Certidão Conjunta Negativa (ou Positiva com Efeitos de Negativa) de Débitos relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União expedida pela Secretaria da Receita Federal (SRF) e Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN) através do site www.receita.fazenda.gov.br;

c)- Prova de Regularidade Fiscal perante a Fazenda Estadual relativa aos Tributos Estaduais, mediante apresentação de Certidão Negativa de Débito (ou Positiva com Efeitos de Negativa) ou documento equivalente do Estado sede da licitante na forma da lei;

d)- Prova de Regularidade Fiscal perante a Fazenda Municipal relativa aos Tributos Municipais da sede da proponente, mediante apresentação de Certidão Negativa de Débito (ou Positiva com Efeitos de Negativa) ou documento equivalente do Município da licitante na forma da lei;

e)- Prova de Regularidade Fiscal perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS, mediante apresentação do Certificado de Regularidade do FGTS – CRF, demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por Lei; fornecida pela Caixa Econômica Federal – CEF, através do site www.caixa.gov.br;

f)- Prova de Inexistência de Débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante apresentação de Certidão Negativa (ou Positiva com Efeitos de Negativa) de Débitos Trabalhistas – CNDT emitida pelo Tribunal Superior do Trabalho, através do site www.tst.jus.br.

7.5.1.3 – REGULARIDADE ECONOMICA FINANCEIRA

a)- Certidão Negativa de pedido de Falência, expedido pelo Cartório Distribuidor da sede da pessoa jurídica, com data não superior a 60 (sessenta) dias corridos da data da entrega das propostas. Para esta certidão só será aceita outra validade se estiver expresso no próprio documento.

7.5.1.4 – REGULARIDADE TÉCNICA

habilitação técnica (art. 67 da lei 14.133/2021)

a) certidões ou atestados, regularmente emitidos pelo conselho profissional competente, que demonstrem capacidade operacional na execução de serviços similares de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior, bem como documentos comprobatórios emitidos na forma do §3º do art. 88, da lei 14.133/2021.

b) apresentação dos seguintes documentos:

b.1 cópia autenticada do alvará de fiscalização da vigilância sanitária estadual ou municipal, dentro da validade, com atividade licenciada dos serviços solicitados.

b.2 ficha completa do cadastro nacional de estabelecimento de saúde (CNES) devidamente atualizada, contendo a identificação do assinante.

b.3 Certificado de Regularidade da Pessoa Jurídica junto ao Conselho do(s) profissional(is) que prestará(ão) os serviços;

b.4 Cópia da Carteira de Registro ou Identidade Profissional do Responsável Técnico;



b.5 Comprovação de Vínculo dos Profissionais que Prestarão Serviços, para todos os profissionais que não fazem parte do quadro societário da empresa, através da apresentação de cópias de Carteira de Trabalho, Contrato de Prestação de Serviços, Originais ou autenticados ou declaração de contratação futura.

7.6. Condições para assinatura do contrato

A empresa contratada deve estar regularizada junto aos órgãos competentes, possuir todas as licenças e autorizações necessárias para a prestação dos serviços e estar de acordo com a legislação vigente.

A empresa deve apresentar comprovação de sua capacidade técnica para realizar os exames laboratoriais exigidos, incluindo a qualificação dos profissionais responsáveis pela realização dos exames.

É necessário que a empresa disponha de uma infraestrutura adequada, incluindo equipamentos modernos e em bom estado de conservação, instalações físicas compatíveis com a realização dos exames e condições de segurança para os pacientes e profissionais.

A empresa deve garantir a qualidade dos serviços prestados, assegurando a confiabilidade dos resultados dos exames, o cumprimento dos prazos de entrega e o atendimento aos padrões de qualidade estabelecidos pela legislação e pelas normas técnicas.

A empresa contratada deve garantir a disponibilidade dos serviços laboratoriais de forma contínua e acessível à população, atendendo à demanda da rede de saúde do município e contribuindo para a melhoria do acesso aos serviços de saúde.

Deve ser garantida a transparência na prestação dos serviços, incluindo a emissão de relatórios periódicos sobre a realização dos exames, a prestação de contas dos recursos financeiros empregados e a disponibilização de informações aos gestores da saúde municipal.

A empresa contratada deve respeitar os direitos dos pacientes, garantindo a confidencialidade das informações pessoais, o respeito à privacidade e a prestação de um atendimento humanizado e ético

8. ESTIMATIVA DO PREÇO

Valor estimado para a prestação de serviço será o valor mensal não superior de R\$ 20.000,00 (vinte mil reais).

9. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

A estimativa do preço da contratação, prevista na planilha estimativa de custo, será utilizada como parâmetro para a reserva orçamentária e para fins de aceitabilidade das propostas.

Fonte do recurso e despesas da presente contratação correrão a conta de recursos da União, Estado e Município.

10. DAS RESPONSABILIDADES DO CONTRATANTE

Acompanhar o desenvolvimento do Serviço de rotina e de eventuais ações dentro da Região de Saúde;



Suspender os repasses em caso de não prestação de contas;

Realizar os repasses dos recursos, na modalidade fundo a fundo, conforme cronograma de desembolso;

Divulgar o Serviço nos meios de comunicação;

Avaliar o desempenho do Serviço Contratado;

Adotar medidas cabíveis em situações excepcionais;

Monitorar o acesso dos usuários ao Serviço;

Efetuar o pagamento dos serviços prestados na forma e condições ajustadas;

Estabelecer padrões técnicos de qualidade a serem adotados pelos Contratados, avaliando o seu cumprimento;

Informar previamente a Contratada toda e qualquer alteração no sistema de assistência que possa influenciar no atendimento do usuário do SUS;

Orientar e monitorar os Contratados na execução do Serviço;

Monitorar os usuários do SUS que após atendimento no Serviço Contratado, tenham apresentado algum tipo de intercorrência;

11. DAS RESPONSABILIDADES DO CONTRATADO

Executar os serviços de acordo com as especificações exigidas, utilizando equipamentos e materiais apropriados, cumprindo, dentro dos prazos estabelecidos todas as obrigações assumidas, obedecendo rigorosamente às normas técnicas respectivas e os parâmetros de cobertura do Credenciamento;

Arcar com todo e qualquer dano ou prejuízo material causado ao ESTADO, MUNICÍPIO e/ou a TERCEIROS, inclusive por seus empregados;

Comunicar a SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE CEZARINA qualquer anormalidade que interfira no bom andamento dos serviços;

Zelar pela boa e completa execução dos serviços contratados;

Observar e respeitar as Legislações Federal, Estadual e Municipal relativas à prestação dos seus serviços;

Providenciar e manter atualizadas todas as licenças junto às repartições competentes, necessários à execução dos serviços;

Honrar os encargos trabalhistas, previdenciários, sociais e outras obrigações previstas em Lei, ficando registrado que o pessoal empregado pela CREDENCIADA não terá nenhum vínculo jurídico com o Município e/ou Estado;

Atender aos limites de carga horária do profissional cadastrado no Sistema de Cadastro Nacional de Estabelecimentos de Saúde — CNES, conforme legislação em vigor;

Encarregar-se exclusivamente pelo pagamento de todos os impostos, taxas e emolumentos sobre eles incidentes, prêmios de seguro de responsabilidade civil, indenização devida a



terceiros por fatos oriundos dos serviços e fornecimentos contratados, além de quaisquer outras despesas incidentes, devendo apresentar, sempre que solicitado, a comprovação dos recolhimentos respectivos;

Acatar apenas as solicitações de serviços emitidas por servidores formalmente autorizados pela SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE;

Manter, durante a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação comprovadas no processo;

Adotar, no que couberem, os princípios da biossegurança;

Atender o paciente do SUS com dignidade e respeito e de modo universal e igualitário, mantendo-se a qualidade na prestação de serviços;

Comunicar a SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE CEZARINA quaisquer mudanças implementadas no seu corpo clínico, realizando as substituições por profissionais de mesmo nível e qualificação;

Cumprir as disposições legais, as normas, especificações e diretrizes técnicas expedidas pelos órgãos de vigilância sanitária;

Disponibilizar documentos, arquivos ou instrumentos de controle para a averiguação imediata, por parte das auditorias médica e administrativa da SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE CEZARINA;

Esclarecer ao beneficiário do SUS sobre seus direitos e assuntos pertinentes aos serviços oferecidos;

Zelar pela integridade física dos beneficiários, durante o atendimento, protegendo-os de situações de risco;

Informar a SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE CEZARINA eventual alteração de sua razão social, de seu controle acionário ou de mudança de sua diretoria ou de seu estatuto, enviando cópia autenticada da Certidão da Junta Comercial ou do Cartório de Registro Civil das Pessoas Jurídicas;

Manter quadro de pessoal qualificado, promovendo a capacitação contínua de suas equipes;

Manter os Prontuários dos Pacientes atualizados, bem como a sua guarda, obedecendo as normas do Sistema Único de Saúde;

Disponibilizar sempre que solicitado pela SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE CEZARINA, acesso aos Prontuários;

Observar as questões de sigilo profissional, zelando pela preservação dos preceitos éticos, na forma prevista em lei, código ou regulamento, garantindo ao paciente a confidencialidade dos dados e informações sobre sua assistência;

16.24. Permitir o acesso de preposto e Auditores da SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE CEZARINA para supervisionar e Acompanhar a execução dos serviços de saúde decorrente do contrato;



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

Utilizar, de forma racional, os recursos tecnológicos;

Manter uma agenda de rotina de atendimento considerando os dias úteis, sem comprometer os atendimentos pactuados com outros gestores;

O prontuário deverá ser único, para cada paciente, e deverá constar obrigatoriamente o registro de todos os procedimentos realizados constando resultados dos exames quer seja, a nível ambulatorial ou cirúrgico, além de relatos de intercorrências e registro de alta;

O Serviço deverá ter sob sua guarda, relatório de manutenção preventiva e corretiva de materiais e equipamentos;

O Serviço deverá apresentar relação de profissionais, sempre que houver alguma alteração no quadro;

O Serviço deve disponibilizar material descartável de uso individual, para atendimento aos pacientes.

12. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

12.1. O contrato 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.

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

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

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

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

Fiscalização

12.6. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos.

Fiscalização Técnica



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

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

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

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

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

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

Fiscalização Administrativa

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

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

Gestor do Contrato

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

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

12.12. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais. 12.13. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação



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

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

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

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

MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

4.1. EXECUÇÃO DO OBJETO

4.2. A licitante vencedora deverá coletar os exames somente com apresentação do pedido médico ou enfermeiro acompanhado da requisição de agendamento feita pelas unidades de saúde, através do sistema informatizado utilizado pela Administração;

4.3. A licitante vencedora, caso não possua sede ou filial na cidade de CEZARINA, deverá instalar no Município, um posto de coleta na sede do município de CEZARINA/GO e em um prazo de 30 (trinta) dias.

4.4. Os materiais de expediente, microbiologia, esterilização, hematologia, urianálise, parasitologia, biossegurança, e materiais necessários para coleta serão de plena responsabilidade da Empresa vencedora.

4.5.A execução dos serviços será parcelada, conforme as necessidades do município, sendo que o prazo de liberação do laudo de exames de rotina será de, no máximo, 03 (três) dias.

4.6.Caso o exame seja de urgência, o que deverá ser especificado no pedido pelo profissional solicitante, o mesmo deverá ser realizado no mesmo dia do pedido e o laudo liberado em até 40 (quarenta) minutos após a coleta do material.

4.7.A entrega dos laudos/resultados deverá ser por meio impresso e eletrônico através do sistema informatizado utilizado pela Administração e site próprio da prestadora.

4.8.Para os pacientes em internação, o laudo/resultado deverá ser entregue na forma “impressa”.

4.9.Todos os equipamentos, aparelhos, reagentes, materiais, e profissionais necessários para a prestação de serviços, serão de inteira responsabilidade da empresa vencedora. Os serviços serão conferidos e, se achados irregulares, devolvidos à empresa, que terá



o prazo de 24 (vinte e quatro) horas para repetir o exame e no caso de exames de urgência, estes deverão ser repetidos imediatamente.

4.10. A Prefeitura pagará apenas pelos exames efetivamente realizados no mês.

Local de Realização dos Serviços

4.11. Os serviços de análise deverão ser realizados no laboratório da empresa contratada onde deverão ter todos os equipamentos e materiais necessários para a realização dos exames.

4.12. A contratada se obrigará a realizar até 20 (vinte) visitas mensais para coleta em domicílio de pacientes acamados ou com dificuldade de locomoção, quando solicitado pelo profissional requisitante

4.13. As coletas dos exames solicitados pelo Hospital Municipal de CEZARINA deverão ser efetuadas nas instalações das unidades, por profissionais da contratada, pela manhã e durante os plantões diurno e noturno se houver solicitações de urgência, ficando a encargo da Contratada a retirada diária das amostras, as quais deverão ser analisadas no prazo máximo de 08 (oito) horas.

Transporte de Amostras

4.14. O transporte das amostras ficará a encargo da contratada e deverá ocorrer de forma adequada, respeitando todas as regras de conservação, acomodação e transporte de amostras.

4.15. Informações referentes a entrega, agendamento, dúvidas, esclarecimentos:

Telefone: (64) 93300-9285

E-mail: licitacaocezarina@gmail.com

Prefeitura municipal de CEZARINA

Telefone: (64) 93300-9285

E-mail: fmscredenciamento@gmail.com

Fundo Municipal de Saúde

5. GESTÃO DE CONTRATO

5.1. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser repetido imediatamente, a contar da identificação da inadequação, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor da Lei 14.133 de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que corresponde à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento. O prazo



para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo. 5.2.A fiscalização será exercida no interesse do Município de CEZARINA/GO e não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por quaisquer irregularidades, e na sua ocorrência, não implica corresponsabilidade da Contratante ou de seus agentes e prepostos;

5.3.Designa-se como fiscal do ajuste a ser celebrados, o servidor

6. MEDIÇÃO E PAGAMENTO

6.1.Após conferência de quantidade, qualidade e atesto dos relatórios de exames realizados enviados pela empresa prestadora separadamente por Atenção Básica, Rede de Urgência e Serviço Hospitalar, os pagamentos serão efetuados em até 30 (trinta) dias, contados da emissão do Termo de Recebimento definitivo pelo fiscal do contrato, mediante depósito em conta corrente em nome da Contratada, desde que a(s) correspondente(s) nota(s) fiscal(is)/fatura(s) tenha(m) sido emitida(s) sem incorreções.

Liquidação

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, nos termos do art. 7º, §3º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, no caso de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021.

Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

o prazo de validade;

a data da emissão;

os dados do contrato e do órgão contratante;

o período respectivo de execução do contrato;

o valor a pagar; e

eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, 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 ao contratante;

A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente



acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.

A Administração deverá realizar consulta ao Sistema de Informações nacionais 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 .

Constatando-se, 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.

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.

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.

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

Prazo de pagamento

O pagamento será efetuado no prazo de até 10 (dez) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da legislação nuncipal.

No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice IPCA/IBGE.

Forma de pagamento

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

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

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

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.

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.

7. SELEÇÃO DO FORNECEDOR

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

7.1. O prestador será selecionado por sorteio dentre os interessados, no caso de haver mais de um interessado.

7.2. Amostra ou prova de conceito

Não será exigida amostra ou prova de conceito.

7.3. Qualificação Técnica

Será exigida comprovação com Atestado de Capacidade Técnica para participação no certame. A empresa deve possuir registros nas entidades profissionais de classe conforme exigências legais.

7.4. Participação de consórcio Não se aplica

7.5. Exigências de habilitação

7.5.1. Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

7.5.1.1- REGULARIDADE JURIDICA

a)- Registro Comercial, no caso de empresa individual;

b)- Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor, incluindo a última alteração, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e acompanhado, no caso de sociedade por ações, dos documentos de eleição de seus atuais administradores;

c)- Inscrição do Ato Constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício ou Certidão Simplificada da Junta Comercial (Instrumento de registro comercial), registrado no órgão competente, devidamente atualizado, ou seja, devendo comprovar em ambos os casos que o ramo de atividade da participante é compatível com o objeto da licitação/credenciamento;

d)- 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.

7.5.1.2 – REGULARIDADE FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA

a)- Comprovante de Inscrição e de Situação Cadastral no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ), emitido pela Secretaria da Receita Federal;



b)- Prova de Regularidade Fiscal perante a Fazenda Federal, mediante apresentação de Certidão Conjunta Negativa (ou Positiva com Efeitos de Negativa) de Débitos relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União expedida pela Secretaria da Receita Federal (SRF) e Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN) através do site www.receita.fazenda.gov.br;

c)- Prova de Regularidade Fiscal perante a Fazenda Estadual relativa aos Tributos Estaduais, mediante apresentação de Certidão Negativa de Débito (ou Positiva com Efeitos de Negativa) ou documento equivalente do Estado sede da licitante na forma da lei;

d)- Prova de Regularidade Fiscal perante a Fazenda Municipal relativa aos Tributos Municipais da sede da proponente, mediante apresentação de Certidão Negativa de Débito (ou Positiva com Efeitos de Negativa) ou documento equivalente do Município da licitante na forma da lei;

e)- Prova de Regularidade Fiscal perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS, mediante apresentação do Certificado de Regularidade do FGTS – CRF, demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por Lei; fornecida pela Caixa Econômica Federal – CEF, através do site www.caixa.gov.br;

f)- Prova de Inexistência de Débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante apresentação de Certidão Negativa (ou Positiva com Efeitos de Negativa) de Débitos Trabalhistas – CNDT emitida pelo Tribunal Superior do Trabalho, através do site www.tst.jus.br.

7.5.1.3 – REGULARIDADE ECONOMICA FINANCEIRA

a)- Certidão Negativa de pedido de Falência, expedido pelo Cartório Distribuidor da sede da pessoa jurídica, com data não superior a 60 (sessenta) dias corridos da data da entrega das propostas. Para esta certidão só será aceita outra validade se estiver expresso no próprio documento.

7.5.1.4 – REGULARIDADE TÉCNICA

habilitação técnica (art. 67 da lei 14.133/2021)

a) certidões ou atestados, regularmente emitidos pelo conselho profissional competente, que demonstrem capacidade operacional na execução de serviços similares de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior, bem como documentos comprobatórios emitidos na forma do §3º do art. 88, da lei 14.133/2021.

b) apresentação dos seguintes documentos:

b.1 cópia autenticada do alvará de fiscalização da vigilância sanitária estadual ou municipal, dentro da validade, com atividade licenciada dos serviços solicitados.

b.2 ficha completa do cadastro nacional de estabelecimento de saúde (CNES) devidamente atualizada, contendo a identificação do assinante.

b.3 Certificado de Regularidade da Pessoa Jurídica junto ao Conselho do(s) profissional(is) que prestará(ão) os serviços;



b.4 Cópia da Carteira de Registro ou Identidade Profissional do Responsável Técnico;

b.5 Comprovação de Vínculo dos Profissionais que Prestarão Serviços, para todos os profissionais que não fazem parte do quadro societário da empresa, através da apresentação de cópias de Carteira de Trabalho, Contrato de Prestação de Serviços, Originais ou autenticados ou declaração de contratação futura.

7.6. Condições para assinatura do contrato

A empresa contratada deve estar regularizada junto aos órgãos competentes, possuir todas as licenças e autorizações necessárias para a prestação dos serviços e estar de acordo com a legislação vigente.

A empresa deve apresentar comprovação de sua capacidade técnica para realizar os exames laboratoriais exigidos, incluindo a qualificação dos profissionais responsáveis pela realização dos exames.

É necessário que a empresa disponha de uma infraestrutura adequada, incluindo equipamentos modernos e em bom estado de conservação, instalações físicas compatíveis com a realização dos exames e condições de segurança para os pacientes e profissionais.

A empresa deve garantir a qualidade dos serviços prestados, assegurando a confiabilidade dos resultados dos exames, o cumprimento dos prazos de entrega e o atendimento aos padrões de qualidade estabelecidos pela legislação e pelas normas técnicas.

A empresa contratada deve garantir a disponibilidade dos serviços laboratoriais de forma contínua e acessível à população, atendendo à demanda da rede de saúde do município e contribuindo para a melhoria do acesso aos serviços de saúde.

Deve ser garantida a transparência na prestação dos serviços, incluindo a emissão de relatórios periódicos sobre a realização dos exames, a prestação de contas dos recursos financeiros empregados e a disponibilização de informações aos gestores da saúde municipal.

A empresa contratada deve respeitar os direitos dos pacientes, garantindo a confidencialidade das informações pessoais, o respeito à privacidade e a prestação de um atendimento humanizado e ético

8. ESTIMATIVA DO PREÇO

Valor estimado para a prestação de serviço será o valor mensal não superior de R\$ 20.000,00 (vinte mil reais).

9. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

A estimativa do preço da contratação, prevista na planilha estimativa de custo, será utilizada como parâmetro para a reserva orçamentária e para fins de aceitabilidade das propostas.

Fonte do recurso e despesas da presente contratação correrão a conta de recursos da



União, Estado e Município.

10. DAS RESPONSABILIDADES DO CONTRATANTE

Acompanhar o desenvolvimento do Serviço de rotina e de eventuais ações dentro da Região de Saúde;

Suspender os repasses em caso de não prestação de contas;

Realizar os repasses dos recursos, na modalidade fundo a fundo, conforme cronograma de desembolso;

Divulgar o Serviço nos meios de comunicação;

Avaliar o desempenho do Serviço Contratado;

Adotar medidas cabíveis em situações excepcionais;

Monitorar o acesso dos usuários ao Serviço;

Efetuar o pagamento dos serviços prestados na forma e condições ajustadas;

Estabelecer padrões técnicos de qualidade a serem adotados pelos Contratados, avaliando o seu cumprimento;

Informar previamente a Contratada toda e qualquer alteração no sistema de assistência que possa influenciar no atendimento do usuário do SUS;

Orientar e monitorar os Contratados na execução do Serviço;

Monitorar os usuários do SUS que após atendimento no Serviço Contratado, tenham apresentado algum tipo de intercorrência;

11. DAS RESPONSABILIDADES DO CONTRATADO

Executar os serviços de acordo com as especificações exigidas, utilizando equipamentos e materiais apropriados, cumprindo, dentro dos prazos estabelecidos todas as obrigações assumidas, obedecendo rigorosamente às normas técnicas respectivas e os parâmetros de cobertura do Credenciamento;

Arcar com todo e qualquer dano ou prejuízo material causado ao ESTADO, MUNICÍPIO e/ou a TERCEIROS, inclusive por seus empregados;

Comunicar a SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE CEZARINA qualquer anormalidade que interfira no bom andamento dos serviços;

Zelar pela boa e completa execução dos serviços contratados;

Observar e respeitar as Legislações Federal, Estadual e Municipal relativas à prestação dos seus serviços;



Providenciar e manter atualizadas todas as licenças junto às repartições competentes, necessários à execução dos serviços;

Honrar os encargos trabalhistas, previdenciários, sociais e outras obrigações previstas em Lei, ficando registrado que o pessoal empregado pela CREDENCIADA não terá nenhum vínculo jurídico com o Município e/ou Estado;

Atender aos limites de carga horária do profissional cadastrado no Sistema de Cadastro Nacional de Estabelecimentos de Saúde — CNES, conforme legislação em vigor;

Encarregar-se exclusivamente pelo pagamento de todos os impostos, taxas e emolumentos sobre eles incidentes, prêmios de seguro de responsabilidade civil, indenização devida a terceiros por fatos oriundos dos serviços e fornecimentos contratados, além de quaisquer outras despesas incidentes, devendo apresentar, sempre que solicitado, a comprovação dos recolhimentos respectivos;

Acatar apenas as solicitações de serviços emitidas por servidores formalmente autorizados pela SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE;

Manter, durante a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação comprovadas no processo;

Adotar, no que couberem, os princípios da biossegurança;

Atender o paciente do SUS com dignidade e respeito e de modo universal e igualitário, mantendo-se a qualidade na prestação de serviços;

Comunicar a SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE CEZARINA quaisquer mudanças implementadas no seu corpo clínico, realizando as substituições por profissionais de mesmo nível e qualificação;

Cumprir as disposições legais, as normas, especificações e diretrizes técnicas expedidas pelos órgãos de vigilância sanitária;

Disponibilizar documentos, arquivos ou instrumentos de controle para a averiguação imediata, por parte das auditorias médica e administrativa da SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE CEZARINA;

Esclarecer ao beneficiário do SUS sobre seus direitos e assuntos pertinentes aos serviços oferecidos;

Zelar pela integridade física dos beneficiários, durante o atendimento, protegendo-os de situações de risco;

Informar a SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE CEZARINA eventual alteração de sua razão social, de seu controle acionário ou de mudança de sua diretoria ou de seu estatuto, enviando cópia autenticada da Certidão da Junta Comercial ou do Cartório de Registro Civil das Pessoas Jurídicas;

Manter quadro de pessoal qualificado, promovendo a capacitação contínua de suas equipes;

Manter os Prontuários dos Pacientes atualizados, bem como a sua guarda, obedecendo



as normas do Sistema Único de Saúde;

Disponibilizar sempre que solicitado pela SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE CEZARINA, acesso aos Prontuários;

Observar as questões de sigilo profissional, zelando pela preservação dos preceitos éticos, na forma prevista em lei, código ou regulamento, garantindo ao paciente a confidencialidade dos dados e informações sobre sua assistência;

16.24. Permitir o acesso de preposto e Auditores da SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE CEZARINA para supervisionar e Acompanhar a execução dos serviços de saúde decorrente do contrato;

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

Utilizar, de forma racional, os recursos tecnológicos;

Manter uma agenda de rotina de atendimento considerando os dias úteis, sem comprometer os atendimentos pactuados com outros gestores;

O prontuário deverá ser único, para cada paciente, e deverá constar obrigatoriamente o registro de todos os procedimentos realizados constando resultados dos exames quer seja, a nível ambulatorial ou cirúrgico, além de relatos de intercorrências e registro de alta;

O Serviço deverá ter sob sua guarda, relatório de manutenção preventiva e corretiva de materiais e equipamentos;

O Serviço deverá apresentar relação de profissionais, sempre que houver alguma alteração no quadro;

O Serviço deve disponibilizar material descartável de uso individual, para atendimento aos pacientes.

12. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

12.1. O contrato 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.

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

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

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

12.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para



apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

Fiscalização

12.6. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos.

Fiscalização Técnica

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

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

12.7.2. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção;

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

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

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

Fiscalização Administrativa

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

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

Gestor do Contrato

12.10. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de



ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.

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

12.12. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais. 12.13. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

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

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

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

ITEM	QUANT.	UN.	PRODUTO	VL. UNITA	QUANTIDADE MÉDIA MENSAL
1	01	UN	ÁCIDO ÚRICO	R\$ 4,84	47
2	01	UN	CREATININA	R\$ 6,92	83
3	01	UN	CULTURA	R\$ 35,00	45
4	01	UN	EAS	R\$ 6,92	64
5	01	UN	EPF	R\$ 3,46	41
6	01	UN	GGT	R\$ 6,82	45
7	01	UN	GLICEMIA	R\$ 4,84	87
8	01	UN	HEMOGRAMA	R\$ 10,38	155
9	01	UN	K+	R\$ 8,84	21
10	01	UN	NA+	R\$ 4,84	21
11	01	UN	PERFIL LIPÍDICO	R\$ 35,98	39
12	01	UN	PSA	R\$ 57,58	30
13	01	UN	T4 LIVRE	R\$ 29,41	34
14	01	UN	TGO	R\$ 5,84	28
15	01	UN	TGP	R\$ 5,84	28
16	01	UN	TSH	R\$ 29,41	34



17	01	UN	UREIA	R\$ 4,84	83
18	01	UN	HEMOGLOBINA GLICADA	R\$ 30,00	27
19	01	UN	PCR	R\$ 10,38	98
20	01	UN	RAIO-X	R\$ 50,00	20

FONTE DOS RECURSOS E DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

O pagamento das despesas decorrentes da presente contratação, correrão às contas de recursos financeiros da União, Estadual e municipal, com seguintes dotações orçamentárias do orçamento vigente:

Órgão	Fundo Municipal de Saúde de CEZARINA/GO	Dotação orçamentária	06.01.10.301.0210.2.037.3.3.90.36
		Fonte de recurso	181017, 102 e 107017
		Natureza da Despesa	3.3.90.39 – Outros serviços de terceiros pessoa jurídica

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



ANEXO II

MINUTA DA PROPOSTA DE ADESÃO

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 5974/2025

CREDENCIAMENTO Nº 005/2025

OBJETO: CREDENCIAMENTO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS LABORATORIAL PARA ATENDER A ATENÇÃO BÁSICA E HOSPITAL MUNICIPAL DO MUNICÍPIO DE CEZARINA/GO, COM EXAMES EMERGENCIAIS E DEMANDA LIVRE, PARA DIAGNÓSTICO DE DIVERSAS PATOLOGIAS, EM ATENDIMENTO AS NECESSIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE CEZARINA/GO

Contato:

Telefone: () - Celular: () E-mail:

Endereço:

PROPOSTA COM PEDIDO DE ADESÃO AO AGENTE DE CONTRATAÇÃO E EQUIPE DE APOIO:

A empresa/pessoa física, com sede/endereço (endereço completo – Rua/Avenida, número, complemento, bairro, cidade, estado, CEP), inscrito no CNPJ sob o nº, neste ato representado por (qualificação do representante da contratada – nacionalidade, estado civil, profissão, RG, CPF, filiação, endereço completo), através do representante legal acima qualificado, vem por meio desta, apresentar nossa PROPOSTA DE ADESÃO ao presente credenciamento para realização serviços abaixo indicados, desde já concordando e aderindo aos preços abaixo relacionados, em conformidade com o Projeto Básico:

O CONTRATANTE pagará ao CONTRATADO, pelos serviços, efetivamente realizados e respectiva nota fiscal discriminativa do(s) serviço(s) prestado(s), os valores constantes da Tabela do Conselho Municipal de Saúde, aplicando-se conforme especificado em cada item abaixo relacionado:

Item	Descrição do Item	Mês de Medida	Qtde.	Valor Unitário	Valor Total
SOMA TOTAL					



Os interessados no credenciamento deverão apresentar sua proposta de adesão APENAS E TÃO SOMENTE para o(s) item(ns) ao qual deseja se credenciar, devendo excluir as linhas da planilha acima referentes a todos os demais itens para os quais NÃO deseja o credenciamento.

A existência de credenciados não obriga o município a firmar os compromissos que deles poderão advir. A não contratação dos serviços não importará em indenização de qualquer espécie. Fica facultada, em caso de futura contratação, a utilização de outros meios, respeitada a legislação pertinente às licitações, assegurando-se aos credenciados a preferência em igualdade de condições.

Declaramos por fim estarmos cientes de todas as condições do edital supracitado e respectivos anexos, bem como de todas as especificações contidas na minuta do futuro contrato a ser assinado e que as aceitamos de forma incondicional sem nenhum questionamento.

Sem mais, esperamos a atenção dessa conceituada entidade no sentido de deferir o nosso credenciamento.

Cezarina, Estado de Goiás, de de 2025.

Atenciosamente

Identificação e assinatura do responsável legal da empresa Carimbo



ANEXO III

DECLARAÇÕES UNIFICADAS PESSOA JURIDICA

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº. 5974/2025

CREDENCIAMENTO Nº. 005/2025

OBJETO: CREDENCIAMENTO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS LABORATORIAL PARA ATENDER A ATENÇÃO BÁSICA E HOSPITAL MUNICIPAL DO MUNICÍPIO DE CEZARINA/GO, COM EXAMES EMERGENCIAIS E DEMANDA LIVRE, PARA DIAGNÓSTICO DE DIVERSAS PATOLOGIAS, EM ATENDIMENTO AS NECESSIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAUDE DE CEZARINA/GO.

(Nome da Empresa) -----, CNPJ Nº -----, sediada na Rua -----

-----, nº -----, bairro, -----, CEP----- Município -----, por seu representante legal abaixo assinado, em cumprimento ao solicitado no Edital de Credenciamento em epígrafe, DECLARA, sob as penas da lei, que:

Está ciente e concorda com as condições contidas no Edital e em seus anexos, bem como de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no referido documento, para todos os efeitos legais, sob pena de aplicação das sanções cabíveis;

Cumpre com as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas;

As propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas;

Não possui em seu quadro de pessoal e societário, servidor público do Poder Executivo Municipal exercendo funções de gerência ou administração, ou servidor do Órgão/Entidade contratante em qualquer função, nos termos do art. 9º, § 1º da Lei Federal nº 14.133/2021;

Não há sanções vigentes que legalmente proibam a participante de licitar e/ou contratar com o Órgão/Entidade contratante;

Não possui em seu quadro de pessoal empregados (s) com menos de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, e menores de 16 (dezesesseis) anos, em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, nos termos do inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal e inciso VI, artigo 68 da Lei nº 14.133/2021; Não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal.



Assinatura do representante legal sob carimbo RG:

CPF:

CNPJ da Empresa



ANEXO IV
MODELO DE DECLARAÇÃO PARA ME/EPP
(Pessoa Jurídica)

Ao

Município de CEZARINA-GO

Agente de Contratação e Equipe de Apoio

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº. 4626/2024 CREDENCIAMENTO Nº. 005/2025

OBJETO: : CREDENCIAMENTO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS LABORATORIAL PARA ATENDER A ATENÇÃO BÁSICA E HOSPITAL MUNICIPAL DO MUNICÍPIO DE CEZARINA/GO, COM EXAMES EMERGENCIAIS E DEMANDA LIVRE, PARA DIAGNÓSTICO DE DIVERSAS PATOLOGIAS, EM ATENDIMENTO AS NECESSIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAUDE DE CEZARINA/GO.

(Nome da Empresa), CNPJ Nº, sediada na Rua ,

nº, bairro,, CEP,
Município....., por seu

representante legal abaixo assinado, em cumprimento ao solicitado no Edital de Credenciamento em epígrafe, DECLARA, sob as penas da lei

Ser ME, EPP ou MEI;

Que não se encontra em nenhuma das situações previstas no § 4º do art. 3º da Lei Complementar nº 123/2006 e, nos termos do art. 28 da Lei Complementar Estadual nº 605/2018, está apto a usufruir do tratamento estabelecido nos artigos 43 da Lei Complementar Federal nº 123/2006;

Que no ano-calendário de realização deste credenciamento, os valores somados dos contratos celebrados com a Administração Pública não extrapolam a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte, nos termos do art. 4º, § 2º da Lei nº 14.133/2021

Local, / / . _____

Assinatura do representante legal sob carimbo RG:

CPF:

CNPJ da empresa

Obs.: Esta declaração deverá ser preenchida em papel timbrado da empresa proponente e assinada pelo (s) seu(s) representante (s) legal(is) ou procurador devidamente habilitado



ANEXO V

DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE E NÃO SUSPENSÃO TEMPORÁRIA

(Razão Social do Licitante)....., CNPJ Nº por meio de seu Diretor ou Responsável Legal, declara, sob as penas da lei, que não foi declarada INIDÔNEA e NEM SUSPENSA TEMPORARIAMENTE para licitar ou contratar com a Administração Pública, nos termos da Lei de Licitações.

Por ser expressão da verdade, firmamos a presente.

Cezarina, em de de .2025

Nome completo e assinatura do(s) representante(s) legal(is) da empresa



MINUTA DO TERMO DE CREDENCIAMENTO

Pelo presente instrumento, o MUNICÍPIO DE CEZARINA-GO, Estado de Goiás, pessoa jurídica de Direito Público, inscrito no CNPJ sob o nº _____, com sede na _____, neste ato representado pelo _____, RESOLVE REGISTRAR O TERMO DE COMPROMISSO com o CREDENCIADO, indicada abaixo, de acordo com a classificação, atendendo as condições e as especificações técnicas regulamentada pelo Edital de Credenciamento 005/2025 e anexos, sendo do tipo procedimento auxiliar de CREDENCIAMENTO, Processo Administrativo nº 5974/2025, independentemente de transcrições, constituindo-se este TERMO DE CREDENCIAMENTO documento vinculativo e obrigacional às partes.

NOME/EMPRESA:	
CPF/CNPJ	
ENDEREÇO	
CRM DA PESSOA JURÍDICA:	
CONTATO (TELEFONE E E-MAIL DA EMPRESA):	Telefone: Celular: E-mail:

1. DO OBJETO

1.1 Este Termo possui o objetivo de efetivar o CHAMAMENTO PÚBLICO NA FORMA DE : CREDENCIAMENTO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS LABORATORIAL PARA ATENDER A ATENÇÃO BÁSICA E HOSPITAL MUNICIPAL DO MUNICIPIO DE CEZARINA/GO, COM EXAMES EMERGENCIAIS E DEMANDA LIVRE, PARA DIAGNÓSTICO DE DIVERSAS PATOLOGIAS, EM ATENDIMENTO AS NECESSIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAUDE DE CEZARINA/GO.

., conforme condições e exigências estabelecidas no Termo de Referência e seus anexos.

2. DOS VALORES DO PAGAMENTO

O pagamento será realizado da forma faturamento por serviço realizado.

2.2 No valor unitário dos procedimentos estão inseridas todas as despesas relativas ao objeto contratado (tributos, seguros, encargos sociais, trabalhista, etc.).

2.3 No valor unitário do procedimento estão consideradas todas as despesas que diretamente ou indiretamente estejam relacionados a execução dos serviços, inclusive os custos com deslocamento.

3. DOS PRAZOS DE EXECUÇÃO PARA REALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS



3.1 O prazo para iniciar os serviços será de até 05 (cinco) dias úteis, contados a partir do recebimento formal da Ordem de Serviço e assinatura do contrato para cada demanda.

3.1.1 Caso seja verificada insuficiência no prazo estipulado, a Contratada pode formalizar pedido de prorrogação deste prazo, com justificativa plausível, para apreciação e decisão do Órgão/Entidade Contratante.

3.2 O prazo para execução dos serviços será determinado pelo Contratante para cada demanda.

4. DAS VIGÊNCIAS/PRAZOS

4.1 EDITAL DE CREDENCIAMENTO: A vigência iniciará com a publicação do Edital e finalizará em 31/12/2026, prorrogáveis por igual período limitada a 5 (cinco) anos).

4.2 TERMO DE CREDENCIAMENTO: O Termo de Credenciamento terá a vigência limitada à do Edital de Credenciamento.

4.3 DEMANDA DOS ÓRGÃOS/ENTIDADES DO PODER EXECUTIVO: As solicitações poderão ser realizadas enquanto vigente o Termo de Credenciamento.

4.4 EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS: A execução e a realização dos serviços seguirão os prazos determinados pela Secretaria Requisitante, podendo ser finalizado após a vigência deste termo.

5. DO CANCELAMENTO OU SUSPENSÃO DO CREDENCIAMENTO

5.1 O Termo de Credenciamento poderá ser cancelado de pleno direito, nas situações previstas no edital de credenciamento, parte integrante e indissociável deste Termo de Credenciamento.

6. DAS VEDAÇÕES

6.1 É vedado caucionar ou utilizar o Contrato decorrente do Termo de Credenciamento para qualquer operação financeira sem a prévia e expressa autorização da Autoridade Competente.

7. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

7.1 Mediante decisão escrita e devidamente fundamentada, este Termo de Credenciamento poderá ser anulado se ocorrer ilegalidade em seu processamento ou nas fases que lhe deu origem, suspenso ou revogado por razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta.

7.2 A anulação do Edital de Credenciamento afetará o Termo de Credenciamento e o Contrato decorrente.



7.3 As cláusulas deste Termo de Credenciamento somam-se às obrigações das partes previstas no EDITAL DE CREDENCIAMENTO nº 04/2024 e seus anexos, bem como àquelas previstas na minuta do contrato.

Aos casos omissos aplicam-se as disposições constantes na Lei nº 14.133/2021.

8. DO FORO

8.1 As partes elegem o foro da cidade de Varjão-GO como competente para dirimir quaisquer questões oriundas do presente Termo de Credenciamento, inclusive os casos omissos, que não puderem ser resolvidos pela via administrativa, renunciando a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

_____, de _____ de 2025

VALTENIR GONCALVES DA SILVA:5092148713 4	Assinado por: VALTENIR GONCALVES DA SILVA:50921487134 Data: 2025-12-12 13:32:29 -03
---	--

Prefeito do Município

Credenciado



2.2 O prazo de vigência será automaticamente prorrogado, independentemente de termo aditivo, quando o objeto não for concluído no período firmado acima, ressalvadas as providências cabíveis no caso de culpa do contratado, previstas neste instrumento.

CLÁUSULA TERCEIRA – MODELOS DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAIS (art. 92, IV, VII e XVIII)

3.1 O regime de execução contratual, os modelos de gestão e de execução, assim como os prazos e condições de conclusão, entrega, observação e recebimento do objeto constam no Termo de Referencia, anexo ao Edital deste Contrato.

MATRIZ DE RISCO:

Constituem riscos a serem suportados pelo contratante:

- a) Impedimento Municipal para execução;
- b) Custos e prazos incorretos e erros no valor e prazo dos serviços;
- c) Eventos devido a força maior ou caso fortuito, não seguráveis que prejudiquem a continuidade dos serviços;
- d) Mudança de legislação, regulamentação ou tributárias;
- e) Atrasos na liberação dos recursos;

Constituem riscos a serem suportados pelo contratado:

- a) Prejuízos causados a terceiros pela contratada ou seus subcontratados;
- b) Eventos devido a força maior ou caso fortuito, seguráveis que prejudiquem a continuidade dos serviços;
- c) Prejuízos decorrentes de erros na realização dos serviços verificados pela fiscalização, cabamentos e utilização de materiais inadequados ou fora das especificações;
- d) Vícios verificados nos serviços;
- e) Mudança de legislação, regulamentação ou tributárias;
- f) Rescisão contratual ou quebra do contrato por problemas diversos;
- g) Anulação do contrato por natureza diversa;
- f) Riscos ambientais e atrasos causados por ação de órgãos fiscalizadores.

Constituem riscos a serem assumidos pela contratante, com reequilíbrio econômico-financeiro:

- a) Constituem riscos a serem assumidos pela contratante e pela contratada:

CLÁUSULA QUARTA – SUBCONTRATAÇÃO

4.1. Não será admitida a subcontratação parcial ou total dos serviços.



CLÁUSULA QUINTA - PREÇO

O valor total da contratação é de R\$..... (), perfazendo um valor mensal de

5.2 No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação

CLÁUSULA SEXTA - PAGAMENTO (art. 92, V e VI)

6.1. O pagamento será por faturamento por serviço executado e o prazo para pagamento ao contratado e demais condições a ele referentes encontram-se definidos no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

CLÁUSULA SÉTIMA - REAJUSTE (art. 92, V)

7.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado.

7.2 Após o interregno de um ano o contrato poderá ser reajustado pelo IPCA/IBGE.

CLÁUSULA OITAVA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE (art. 92, X, XI e XIV)

São obrigações do Contratante:

I - Acompanhar e fiscalizar o contrato por 1 (um) ou mais fiscais do contrato, representantes da Administração especialmente designados conforme requisitos estabelecidos no art. 7º da Lei Federal n. 14.133/21, ou pelos respectivos substitutos, permitida a contratação de terceiros para assisti-los e subsidiá-los com informações pertinentes a essa atribuição;

II - Proporcionar todas as condições necessárias, para que o credenciado contratado possa cumprir o estabelecido no contrato;

III - Prestar todas as informações e esclarecimentos necessários para a fiel execução contratual, que venham a ser solicitados pelo contratado;

IV - Fornecer os meios necessários à execução, pelo contratado, dos serviços objeto do contrato;

V - Garantir o acesso e a permanência dos empregados do contratado nas dependências dos órgãos ou entidades contratantes, quando necessário para a execução do objeto do contrato; e

VI - Efetuar os pagamentos pelos serviços prestados, dentro dos prazos previstos no contrato, no edital de credenciamento e na legislação.

CLÁUSULA NONA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO (art. 92, XIV, XVI e XVII)



- I - Executar os termos do instrumento contratual ou da ordem de serviço ou fornecimento dos serviços em conformidade com as especificações básicas constantes do edital;
- II - Ser responsável, em relação aos seus técnicos e ao serviço, por todas as despesas decorrentes da execução dos instrumentos contratuais, tais como: salários, encargos sociais, taxas, impostos, seguros, seguro de acidente de trabalho, transporte, hospedagem, alimentação e outros que venham a incidir sobre o objeto do contrato decorrente do credenciamento;
- III - Responder por quaisquer prejuízos que seus empregados ou prepostos vierem a causar ao patrimônio do órgão ou entidade contratante ou a terceiros, decorrentes de ação ou omissão culposa ou dolosa, procedendo imediatamente aos reparos ou indenizações cabíveis e assumindo o ônus decorrente;
- IV - Manter, durante o período de vigência do credenciamento e do contrato de prestação de serviço, todas as condições que ensejaram o credenciamento, em especial no que tange à regularidade fiscal e capacidade técnico-operacional, quando couber;
- V - Justificar ao órgão ou entidade contratante, eventuais motivos de força maior que impeçam a realização do serviço, objeto do contrato, apresentando novo cronograma para a assinatura de eventual termo aditivo para alteração do prazo de execução;
- VI - Responsabilizar-se integralmente pela execução do contrato, nos termos da legislação vigente, sendo-lhe proibida a subcontratação do objeto sem previsão editalícia e autorização expressa do órgão ou entidade contratante;
- VII - Manter disciplina nos locais dos serviços, quando for o caso, retirando imediatamente após notificação, qualquer empregado considerado com conduta inconveniente pelo órgão ou entidade contratante;
- VIII - Cumprir ou elaborar em conjunto com o órgão ou entidade contratante o planejamento e a programação do trabalho a ser realizado, bem como a definição do cronograma de execução das tarefas;
- IX - Conduzir os trabalhos em harmonia com as atividades do órgão ou entidade contratante, de modo a não causar transtornos ao andamento normal de seus serviços, quando for o caso;
- X - Apresentar, quando solicitado pelo órgão ou entidade contratante, relação completa dos profissionais, indicando os cargos, funções e respectivos nomes completos, bem como, o demonstrativo do tempo alocado e cronograma respectivo, quando couber;
- XI - Manter as informações e dados do órgão ou entidade contratante em caráter de absoluta confidencialidade e sigilo, ficando proibida a sua divulgação para terceiros, por qualquer meio, obrigando-se, ainda, a efetuar a entrega para a contratante de todos os documentos envolvidos, em ato simultâneo à entrega do relatório final ou do trabalho contratado; e
- XII - Observar o estrito atendimento dos valores e os compromissos morais que devem nortear as ações do contratado e a conduta de seus funcionários no exercício das atividades previstas no contrato.
- XIII- Em caráter excepcional, conforme disposto no Artigo 125, da Lei 14.133/2021, os CREDENCIADOS ficarão obrigados a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os



acréscimos ou supressões que se fizerem necessárias, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial do respectivo Termo de Contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA- OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD

10.1 As partes deverão cumprir a Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (LGPD), quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão do certame ou do contrato administrativo que eventualmente venha a ser firmado, a partir da apresentação da proposta no procedimento de contratação, independentemente de declaração ou de aceitação expressa.

10.2 Os dados obtidos somente poderão ser utilizados para as finalidades que justificaram seu acesso e de acordo com a boa-fé e com os princípios do art. 6º da LGPD.

10.3 É vedado o compartilhamento com terceiros dos dados obtidos fora das hipóteses permitidas em Lei.

10.4 A Administração deverá ser informada no prazo de 5 (cinco) dias úteis sobre todos os contratos de suboperação firmados ou que venham a ser celebrados pelo Contratado.

10.5 Terminado o tratamento dos dados nos termos do art. 15 da LGPD, é dever do contratado eliminá-los, com exceção das hipóteses do art. 16 da LGPD, incluindo aquelas em que houver necessidade de guarda de documentação para fins de comprovação do cumprimento de obrigações legais ou contratuais e somente enquanto não prescritas essas obrigações.

10.6 É dever do contratado orientar e treinar seus empregados sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD.

10.7 O Contratado deverá exigir de suboperadores e subcontratados o cumprimento dos deveres da presente cláusula, permanecendo integralmente responsável por garantir sua observância.

10.8 O Contratante poderá realizar diligência para aferir o cumprimento dessa cláusula, devendo o Contratado atender prontamente eventuais pedidos de comprovação formulados.

10.9 O Contratado deverá prestar, no prazo fixado pelo Contratante, prorrogável justificadamente, quaisquer informações acerca dos dados pessoais para cumprimento da LGPD, inclusive quanto a eventual descarte realizado.

10.10 Bancos de dados formados a partir de contratos administrativos, notadamente aqueles que se proponham a armazenar dados pessoais, devem ser mantidos em ambiente virtual controlado, com registro individual rastreável de tratamentos realizados (LGPD, art. 37), com cada acesso, data, horário e registro da finalidade, para efeito de responsabilização, em caso de eventuais omissões, desvios ou abusos.

10.11 Os referidos bancos de dados devem ser desenvolvidos em formato interoperável, a fim de garantir a reutilização desses dados pela Administração nas hipóteses previstas na LGPD.



10.12 O contrato está sujeito a ser alterado nos procedimentos pertinentes ao tratamento de dados pessoais, quando indicado pela autoridade competente, em especial a ANPD por meio de opiniões técnicas ou recomendações, editadas na forma da LGPD.

10.13 Os contratos e convênios de que trata o § 1º do art. 26 da LGPD deverão ser comunicados à autoridade competente.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – GARANTIA DE EXECUÇÃO (art. 92, XII e XIII)

Não será exigida garantia de execução para a presente contratação.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS (art. 92, XIV)

Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o contratado que:

12.2 Serão aplicadas ao contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

- a) der causa à inexecução parcial do contrato;
- b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) der causa à inexecução total do contrato;
- d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- h) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

12.3 A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante (art. 156, §9º, da Lei nº 14.133, de 2021)

12.4 Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º, da Lei nº 14.133, de 2021) de acordo com a dosimetria previsto na legislação municipal.

12.5 Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157, da Lei nº 14.133, de 2021).

12.6 Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8º, da Lei nº 14.133, de 2021).



12.7 Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 15 (quinze) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

12.8 A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021):

- a) a natureza e a gravidade da infração cometida;
- b) as peculiaridades do caso concreto;
- d) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- e) os danos que dela provierem para o Contratante;
- f) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

12.9 Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159).

12.10 A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160, da Lei nº 14.133, de 2021)

12.11 O Contratante deverá, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro de impedidos de licitar do Tribunal de Contas dos Municípios do Estado de Goiás, Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas PMÊSas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. (Art. 161, da Lei nº 14.133, de 2021)

12.12 As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133/21.

12.13 Os débitos do contratado para com a Administração contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o contratado possua com o mesmo órgão ora contratante.



CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL (art. 92, XIX)

13.1 O contrato se extingue quando cumpridas as obrigações de ambas as partes, ainda que isso ocorra antes do prazo estipulado para tanto.

13.2 Se as obrigações não forem cumpridas no prazo estipulado, a vigência ficará prorrogada até a conclusão do objeto, caso em que deverá a Administração providenciar a readequação do cronograma fixado para o contrato.

13.3 Quando a não conclusão do contrato referida no item anterior decorrer de culpa do contratado:

a) ficará ele constituído em mora, sendo-lhe aplicáveis as respectivas sanções administrativas; e

b) poderá a Administração optar pela extinção do contrato e, nesse caso, adotar as medidas admitidas em lei para a continuidade da execução contratual.

13.4 O contrato pode ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no artigo 137 da Lei nº 14.133/21, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

13.5 Nesta hipótese, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da mesma Lei.

13.6 A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará a rescisão se não restringir sua capacidade de concluir o contrato.

13.7 Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.

13.8 O termo de rescisão, sempre que possível, será precedido:

a) Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

b) Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

c) Indenizações e multas.

13.9 A extinção do contrato não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório (art. 131, caput, da Lei n.º 14.133, de 2021).

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA (art. 92, VIII)

14.1 As despesas decorrentes da execução do presente credenciamento correrão por conta das dotações orçamentárias específicas para o ano em exercício abaixo indicadas e nos exercícios subsequentes, as despesas correrão por conta da dotação que for prevista para atender as obrigações de mesma natureza.

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



CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DOS CASOS OMISSOS (art. 92, III)

15.1. Os casos omissos serão decididos pelo contratante, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 2021, e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DA FRAUDE E DA CORRUPÇÃO:

16.1 Os licitantes devem observar e o CONTRATADO deve observar e fazer observar, por seus fornecedores e subcontratados, se admitida subcontratação, o mais alto padrão de ética durante todo o processo de licitação, de contratação e de execução do objeto contratual.

Para os propósitos desta cláusula, definem-se as seguintes práticas:

- a) “prática corrupta”: oferecer, dar, receber ou solicitar, direta ou indiretamente, qualquer vantagem com o objetivo de influenciar a ação de servidor público no processo de licitação ou na execução do contrato;
- b) “prática fraudulenta”: a falsificação ou omissão dos fatos, com o objetivo de influenciar o processo de licitação ou de execução do contrato;
- c) “prática colusivas”: esquematizar ou estabelecer um acordo entre dois ou mais licitantes, com ou sem o conhecimento de representantes ou prepostos do órgão licitador, visando estabelecer preços em níveis artificiais e não competitivos;
- d) “prática coercitiva”: causar dano ou ameaçar causar dano, direta ou indiretamente, às pessoas ou sua propriedade, visando influenciar sua participação em um processo licitatório ou afetar a execução do contrato.
- e) “prática obstrutiva”: destruir, falsificar, alterar ou ocultar provas em inspeções ou fazer declarações falsas aos representantes do organismo financeiro multilateral, com o objetivo de impedir materialmente a apuração de alegações de prática prevista nas cláusulas deste contrato; atos cuja intenção seja impedir materialmente o exercício do direito de o organismo financeiro multilateral promover inspeção.

16.3 Na hipótese de financiamento, parcial ou integral, por organismo financeiro multilateral, mediante adiantamento ou reembolso, este organismo imporá sanção sobre uma empresa ou pessoa física, inclusive declarando-a inelegível, indefinidamente ou por prazo determinado, para a outorga do contrato financiados pelo organismo se, em qualquer momento, constatar o envolvimento da empresa, diretamente ou por meio de um agente, em práticas corruptas, fraudulentas, colusivas, coercitivas ou obstrutivas ao participar da licitação ou da execução do contrato financiado pelo organismo.

16.4 Considerando os propósitos das cláusulas acima, o licitante vencedor, como condição para a contratação, deverá concordar e autorizar que, na hipótese de do contrato vir a ser financiado, em parte ou integralmente, por organismo financeiro multilateral, mediante adiantamento ou reembolso, permitirá que o organismo financeiro e/ou pessoas por ele formalmente indicadas possam inspecionar o local de execução do contrato e todos os documentos, contas e registros relacionados à licitação e à execução do contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – ALTERAÇÕES



17.1 Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

17.2 O contratado é obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

17.3 Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do art. 136 da Lei nº 14.133, de 2021.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – PUBLICAÇÃO

18.1. Incumbirá ao contratante divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no art. 94 da Lei 14.133, de 2021, bem como no respectivo sítio oficial na Internet, em atenção ao art. 8º, §2º, da Lei n. 12.527, de 2011.

CLÁUSULA DÉCIMA NONA – DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

Compreendem os serviços a serem prestados:

a) O atendimento aos usuários que buscam as MÊSades de saúde em demanda espontânea, tanto adulto como pediátrico, responsabilizando-se integralmente pela assistência dos mesmos;

b) Atender os usuários de acordo com Protocolo de Humanização definido pela Secretaria Municipal de Saúde, bem como seguir o Procedimento Operacional Padrão do Município de CEZARINA-GO;

c) Fazer uso, quando necessário, de todos os recursos e equipamentos disponíveis nos estabelecimentos de saúde;

a) Zelar pela manutenção e ordem dos materiais, equipamentos e locais de trabalho;

b) Executar outras tarefas correlatas à sua área de competência;

c) Obedecer ao Código de Ética.

d) As despesas referentes à prestação dos serviços ficam por conta da CONTRATADA, sendo pago apenas o valor relativo aos serviços, conforme tabela apresentada no deste Termo de Referência.

19.2 Na qualidade de prestadora de serviços a CONTRATADA se responsabiliza por danos causados diretamente ao Contratante ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, ou por seu empregado ou preposto, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade à fiscalização ou o acompanhamento pelo Contratante.

19.3 O pagamento dos serviços prestados será por meio dos serviços efetivamente executados no mês em questão, conforme Termo de Referência e boletim de frequência dos prestadores de serviço;

19.4. Serão analisados também dados qualitativos e quantitativos de produção dos serviços;



