

Edital de Chamada Pública Nº 005/2025

Processo Administrativo nº 009655/2025/FMS

CONTRATANTE:

FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE – FMS DE MUNDO NOVO

Pessoa jurídica de direito público interno inscrito no CNPJ nº ° 11.515.073/0001-32 com sede administrativa na Avenida Tamburis, s/nº, Qd 15, Setor São Lourenço, Mundo Novo - Goiás, CEP 76.530-000.

OBJETO:

Credenciamento de pessoas jurídicas para prestação de serviços de procedimentos cirúrgicos (cardiologia, ginecológica, oftalmológica e ortopédica) de média e baixa complexidade com recursos de emenda parlamentar (processo 36000702379202500), incluindo consulta para avaliação cirúrgica e pré-anestésica, curativos pós-operatórios e outros procedimentos que se fizerem necessários, destinados a atender usuários do Sistema Único de Saúde Do Município De Mundo Novo - Goiás, ambos através de emendas parlamentares e convênios firmados entre a Secretaria de Estado da Saúde de Goiás e o Fundo Municipal de Saúde de Mundo Novo.

DO RECEBIMENTO DA DOCUMENTAÇÃO

Publicação: 08 de Dezembro de 2025

Período de Recebimento da Documentação:

Início: 12 de Dezembro de 2025

Término: 31 de Dezembro de 2025

Expediente: 08h:00min às 11h:00min
13h:00min às 17h:00min

CRITÉRIO DE JULGAMENTO:

O Credenciamento será realizado pela análise documental, pela ordem de inscrição, de caráter eliminatório e habilitatório, onde será avaliado o preenchimento das condições de habilitação.

 administração@mundonovo.go.gov.br

 prefmundonovogo

 prefmundonovogo

FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE – FMS DE MUNDO NOVO
EDITAL DE CHAMADA PÚBLICA Nº 005/2025
Processo Administrativo nº 009655/2025/FMS

1 - PREÂMBULO

1.1 - Torna-se público que o **FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE – FMS DE MUNDO NOVO**, pessoa jurídica de direito público interno inscrito no **CNPJ nº ° 11.515.073/0001-32** com sede administrativa na Avenida Tamburis, s/nº, Qd 15, Setor São Lourenço, Mundo Novo - Goiás, CEP 76.530-000, com fundamento no art. 6º, inciso XLIII c/c art. 74, inciso IV, art. 78 e art. 79, inciso I, todos da Lei Federal nº. 14.133, de 01 de abril de 2021, torna público para conhecimento dos interessados que realizará, o **CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 005/2025 – Processo Administrativo nº 009655/2025/FMS**, objetivando o **CREDENCIAMENTO** de pessoas jurídicas para prestação de serviços de procedimentos cirúrgicos (cardiologia, ginecológica, oftalmológica e ortopédica) de média e baixa complexidade com recursos de emenda parlamentar (processo 36000702379202500), incluindo consulta para avaliação cirúrgica e pré-anestésica, curativos pós-operatórios e outros procedimentos que se fizerem necessários, destinados a atender usuários do Sistema Único de Saúde Do Município De Mundo Novo - Goiás, ambos através de emendas parlamentares e convênios firmados entre a Secretaria de Estado da Saúde de Goiás e o Fundo Municipal de Saúde de Mundo Novo, observadas as normas e condições do presente Edital e as disposições gerais de licitação.

1.2 - As dúvidas, informações, esclarecimentos ou outros elementos necessários ao perfeito entendimento do presente edital deverão ser encaminhados ao Setor Licitações, para o seguinte endereço eletrônico: cpl@mundonovo.go.gov.br.

1.2.1 – Informamos ainda, que eventuais comunicações e ou esclarecimentos disponibilizados acerca do processo licitatório serão disponibilizadas através da página www.mundonovo.go.gov.br.

1.3 - Integram este ato convocatório os seguintes ANEXOS:

- I – TERMO DE REFERÊNCIA;
- II – REQUERIMENTO/PROPOSTA (Pessoa Jurídica);
- III – DECLARAÇÕES CONJUNTAS (Pessoa Jurídica);
- IV – MINUTA DO TERMO DE CREDENCIAMENTO/CONTRATO;

2 - DO OBJETO:

2.1 - O objeto do presente **Chamamento Público** é o **credenciamento de pessoas jurídicas**, hospitais, clínicas e profissionais habilitados para a **prestação de serviços cirúrgicos eletivos de pequena e média complexidade**, destinados aos usuários do Sistema Único de Saúde – SUS, do Município de Mundo Novo – Goiás, conforme Plano de Trabalho do Processo nº 36000702410202500.

 administracao@mundonovo.go.gov.br

 [prefmundonovogo](#)

 [prefmundonovogo](#)

O credenciamento abrangerá, entre outros, os serviços nas seguintes especialidades cirúrgicas: Cirurgias de pele, tecido subcutâneo e mucosa; Cirurgias do sistema nervoso central e periférico; Cirurgias das vias aéreas superiores, da face, da cabeça e do pescoço; Cirurgias do aparelho circulatório; Cirurgias do aparelho digestivo, órgãos anexos e parede abdominal; Cirurgias do aparelho osteomuscular; Procedimentos e cirurgias oftalmológicas; Consultas pré-operatórias, avaliação cirúrgica e pré-anestésica; Curativos pós-operatórios e revisões de sutura. Os serviços serão prestados conforme demanda regulada pela Secretaria Municipal de Saúde, contemplando os pacientes da rede municipal, unidades básicas, Hospital Municipal Francisco Henrique Bento e demais setores integrantes da rede assistencial.

2.2 - A comprovação da execução dos serviços cirúrgicos e procedimentos correlatos será realizada de acordo com a autorização, mediante apresentação de: Relatórios cirúrgicos completos, assinados pelo médico responsável, contendo identificação do paciente, procedimento realizado, data, materiais utilizados, evolução e orientações pós-operatórias; Checklist de atendimento emitido pelo setor de regulação municipal, comprovando o encaminhamento e o atendimento do paciente; Laudos, prontuários e registros pós-operatórios, quando aplicável; Atestado de conformidade da Secretaria Municipal de Saúde, confirmando a efetiva realização do procedimento conforme as regras deste Chamamento Público; Nota fiscal compatível com o procedimento executado, observando os valores fixados pelo Conselho Municipal de Saúde – CMS. Todos os documentos deverão conter assinatura do responsável técnico, e somente serão aceitos para fins de pagamento quando acompanhados do visto da Secretaria Municipal de Saúde de Mundo Novo.

3 – DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS:

3.1 - As despesas públicas com a execução do(s) instrumento(s) de credenciamento(s) correrá a conta de recursos consignados na Lei Orçamentária Anual para o exercício de 2025:

4 - DAS CONDIÇÕES DE CREDENCIAMENTO:

4.1 – Para aderir ao CREDENCIAMENTO de que trata o presente edital, as instituições interessadas deverão protocolar a solicitação junto à Comissão de Contratação da Prefeitura de Mundo Novo - Goiás, Avenida Tamburis, s/nº, Qd 15, Setor São Lourenço, Mundo Novo - Goiás, CEP 76.530-000, juntamente com toda a documentação exigida, em envelope lacrado e identificado com a inscrição externa conforme item 5.7.

4.1.1 - Os interessados poderão protocolar a inscrição para o Credenciamento, a partir da publicação do presente Edital de Credenciamento, a partir do dia **12/12/2025** horário das 08h00min às 11h00min e das 13h:00min às 17h:00min. O credenciamento ficará aberto durante todo o exercício financeiro de 2025, para cadastramento de novos interessados.

4.1.2 - O período inicial das inscrições/apresentação de documentos para a primeira análise será nos dias **12/12/2025 a 16/12/2025 das 08h00min às 11h00min e das**

 administracao@mundonovo.go.gov.br

 [prefmundonovogo](https://www.facebook.com/prefmundonovogo)

 [prefmundonovogo](https://www.instagram.com/prefmundonovogo)

13h:00min às 17h:00min no Departamento de Protocolo da Prefeitura de Mundo Novo - Goiás.

4.1.3 - Os documentos das demais etapas serão analisados pela Comissão de Contratação em datas a serem definidas previamente, devendo ao final de cada etapa ser emitida a ata de apreciação dos documentos.

4.2 - Poderão participar deste procedimento todos os interessados (pessoa jurídica) que preencham as condições mínimas exigidas neste edital de chamamento e na Lei de Licitações, no prazo de vigência do mesmo.

4.3 - Será concedido tratamento favorecido, diferenciado e simplificado para as microempresas e empresas de pequeno porte e microempreendedor individual – MEI.

4.4 - Para habilitar ao credenciamento, o prestador de serviços (pessoa jurídica), deverá apresentar junto ao Protocolo da Prefeitura com todos os documentos necessários mencionados neste edital, para oportunamente formalizar a contratação de acordo com as especialidades/atividades previstas neste Edital.

4.5 - Somente serão credenciados as empresas que comprovarem a habilitação exigida.

4.6 - As empresas poderão requerer o credenciamento para todas as especialidades e procedimentos previstos no Lote Único, desde que atendam integralmente aos requisitos de habilitação exigidos para a execução do conjunto total das atividades.

4.7 - A inscrição no processo de credenciamento implica na manifestação do profissional interessado em participar do processo de contratação, e ainda aceitação e submissão, independente de declaração expressa, a todas as normas e condições estabelecidas no presente edital.

4.8 - É facultado a qualquer profissional que atenda aos requisitos mínimos estabelecidos pela Administração requerer seu credenciamento, passando a integrar o cadastro de prestadores habilitados, o qual permanecerá à disposição do credenciante para futuras contratações conforme necessidade.

4.9 - O credenciamento será feito a todas as pessoas independentes do número de vagas oferecidas, cabendo ao Poder Público credenciante o encaminhamento dos beneficiários, conforme a necessidade e conveniência.

4.10 - A inscrição no credenciamento não garante a contratação do interessado pelo Fundo Municipal de Saúde – FMS .

4.11 – Não poderão participar deste Credenciamento:

4.11.1 - Aquele que não atenda às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);

4.11.2 - Pessoa jurídica que esteja impedida de licitar ou contratar com a administração pública federal, estadual e/ou do Município de Mundo Novo em decorrência de sanção que lhe foi imposta;

4.11.3 - Aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função no processo de contratação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;

4.11.3 - Pessoa jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho

 administracao@mundonovo.go.gov.br

 [prefmundonovogo](#)

 [prefmundonovogo](#)

infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista;

4.11.4 - Pessoas jurídicas reunidas em consórcio;

4.11.5 - Não poderá participar, direta ou indiretamente, do credenciamento ou da execução do contrato agente público do órgão ou entidade contratante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria, conforme § 1º do art. 9º da Lei nº 14.133, de 2021.

4.11.6 - Fica vedado o credenciamento de uma só cooperativa para o atendimento de toda a demanda municipal, quando comparecerem ao chamamento outros interessados, pessoas físicas ou jurídicas, que preencham os requisitos do edital

4.12 - O impedimento será também aplicado ao interessado que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do interessado.

4.13 - Em contratações realizadas no âmbito de projetos e programas parcialmente financiados por agência oficial de cooperação estrangeira ou por organismo financeiro internacional com recursos do financiamento ou da contrapartida nacional, não poderá participar pessoa jurídica que integre o rol de pessoas sancionadas por essas entidades ou que seja declarada inidônea nos termos da Lei nº 14.133/2021.

4.14 - A vedação estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.

4.15 - Fica expressamente vedada a subcontratação, total ou parcial, dos serviços objeto deste credenciamento.

4.15.1 - A vedação à subcontratação justifica-se pela necessidade de garantir a qualidade, a continuidade e a responsabilidade direta do prestador credenciado na execução dos serviços, assegurando o cumprimento das normas técnicas e regulamentares, bem como a manutenção do controle efetivo sobre as atividades desempenhadas. Além disso, busca-se evitar a diluição da responsabilidade contratual e assegurar que a execução dos serviços ocorra de forma transparente e em conformidade com os critérios estabelecidos no edital, prevenindo riscos à eficiência e à economicidade da gestão pública.

4.15.2 - O descumprimento deste item poderá acarretar a desclassificação do credenciado, a rescisão do contrato e a aplicação das sanções previstas na legislação vigente.

5 – DA APRESENTAÇÃO DOS DOCUMENTOS PARA CREDENCIAMENTO/HABILITAÇÃO:

5.1 - Os documentos poderão ser apresentados em original, ou por qualquer processo de cópia autenticada em cartório, publicação em órgão de imprensa oficial, ou autenticada por membro da Comissão de Contratação, mediante a exibição do original.

5.2 – Habilitação Pessoa Jurídica:

 administracao@mundonovo.go.gov.br

 [prefmundonovogo](#)

 [prefmundonovogo](#)

5.2.1 – Os participantes deverão apresentar a seguinte documentação (PESSOA JURÍDICA):

5.2.1.1 - Habilitação jurídica

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

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

5.2.1.4 Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.

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

5.2.1.6 Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz;

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

5.2.1.8 **Não Será admitida a participação de empresas em regime de consórcio.**

5.2.1.9 Atender, na íntegra, às disposições do artigo 15 da Lei Federal nº 14.133/2021;

5.2.2 Habilitações fiscal, social e trabalhista:

5.2.2.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas

5.2.2.2. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

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

 administracao@mundonovo.go.gov.br

 [prefmundonovogo](https://www.facebook.com/prefmundonovogo)

 [prefmundonovogo](https://www.instagram.com/prefmundonovogo)

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

5.2.2.5. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual e Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

5.2.2.6. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos estaduais/municipais ou distritais relacionados ao objeto, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de certidão ou declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou por meio de outro documento equivalente, na forma da respectiva legislação de regência.

5.2.3 Habilitação econômico-financeira:

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

5.2.3.2 Justificativa da Dispensa do Balanço Patrimonial exigido no Art. 69, Inciso I:

5.2.3.2.1 –Fundo Municipal de Saúde de Mundo Novo, com fundamento no Artigo 70, inciso III, da Lei nº 14.133/2021, justifica a dispensa da exigência de apresentação do Balanço Patrimonial para a prestação de serviços de procedimentos cirúrgicos.

5.2.3.2.2 - Conforme previsto na legislação, a documentação referente à qualificação econômico-financeira, incluindo o Balanço Patrimonial, pode ser total ou parcialmente dispensada em contratações destinadas à entrega imediata. No presente caso, a aquisição será operacionalizada, com o objetivo de suprir as necessidades da Secretaria de Saúde de forma ágil e contínua, atendendo às demandas imediatas e garantindo a continuidade dos serviços.

5.2.3.2.3 - A dispensa do Balanço Patrimonial é justificada pela natureza da contratação, que prioriza a celeridade na entrega dos itens para o funcionamento da rede municipal de saúde, sem comprometer a qualidade e a regularidade dos serviços. Permite maior flexibilidade e eficiência, possibilitando aquisições fracionadas conforme a necessidade, o que reforça a adequação da dispensa, já que o foco está na entrega imediata e na capacidade dos fornecedores de atenderem prontamente às demandas.

5.2.3.2.4 - Essa decisão está alinhada aos princípios da eficiência e da economicidade previstos na Lei nº 14.133/2021, garantindo a simplificação do processo licitatório sem prejuízo à transparência ou à segurança jurídica. Fundo Municipal de Saúde de Mundo Novo assegura que serão mantidos os demais requisitos de habilitação e controle, conforme exigido no edital, para garantir a idoneidade dos licitantes e a qualidade dos produtos adquiridos.

 administracao@mundonovo.go.gov.br

 [prefmundonovogo](#)

 [prefmundonovogo](#)

5.2.4 Habilitação técnica:

5.2.4.1 Comprovação de aptidão para o fornecimento de bens similares, de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior à do objeto desta contratação, ou do item pertinente, por meio da apresentação de atestados emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado.

5.2.4.1.1 O(s) atestado(s) apresentado(s) poderá(ão) ser diligenciados de acordo com o Art 64, Inciso I da Lei 14.133/2021.

5.2.4.1.2 O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual do Contratante e local em que foram prestados os serviços, entre outros documentos.

5.2.4.1.3 Os atestados deverão referir-se a produtos fornecidos no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente.

5.2.4.2 Alvará de Funcionamento;

5.2.4.3 Licença Sanitária;

5.2.4.4 Alvará Corpo de Bombeiros;

5.2.4.5 Indicação do pessoal técnico, das instalações e do aparelhamento adequados e disponíveis para a realização do objeto da licitação, bem como da qualificação de cada membro da equipe técnica que se responsabilizará pelos trabalhos. Os profissionais indicados pelo licitante que participarão da execução dos serviços, serão admitidos a sua substituição por profissionais de experiência equivalente ou superior, desde que aprovada pela Administração;

5.2.4.6 Prova de registro no Cadastro Nacional de Estabelecimentos de Saúde (CNES).

5.2.4.7 Prova de registro do estabelecimento junto ao órgão ou Conselho Regional competente, onde conste expressamente a anotação dos profissionais legalmente habilitado;

5.2.5 Outras Comprovações

5.2.5.1 Declaração de que atendem aos requisitos de habilitação, e o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei. (Art 63, Inciso I);

5.2.5.2 Declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas. (Art 63, Inciso IV);

5.2.5.3 Declaração de que suas 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

 administracao@mundonovo.go.gov.br

 [prefmundonovogo](#)

 [prefmundonovogo](#)

ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas. (Art 63, Inciso IV, § 1º);

5.2.5.4 Declaração formal assinada pelo responsável técnico do licitante acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação. (Art 63, Inciso IV, § 3º);

5.2.5.5 Declaração de que o licitante tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação. (Art 67, Inciso VI);

5.2.5.6 Declaração que cumpri o disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal. (Art 68, Inciso VI);

5.3 – Da Proposta de Credenciamento (PESSOA JURÍDICA):

5.3.1 - A proposta de credenciamento deverá ser apresentada digitada, respeitado o vernáculo, sem emendas nem rasuras; ao final ser identificada e assinada pelo representante legal da licitante ou pelo procurador, neste caso, juntando-se a procuração caso não tenha sido apresentada por ocasião do credenciamento, conforme anexo II ou III (de acordo cada caso) do edital.

5.4 – A proponente deverá apresentar a solicitação de credenciamento e aceitação das condições do presente edital, conforme anexo V do edital;

5.4.1 – Ao protocolar seu pedido para o Credenciamento, o credenciante aceita e se obriga a cumprir todos os termos deste Edital.

5.5 – O presente Chamamento Público será julgado **por LOTE**, conforme estabelecido no Documento de Formalização da Demanda e no Plano de Trabalho do Processo nº 36000702410202500, não sendo admitido julgamento por item ou por especialidade isoladamente.

5.2.1 – O **Lote Único** corresponde ao conjunto total dos procedimentos cirúrgicos eletivos de pequena e média complexidade previstos na Tabela de Valores aprovada pela Resolução CMS nº 230/2025, representando o escopo integral dos serviços autorizados para execução com recursos da Emenda Parlamentar.

5.3 – O credenciamento observará o critério de aceitação integral do Lote: somente serão habilitadas as pessoas jurídicas que aceitarem todos os termos, condições e valores fixados para o Lote, na forma prevista neste Chamamento Público.

5.4 – Por se tratar de procedimento auxiliar de contratação direta, nos termos do art. 78, inciso I, da Lei nº 14.133/2021, não haverá competição entre licitantes, sendo credenciadas todas as empresas que atenderem às condições previstas neste instrumento e aceitarem integralmente o Lote.

5.5 – A aceitação do Lote implica reconhecimento de que os valores constantes na Tabela do Conselho Municipal de Saúde representam o limite remuneratório para cada procedimento,

 administracao@mundonovo.go.gov.br

 [prefmundonovogo](#)

 [prefmundonovogo](#)

não se admitindo proposta parcial, exclusão de especialidades ou apresentação de valores diferentes dos fixados.

5.5.1 – Do Lote Único e da Indivisibilidade- O presente Chamamento Público será julgado por Lote Único, o qual corresponde ao conjunto total dos procedimentos cirúrgicos eletivos de pequena e média complexidade, bem como consultas pré-operatórias, avaliação pré-anestésica, curativos pós-operatórios e demais serviços correlatos, todos conforme valores e especificações constantes da Tabela de Honorários aprovada pela Resolução CMS nº 230/2025.

§1º – O Lote é indivisível, representando um escopo único e fechado, não sendo admitida:

- I – participação parcial;
- II – aceitação de apenas parte dos procedimentos;
- III – exclusão, substituição ou modificação de itens da tabela;
- IV – apresentação de valores divergentes dos fixados pelo Conselho Municipal de Saúde;
- V – credenciamento por especialidade isolada ou por subconjunto de cirurgias.

§2º – A aceitação do Lote implica adesão integral a todas as especialidades, procedimentos, valores, condições técnicas e obrigações constantes do presente Chamamento Público e de seu Termo de Referência.

§3º – Somente serão habilitadas as pessoas jurídicas que aceitarem 100% das condições do Lote, não se aplicando qualquer forma de fracionamento, divisão ou seleção de itens.

§4º – Por se tratar de credenciamento (procedimento auxiliar de contratação direta, art. 78, I, Lei 14.133/2021), não há competição, sendo credenciadas todas as empresas que atenderem integralmente ao Lote e às demais exigências deste edital.

5.6 - O envelope deverá ser apresentado com os seguintes dizeres externos:

AO FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE – FMS DE MUNDO NOVO

CHAMAMENTO PÚBLICO Nº. 005/2025
PROCESSO Nº 009655/2025/FMS.

**CREDENCIAMENTO DE PESSOAS JURÍDICAS PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS NA
ÁREA DA SAÚDE, PARA POSTERIOR CONTRATAÇÃO CONFORME DEMANDA DA
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE.
DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO/CREDENCIAMENTO**

RAZÃO SOCIAL/ NOME:
CNPJ/CPF:

 administracao@mundonovo.go.gov.br

 [prefmundonovogo](#)

 [prefmundonovogo](#)

TELEFONE e E-MAIL:
ENDEREÇO:

5.7 - O comprovante de protocolo de entrega da documentação não certificará que os preceitos estabelecidos neste Edital estão completos, o que é condicionado à efetiva análise pela Comissão de Contratação.

5.8 - Se necessário, a Comissão de Contratação poderá solicitar ao interessado a documentação original para autenticação da cópia.

5.9 - As certidões de regularidade emitidas via internet poderão ter sua autenticidade conferida pela Comissão de Contratação.

6 - DOS CRITÉRIOS PARA A DISTRIBUIÇÃO DE DEMANDA (ART. 79, PARÁGRAFO ÚNICO, II – LEI 14.133/2021):

6.1 - A Comissão de Contratação instaurada pelo Decreto nº 601/2024, será responsável por analisar e habilitar a proposta e a documentação, bem como divulgar a relação dos credenciados habilitados, os quais, posteriormente, serão chamados para assinar os respectivos contratos, e em especial as seguintes atribuições:

- a) receber os envelopes lacrados com os respectivos documentos;
- b) analisar e avaliar a documentação apresentada;
- c) conferir autenticidade aos documentos apresentados, solicitando a apresentação dos originais, se necessário;
- d) vistoriar as instalações dos prestadores interessados, sempre que for necessário;
- e) designar as datas das sessões de julgamentos e realizar as Atas, inclusive descrevendo todos os fatos ocorridos na sessão de julgamento;
- f) receber os recursos interpostos, analisá-los e, em caso de ser mantida a decisão de inabilitação, encaminhá-los à autoridade superior, nos termos deste Edital, conforme disposto no artigo 165 da Lei 14.133/2021;
- g) dirimir as dúvidas nos casos omissos.
- h) Se necessário para o desempenho das suas atribuições, a Comissão de Contratação poderá solicitar apoio às áreas técnicas da Secretaria da Saúde.

6.2 - Não serão credenciados os PROPONENTES que apresentarem as documentações e/ou propostas incompletas, ou mesmo em desatendimento ao exigido por este Edital e seus anexos.

6.3 - A comissão constituída verificará o atendimento das normas exigidas neste Edital, considerando a necessidade da Secretaria Municipal de Saúde em atender às demandas da população nas suas respectivas áreas de atuação.

6.4 - O Credenciamento será realizado pela análise documental, pela ordem de inscrição, de caráter eliminatório e habilitatório, onde será avaliado o preenchimento das condições de habilitação.

6.5 - Não apresentar as documentações e comprovações exigidas por este Edital e seus anexos;

 administracao@mundonovo.go.gov.br

 [prefmundonovogo](#)

 [prefmundonovogo](#)

6.6 - Ter sido exonerado ou descredenciado da Administração Municipal de Mundo Novo por atos de indisciplina; ou processo de sindicância ou irregularidades já transitado e julgado.

6.7 - Será excluído do Credenciamento o candidato que:

6.7.1. Fizer, em qualquer fase ou documento, declaração falsa ou inexata;

6.7.2. Tornar-se culpado de incorreções ou descortesias com qualquer membro da equipe encarregada da realização do Processo de Credenciamento.

7. DA ADEÇÃO AO CREDENCIAMENTO, CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO E PAGAMENTO:

7.1 – Torna implícito que os proponentes ao responderem ao **CREDENCIAMENTO** concordam integralmente com os termos deste Edital e seus anexos;

7.2 – Os pedidos de credenciamentos fora dos prazos estipulados nos itens 4.1.1 e 4.1.2 deste edital serão analisados e, desde que a Instituição preencha os requisitos exigidos neste Edital, apresentando a documentação exigida, poderá ser credenciada.

7.3 – Os valores a serem pagos conforme a prestação dos serviços serão os constantes da tabela apresentada no subitem anterior, devidamente aprovados pelo Conselho Municipal de Saúde, vide resolução constante dos autos, podendo os referidos valores sofrerem alteração durante a execução do contrato, mediante a edição de Termo Aditivo, em conformidade com os dispositivos constantes da Lei Federal nº 14.133/2021.

7.4 - O Credenciamento ficará aberto durante todo o exercício do ano de 2025, podendo os interessados se credenciar a qualquer tempo nesse período, sendo que para cada nova demanda que surgir no período, será dada a devida publicidade e registrado os atos em ata.

7.5 - O credenciamento obedecerá ao regime de execução indireta, com pagamento por procedimento cirúrgico efetivamente realizado, conforme valores constantes da Tabela aprovada pelo Conselho Municipal de Saúde.

7.6 - Os interessados deverão aceitar os valores pré-determinados pelo Município de Mundo Novo - Goiás, valores estes que foram analisados e pré-aprovados pelo Conselho Municipal de Saúde, de acordo com a legislação pertinente, conforme especificado neste Edital.

7.7 - O Edital terá validade durante todo o exercício do ano de 2025, a contar da data de sua publicação, podendo ser prorrogado na forma da Lei 14.133/2021, a critério da Secretaria Municipal de Saúde de Mundo Novo - Goiás.

7.8 - O Credenciamento ficará aberto durante todo o exercício do ano de 2025, podendo os interessados se credenciar a qualquer tempo nesse período, sendo que para cada nova demanda que surgir no período, será dada a devida publicidade e registrado os atos em ata.

7.9 - Os serviços objeto deste credenciamento serão prestados exclusivamente em ambiente hospitalar ou clínico devidamente habilitado, localizado fora do Município de Mundo Novo – Goiás, desde que situado em um raio máximo de até 500 (quinhentos) quilômetros da sede municipal, assegurando acesso à rede de estabelecimentos com estrutura compatível para a realização de cirurgias eletivas de pequena e média complexidade.

7.9.1 As cirurgias deverão ser executadas exclusivamente em hospitais ou clínicas especializadas que possuam centro cirúrgico, equipe multiprofissional, condições sanitárias adequadas e cadastro ativo no CNES. As atividades de apoio assistencial, tais como avaliação

 administracao@mundonovo.go.gov.br

 [prefmundonovogo](#)

 [prefmundonovogo](#)

pré-operatória, avaliação pré-anestésica, curativos pós-operatórios e revisões, poderão ser realizadas: nas unidades de saúde do Município de Mundo Novo – GO; ou no próprio estabelecimento credenciado, conforme determinação e organização da Secretaria Municipal de Saúde e do setor de Regulação Municipal.

7.10 - A execução dos serviços ocorrerá em conformidade com os programas de saúde vigentes, mediante realização dos procedimentos cirúrgicos específicos autorizados pela Regulação Municipal ou, quando aplicável, por meio de atividades complementares necessárias ao ato cirúrgico, observando-se sempre os limites, condições e valores fixados no instrumento contratual.

7.11 - A credenciada se obriga a fornecer a documentação prévia em conformidade de todos os profissionais que irão prestar o serviço objeto deste credenciamento, de acordo com as especificações constantes no item anterior.

7.12 - É vedado o cometimento a terceiros (subcontratação) da execução dos serviços prestados mediante credenciamento.

7.13- O pagamento pelos serviços será efetuado por procedimento cirúrgico realizado, mediante apresentação da respectiva nota fiscal, acompanhada da documentação comprobatória obrigatória, incluindo:

I – relatório cirúrgico completo;

II – autorização da Regulação Municipal;

III – documentação clínica pertinente;

IV – atestado de conformidade emitido pela Secretaria Municipal de Saúde.

Somente serão pagos os procedimentos devidamente comprovados e validados pela Secretaria Municipal de Saúde, observados os valores fixados na Tabela aprovada pela Resolução do CMS nº 230/2025.

7.14 - O Fundo Municipal de Saúde – FMS, no prazo estabelecido no termo de credenciamento, efetuará o pagamento às pessoas jurídicas credenciadas da área da saúde, mediante apresentação de fatura ou nota fiscal devidamente atestada pela Secretaria Municipal de Saúde, conforme os valores constantes na tabela de honorários. O pagamento será realizado somente pelos serviços efetivamente prestados e comprovados por meio dos relatórios emitidos pelos setores competentes da Secretaria Municipal de Saúde ou por documentação que comprove a execução dos procedimentos.

7.15 - É vedado o pagamento de qualquer sobretaxa em relação à tabela adotada, ou do cometimento a terceiros (associação de servidores, p. ex) da atribuição de proceder ao credenciamento e/ou intermediação do pagamento dos serviços prestados.

7.16 - Aos credenciados fica proibido exigir que o usuário assine fatura ou guia de atendimento em branco.

7.17 - Para as entidades conveniadas, prestadoras de serviços — com ou sem fins lucrativos — e empresas privadas contratadas pelo Fundo Municipal de Saúde, o pagamento será efetuado exclusivamente pelos procedimentos efetivamente realizados, conforme valores unitários definidos na Tabela aprovada pelo Conselho Municipal de Saúde. A quitação ocorrerá mediante apresentação da fatura ou nota fiscal, acompanhada dos relatórios e

 administracao@mundonovo.go.gov.br

 [prefmundonovogo](#)

 [prefmundonovogo](#)

documentos comprobatórios exigidos, emitidos pelos setores competentes da Secretaria Municipal de Saúde, vedado qualquer pagamento por estimativa ou por carga horária.

8. DAS CONDIÇÕES GERAIS:

8.1 – É vedada a transferência total ou parcial, para terceiros, do objeto do presente credenciamento;

8.2 – O Município poderá determinar a qualquer momento, mediante prévia comunicação ao credenciado, a realização de inspeções e levantamentos necessários a comprovação da execução do contrato.

8.3 – O Município poderá, a qualquer momento, modificar as condições iniciais do presente credenciamento e retornar, sem indenização, os serviços desde que executados em desconformidade com os termos deste regulamento e do contrato, bem como aqueles que se revelarem insuficientes para o atendimento da população ou no interesse maior da administração;

8.4 – No final do prazo do exercício de 2025 o presente credenciamento poderá ser prorrogado por igual período, a critério da administração.

8.5 – Caberá aplicação de multa conforme determinado pela Lei 14.133/21, bem como rescisão contratual por descumprimento de quaisquer das obrigações constantes neste edital, termo de referência e contrato.

8.6 – O credenciado declara conhecer que, conforme as normas legais vigentes lhe são proibidos fornecer a terceiros quaisquer tipos de informação que tenha obtido por ocasião da execução deste CONTRATO. Em consequência, o credenciado se obriga a realizar todos os atos necessários para manter esta reserva, inclusive instruindo neste sentido os seus funcionários, agentes e representantes.

8.7 – O profissional se obriga a apresentar a qualquer tempo, documentos julgados necessários pela Administração, referente à sua vida profissional, financeira e civil.

8.8 – A aceitação das condições constantes deste Edital será formalizada com a assinatura do respectivo contrato/credenciamento.

8.9 – Os casos omissos serão resolvidos com base nas disposições constantes da Lei nº 14.133/2021, nos princípios do direito público e subsidiariamente, com base em outras leis que se prestem a suprir eventuais lacunas.

8.10 – A minuta do instrumento de credenciamento constantes deste edital será ajustada às peculiaridades de cada CREDENCIADO e mediante necessidades da Administração, de forma a evidenciar o tipo de cobertura dos serviços, procedimentos e orientações técnicas, dentre outros aspectos.

8.11 – Em casos de dúvidas o profissional deverá sempre recorrer ao órgão ao qual está subordinado a fim de conseguir instruções de como proceder.

8.12 – É vedado ao credenciado cobrar dos pacientes qualquer importância a título de honorários ou serviços prestados concernentes aos procedimentos.

8.13 – Constituem e fazem parte deste edital os anexos, constantes de minutas dos credenciamentos de pessoas físicas e jurídicas especificamente por categoria, atividade e local.

 administracao@mundonovo.go.gov.br

 [prefmundonovogo](#)

 [prefmundonovogo](#)

8.14 – Entre os profissionais credenciados e a Administração não existirá qualquer vínculo empregatício, ainda que de forma indireta. Quanto ao regime previdenciário, os profissionais credenciados submetem-se ao Regime Geral de Previdência Social – RGPS, na qualidade de contribuintes individuais.

8.15 - A credenciada pessoa jurídica deverá arcar, no âmbito de suas respectivas responsabilidades, com despesas de natureza social, trabalhista, previdenciária, tributária, securitária ou indenizatória, não possuindo qualquer vínculo empregatício com o FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE – FMS DE MUNDO NOVO.

8.16 – A Tabela de Valores aprovadas pelo Conselho Municipal de Saúde poderá ser revista conforme interesse da Administrada sendo devidamente aprovado pelo respectivo conselho.

8.17 - Informações complementares que se fizerem necessárias deverão ser solicitadas pelo interessado na Comissão de Contratação, à Avenida Tamburis, s/nº, Qd. 15, Setor São Lourenço, Mundo Novo – Goiás, CEP 76.530-000 ou pelo e-mail: cpl@mundonovo.go.gov.br.

8.18 - Eventuais recursos no presente procedimento seguirão os prazos e demais disposições estipuladas pela Lei 14.133/21.

9 - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:

9.1 – A Instituição Financeira contratada poderá ser responsabilizada administrativamente pelas seguintes infrações:

- I) dar causa à inexecução parcial do contrato;
- II) dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- III) dar causa à inexecução total do contrato;
- IV) deixar de entregar a documentação exigida para o credenciamento;
- V) não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- VI) não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- VII) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto do credenciamento sem motivo justificado;
- VIII) apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
- IX) fraudar o processo de credenciamento ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- X) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- XI) praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos do credenciamento;
- XII) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

9.2 - Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os credenciantes, em qualquer momento da licitação, mesmo após o encerramento da fase de lances.

 administracao@mundonovo.go.gov.br

 [prefmundonovogo](https://www.facebook.com/prefmundonovogo)

 [prefmundonovogo](https://www.instagram.com/prefmundonovogo)

9.3 – Poderão ser aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas as seguintes sanções, as quais estarão detalhadas no termo de referência:

- I) advertência;
- II) multa;
- III) impedimento de licitar e contratar;
- IV) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

§ 1º Na aplicação das sanções serão considerados:

- I) a natureza e a gravidade da infração cometida;
- II) as peculiaridades do caso concreto;
- III) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- IV) os danos que dela provierem para a Administração Pública;
- V) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

9.4 - A sanção prevista no inciso I, do item 9.3 será aplicada exclusivamente pela infração administrativa prevista no inciso I do *caput* do art. 155, da Lei 14.133/21, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

9.5 - A sanção prevista do inciso II, do item 9.3, calculada na forma do edital ou do contrato, não será inferior a 0,5% (cinco décimos por cento) nem superior a 30% (trinta por cento) do valor do contrato ou celebrado com contratação direta e será aplicada ao responsável por qualquer das infrações administrativas previstas no art. 155, da Lei 14.133/21.

9.6 - A sanção prevista no inciso III, do item 9.3., será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do *caput* do art. 155, da Lei 14.133/21, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

9.7 - A sanção prevista no inciso IV, do item 9.3, será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos VIII, IX, X, XI e XII do *caput* do art. 155, da Lei 14.133/21, bem como pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do *caput* do referido artigo que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção referida no § 4º deste artigo, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

9.8 - As sanções previstas nos incisos I, III e IV do item 9.3. poderão ser aplicadas cumulativamente com a prevista no inciso II do *caput* deste artigo.

9.9 - Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

9.10 - Na aplicação da sanção prevista no inciso II, do item 9.3. será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

9.11 - A aplicação das sanções previstas nos incisos III e IV, do item 9.3. requererá a instauração de processo de responsabilização, a ser conduzido por comissão composta de 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará

 administracao@mundonovo.go.gov.br

 [prefmundonovogo](#)

 [prefmundonovogo](#)

o licitante ou o contratado para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

9.12 - Se, durante o processo de aplicação de penalidade, se houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização – PAR.

9.13 - A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.

9.14 - O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública Federal resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.

9.15 - Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do licitante, a União ou Entidade poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme artigo 419 do Código Civil.

9.16 - A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao licitante/adjudicatário.

9.17 - A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

9.18 - As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

9.19 - As sanções por atos praticados no decorrer da contratação estão previstas no Termo de Referência.

10 - DO PRAZO RECURSAL:

10.1 - Os recursos e prazos seguirão o disposto na Lei nº 14.133/2021 e suas alterações.

10.2 - Dos atos da Comissão de Julgamento caberá recurso, no prazo de 03 (três) dias úteis, a contar da publicação no Diário Oficial, nos casos de:

- a) inabilitação do proponente ao Credenciamento;
- b) julgamento da divisão dos quantitativos.

10.3 - Todos os recursos serão dirigidos à Comissão de Contratação, devendo ser enviados pelo e-mail: cpl@mundonovo.go.gov.br sendo considerada a data do envio como a data do protocolo para fins de prazo recursal.

10.4 - No caso de ser mantida a decisão de inabilitação, a Comissão de Contratação encaminhará o recurso à Autoridade Hierárquica Superior, que, justificadamente, emitirá sua decisão.

10.5 - A divulgação do resultado dos recursos será publicada no site Oficial da Prefeitura Municipal.

 administracao@mundonovo.go.gov.br

 [prefmundonovogo](#)

 [prefmundonovogo](#)

10.6 - Da decisão da Autoridade Superior caberá pedido de reconsideração, no prazo de 3 (três) dias úteis a contar da publicação no site Oficial da Prefeitura Municipal.

10.7 - O resultado dos pedidos de reconsideração será publicado no site Oficial da Prefeitura Municipal, sendo encerrada a fase recursal.

10.8 - Os recursos devem observar os seguintes requisitos:

- I) serem digitados;
- II) indicação do órgão ou autoridade administrativa a que se dirigem;
- III) identificação do recorrente ou de quem o represente;
- IV) exposição dos fatos e de seus fundamentos;
- V) as razões do pedido de reforma ou de invalidação da decisão e o pedido de nova decisão;
- VI) Data e assinatura do representante legal da recorrente ou do procurador devidamente habilitado.

10.9 - O acolhimento do recurso implicará invalidação apenas de ato insuscetível de aproveitamento.

10.10 - O prazo para apresentação de contrarrazões será o mesmo do recurso e terá início na data de intimação pessoal ou de divulgação da interposição do recurso.

10.11 - Será assegurada ao participante vista dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

10.12 - Atendidas as exigências editalícias e observada a regularidade processual, será homologado o resultado do Chamamento Público e publicado no site Oficial da Prefeitura Municipal.

11. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO:

11.1 - Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar o presente Edital por irregularidade na aplicação da Lei nº 14.133/2021 ou para solicitar esclarecimento sobre os seus termos, devendo protocolar o pedido até 3 (três) dias úteis antes da data de abertura do certame.

11.2 - A impugnação deverá ser realizada por petição protocolada na sede da Prefeitura de Mundo Novo ou através do e-mail: cpl@mundonovo.go.gov.br.

11.3 - Caberá à Comissão de Contratação decidir sobre a impugnação no prazo de até 3 (três) dias úteis contados da data do seu recebimento.

11.4 - Acolhida a impugnação, será alterado o Edital e novamente publicado.

11.5 - Os pedidos de esclarecimentos referentes a este processo licitatório deverão ser enviados à autoridade, a qualquer tempo.

11.6 - As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.

12. DA CONTRATAÇÃO:

12.1 - A convocação dos credenciados para a comunicação de formalização do contrato será feita por meio de notificação via telefone, e-mail ou correios e publicação no site da Prefeitura de Mundo Novo com o prazo de até 02 (dois) dias úteis para o comparecimento.

12.2 - O Contrato Administrativo (cuja minuta consta do Anexo IV) com as interessadas consideradas habilitadas será celebrado mediante Inexigibilidade de Licitação, nos termos

 administracao@mundonovo.go.gov.br

 [prefmundonovogo](https://www.facebook.com/prefmundonovogo)

 [prefmundonovogo](https://www.instagram.com/prefmundonovogo)

permissivos do artigo 74, inciso IV, da Lei Federal nº 14.133/2021.

12.3 - Havendo novos interessados no credenciamento que manifestaram o interesse após o prazo do primeiro credenciamento, estes deverão apresentar toda a documentação prevista neste edital e no termo de referência para a devida avaliação e contratação.

12.4 - A convocação para assinatura do contrato será realizada por meio de notificação via telefone ou e-mail em que os credenciados terão o prazo de 03 (três) dias úteis após a convocação, permitida a prorrogação por igual período.

a) O não comparecimento acarretará no descredenciamento.

12.5 - O contrato terá vigência limitada ao respectivo crédito orçamentário, a contar da data estabelecida no contrato até 31 de dezembro de 2025.

12.6 - O contrato poderá ser prorrogado, na forma do art. 107 da Lei nº 14.133/21, caso haja interesse entre as partes.

Mundo Novo – Goiás, 05 de Dezembro de 2025

Elisvania Gomes da Silva

Agente de Contratação/Suplente

 administracao@mundonovo.go.gov.br

 [prefmundonovogo](#)

 [prefmundonovogo](#)

Av. dos Tamboris Esq. com Rua das Perobas, s/nº Cep: 76.530-000 - Mundo Novo - Go

ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA

TR - TERMO DE REFERÊNCIA

(Art. 6º, Inciso XXIII, Lei nº 14.133/2021)

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Credenciamento de pessoas jurídicas para prestação de serviços de procedimentos cirúrgicos (cardiologia, ginecológica, oftalmológica e ortopédica) de média e baixa complexidade com recursos de emenda parlamentar (processo 36000702379202500), incluindo consulta para avaliação cirúrgica e pré-anestésica, curativos pós-operatórios e outros procedimentos que se fizerem necessários, destinados a atender usuários do Sistema Único de Saúde Do Município De Mundo Novo – Goiás, através de emenda firmados entre a Secretaria de Estado da Saúde de Goiás e o Fundo Municipal de Saúde de Mundo Novo.

1.2. Especificações dos Serviços

1.2.1. Lote 01 - Processo nº 36000702379202500 - realização de Procedimentos Cirúrgicos Eletivos e de Pequena e Média Complexidade

1.3.

Item	Descrição	Unid.	Quant	V. Unit	V. Total
1	<u>SERVIÇOS DE PEQUENAS CIRURGIAS E CIRURGIAS DE PELE, TECIDO SUBCUTÂNEO E MUCOSA</u> - Contratação de empresa especializada ou profissional habilitado para prestação de serviços de pequenas cirurgias e cirurgias ambulatoriais de pele, tecido subcutâneo e mucosa, destinadas ao atendimento da demanda da rede pública municipal de saúde. Os procedimentos deverão ser realizados por médico devidamente registrado no Conselho Regional de Medicina (CRM), com experiência comprovada em pequenas cirurgias ambulatoriais, obedecendo às normas da Anvisa, Conselho Federal de Medicina e demais legislações vigentes. Abrangência dos procedimentos: Exérese de lesões cutâneas benignas e malignas; Retirada de cistos, lipomas, nevos e verrugas; Drenagem de abscessos; Suturas simples e complexas; Biópsias	UN	1	25.000,00	25.000,00

 administracao@mundonovo.go.gov.br

 [prefmundonovogo](#)

 [prefmundonovogo](#)

Item	Descrição	Unid.	Quant	V. Unit	V. Total
	de pele e mucosa; Incisões, curativos cirúrgicos e revisões de sutura; Procedimentos em tecido subcutâneo e mucosas de baixa complexidade. Exigências técnicas e operacionais: Os procedimentos deverão ser realizados em ambiente ambulatorial adequado, com condições de assepsia e equipamentos compatíveis com as normas sanitárias; Utilização de materiais esterilizados e instrumentais cirúrgicos apropriados; Registro completo em prontuário do paciente, incluindo descrição do procedimento e orientações pós-operatórias; Responsabilidade técnica por profissional médico inscrito no CRM; Cumprimento de protocolos de segurança do paciente, descarte de resíduos e controle de infecção hospitalar.				
2	SERVIÇOS DE CIRURGIA GINECOLÓGICA DE BAIXA COMPLEXIDADE (HISTERECTOMIA ABDOMINAL) - Contratação de empresa especializada ou profissional médico habilitado para a realização de cirurgias ginecológicas de baixa complexidade, com ênfase em histerectomia abdominal, destinadas ao atendimento de pacientes da rede pública municipal de saúde, conforme demanda dos serviços hospitalares e ambulatoriais especializados. Os procedimentos deverão ser executados por médico ginecologista e obstetra, devidamente inscrito no Conselho Regional de Medicina (CRM), com experiência comprovada em cirurgias ginecológicas, observando as normas técnicas e éticas estabelecidas pela Anvisa, Conselho Federal de Medicina (CFM) e demais legislações sanitárias vigentes. Abrangência dos procedimentos: Realização de histerectomia abdominal total ou subtotal conforme indicação clínica; Avaliação pré-operatória completa,	UN	1	25.000,00	25.000,00

 administracao@mundonovo.go.gov.br

 [prefmundonovogo](#)

 [prefmundonovogo](#)

Item	Descrição	Unid.	Quant	V. Unit	V. Total
	incluindo exames laboratoriais e de imagem; Preparação cirúrgica, execução do procedimento e acompanhamento pós-operatório; Tratamento de eventuais complicações intraoperatórias ou pós-operatórias; Registro detalhado do procedimento em prontuário médico e emissão de relatório cirúrgico; Orientação e acompanhamento pós-cirúrgico da paciente até alta médica. Exigências técnicas e operacionais: Os procedimentos deverão ser realizados em ambiente hospitalar devidamente habilitado, com centro cirúrgico adequado, equipe de apoio e condições seguras de assepsia; Disponibilidade de equipe multiprofissional composta por cirurgião ginecológico, anestesiológico, instrumentador cirúrgico e equipe de enfermagem; Utilização de materiais, instrumentais e equipamentos esterilizados e certificados, conforme normas da Anvisa; Cumprimento integral das normas de biossegurança, controle de infecção hospitalar e descarte de resíduos de serviços de saúde; Responsabilidade técnica de profissional médico especialista em Ginecologia e Obstetrícia reconhecido pela Associação Médica Brasileira (AMB) e pelo CFM.				
3	SERVIÇOS DE CIRURGIA OFTALMOLÓGICA DE BAIXA COMPLEXIDADE (Catarata com Implante de Lente e Pterígio – 1 olho) - Contratação de empresa especializada ou profissional médico habilitado para a realização de cirurgias oftalmológicas de baixa complexidade, abrangendo facectomia de catarata com implante de lente intraocular e cirurgia de pterígio em olho único, destinadas ao atendimento de pacientes da rede pública municipal de saúde. Os procedimentos deverão ser realizados por médico	UN	4	6.250,00	25.000,00

 administracao@mundonovo.go.gov.br

 [prefmundonovogo](#)

 [prefmundonovogo](#)

Item	Descrição	Unid.	Quant	V. Unit	V. Total
	oftalmologista, devidamente registrado no Conselho Regional de Medicina (CRM) e com experiência comprovada em cirurgias oftalmológicas, obedecendo às normas da Anvisa, Conselho Federal de Medicina (CFM) e demais legislações sanitárias vigentes. Abrangência dos procedimentos: Cirurgia de catarata: remoção do cristalino opacificado com implante de lente intraocular; Cirurgia de pterígio: exérese de pterígio em um olho, com reposicionamento de conjuntiva e/ou enxerto conjuntival, conforme protocolo clínico; Avaliação pré e pós-operatória do paciente; Registro detalhado do procedimento cirúrgico no prontuário médico; Orientação pós-operatória, incluindo uso de colírios, cuidados com higiene ocular e acompanhamento clínico. Exigências técnicas e operacionais: Realização dos procedimentos em ambiente hospitalar ou centro cirúrgico oftalmológico devidamente habilitado; Disponibilidade de equipe multiprofissional composta por oftalmologista cirurgião, anestesiológista (quando necessário), instrumentador e equipe de enfermagem; Utilização de instrumentos cirúrgicos e lentes intraoculares esterilizadas e certificadas; Cumprimento das normas de biossegurança, controle de infecção hospitalar e descarte adequado de resíduos hospitalares; Responsabilidade técnica de oftalmologista especialista reconhecido pela Associação Médica Brasileira (AMB) e pelo CFM.				
4	SERVIÇOS DE CIRURGIA ORTOPÉDICA DE BAIXA COMPLEXIDADE (RECONSTRUÇÃO DE LIGAMENTO CRUZADO ANTERIOR – LCA, CIRURGIA COM MATERIAL BÁSICO) - Contratação de empresa especializada ou profissional médico	UN	1	25.000,00	25.000,00

 administracao@mundonovo.go.gov.br

 [prefmundonovogo](#)

 [prefmundonovogo](#)

Item	Descrição	Unid.	Quant	V. Unit	V. Total
	habilitado para a realização de cirurgias ortopédicas de baixa complexidade, especificamente para reconstrução do ligamento cruzado anterior (LCA) do joelho, incluindo o fornecimento do material básico necessário para a execução do procedimento, destinadas ao atendimento de pacientes da rede pública municipal de saúde. Os procedimentos deverão ser realizados por médico ortopedista especializado em cirurgia do joelho, devidamente registrado no Conselho Regional de Medicina (CRM), com experiência comprovada na execução de reconstruções ligamentares, observando as normas da Anvisa, Conselho Federal de Medicina (CFM) e demais legislações sanitárias vigentes. Abrangência dos procedimentos: Reconstrução cirúrgica do LCA utilizando técnicas ortopédicas reconhecidas; Avaliação pré-operatória completa, incluindo exames laboratoriais e de imagem; Disponibilização de material básico cirúrgico necessário, como suturas, fios, enxertos, âncoras e instrumentais específicos; Controle intraoperatório de hemorragia e eventuais complicações; Acompanhamento pós-operatório imediato e orientação para reabilitação funcional; Registro completo do procedimento em prontuário médico, com evolução clínica do paciente. Exigências técnicas e operacionais: Realização do procedimento em ambiente hospitalar ou centro cirúrgico devidamente habilitado e equipado; Disponibilidade de equipe multiprofissional composta por cirurgião ortopedista, anestesiológico, instrumentador e equipe de enfermagem; Utilização de instrumentais e materiais cirúrgicos esterilizados, conforme normas da Anvisa; Cumprimento				

 administracao@mundonovo.gov.br

 [prefmundonovogo](#)

 [prefmundonovogo](#)

Item	Descrição	Unid.	Quant	V. Unit	V. Total
	integral das normas de biossegurança, controle de infecção hospitalar e descarte de resíduos de serviços de saúde; Responsabilidade técnica de profissional médico ortopedista especialista reconhecido pela Associação Médica Brasileira (AMB) e pelo CFM.				
Valor Total Estimado do Lote					100.000,00

1.4. Detalhamento dos Serviços

- 1.4.1.** O serviço deverá ser executado em HOSPITAL ESPECIALIZADO devidamente cadastrado no CNES em virtude de disponibilidade de espaço físico para: consultórios, sala de exames e de centro cirúrgico adequado em um raio de até 500 (quinhentos) quilômetros da sede do Município de Mundo Novo;
- 1.4.2. Os serviços serão remunerados com base nos valores aprovados pela *Resolução do CMS – Conselho Municipal de Saúde nº230/2025*, datada de 18 de Novembro de 2025;
- 1.4.3. O serviço atenderá os pacientes do Município de Mundo Novo - GO, e se dará a partir do credenciamento dos serviços de cirurgias pela Secretaria Municipal de Saúde de Mundo Novo – GO;
- 1.4.4. O Serviço será executado a partir do levantamento estimado por esta Secretaria, a fim de proporcionar atendimento a todos os pacientes moradores do Município;
- 1.4.5.** Poderão ser realizados o limite de valores e quantitativos estabelecidos na *Resolução do CMS – Conselho Municipal de Saúde nº 230/2025*, datada de 18 de Novembro de 2025;
- 1.4.6. O atendimento se dará em dias úteis em sala reservada e preparada para executar o referido procedimento atendendo as exigências da SES-GO, SUVISA e MINISTÉRIO SAÚDE;
- 1.4.7. O quantitativo de atendimento não deverá ultrapassar o quantitativo máximo de valores previsto na tabela podendo ter alteração no quantitativo de procedimentos conforme necessidade da Secretaria Municipal de Saúde de Mundo Novo desde que não ultrapasse o limite orçamentário do contrato.
- 1.4.8. A empresa será obrigada a realizar todos os procedimentos listados na tabela do item 1.2;
- 1.4.9. A programação é de projeção mensal e seu quantitativo anual será proporcional aos serviços contratados;

✉ administração@mundonovo.go.gov.br

f prefmundonovogo

📷 prefmundonovogo

1.4.10. Os exames necessários ao pré-operatório, tais como: exames cardiológicos e laboratoriais, deverão ser providenciados por cada paciente. Se houver necessidade, os pacientes poderão recorrer à rede municipal de saúde;

Público-alvo

1.4.11. O público-alvo a ser atendido no Serviço, será prioritariamente a população triados nas unidades Básicas de Saúde do Município e obedecerão aos critérios de acesso definidos pela Secretaria Municipal da Saúde;

1.4.12. Todas as Cirurgias e procedimentos serão extensivas para usuários do SUS;

Do Acesso do Usuário

1.4.13. O acesso da população alvo se dará através do encaminhamento da Secretaria Municipal de Saúde de Mundo Novo;

1.4.14. Cabe ao CREDENCIADO disponibilizar para o paciente as medicações prescritas para uso no pós-operatório para iniciar o tratamento, dos pacientes submetidos aos procedimentos;

Do Valor dos Procedimentos

1.4.15. O preço usado como contraprestação pecuniária pela realização dos serviços tem por base os valores constantes na Tabela aprovada pela *Resolução do CMS – Conselho Municipal de Saúde nº 230/2025*, data de 18 de Novembro de 2025.

1.4.16. Qualquer alteração no valor do procedimento só ocorrerá mediante alteração da Tabela deverá ser aprovada pelo CMS – Conselho Municipal de Saúde de Mundo Novo.

Da Capacidade de Execução do Serviço

1.4.17. A Contratada deverá realizar procedimentos complementares preconizados pelos respectivos conselhos responsáveis pelos serviços de procedimentos cirúrgicos (cardiologia, ginecológica, oftalmológica e ortopédica) de média e baixa complexidade;

Dos Recursos Humanos

1.4.18. O Serviço a ser contratado deverá apresentar à Comissão de Credenciamento, a relação dos profissionais prestadores do serviço, bem como as titulações e registros nos respectivos conselhos de classe;

1.4.19. A equipe de profissionais deverá ter suas cargas horárias em conformidade com o estabelecido no Cadastro Nacional de Estabelecimentos de Saúde - CNES do

 administracao@mundonovo.go.gov.br

 [prefmundonovogo](#)

 [prefmundonovogo](#)

Ministério da Saúde;

Do Perfil do Serviço a Ser Contratado

1.4.20. Lote 01: Processo nº 36000702379202500 - Realização de Procedimentos Cirúrgicos Eletivos e de Pequena e Média Complexidade

Para a execução dos procedimentos cirúrgicos, as empresas (hospitais, clínicas cirúrgicas) a serem credenciadas deverão, minimamente, apresentar o seguinte perfil:

1.4.20.1. Capacidade Legal e Regulatória

1.4.20.1.1. **Registro e Licenciamento:** Possuir registro ativo no Cadastro Nacional de Estabelecimentos de Saúde (CNES) e todas as licenças de funcionamento válidas e atualizadas, expedidas pelos órgãos competentes (Vigilância Sanitária Municipal/Estadual – ANVISA, Conselho Regional de Medicina, entre outros).

1.4.20.1.2. **Alvarás:** Apresentar alvarás de funcionamento e sanitário válidos, além de demais autorizações exigidas para a prestação de serviços cirúrgicos.

1.4.20.1.3. **Habilitação Legal:** Estar devidamente regularizada quanto às suas obrigações fiscais, trabalhistas e previdenciárias.

1.4.20.2. Capacidade Técnica e Infraestrutura Hospitalar/Clínica

1.4.20.2.1. Instalações Físicas:

1.4.20.2.1.1. **Centro Cirúrgico:** Dispor de salas cirúrgicas adequadamente equipadas, com dimensionamento e layout em conformidade com as normas da ANVISA (RDC nº 50/2002 e correlatas), dotadas de equipamentos de anestesia, monitores multiparamétricos, foco cirúrgico, mesa cirúrgica, instrumental cirúrgico específico para as especialidades a serem atendidas (ginecologia, oftalmologia, ortopedia e cirurgias gerais, conforme *Plano de Trabalho Cirurgias*).

1.4.20.2.1.2. **Sala de Recuperação Pós-Anestésica (SRPA):** Área específica e equipada para a recuperação imediata dos pacientes após os procedimentos, com leitos, monitores e equipamentos de suporte vital.

1.4.20.2.1.3. **Unidade de Internação (quando aplicável):** Leitos de

 administracao@mundonovo.go.gov.br

 [prefmundonovogo](#)

 [prefmundonovogo](#)

internação, caso os procedimentos cirúrgicos exijam período de observação ou recuperação hospitalar.

1.4.20.2.1.4. **Central de Material e Esterilização (CME):** Estrutura física e equipamentos adequados para processamento, esterilização e armazenamento de materiais cirúrgicos, em conformidade com as normas da ANVISA (RDC nº 15/2012 e correlatas).

1.4.20.2.1.5. **Ambulatório/Consultórios:** Espaço adequado para triagem pré-operatória, consultas e acompanhamento pós-operatório.

1.4.20.2.2. **Equipe Multiprofissional Qualificada:**

1.4.20.2.2.1. **Corpo Clínico:** Médicos cirurgiões (com RQE nas especialidades de ginecologia, oftalmologia, ortopedia e cirurgia geral), médicos anestesiológicos, todos devidamente registrados em seus respectivos conselhos de classe e com qualificação comprovada.

1.4.20.2.2.2. **Equipe de Enfermagem:** Enfermeiros e técnicos de enfermagem com formação e experiência em centro cirúrgico e recuperação pós-anestésica.

1.4.20.2.2.3. **Equipe de Apoio:** Profissionais de apoio (limpeza, recepção) e administrativos treinados.

1.4.20.2.3. **Equipamentos e Insumos:**

1.4.20.2.3.1. **Tecnologia:** Equipamentos cirúrgicos e de suporte à vida em perfeito estado de funcionamento e com manutenção preventiva em dia, calibrados e certificados, quando aplicável.

1.4.20.2.3.2. **Insumos:** Disponibilidade de materiais hospitalares e medicamentos essenciais para os procedimentos, com controle de estoque e validade.

1.4.20.2.4. **Protocolos e Boas Práticas:**

1.4.20.2.4.1. **Segurança do Paciente:** Implementação de protocolos de segurança cirúrgica, conforme preconizado pela ANVISA e Ministério da Saúde.

1.4.20.2.4.2. **Controle de Infecção Hospitalar (CCH):** Programa de controle de infecção hospitalar em vigor.

1.4.20.2.4.3. **Prontuário Médico:** Sistema de registro de informações do paciente, garantindo a rastreabilidade e a segurança

 administracao@mundonovo.go.gov.br

 [prefmundonovogo](#)

 [prefmundonovogo](#)

dos dados.

1.4.20.2.5. **Gestão e Sustentabilidade Ambiental**

1.4.20.2.5.1. **Plano de Gerenciamento de Resíduos de Serviços de Saúde (PGRSS):** Possuir e comprovar a implementação de um PGRSS atualizado e em conformidade com a legislação vigente (RDC ANVISA nº 222/2018 e CONAMA nº 358/2005), incluindo o manejo adequado de resíduos infectantes, químicos e perfurocortantes.

1.4.21. Os Serviços deverão dispor de Diretor Técnico, o qual será responsável pelo cumprimento das normas estabelecidas, bem como a provisão dos recursos físicos, humanos e materiais exigidos para a execução dos procedimentos contratados.

Classificação do objeto quanto à heterogeneidade ou complexidade

1.5. O objeto da contratação tem a natureza de serviços comuns de engenharia, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

Classificação do objeto quanto ao modelo de execução

1.6. O serviço é enquadrado como contínuo conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

Subcontratação

1.7. A subcontratação **é expressamente vedada**. A Instrução Normativa IN nº 08/2023 do TCMGO (Art. 8º, IX) estabelece essa proibição, afirmando a "vedação de cometimento a terceiros (subcontratação) da execução dos serviços prestados".

Prazo de vigência

1.8. O prazo da contratação será de **12 (doze) meses**, a contar da data de publicação do Contrato no PNCP.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

2.2. Fundamentação legal:

 administracao@mundonovo.go.gov.br

 [prefmundonovogo](#)

 [prefmundonovogo](#)

- a) Lei Federal Nº 14.133/2021
- b) Lei Complementar Nº 123/2006
- c) Lei Federal nº 8.080/1990
- d) Instrução Normativa nº 08/2023 TCMGO

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO

3.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. Sustentabilidade:

4.1.1. A Administração Pública Municipal de Mundo Novo, em consonância com os princípios da sustentabilidade previstos na Lei Federal nº 14.133/2021 e nas diretrizes de desenvolvimento nacional sustentável estabelecidas em seu próprio Decreto regulamentador, reconhece a importância de integrar critérios socioambientais na contratação de serviços exames e cirurgias. A sustentabilidade, neste contexto, abrange não apenas a dimensão ambiental, mas também a social e a econômica, visando a um impacto positivo e duradouro na comunidade e no meio ambiente.

4.1.2. Dessa forma, os requisitos de sustentabilidade a serem observados pelas entidades credenciadas, e que deverão constar expressamente nos Termos de Adesão e respectivos instrumentos convocatórios, incluem:

4.1.2.1. **Gestão de Resíduos Sólidos de Serviços de Saúde (RSS):** As clínicas e hospitais credenciados deverão implementar e manter um Programa de Gerenciamento de Resíduos de Serviços de Saúde (PGRSS) rigorosamente em conformidade com a legislação sanitária e ambiental vigente (Resolução CONAMA nº 358/2005, RDC ANVISA nº 222/2018 e suas atualizações, e normativas municipais), garantindo a segregação, acondicionamento, armazenamento, coleta, transporte, tratamento e descarte final adequados de todos os tipos de resíduos gerados, com especial atenção aos grupos de resíduos infectantes, químicos e perfurocortantes. Isso inclui a apresentação de comprovantes de descarte junto a empresas licenciadas para tais atividades.

4.1.2.2. **Eficiência no Uso de Recursos Hídricos e Energéticos:** Os prestadores deverão adotar práticas de uso racional da água, como o

 administracao@mundonovo.go.gov.br

 [prefmundonovogo](#)

 [prefmundonovogo](#)

monitoramento de consumo, detecção e reparo de vazamentos, e instalação de dispositivos economizadores. No que tange à energia elétrica, espera-se a implementação de medidas de eficiência energética, como o uso de iluminação LED, manutenção preventiva de equipamentos para garantir seu funcionamento otimizado, e a conscientização dos colaboradores sobre o consumo responsável, visando à redução das emissões de gases de efeito estufa associadas à produção de energia.

4.1.2.3. **Gestão Ambiental de Produtos Químicos e Farmacêuticos:** Será exigido o controle rigoroso sobre o armazenamento, manuseio e descarte de produtos químicos, reagentes e medicamentos utilizados nos procedimentos. Os credenciados deverão comprovar a destinação ambientalmente adequada de fármacos vencidos ou não utilizados, de acordo com as normas específicas, evitando a contaminação do solo e dos recursos hídricos.

4.1.2.4. **Redução, Reutilização e Reciclagem:** Deverá ser estimulada a adoção de políticas internas para a redução na geração de resíduos administrativos, o estímulo à reutilização de materiais quando apropriado e seguro, e a destinação de resíduos recicláveis para cooperativas ou empresas de reciclagem.

4.1.2.5. **Acessibilidade e Inclusão Social:** Sob a ótica da sustentabilidade social, os prestadores deverão garantir a plena acessibilidade de suas instalações para pessoas com deficiência e mobilidade reduzida, em conformidade com as normas técnicas (ABNT NBR 9050 e legislações correlatas), e promover um ambiente de atendimento inclusivo e respeitoso a todos os usuários do serviço público.

4.1.2.6. **Condições de Trabalho Digno:** Será exigida a comprovação da regularidade das relações trabalhistas e previdenciárias dos colaboradores dos prestadores credenciados, garantindo condições de trabalho dignas e em conformidade com a legislação vigente, como forma de promover a sustentabilidade social e o respeito aos direitos humanos.

4.1.3. A fiscalização do contrato, por meio do gestor e fiscais designados, deverá monitorar o cumprimento dessas cláusulas de sustentabilidade, podendo exigir relatórios periódicos e realizar vistorias para verificar a aderência às boas práticas e à legislação. O não cumprimento dos requisitos de sustentabilidade poderá ensejar a aplicação das sanções contratuais cabíveis, reforçando o compromisso da

✉ administracao@mundonovo.go.gov.br

f [prefmundonovogo](#)

📷 [prefmundonovogo](#)

Administração Municipal com a responsabilidade socioambiental.

4.2. Garantia:

4.2.1. Não haverá exigência da garantia da contratação dos art. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

4.3. Vistoria

4.3.1. Não será necessária vistoria, tendo em vista que os serviços serão prestados em estabelecimentos próprios dos credenciados.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

- 5.1. O serviço deverá ser executado em HOSPITAL ESPECIALIZADO devidamente cadastrado no CNES em virtude de disponibilidade de espaço físico para: consultórios, sala de exames e de centro cirúrgico adequado em um raio de até 500 (quinhentos) quilômetros da sede do Município de Mundo Novo;
- 5.2. Os serviços serão remunerados com base nos valores da Tabela aprovada pela *Resolução do CMS – Conselho Municipal de Saúde nº 230 /2025*, data de 18 de Novembro de 2025;
- 5.3. O serviço atenderá os pacientes do Município de Mundo Novo - GO, e se dará a partir do credenciamento do serviço oftalmológico pela Secretaria Municipal de Saúde de Mundo Novo – GO;
- 5.4. O Serviço será executado a partir do levantamento estimado por esta Secretaria, a fim de proporcionar atendimento a todos os pacientes moradores do Município;
- 5.5. Poderão ser realizados o limite de valores e quantitativos estabelecido na Planilha aprovada pela *Resolução do CMS – Conselho Municipal de Saúde nº 230/2025*, data de 18 de Novembro de 2025
- 5.6. O atendimento se dará em dias úteis em sala reservada e preparada para executar o referido procedimento atendendo as exigências da SES-GO, SUVISA e MINISTÉRIO SAÚDE;
- 5.7. A empresa será obrigada a realizar todos os procedimentos listados na tabela do item 1.2;
- 5.8. Os exames necessários ao pré-operatório, tais como: exames cardiológicos e laboratoriais, deverão ser providenciados por cada paciente. Se houver necessidade, os pacientes poderão recorrer à rede municipal de saúde.

Dos Recursos Humanos

- 5.9. O Serviço a ser contratado deverá apresentar à Comissão de Credenciamento, a

✉ administracao@mundonovo.go.gov.br

f [prefmundonovogo](#)

📷 [prefmundonovogo](#)

relação dos profissionais prestadores do serviço, bem como as titulações e registros nos respectivos conselhos de classe;

- 5.10. A equipe de profissionais deverá ter suas cargas horárias em conformidade com o estabelecido no Cadastro Nacional de Estabelecimentos de Saúde - CNES do Ministério da Saúde;

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

6.1. Cabe ao gestor do contrato:

- 6.1.1. Coordenar 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.
- 6.1.2. Acompanhar 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.
- 6.1.3. Acompanhar a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.
- 6.1.4. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo Contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.
- 6.1.5. Tomar providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.
- 6.1.6. Elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.
- 6.1.7. Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela

 administracao@mundonovo.go.gov.br

 [prefmundonovogo](#)

 [prefmundonovogo](#)

fiscalização e gestão nos termos do contrato.

6.2. São competências do gestor do contrato:

- 6.2.1. Participar, sempre que possível, dos atos preparatórios e conclusivos que resultem em contratações que ficarão sob sua responsabilidade;
- 6.2.2. Manter registro atualizado das ocorrências relacionadas à execução do contrato;
- 6.2.3. Acompanhar e fazer cumprir o cronograma de execução e os prazos previstos no ajuste;
- 6.2.4. Acompanhar o prazo de vigência do contrato;
- 6.2.5. Formalizar o recebimento definitivo dos serviços, mediante termo circunstanciado;
- 6.2.6. Solicitar, com justificativa, a rescisão de contrato;
- 6.2.7. Emitir parecer sobre fato relacionado à gestão do contrato, quando solicitado;
- 6.2.8. Orientar a contratada sobre os procedimentos a serem adotados no decorrer da execução do contrato;
- 6.2.9. Solicitar à contratada, justificadamente, a substituição do preposto ou de empregado desta, seja por comportamento inadequado à função, seja por insuficiência de desempenho;
- 6.2.10. Determinar formalmente à contratada a regularização das falhas ou defeitos observados, assinalando prazo para correção, sob pena de sanção;
- 6.2.11. Relatar, por escrito, ao órgão competente, a inobservância de cláusulas contratuais ou quaisquer ocorrências que possam trazer atrasos, defeitos ou prejuízos à execução da avença, em especial as que ensejarem a aplicação de penalidades;
- 6.2.12. Comunicar ao órgão competente qualquer dano ou desvio causado ao patrimônio da Administração ou de terceiros, de que tenha ciência, por ação ou omissão dos empregados da contratada ou de seus prepostos;
- 6.2.13. Solicitar ao órgão competente, com justificativa, quaisquer alterações, supressões ou acréscimos contratuais, observada a legislação pertinente;
- 6.2.14. Solicitar orientação de ordem técnica aos diversos órgãos da Administração, de acordo com suas competências;
- 6.2.15. Conferir o atesto do fiscal técnico e encaminhar para pagamento faturas ou notas fiscais com as devidas observações e glosas, se for o caso;
- 6.2.16. Solicitar ao órgão financeiro competente, com as devidas justificativas, emissão, reforço ou anulação, total ou parcial, de notas de empenho, bem como inclusão de valores na rubrica de Restos a Pagar;

 administracao@mundonovo.go.gov.br

 [prefmundonovogo](#)

 [prefmundonovogo](#)

- 6.2.17. Solicitar a prestação, complementação, renovação, substituição ou liberação da garantia exigida nos termos do art. 96 da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021;
 - 6.2.18. Executar outras ações de gestão que se façam necessárias ao pleno acompanhamento, fiscalização e controle das atividades desempenhadas pela contratada, a fim de garantir o fiel cumprimento das obrigações pactuadas e a observância do princípio da eficiência;
 - 6.2.19. Agendar e observar os prazos pactuados no contrato sob sua responsabilidade;
 - 6.2.20. Comunicar-se com a Administração ou com terceiros sempre por escrito e com a antecedência necessária;
 - 6.2.21. Notificar formalmente à contratada sobre toda e qualquer decisão da Administração que repercuta no contrato;
 - 6.2.22. Fundamentar, por escrito, todas as suas decisões, com observância dos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, interesse público e outros correlatos;
 - 6.2.23. Juntar todos os documentos obrigatórios à gestão do contrato nos devidos processos;
 - 6.2.24. Instruir em processo apartado todos os documentos pertinentes à gestão do contrato que não se enquadram no inciso anterior;
 - 6.2.25. Elaborar relatório periódico, no mínimo ao término de cada período de vigência, dos atos, fatos e avaliações da qualidade dos serviços, relativos à gestão dos contratos de execução parcelada ou diferida, ou de prestação não continuada.
- 6.3. 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.
 - 6.4. 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.
 - 6.5. 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.
 - 6.6. O órgão ou entidade poderá convocar o preposto da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.
 - 6.7. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para

✉ administracao@mundonovo.go.gov.br

f [prefmundonovogo](#)

📷 [prefmundonovogo](#)

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.

Preposto

- 6.8. O Contratado designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto Contratado.
- 6.9. O Contratado não necessitará manter preposto da empresa no local da execução do objeto durante o período de execução dos serviços.
- 6.10. O Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que o Contratado designará outro para o exercício da atividade.

Rotinas de Fiscalização

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

Fiscalização Técnica

- 6.12. 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.
- 6.13. 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.
- 6.14. Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.
- 6.15. 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.
- 6.16. 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.
- 6.17. 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

 administracao@mundonovo.go.gov.br

 [prefmundonovogo](#)

 [prefmundonovogo](#)

à prorrogação contratual.

Fiscalização Administrativa

6.18. 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.

6.18.1. A glosa no pagamento, sem prejuízo das sanções cabíveis, somente ocorrerá quando a contratada:

- I. não atender o mínimo qualitativo ou quantitativo estipulado pelo Instrumento de Medição de Resultado (IMR);
- II. deixar de utilizar materiais ou recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

6.19. 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.

6.20. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade do Contratado, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade da Contratante ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade.

7. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

7.1. No caso de descumprimento total ou parcial das condições deste Edital e seus anexos, a Prefeitura Municipal de Mundo Novo, sem prejuízo das perdas e danos e das multas cabíveis, nos termos da lei, aplicará à contratada, conforme o caso, as penalidades previstas nos artigos 155 a 163 da Lei Federal nº 14.133/2021.

7.2. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas, gradativamente, as seguintes sanções:

- 7.2.1. advertência;
- 7.2.2. multa;
- 7.2.3. impedimento de licitar e contratar;
- 7.2.4. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

7.3. A sanção de advertência será aplicada nas seguintes hipóteses:

 administracao@mundonovo.go.gov.br

 [prefmundonovogo](#)

 [prefmundonovogo](#)

- 7.3.1. descumprimento, de pequena relevância, de obrigação legal ou infração a lei, quando não se justificar aplicação de sanção mais grave; ou
- 7.3.2. inexecução parcial de obrigação contratual principal ou acessória de pequena relevância, a critério da administração, quando não se justificar aplicação de sanção mais grave.
- 7.4. Considera-se pequena relevância o descumprimento de obrigações ou deveres instrumentais ou formais que não impactam objetivamente na execução do contrato e não causem prejuízos à administração.
- 7.5. A sanção de multa será calculada na forma prevista no edital, no contrato ou em outro instrumento obrigacional, e não poderá ser inferior a 0,5% (cinco décimos por cento) nem superior a 30% (trinta por cento) do valor do contrato licitado ou celebrado, observado o seguinte:
 - 7.5.1. a aplicação de multa moratória será precedida de oportunidade para o exercício do contraditório e da ampla defesa; e
 - 7.5.2. a aplicação de multa moratória não impedirá que a administração a converta em compensatória e promova a extinção unilateral do contrato cumulada de outras sanções previstas na Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021.
- 7.6. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.
- 7.7. A multa poderá, na forma do edital, contrato ou de outro instrumento obrigacional, ser descontada de pagamento eventualmente devido pela contratante decorrente de outros contratos firmados com a administração pública municipal.
- 7.8. O atraso injustificado na execução do contrato sujeitará o contratado à multa de mora, na forma prevista em edital, em contrato ou em outro instrumento obrigacional.
- 7.9. A sanção de multa poderá ser aplicada cumulativamente com as demais sanções aqui previstas.
- 7.10. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada, quando não se justificar a imposição de outra mais grave, àquele que:
 - 7.10.1. der causa à inexecução parcial do contrato, que supere a gravidade daquela prevista no inciso I do art. 155 da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, ou que cause grave dano à administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
 - 7.10.2. der causa à inexecução total do contrato;
 - 7.10.3. deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
 - 7.10.4. não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

 administracao@mundonovo.go.gov.br

 [prefmundonovogo](#)

 [prefmundonovogo](#)

- 7.10.5. não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta; ou
- 7.10.6. ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado.
- 7.11. Considera-se inexecução total do contrato:
 - 7.11.1. recusa injustificada de cumprimento integral da obrigação contratualmente determinada; e
 - 7.11.2. recusa injustificada do adjudicatário em assinar ata de registro de preços, contrato ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela administração, o que caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida.
- 7.12. Evidenciada a inexecução total, a inexecução parcial ou o retardamento do cumprimento do encargo contratual:
 - 7.12.1. será intimado o adjudicatário ou contratado para apresentar a justificativa, no prazo de 2 (dois) dias úteis, para o descumprimento do contrato;
 - 7.12.2. a justificativa apresentada pelo licitante ou adjudicatário será analisada pelo agente de contratação, pregoeiro ou comissão de licitação, e a apresentada pela contratada será analisada pelo fiscal do contrato que, fundamentadamente, apresentará manifestação e submeterá à decisão da autoridade competente;
 - 7.12.3. rejeitadas as justificativas, o agente público competente submeterá à autoridade máxima do órgão ou entidade para que decida sobre a instauração do processo para a apuração de responsabilidade; e
 - 7.12.4. preliminarmente à instauração do processo de que trata o inciso III do § 2º poderá ser concedido prazo máximo de 10 (dez) dias úteis para a adequação da execução contratual ou entrega do objeto.
- 7.13. A sanção de impedimento de licitar e contratar impedirá o sancionado de licitar ou contratar no âmbito da administração pública direta e indireta do Município de Mundo Novo, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.
- 7.14. A sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar será aplicada àquele que:
 - 7.14.1. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
 - 7.14.2. fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
 - 7.14.3. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer espécie ou natureza;

 administracao@mundonovo.go.gov.br

 [prefmundonovogo](#)

 [prefmundonovogo](#)

- 7.14.4. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- 7.14.5. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei Federal nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.
- 7.15. A autoridade máxima, quando do julgamento, se concluir pela existência de infração criminal ou de ato de improbidade administrativa, dará conhecimento ao Ministério Público e, quando couber, à Controladoria-Geral e Auditoria do Município, para atuação no âmbito das respectivas competências.
- 7.16. A sanção de declaração de inidoneidade para licitar, aplicada por qualquer ente da federação, impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da administração pública direta e indireta do Município de Mundo Novo, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.
- 7.17. O cometimento de mais de uma infração em uma mesma licitação ou relação contratual, sujeitará o infrator à sanção cabível para a mais grave entre elas, ou, se iguais, somente a uma delas, sopesando-se, em qualquer caso, as demais infrações como circunstância agravante.
- 7.18. Não se aplica a regra acima prevista se já houver ocorrido o julgamento ou, pelo estágio processual, revelar-se inconveniente a avaliação conjunta dos fatos.
- 7.19. As incidências aqui dispostas não afastam a possibilidade de aplicação da sanção de multa cumulativamente à sanção mais grave.
- 7.20. A cominação das penalidades de multa incidirá conforme as gravidades dos fatos e circunstâncias verificadas, e nos seguintes índices:
 - 7.20.1. Multa moratória de 1% (um por cento) ao dia, por dia útil que exceder o prazo de fornecimento do objeto, sobre o valor do saldo não atendido, respeitados os limites da lei civil.
 - 7.20.2. Multa administrativa que corresponderá ao valor de até 5% (cinco por cento) sobre o valor do contrato, aplicada de acordo com a gravidade da infração e proporcionalmente às parcelas não executadas.
 - 7.20.3. Multa de 10% (dez por cento) por inexecução total do ajuste a qual incidirá sobre o valor do contrato.
- 7.21. A autoridade máxima, quando do julgamento, se concluir pela existência de infração criminal ou de ato de improbidade administrativa, dará conhecimento ao Ministério Público e, quando couber, à Controladoria-Geral e Auditoria do Município, para atuação no âmbito das respectivas competências.
- 7.22. A sanção de declaração de inidoneidade para licitar, aplicada por qualquer ente da federação, impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da administração pública direta e indireta do Município de Mundo Novo, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

 administracao@mundonovo.go.gov.br

 [prefmundonovogo](#)

 [prefmundonovogo](#)

- 7.23. O cometimento de mais de uma infração em uma mesma licitação ou relação contratual, sujeitará o infrator à sanção cabível para a mais grave entre elas, ou, se iguais, somente a uma delas, sopesando-se, em qualquer caso, as demais infrações como circunstância agravante.
- 7.24. Não se aplica a regra acima prevista se já houver ocorrido o julgamento ou, pelo estágio processual, revelar-se inconveniente a avaliação conjunta dos fatos.
- 7.25. As incidências aqui dispostas não afastam a possibilidade de aplicação da sanção de multa cumulativamente à sanção mais grave.
- 7.26. A cominação das penalidades de multa incidirá conforme as gravidades dos fatos e circunstâncias verificadas, e nos seguintes índices:
- 7.26.1. Multa moratória de 1% (um por cento) ao dia, por dia útil que exceder o prazo de fornecimento do objeto, sobre o valor do saldo não atendido, respeitados os limites da lei civil.
- 7.26.2. Multa administrativa que corresponderá ao valor de até 5% (cinco por cento) sobre o valor do contrato, aplicada de acordo com a gravidade da infração e proporcionalmente às parcelas não executadas.
- 7.26.3. Multa de 10% (dez por cento) por inexecução total do ajuste a qual incidirá sobre o valor do contrato.
- 7.27. Poderá ser aplicada cumulativamente a qualquer outra.
- 7.28. Não tem caráter compensatório e seu pagamento não exime a responsabilidade por perdas e danos das infrações cometidas.
- 7.29. Deverá ser graduada conforme a gravidade da infração.
- 7.30. Nas reincidências específicas, deverá corresponder ao dobro do valor da que tiver sido inicialmente imposta, observando-se sempre o limite de 20% (vinte por cento) do valor do contrato.
- 7.31. As multas moratórias e administrativas poderão ser aplicadas cumulativamente ou individualmente, não impedindo que a Prefeitura Municipal de Mundo Novo, rescinda unilateralmente o Contrato e aplique as demais sanções legais cabíveis.
- 7.32. A aplicação de multas não elidirá, em face do descumprimento do pactuado, o direito da Prefeitura Municipal de Mundo Novo, de rescindir de pleno direito o contrato, independente de ação ou interpelação judicial ou extrajudicial, sem extrajudicial, sem prejuízo das demais cominações legais e contratuais cabíveis, assegurados o contraditório e a ampla defesa.
- 7.33. A aplicação das sanções pelo cometimento de infração será precedida do devido processo legal, assegurada a observância do contraditório e da ampla defesa.
- 7.33.1. A competência para determinar a instauração do processo administrativo, julgar e aplicar as sanções é da autoridade competente do órgão ou entidade

 administracao@mundonovo.go.gov.br

 [prefmundonovogo](#)

 [prefmundonovogo](#)

licitante ou contratante.

7.33.2. A aplicação das sanções previstas em lei não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à administração pública municipal direta e indireta.

7.34. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas neste, as seguintes sanções:

- I. advertência;
- II. multa;
- III. impedimento de licitar e contratar;
- IV. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

7.35. O edital, instrumento de contratação direta, ou outro instrumento de contratação deverá prever as sanções que serão aplicadas em caso de descumprimento das obrigações convencionadas, incluída a mora por atraso injustificado na execução do contrato.

7.36. A sanção de advertência será aplicada nas seguintes hipóteses:

7.36.1. descumprimento, de pequena relevância, de obrigação legal ou infração a lei, quando não se justificar aplicação de sanção mais grave; ou

7.36.2. inexecução parcial de obrigação contratual principal ou acessória de pequena relevância, a critério da administração, quando não se justificar aplicação de sanção mais grave.

7.36.3. Para os fins deste artigo, considera-se pequena relevância o descumprimento de obrigações ou deveres instrumentais ou formais que não impactam objetivamente na execução do contrato e não causem prejuízos à administração.

7.37. A sanção de multa será calculada no percentual de 0,7% (sete décimos por cento) do valor do contrato licitado ou celebrado, observado o seguinte:

- I. a aplicação de multa moratória será precedida de oportunidade para o exercício do contraditório e da ampla defesa; e
- II. a aplicação de multa moratória não impedirá que a administração a converta em compensatória e promova a extinção unilateral do contrato cumulada de outras sanções previstas na Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021.
 - a) Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.
 - b) A multa de que trata o caput deste artigo poderá, na forma do edital, contrato ou de outro instrumento obrigacional, ser descontada de pagamento eventualmente devido pela contratante decorrente de

 administracao@mundonovo.go.gov.br

 [prefmundonovogo](#)

 [prefmundonovogo](#)

outros contratos firmados com a administração pública municipal.

- c) O atraso injustificado na execução do contrato sujeitará o contratado à multa de mora, na forma prevista em edital, em contrato ou em outro instrumento obrigacional.
- d) A sanção de multa poderá ser aplicada cumulativamente com as demais sanções previstas no item 1.3.

7.38. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada, quando não se justificar a imposição de outra mais grave, àquele que:

- I. der causa à inexecução parcial do contrato, que supere a gravidade daquela prevista no inciso I do art. 155 da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, ou que cause grave dano à administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- II. der causa à inexecução total do contrato;
- III. deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- IV. não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- V. não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta; ou
- VI. ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado.

7.38.1. Considera-se inexecução total do contrato:

- I. recusa injustificada de cumprimento integral da obrigação contratualmente determinada; e
- II. recusa injustificada do adjudicatário em assinar ata de registro de preços, contrato ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela administração, o que caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida.

7.38.2. Evidenciada a inexecução total, a inexecução parcial ou o retardamento do cumprimento do encargo contratual:

- I. será intimado o adjudicatário ou contratado para apresentar a justificativa, no prazo de 2 (dois) dias úteis, para o descumprimento do contrato;
- II. a justificativa apresentada pelo licitante ou adjudicatário será analisada pelo agente de contratação, pregoeiro ou comissão de licitação, e a apresentada pela contratada será analisada pelo fiscal do contrato que, fundamentadamente, apresentará manifestação e submeterá à decisão

 administracao@mundonovo.go.gov.br

 [prefmundonovogo](#)

 [prefmundonovogo](#)

da autoridade competente;

- III. rejeitadas as justificativas, o agente público competente submeterá à autoridade máxima do órgão ou entidade para que decida sobre a instauração do processo para a apuração de responsabilidade; e
- IV. preliminarmente à instauração do processo de que trata o inciso III do subitem 7.6.2 poderá ser concedido prazo máximo de 10 (dez) dias úteis para a adequação da execução contratual ou entrega do objeto.

7.38.3. A sanção prevista no caput deste artigo impedirá o sancionado de licitar ou contratar no âmbito da administração pública direta e indireta do Município de Mundo Novo, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

7.39. A sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar será aplicada àquele que:

- I. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
- II. fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- III. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer espécie ou natureza;
- IV. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- V. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei Federal nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

7.39.1. A autoridade máxima, quando do julgamento, se concluir pela existência de infração criminal ou de ato de improbidade administrativa, dará conhecimento ao Ministério Público e, quando couber, à Controladoria-Geral e Auditoria do Município, para atuação no âmbito das respectivas competências.

7.39.2. A sanção prevista no caput deste artigo, aplicada por qualquer ente da federação, impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da administração pública direta e indireta do Município de Mundo Novo, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

7.40. O cometimento de mais de uma infração em uma mesma licitação ou relação contratual, sujeitará o infrator à sanção cabível para a mais grave entre elas, ou, se iguais, somente a uma delas, sopesando-se, em qualquer caso, as demais infrações como circunstância agravante.

7.40.1. Não se aplica a regra prevista no caput deste artigo se já houver ocorrido o julgamento ou, pelo estágio processual, revelar-se inconveniente a avaliação conjunta dos fatos.

7.40.2. O disposto neste artigo não afasta a possibilidade de aplicação da sanção de multa cumulativamente à sanção mais grave.

 administracao@mundonovo.go.gov.br

 [prefmundonovogo](#)

 [prefmundonovogo](#)

8. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

Recebimento

- 8.1. **Os bens serão recebidos provisoriamente**, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, **pelo(a) Fiscal do Contrato** responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.
- 8.2. Os bens 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 substituídos no prazo de 05 (cinco) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.
- 8.3. **O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 05 (cinco) dias úteis**, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação **pelo(a) Gestor(a) do contrato**, e será realizado por meio das seguintes atividades:
- a) análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização técnica e administrativa e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes solicitando à contratada, por escrito, as respectivas correções;
 - b) emissão de termo detalhado para efeito de recebimento definitivo do objeto, com base nos relatórios e documentação apresentados; e
 - c) comunicação à empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura com o valor exato dimensionado pela fiscalização, considerando ainda, o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), quando aplicável.
- 8.4. O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.
- 8.5. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal quanto à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.
- 8.6. 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

 administracao@mundonovo.go.gov.br

 [prefmundonovogo](#)

 [prefmundonovogo](#)

computado para os fins do recebimento definitivo.

- 8.7. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança dos bens nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.
- 8.8. As atividades de montagem, instalação e quaisquer outras necessárias para o funcionamento ou uso do bem correrão por conta do Contratado e são condição para o recebimento do objeto.

Liquidação

- 8.9. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, conforme artigo 66 do Decreto Municipal nº 49.980/2023.
- 8.10. 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:
 - a) o prazo de validade;
 - b) a data da emissão;
 - c) os dados do contrato e do órgão contratante;
 - d) o período respectivo de execução do contrato;
 - e) o valor a pagar; e
 - f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.
- 8.11. 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;
- 8.12. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 8.13. A Administração deverá realizar consulta 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, que implique proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.
- 8.14. Constatando-se, situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua

✉ administracao@mundonovo.go.gov.br

f [prefmundonovogo](#)

📷 [prefmundonovogo](#)

situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

- 8.15. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.
- 8.16. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.
- 8.17. 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.

Prazo de pagamento

- 8.18. O pagamento será efetuado no prazo de até 20 (vinte) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa.

Forma de Pagamento

- 8.19. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.
- 8.20. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
- 8.21. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.
- 8.22. 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.
- 8.23. 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.

Reajuste

- 8.24. Os preços inicialmente estabelecidos, considerando os valores aprovados pelo Conselho Municipal de Saúde de Mundo Novo, serão fixos e irrevogáveis por um

✉ administracao@mundonovo.go.gov.br

f [prefmundonovogo](https://www.facebook.com/prefmundonovogo)

📷 [prefmundonovogo](https://www.instagram.com/prefmundonovogo)

período de 12 (doze) meses. Este interregno mínimo será contado a partir da data de aprovação da tabela de procedimentos pelo Conselho Municipal de Saúde (CMS), conforme preconizado. Após decorrido este prazo anual, os valores poderão ser objeto de reajustamento, observadas as condições e índices previstos em edital e legislação pertinente.

- 8.25. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do Contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo Contratante, do índice **IPCA - Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo**, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.
- 8.26. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.
- 8.27. No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice (s) de reajustamento, o Contratante pagará ao Contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).
- 8.28. Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).
- 8.29. Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.
- 8.30. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.
- 8.31. O reajuste será realizado por apostilamento.

9. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DE FORNECEDOR E REGIME DE CONTRATAÇÃO

9.1. Trata-se de **Credenciamento de pessoas jurídicas para prestação de serviços de procedimentos cirúrgicos (cardiologia, ginecológica, oftalmológica e ortopédica) de média e baixa complexidade com recursos de emenda parlamentar (processo 36000702379202500), incluindo consulta para avaliação cirúrgica e pré-anestésica, curativos pós-operatórios e outros procedimentos que se fizerem necessários, destinados a atender usuários do Sistema Único de Saúde Do Município De Mundo Novo – Goiás, através de emenda firmados entre a Secretaria de Estado da Saúde de Goiás e o Fundo Municipal de Saúde de Mundo Novo**, a ser contratado mediante procedimento auxiliar de licitações e das contratações na modalidade **Credenciamento**. Esta modalidade é a adequada, tendo em vista que o valor total estimado da contratação é de **R\$ 100.000,00 (Cem mil reais)**. O Credenciamento assegura convoca interessados em prestar serviços ou

 administracao@mundonovo.go.gov.br

 [prefmundonovogo](#)

 [prefmundonovogo](#)

fornecer bens para que, preenchidos os requisitos necessários, se credenciem no órgão ou na entidade para executar o objeto quando convocado, em conformidade com o **Artigo 6º, Inciso XLIII, da Lei nº 14.133/2021**, que define esta modalidade para a **contratação de serviços**.

9.2. O regime de execução do contrato será **EMPREITADA POR PREÇO UNITÁRIO**.

9.3. **O critério de seleção é o previsto no art. 79, inciso II, da Lei Federal nº 14.133/2021, ou seja, com seleção a critério de terceiros;**

9.4. Demais critérios e exigências de seleção de fornecedor estão descritos no Edital.

9.5. Para prestação dos serviços pretendidos os eventuais interessados deverão comprovar que atuam em ramo de atividade compatível com o objeto da licitação, bem como apresentar os seguintes documentos a título qualificação técnica, nos termos do art. 62, da Lei Federal nº 14.133/2021:

9.5.1. Habilitação jurídica

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

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

9.5.1.3. Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.

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

9.5.1.5. Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz;

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

 administracao@mundonovo.go.gov.br

 [prefmundonovogo](#)

 [prefmundonovogo](#)

9.5.1.7. **Não Será admitida a participação de empresas em regime de consórcio.**

9.5.1.8. Atender, na íntegra, às disposições do artigo 15 da Lei Federal nº 14.133/2021;

9.5.2. **Habilitações fiscal, social e trabalhista:**

9.5.2.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas

9.5.2.2. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

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

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

9.5.2.5. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual e Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

9.5.2.6. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos estaduais/municipais ou distritais relacionados ao objeto, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de certidão ou declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou por meio de outro documento equivalente, na forma da respectiva legislação de regência.

9.5.3. **Habilitação econômico-financeira:**

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

9.5.3.2 **Justificativa da Dispensa do Balanço Patrimonial exigido no Art. 69, Inciso I:**

9.5.3.2.1 –Fundo Municipal de Saúde de Mundo Novo, com fundamento no Artigo 70, inciso III, da Lei nº 14.133/2021, justifica a dispensa da exigência de apresentação do Balanço Patrimonial para a prestação de serviços de procedimentos cirúrgicos.

9.5.3.2.2 - Conforme previsto na legislação, a documentação referente à qualificação

 administracao@mundonovo.go.gov.br

 [prefmundonovogo](#)

 [prefmundonovogo](#)

econômico-financeira, incluindo o Balanço Patrimonial, pode ser total ou parcialmente dispensada em contratações destinadas à entrega imediata. No presente caso, a aquisição será operacionalizada, com o objetivo de suprir as necessidades da Secretaria de Saúde de forma ágil e contínua, atendendo às demandas imediatas e garantindo a continuidade dos serviços.

9.5.3.2.3 - A dispensa do Balanço Patrimonial é justificada pela natureza da contratação, que prioriza a celeridade na entrega dos itens para o funcionamento da rede municipal de saúde, sem comprometer a qualidade e a regularidade dos serviços. Permite maior flexibilidade e eficiência, possibilitando aquisições fracionadas conforme a necessidade, o que reforça a adequação da dispensa, já que o foco está na entrega imediata e na capacidade dos fornecedores de atenderem prontamente às demandas.

9.5.3.2.4- Essa decisão está alinhada aos princípios da eficiência e da economicidade previstos na Lei nº 14.133/2021, garantindo a simplificação do processo licitatório sem prejuízo à transparência ou à segurança jurídica. Fundo Municipal de Saúde de Mundo Novo assegura que serão mantidos os demais requisitos de habilitação e controle, conforme exigido no edital, para garantir a idoneidade dos licitantes e a qualidade dos produtos adquiridos.

9.5.4. Habilitação técnica:

9.5.4.1. Comprovação de aptidão para o fornecimento de bens similares, de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior à do objeto desta contratação, ou do item pertinente, por meio da apresentação de atestados emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado.

9.5.4.1.1. O(s) atestado(s) apresentado(s) poderá(ão) ser diligenciados de acordo com o Art 64, Inciso I da Lei 14.133/2021.

9.5.4.1.2. O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual do Contratante e local em que foram prestados os serviços, entre outros documentos.

9.5.4.1.3. Os atestados deverão referir-se a produtos fornecidos no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente.

9.5.4.2. Alvará de Funcionamento;

9.5.4.3. Licença Sanitária;

9.5.4.4. Alvará Corpo de Bombeiros;

9.5.4.5. Indicação do pessoal técnico, das instalações e do aparelhamento adequados e disponíveis para a realização do objeto da licitação, bem

 administracao@mundonovo.go.gov.br

 [prefmundonovogo](#)

 [prefmundonovogo](#)

como da qualificação de cada membro da equipe técnica que se responsabilizará pelos trabalhos. Os profissionais indicados pelo licitante que participarão da execução dos serviços, serão admitidos a sua substituição por profissionais de experiência equivalente ou superior, desde que aprovada pela Administração;

9.5.4.6. Prova de registro no Cadastro Nacional de Estabelecimentos de Saúde (CNES).

9.5.4.7. Prova de registro do estabelecimento junto ao órgão ou Conselho Regional competente, onde conste expressamente a anotação dos profissionais legalmente habilitado;

9.5.5. Outras Comprovações

2.7.5.2. Declaração de que atendem aos requisitos de habilitação, e o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei. (Art 63, Inciso I);

2.7.5.3. Declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas. (Art 63, Inciso IV);

2.7.5.4. Declaração de que suas 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. (Art 63, Inciso IV, § 1º);

2.7.5.5. Declaração formal assinada pelo responsável técnico do licitante acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação. (Art 63, Inciso IV, § 3º);

2.7.5.6. Declaração de que o licitante tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação. (Art 67, Inciso VI);

2.7.5.7. Declaração que cumpri o disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal. (Art 68, Inciso VI);

10. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

10.1. Cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato e de seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto;

10.2. Executar os serviços em conformidade com as normas técnicas pertinentes e de acordo com a legislação vigente e conforme a Proposta Comercial, informações do Edital e seus anexos, informações presentes nesse TR e toda documentação constante no Processo que lhe deu origem;

 administracao@mundonovo.go.gov.br

 [prefmundonovogo](#)

 [prefmundonovogo](#)

- 10.3. Atender prontamente quaisquer exigências da CONTRANTE, inerentes ao objeto deste termo de referência;
- 10.4. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;
- 10.5. Propiciar todos os meios e facilidades necessárias à fiscalização pela contratante, cujo representante terá poderes para sustar o fornecimento, total ou parcialmente, em qualquer tempo, sempre que considerar a medida necessária;
- 10.6. Comunicar aos fiscais qualquer irregularidade detectada e submeter previamente, por escrito, ao Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congênere;
- 10.7. Acatar as determinações do fiscal do contrato;
- 10.8. Assumir, sob sua exclusiva responsabilidade, o pagamento de todos impostos, taxas e/ou qualquer ônus fiscais e tributários de origem Federal, Estadual e Municipal bem como todos os encargos trabalhistas, previdenciários e comerciais, vigentes durante a execução dos serviços, e, ainda, quaisquer outros encargos judiciais ou extrajudiciais que lhe sejam imputáveis, inclusive em relação a terceiros, em decorrência da celebração do Contrato;
- 10.9. Arcar com todas as despesas decorrentes da execução dos serviços, inclusive com recursos logísticos, transporte, material, EPI, alimentação e hospedagem de seu pessoal, se aplicável;
- 10.10. A inadimplência da CONTRATADA quanto aos impostos, taxas ou quaisquer ônus fiscais e tributários de origem Federal, Estadual e Municipal, não transfere à CONTRANTE a responsabilidade por seu pagamento, nem poderá onerar o objeto da presente Contratação ou restringir a execução dos serviços;
- 10.11. Manter sigilo absoluto com relação a qualquer informação confidencial que venha a ter acesso, durante a execução do Contrato;
- 10.12. Observar rigorosamente o cronograma de execução ou outras condições estabelecidas entre as partes;
- 10.13. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com o Código Civil, Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990) e outras normativas vigente, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo Contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida no edital, o valor

 administracao@mundonovo.go.gov.br

 [prefmundonovogo](#)

 [prefmundonovogo](#)

correspondente aos danos sofridos;

- 10.14. Comunicar a conclusão da execução dos serviços de cada solicitação, observando os prazos estabelecidos e ao término da execução a CONTRATADA deverá comunicar ao fiscal para recebimento dos serviços contratados;
- 10.15. Alocar os empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas deste contrato, com habilitação e conhecimento adequados, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência;
- 10.16. Não contratar, durante a vigência do contrato, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do contratante ou do fiscal ou gestor do contrato, nos termos do artigo 48, parágrafo único, da Lei nº 14.133, de 2021;
- 10.17. A CONTRATADA deverá comunicar ao Fiscal, para o recebimento provisório dos serviços contratados, ficando o recebimento definitivo a cargo da Secretaria Municipal de Saúde;
- 10.18. Não transferir a terceiros, por qualquer forma nem mesmo parcialmente, as obrigações deste contrato sem prévia e expressa anuência da CONTRATANTE;
- 10.19. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores, o contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da execução dos serviços, os seguintes documentos:
 - a) prova de regularidade relativa à Seguridade Social;
 - b) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União;
 - c) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal de Mundo Novo e do domicílio ou sede do contratado;
 - d) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e
 - e) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;
- 10.20. Paralisar, por determinação do Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.
- 10.21. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, equipamentos e tudo o que for necessário à execução do objeto, durante a vigência do contrato;
- 10.22. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;

 administracao@mundonovo.go.gov.br

 [prefmundonovogo](#)

 [prefmundonovogo](#)

- 10.23. Observar, na execução dos serviços, das normas e critérios de sustentabilidade, o emprego apurado dos recursos públicos, conservação e gestão responsável de recursos naturais, sempre que existir a oferta, remoção apropriada dos resíduos conforme normas de Controle de Transporte de Resíduos de Serviços de Saúde e observância das normas de qualidade e certificação nacionais e públicas como INMETRO e ABNT.
- 10.24. Cumprir, durante todo o período de execução contratual, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação;
- 10.25. Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pela fiscalização contratual, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas;
- 10.26. Providenciar e manter atualizadas todas as licenças junto às repartições competentes, necessários à execução dos serviços.
- 10.27. Atender aos limites de carga horária do profissional cadastrado no Sistema de Cadastro Nacional de Estabelecimentos de Saúde — CNES, conforme legislação em vigor;
- 10.28. Acatar apenas as solicitações de serviços emitidas por servidores formalmente autorizados pela SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE MUNDO NOVO – GO
- 10.29. Adotar, no que couberem, os princípios da biossegurança;
- 10.30. Atender o paciente do SUS com dignidade e respeito e de modo universal e igualitário, mantendo-se a qualidade na prestação de serviços;
- 10.31. Comunicar a SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE MUNDO NOVO - GO quaisquer mudanças implementadas no seu corpo clínico, realizando as substituições por profissionais de mesmo nível e qualificação;
- 10.32. Cumprir as disposições legais, as normas, especificações e diretrizes técnicas expedidas pelos órgãos de vigilância sanitária e que tenha o alvará sanitário da SUVISA;
- 10.33. Disponibilizar documentos, arquivos ou instrumentos de controle para a averiguação imediata, por parte das auditorias médica e administrativa da SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE MUNDO NOVO - GO;
- 10.34. Esclarecer ao beneficiário do SUS sobre seus direitos e assuntos pertinentes aos serviços oferecidos;
- 10.35. Zelar pela integridade física dos beneficiários, durante o atendimento, protegendo-os de situações de risco;
- 10.36. Informar a SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE MUNDO NOVO - GO eventual alteração de sua razão social, de seu controle acionário ou de mudança de sua

✉ administracao@mundonovo.go.gov.br

f [prefmundonovogo](#)

📷 [prefmundonovogo](#)

- diretoria ou de seu estatuto, enviando cópia autenticada da Certidão da Junta Comercial ou do Cartório de Registro Civil das Pessoas Jurídicas;
- 10.37. Manter quadro de pessoal qualificado, promovendo a capacitação contínua de suas equipes;
 - 10.38. Manter os Prontuários dos Pacientes atualizados, bem como a sua guarda, obedecendo as normas do Sistema Único de Saúde;
 - 10.39. Disponibilizar sempre que solicitado pela SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE MUNDO NOVO - GO, acesso aos Prontuários;
 - 10.40. 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;
 - 10.41. Permitir o acesso de preposto e Auditores da SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE MUNDO NOVO - GO para supervisionar e Acompanhar a execução dos serviços de saúde decorrente do contrato;
 - 10.42. 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;
 - 10.43. Utilizar, de forma racional, os recursos tecnológicos;
 - 10.44. Manter uma agenda de rotina de atendimento considerando os dias úteis, sem comprometer os atendimentos pactuados com outros gestores;
 - 10.45. Realizar procedimentos complementares, de diagnose, preconizados pela Sociedade Brasileira de Oftalmologia e Conselho Brasileiro de Oftalmologia no ato da consulta oftalmológica e no pré-operatório e registrar os respectivos resultados em prontuário;
 - 10.46. O Serviço deve manter todos os registros do paciente em Prontuário obedecendo as normatizações do SUS. 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;
 - 10.47. As intercorrências provenientes do ato cirúrgico serão de inteira responsabilidade do Contratado;
 - 10.48. O Contratado deverá ter sob sua guarda, relatório de manutenção preventiva e corretiva de materiais e equipamentos;
 - 10.49. O Contratado deverá apresentar relação de profissionais médicos, sempre que houver alguma alteração no quadro;
 - 10.50. O Contratado deverá apresentar à SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE MUNDO NOVO - GO protocolo que assegure garantia de assistência na atenção pós-operatória continuada a todos os pacientes submetidos a cirurgias, dando conhecimento ao

 administracao@mundonovo.go.gov.br

 [prefmundonovogo](#)

 [prefmundonovogo](#)

paciente verbalmente e por escrito, das instruções relativas aos cuidados pós-operatórios, bem como atendimento a pacientes que apresentem intercorrências pós-operatória. Esse atendimento não deverá ultrapassar 48 horas, a partir da informação;

- 10.51. O Contratado deverá disponibilizar material descartável de uso individual, para atendimento aos pacientes.

11. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 11.1. Fornecer a CONTRATADA todos os elementos e dados necessários à perfeita execução do objeto deste Contrato;
- 11.2. Efetuar o empenho da despesa, garantindo o pagamento das obrigações assumidas dentro dos prazos preestabelecidos em Contrato;
- 11.3. Indicar e garantir a participação de representante da empresa nas reuniões com a CONTRATADA;
- 11.4. Acompanhar e fiscalizar a execução do produto contratado, através do engenheiro da Prefeitura de Mundo Novo, bem como atestar na nota fiscal/fatura a efetiva entrega do objeto contratado;
- 11.5. Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos serviços recebidos provisoriamente com as especificações constantes deste Termo de Referência e da proposta, para fins de aceitação e recebimentos definitivos;
- 11.6. Notificar a CONTRATADA, por escrito, de todas as advertências, penalidades, multas e sustentação de pagamentos, todas as vezes que forem comprovadas pela área responsável, quaisquer inobservâncias às condições da presente Contratação, bem como em caso de eventual suspensão ou rescisão contratual;
- 11.7. Notificar a CONTRATADA, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas, fixando-lhe prazos para correção de irregularidades encontradas;
- 11.8. Comunicar à CONTRATADA a necessidade de substituição de qualquer profissional indesejado;
- 11.9. Efetuar o pagamento das faturas apresentadas, desde que atendidas as condições estabelecidas as condições previstas em cláusula contratual;
- 11.10. Cientificar o Controle Interno para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;
- 11.11. Comunicar o Contratado na hipótese de posterior alteração do projeto pelo Contratante, no caso do art. 93, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021;
- 11.12. Assegurar que o ambiente de trabalho, inclusive seus equipamentos e instalações,

 administracao@mundonovo.go.gov.br

 [prefmundonovogo](#)

 [prefmundonovogo](#)

- apresentem condições adequadas ao cumprimento, pelo Contratado, das normas de segurança e saúde no trabalho, quando o serviço for executado em suas dependências, ou em local por ela designado;
- 11.13. Não responder por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.
- 11.14. Acompanhar o desenvolvimento do Serviço de rotina e de eventuais ações dentro da Região de Saúde;
- 11.15. Suspender os repasses em caso de não prestação de contas;
- 11.16. Realizar os repasses dos recursos, na modalidade fundo a fundo, conforme cronograma de desembolso;
- 11.17. Divulgar o Serviço nos meios de comunicação;
- 11.18. Avaliar o desempenho do Serviço Contratado;
- 11.19. Adotar medidas cabíveis em situações excepcionais;
- 11.20. Monitorar o acesso dos usuários ao Serviço;
- 11.21. Estabelecer padrões técnicos de qualidade a serem adotados pelos Contratados, avaliando o seu cumprimento;
- 11.22. Informar previamente a Contratada toda e qualquer alteração no sistema de assistência que possa influenciar no atendimento do usuário do SUS;
- 11.23. Orientar e monitorar os Contratados na execução do Serviço;
- 11.24. Monitorar os usuários do SUS que após atendimento no Serviço Contratado, tenham apresentado algum tipo de intercorrência
- 11.25. Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste;
- 11.25.1. A **Administração terá o prazo de 15 (quinze) dias, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.**
- 11.25.2. **Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo CONTRATADO no prazo máximo de 30 (trinta) dias;**
- 11.25.3. Comunicar o CONTRATADO na hipótese de posterior alteração do objeto pelo CONTRATANTE, no caso do art. 93, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021.
- 11.26. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo CONTRATADO com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem

 administracao@mundonovo.go.gov.br

 [prefmundonovogo](#)

 [prefmundonovogo](#)

como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do CONTRATADO, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

12. DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

- 12.1. A contratação será extinta quando cumpridas as obrigações de ambas as partes, ainda que isso ocorra antes do prazo estipulado para tanto.
- 12.2. 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 a contratação.
- 12.3. Quando a não conclusão do objeto referida no item anterior decorrer de culpa do Contratado:
 - 12.3.1. Ficará ele constituído em mora, sendo-lhe aplicáveis as respectivas sanções administrativas; e
 - 12.3.2. Poderá a Administração optar pela extinção contratual e, nesse caso, adotará as medidas admitidas em lei para a continuidade da execução contratual

13. CRITÉRIOS E PRÁTICAS DE SUSTENTABILIDADE NAS CONTRATAÇÕES

- 13.1. A integração de critérios e práticas de sustentabilidade nas contratações públicas é um imperativo legal e ético, fundamental para que a Administração Pública exerça seu papel de agente promotor do desenvolvimento sustentável. No contexto do Credenciamento de serviços oftalmológicos no Município de Mundo Novo-GO, tal compromisso se manifesta na busca por soluções que não apenas atendam à demanda de saúde, mas que o façam de maneira socialmente justa, ambientalmente correta e economicamente viável, em linha com os preceitos da Lei Federal nº 14.133/2021 e do Decreto Municipal nº 48.980/2023.
- 13.2. Fundamentação Legal e Conceitual
 - 13.2.1. A Nova Lei de Licitações e Contratos Administrativos (Lei nº 14.133/2021) eleva a sustentabilidade a um dos princípios basilares das contratações públicas (Art. 5º), exigindo que a Administração priorize a sustentabilidade em todas as fases do processo. O Decreto Municipal nº 48.980/2023, em seu Art. 4º, II, reforça esta diretriz ao incluir o desenvolvimento nacional sustentável entre os princípios que devem nortear as contratações no âmbito do Poder Executivo do Município de Mundo Novo. Além disso, o Art. 5º, III, do mesmo Decreto, destaca como função da governança das contratações "promover a sustentabilidade das contratações públicas, incluindo aspectos de acessibilidade e inclusão social".
 - 13.2.2. A sustentabilidade, nesse arcabouço, transcende a mera dimensão ambiental,

 administracao@mundonovo.go.gov.br

 [prefmundonovogo](#)

 [prefmundonovogo](#)

englobando aspectos:

13.2.3. Ambientais: Redução do impacto ecológico das atividades.

13.2.4. Sociais: Promoção da equidade, acessibilidade, inclusão e respeito aos direitos humanos e trabalhistas.

13.2.5. Econômicos: Eficiência no uso de recursos, inovação e estímulo a modelos de negócio responsáveis.

13.3. Critérios de Sustentabilidade Aplicáveis aos Credenciados

13.3.1. Para o Credenciamento de serviços oftalmológicos, os seguintes critérios de sustentabilidade deverão ser formalmente exigidos e monitorados nos Termos de Referência, Edital de Credenciamento e Termos de Adesão, a serem cumpridos pelas pessoas físicas e jurídicas credenciadas:

13.3.2. Gestão de Resíduos de Serviços de Saúde (RSS):

13.3.2.1. PGRSS: Implementação e manutenção de um Plano de Gerenciamento de Resíduos de Serviços de Saúde (PGRSS) em conformidade com as Resoluções da ANVISA (RDC nº 222/2018 e suas atualizações) e CONAMA (nº 358/2005), bem como legislações estaduais e municipais pertinentes.

13.3.2.2. Rastreabilidade e Descarte: Comprovação da correta segregação, acondicionamento, armazenamento e destinação final de todos os RSS, por meio de contratos com empresas licenciadas para coleta, transporte, tratamento e descarte ambientalmente adequado.

13.3.3. Uso Racional de Recursos Naturais:

13.3.3.1. Eficiência Energética: Adoção de medidas para o consumo eficiente de energia elétrica, como uso de equipamentos eficientes (certificação PROCEL), iluminação LED, sistemas de climatização com manutenção periódica e controle de temperatura adequado.

13.3.3.2. Uso Consciente da Água: Implementação de políticas de consumo consciente de água, incluindo dispositivos economizadores, monitoramento de vazamentos e campanhas internas de conscientização.

13.3.4. Gestão de Produtos Químicos e Farmacêuticos:

13.3.4.1. Manejo e Descarte: Armazenamento seguro e descarte ambientalmente adequado de produtos químicos, reagentes e fármacos, seguindo as regulamentações específicas para evitar contaminação ambiental. Comprovação da destinação de medicamentos vencidos ou inutilizados.

13.3.5. Práticas de Compras Sustentáveis:

 administracao@mundonovo.go.gov.br

 [prefmundonovogo](#)

 [prefmundonovogo](#)

13.3.5.1. Priorização: No que for pertinente e possível, estímulo à aquisição de materiais e insumos com menor impacto ambiental, que sejam recicláveis, biodegradáveis, provenientes de fontes renováveis ou que possuam certificações socioambientais reconhecidas.

13.3.6. Acessibilidade e Inclusão:

13.3.6.1. Infraestrutura: Garantia de que as instalações físicas dos estabelecimentos credenciados estejam em conformidade com as normas de acessibilidade (ABNT NBR 9050), assegurando o acesso e o atendimento pleno a pessoas com deficiência ou mobilidade reduzida.

13.3.6.2. Atendimento Humanizado: Promoção de um atendimento inclusivo e respeitoso, considerando a diversidade dos usuários do SUS.

13.3.7. Responsabilidade Social e Trabalhista:

13.3.7.1. Direitos Trabalhistas: Comprovação da regularidade fiscal, previdenciária e trabalhista, garantindo o cumprimento de todas as obrigações para com seus empregados e colaboradores, em conformidade com a legislação vigente.

13.3.7.2. Combate à Discriminação: Implementação de políticas de não discriminação e promoção da diversidade no ambiente de trabalho.

13.4. Práticas de Sustentabilidade pela Administração Municipal

13.4.1. Além dos requisitos impostos aos credenciados, a Administração Municipal também deverá adotar práticas de sustentabilidade na gestão do processo de Credenciamento e dos contratos dele decorrentes:

13.4.2. Transparência e Informação: Divulgação clara dos critérios de sustentabilidade no edital e nos demais documentos, facilitando a compreensão e o cumprimento por parte dos interessados.

13.4.3. Capacitação e Conscientização: Promover a capacitação das equipes de fiscalização e gestão de contratos para o monitoramento efetivo dos requisitos de sustentabilidade.

13.4.4. Monitoramento e Fiscalização: Incorporar a verificação do cumprimento das cláusulas de sustentabilidade nas rotinas de monitoramento e fiscalização dos serviços prestados, podendo incluir vistorias e solicitação de documentos comprobatórios.

13.4.5. Avaliação e Melhoria Contínua: Utilizar indicadores de sustentabilidade na avaliação de desempenho dos credenciados e do próprio processo de Credenciamento, buscando aprimoramento contínuo das práticas.

13.4.6. Estímulo a Boas Práticas: Reconhecer e, se possível, incentivar (dentro dos limites legais aplicáveis ao Credenciamento) os prestadores que demonstrarem

 administracao@mundonovo.go.gov.br

 [prefmundonovogo](#)

 [prefmundonovogo](#)

excelência na implementação de práticas de sustentabilidade.

13.4.7. Redução da Burocracia Impressa: Priorizar a tramitação eletrônica de documentos e a comunicação digital para a gestão do Credenciamento e dos contratos, reduzindo o consumo de papel e outros insumos de escritório.

13.4.8. A inserção e a fiscalização ativa desses critérios e práticas de sustentabilidade não são meras formalidades, mas sim elementos essenciais para que a contratação pública de serviços oftalmológicos em Mundo Novo-GO reflita um compromisso genuíno com o bem-estar social, a proteção ambiental e a gestão pública responsável e inovadora.

14. JUSTIFICATIVA PARA ADOÇÃO DA EMPREITADA POR PREÇO UNITÁRIO

14.1. A Lei 14.133/2025 no art. 6º, incisos XXVIII e XXIX, trazem as seguintes definições:

Art. 6º Para os fins desta Lei, consideram-se:

[...]

XXVIII - empreitada por preço unitário: contratação da execução da obra ou do serviço por preço certo de unidades determinadas;

14.2. A escolha do regime de empreitada por preço unitário para a contratação dos serviços oftalmológicos via Credenciamento no Município de Mundo Novo-GO é intrinsecamente justificada pela natureza e pelas características da demanda por esses serviços, em plena conformidade com a definição legal apresentada no Art. 6º, inciso XXVIII, da Lei Federal nº 14.133/2021: "empreitada por preço unitário: contratação da execução da obra ou do **serviço por preço certo de unidades determinadas**".

14.3. A fundamentação para a adoção deste regime reside nos seguintes pontos cruciais:

14.3.1. **Natureza Fragmentada e Quantificável dos Serviços:** Os serviços de saúde objeto do credenciamento, compreendendo a realização de **serviços de procedimentos cirúrgicos (cardiologia, ginecológica, oftalmológica e ortopédica) de média e baixa complexidade**, bem como **procedimentos cirúrgicos eletivos e de pequena e média complexidade**, são por sua natureza, divisíveis em unidades homogêneas e claramente identificáveis, permitindo a contratação individualizada por procedimento ou exame. **Cada procedimento ou item constitui uma "unidade determinada" para a qual é possível estabelecer um "preço certo", facilitando a mensuração e a remuneração pela prestação efetiva.**

✉ administração@mundonovo.go.gov.br

f prefmundonovogo

📷 prefmundonovogo

14.3.2. Variabilidade e Imprevisibilidade da Demanda por Unidade: Embora seja possível estimar um quantitativo anual total para o conjunto dos serviços, a demanda exata e a frequência de cada tipo específico de consulta, exame ou cirurgia são variáveis e não totalmente previsíveis. A empreitada por preço unitário adapta-se perfeitamente a essa realidade, pois a Administração remunera o credenciado precisamente pelas unidades de serviço efetivamente executadas e demandadas, evitando o risco de pagar por serviços não utilizados ou a necessidade de aditivos contratuais frequentes para ajustar o escopo global.

14.3.3. Harmonia com o Regime de Credenciamento: O modelo de Credenciamento, que busca ampliar a oferta e o acesso a serviços padronizados, encontra na empreitada por preço unitário seu regime de execução ideal. Ao estabelecer preços fixos por unidade de serviço para todos os credenciados (ou por meio de uma tabela aprovada que serve de referência de remuneração), a Administração garante isonomia e transparência. O pagamento ocorre à medida que os pacientes são atendidos e os procedimentos são realizados, caracterizando uma contratação por demanda onde o "preço certo de unidades determinadas" é o alicerce da relação contratual.

14.3.4. Facilidade de Fiscalização e Controle: A mensuração da execução contratual torna-se objetiva e transparente. A fiscalização pode verificar o número de consultas realizadas, exames efetuados e cirurgias procedidas, confrontando essas quantidades com os preços unitários estabelecidos. Isso simplifica a liquidação da despesa e o pagamento, atrelado diretamente à produtividade e ao desempenho efetivo do credenciado.

14.3.5. Otimização do Orçamento Público: Ao pagar somente pelas unidades de serviço consumidas, a Administração Municipal maximiza a eficiência na alocação de recursos, mitigando desperdícios e alinhando os gastos com a real necessidade da população. Tal abordagem promove a economicidade, um dos pilares da Nova Lei de Licitações.

14.4. Portanto, a adoção da empreitada por preço unitário para a contratação de estabelecimentos de saúde para realização de Procedimentos Cirúrgicos Eletivos e de Pequena e Média Complexidade via Credenciamento não é apenas uma escolha técnica adequada, mas uma imposição lógica e legal que garante a eficiência, a transparência e a conformidade do processo licitatório e da execução contratual, otimizando o atendimento às necessidades de saúde da população de Mundo Novo-GO.

 administracao@mundonovo.go.gov.br

 [prefmundonovogo](#)

 [prefmundonovogo](#)

15. DISPOSIÇÕES GERAIS

- 15.1. Se, porventura, for permitido à CONTRATADA corrigir falhas na realização dos serviços, depois de vencido o prazo estabelecido ou de possíveis prorrogações concedidas, essa tolerância não implicará em novação Contratual, nem significará que a CONTRATANTE tenha de renunciar aos seus direitos, inclusive a cobrança de penalidades e prejuízos que a CONTRATADA houver incorrido;
- 15.2. A CONTRATADA é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados. A falsidade de qualquer um desses ou a inverdade das informações nele contidas implicará imediata desclassificação do proponente que o tiver apresentado, ou, caso tenha sido o vencedor, a rescisão do contrato ou do pedido de compra, sem prejuízo das demais sanções cabíveis;
- 15.3. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará no afastamento do licitante, desde que seja possível a aferição da sua qualificação e a exata compreensão da sua proposta;
- 15.4. Todos os avisos e comunicações, quando da contratação, incluindo os entendimentos entre qualquer representante da CONTRATANTE e o responsável da CONTRATADA pela execução dos serviços, deverão ser feitos por escrito;
- 15.5. A CONTRATADA responderá, ainda, civil e criminalmente por danos causados a terceiros consoantes determinam os artigos 186 e 187 do novo Código Civil Brasileiro;
- 15.6. As normas que disciplinam essa contratação serão sempre interpretadas para que não comprometam o interesse da Administração, a finalidade e a segurança da contratação, observando-se em qualquer caso os preceitos constitucionais e legais aplicáveis a espécie;
- 15.7. Fica expressamente estabelecido que os preços incluem todos os custos diretos e indiretos para a execução dos serviços de acordo com as condições previstas neste Termo de Referência e demais documentos da licitação.

16. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

- 16.1. As despesas decorrentes da presente contratação Credenciamento de pessoas jurídicas para prestação de serviços de procedimentos cirúrgicos (cardiologia, ginecológica, oftalmológica e ortopédica) de média e baixa complexidade com recursos de emenda parlamentar (processo 36000702379202500), incluindo consulta para avaliação cirúrgica e pré-anestésica, curativos pós-operatórios e outros procedimentos que se fizerem necessários, destinados a atender usuários do Sistema Único de Saúde Do Município De Mundo Novo – Goiás, através de emenda firmados entre a Secretaria de Estado da Saúde

 administracao@mundonovo.go.gov.br

 [prefmundonovogo](#)

 [prefmundonovogo](#)

de Goiás e o Fundo Municipal de Saúde de Mundo Novo, correrão à conta de fonte de Recursos da **Secretaria de Estado da Saúde de Goiás a serem repassados ao Fundo Municipal de Saúde de Mundo Novo**, conforme Parecer Contábil e dotação orçamentária em anexo.

16.2. O valor estimado global da contratação é de **R\$ 100.000,00 (Cem mil reais)**, sendo:

16.2.1. O Valor de **R\$ 100.000,00 (Cem mil reais)** para o Lote 01 - Plano de Trabalho Processo nº 36000702379202500 - realização de Procedimentos Cirúrgicos Eletivos e de Pequena e Média Complexidade.

16.3. As despesas decorrentes da presente contratação ocorrerão na seguinte consignação orçamentária:

Órgão:	15 – Fundo Municipal de Saúde - FMS
Unid. Orçamentária:	19 – Fundo Municipal de Saúde - FMS
Aplicação Programada:	Manutenção do Fundo Municipal de Saúde
Dotação:	10.301.0130.2.159
Natureza:	3.3.90.39.00-107 – OUTROS SERVIÇOS D ETERCEIROS – PESSOA JURIDICA
Ficha:	0220
Fonte:	107

Todas as assinaturas eletrônicas seguem o horário oficial de Brasília e fundamentam-se no §3º do Art. 4º do Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020.

Despacho: O Termo de Referência está sob a responsabilidade de uma equipe dedicada e especializada, composta por profissionais de diversas áreas, cuja expertise é fundamental para o sucesso e a qualidade do termo.

Mundo Novo– Goiás, 05 de Dezembro de 2025.

Aliny Alves Dias

Responsável pela Solicitação

Ciente e de acordo.

Sinatra de Souza

Gestora e Fiscal do Contrato

 administracao@mundonovo.go.gov.br

 [prefmundonovogo](#)

 [prefmundonovogo](#)

Autorização do Gestor da Pasta

Ciente e de acordo.

Maria Madalena de Paula
Gestora do Fundo Municipal de Saúde

 administração@mundonovo.go.gov.br

 [prefmundonovogo](#)

 [prefmundonovogo](#)

Av. dos Tamboris Esq. com Rua das Perobas, s/nº Cep: 76.530-000 - Mundo Novo - Go

Av. dos Tamboris Esq. com Rua das Perobas, s/nº Cep: 76.530-000 - Mundo Novo - Go

ANEXO III – DECLARAÇÕES CONJUNTAS (Pessoa Jurídica)

DECLARAÇÕES CONJUNTAS

A Empresa **RAZÃO SOCIAL**, pessoa jurídica de direito privado sediada na **Endereço completo (Rua, Qd, Lt, Sala, setor, Cidade, Estado, CEP)**, inscrita no **CNPJ (ME)** sob nº **xx.xxx.xxx/xxxx-xx** por intermédio de seu representante legal, o Sr. **Nome do Procurador o Sócio Participante**, brasileiro, portador do CPF nº **xxx.xxx.xxx-xx**, Cédula de Identidade nº **xxxxxxxxxx Órgão Emissor-Estado**, **DECLARA**, sob as penas da lei, que:

- a) Cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas;
- b) Sua Proposta 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;
- c) Está ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como de que a proposta apresentada compreende 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 sua entrega em definitivo e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório;
- d) Não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;
- e) Não possui 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.

Cidade - Estado, Dia de Mês de Ano

(Nome Representante Legal)

 administracao@mundonovo.go.gov.br

 [prefmundonovogo](#)

 [prefmundonovogo](#)

ANEXO IV - MINUTA DO TERMO DE CREDENCIAMENTO/CONTRATO

CREDENCIAMENTO/CONTRATO Nº ____/____

TERMO DE CREDENCIAMENTO/ CONTRATO PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS, QUE ENTRE SI FAZEM, DE UM LADO, O FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE – FMS, E DE OUTRO LADO, _____, NOS SEGUINTE TERMOS:

O **FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE – FMS**, Estado de Goiás, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no **CNPJ(MF) sob o nº 11.515.073/0001-32**, com sede administrativa na Avenida Tamburis, s/nº, Qd 15, Setor São Lourenço, Mundo Novo - Goiás, CEP 76.530-000, neste ato representado pela Gestora do FMS, Sra. **Maria Madalena de Paula**, brasileira, residente e domiciliado em Mundo Novo– GO doravante denominado **CONTRATANTE**, e a empresa _____, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no **CNPJ sob o nº _____**, com sede na _____, representada por seu sócio administrador _____, brasileiro(a), empresário(a), inscrito no CPF(MF) sob o nº _____, portador da C.I. nº. _____, conforme atos constitutivos da empresa, e em observância às disposições da **Lei nº 14.133/2021, art. 79, I c/c art. 74, Processo Administrativo nº 009655/2025/FMS**, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente da **Chamada Pública nº 005/2025**, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

1.1 - O objeto do presente instrumento é o **Credenciamento de pessoas jurídicas para prestação de serviços de procedimentos cirúrgicos (cardiologia, ginecológica, oftalmológica e ortopédica) de média e baixa complexidade com recursos de emenda parlamentar (processo 36000702379202500)**, incluindo consulta para avaliação cirúrgica e pré-anestésica, curativos pós-operatórios e outros procedimentos que se fizerem necessários, destinados a atender usuários do Sistema Único de Saúde Do Município De Mundo Novo - Goiás, ambos através de emendas parlamentares e convênios firmados entre a Secretaria de Estado da Saúde de Goiás e o Fundo Municipal de Saúde de Mundo Novo, nas condições estabelecidas no Termo de Referência.

1.2 - Objeto da contratação:

Item	Descrição	Quant	Unid	V. Unit	V. Total
01					

 administração@mundonovo.go.gov.br

 prefmundonovogo

 prefmundonovogo

Valor Total da Contratação	
-----------------------------------	--

1.3 - Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

- 1.3.1 - O Termo de Referência;
- 1.3.2 - O Edital de Chamada Pública;
- 1.3.3 - A Proposta do CONTRATADO;
- 1.3.4 - Eventuais anexos dos documentos supracitados.

CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

2.1 - O prazo de vigência da contratação é de **[indicar o prazo]** contados do(a) **[indicar o termo inicial da vigência]**, prorrogável por até 5 anos, na forma dos artigos 105 e 106 da Lei nº 14.133, de 2021.

2.2 - A prorrogação de que trata este item é condicionada ao ateste, pela autoridade competente, de que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o CONTRATADO, atentando, ainda, para o cumprimento dos seguintes requisitos:

- 2.2.1 - Estar formalmente demonstrado no processo que a forma de prestação dos serviços tem natureza continuada;
- 2.2.2. - Seja juntado relatório que discorra sobre a execução do contrato, com informações de que os serviços tenham sido prestados regularmente;
- 2.2.3 - Seja juntada justificativa e motivo, por escrito, de que a Administração mantém interesse na realização do serviço;
- 2.2.4 - Haja manifestação expressa do CONTRATADO informando o interesse na prorrogação;
- 2.2.5 - Seja comprovado que o CONTRATADO mantém as condições iniciais de habilitação; e
- 2.2.6 - Não haja registro Cadastro Informativo de créditos não quitados do setor público federal (Cadin).

2.3 - O CONTRATADO não tem direito subjetivo à prorrogação contratual.

2.4 - A prorrogação de contrato deverá ser promovida mediante celebração de termo aditivo.

2.5 - Nas eventuais prorrogações contratuais, os custos não renováveis já pagos ou amortizados ao longo do primeiro período de vigência da contratação deverão ser reduzidos ou eliminados como condição para a renovação.

2.6 - O contrato não poderá ser prorrogado quando o CONTRATADO tiver sido penalizado nas sanções de declaração de inidoneidade ou impedimento de licitar e contratar com poder público, observadas as abrangências de aplicação.

CLÁUSULA TERCEIRA – MODELOS DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAIS

3.3 - 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 Referência, anexo a este Contrato.

 administracao@mundonovo.go.gov.br

 [prefmundonovogo](#)

 [prefmundonovogo](#)

CLÁUSULA QUARTA – SUBCONTRATAÇÃO

4.1 – É vedada a subcontratação, cessão ou transferência no todo ou em parte do objeto ora licitado, sem expressa anuência do Município (Contratante).

CLÁUSULA QUINTA – PREÇO

5.1 - O valor da contratação é de **R\$ xxxxxx (xxxxxxxxxx)**, perfazendo o valor total de **R\$ xxxxxx (xxxxxxxxxx)**.

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

6.1 – 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

7.1 – As regras acerca do reajuste do valor contratual são aquelas definidas no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

CLÁUSULA OITAVA – OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

8.1 - São obrigações do CONTRATANTE:

8.1.1 - Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo CONTRATADO, de acordo com o contrato e seus anexos;

8.1.2 - Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;

8.1.3 - Notificar o CONTRATADO, por escrito, sobre vícios, defeitos incorreções, imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas na execução do objeto contratual, fixando prazo para que seja substituído, reparado ou corrigido, total ou parcialmente, às suas expensas, certificando-se de que as soluções por ele propostas sejam as mais adequadas;

8.1.4 - Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo CONTRATADO;

8.1.5 - Comunicar a empresa para emissão de Nota Fiscal relativa à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021;

8.1.6 - Efetuar o pagamento ao CONTRATADO do valor correspondente à execução do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato e no Termo de Referência;

8.1.7 - Aplicar ao CONTRATADO as sanções previstas na lei e neste Contrato;

8.1.8 - Não praticar atos de ingerência na administração do CONTRATADO, tais como:

8.1.8.1 - Indicar pessoas expressamente nominadas para executar direta ou indiretamente o objeto contratado;

 administracao@mundonovo.go.gov.br

 [prefmundonovogo](#)

 [prefmundonovogo](#)

- 8.1.8.2 - Fixar salário inferior ao definido em lei ou em ato normativo a ser pago pelo CONTRATADO;
- 8.1.8.3 - Estabelecer vínculo de subordinação com funcionário do CONTRATADO;
- 8.1.8.4 - Definir forma de pagamento mediante exclusivo reembolso dos salários pagos;
- 8.1.8.5 - Demandar a funcionário do CONTRATADO a execução de tarefas fora do escopo do objeto da contratação; e
- 8.1.8.6 - Prever exigências que constituam intervenção indevida da Administração na gestão interna do CONTRATADO.
- 8.1.9 - Cientificar o órgão de representação judicial da Advocacia-Geral da União para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo CONTRATADO;
- 8.1.10 - Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste;
 - 8.1.10.1 - **A Administração terá o prazo de 15 (quinze) dias, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.**
- 8.1.11 - **Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo CONTRATADO no prazo máximo de 30 (trinta) dias;**
- 8.1.12 - *Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais;*
- 8.1.13 - Comunicar o CONTRATADO na hipótese de posterior alteração do projeto pelo CONTRATANTE, no caso do art. 93, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021.
- 8.2 - A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo CONTRATADO com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do CONTRATADO, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

CLÁUSULA NONA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

- 9.1 - O CONTRATADO deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato e de seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:
- 9.2 - Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;
- 9.3 - Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os bens e serviços nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;
- 9.4 - Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo

 administracao@mundonovo.go.gov.br

 [prefmundonovogo](#)

 [prefmundonovogo](#)

CONTRATANTE, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida, o valor correspondente aos danos sofridos;

9.5 - Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, o CONTRATADO deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos:

9.5.1 - Prova de regularidade relativa à Seguridade Social;

9.5.2 - Certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União;

9.5.3 - Certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do CONTRATADO;

9.5.4 - Certidão de Regularidade do FGTS ; e

9.5.5 - Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT.

9.6 - Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias, fiscais, comerciais e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao CONTRATANTE e não poderá onerar o objeto do contrato;

9.7 - Comunicar ao Fiscal do contrato tempestivamente, observada a urgência da situação, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da execução do objeto contratual, não ultrapassando o prazo de 24 (vinte e quatro) horas;

9.8 - Paralisar, por determinação do CONTRATANTE, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros;

9.9 - Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação;

9.10 - Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação;

9.11 - Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas;

9.12 - Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

9.13 - Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021;

9.14 - Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do CONTRATANTE;

9.15 - Alocar os empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas deste contrato, com habilitação e conhecimento adequados;

9.16 - Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos;

 administracao@mundonovo.go.gov.br

 [prefmundonovogo](#)

 [prefmundonovogo](#)

- 9.17 - Fornecer todos os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação de regência;
- 9.18 - Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local de execução do objeto e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina;
- 9.19 Submeter previamente, por escrito, ao CONTRATANTE, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congênere;
- 9.20 - Cumprir as normas de proteção ao trabalho, inclusive aquelas relativas à segurança e à saúde no trabalho;
- 9.21 - Não submeter os trabalhadores a condições degradantes de trabalho, jornadas exaustivas, servidão por dívida ou trabalhos forçados;
- 9.22 - Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesesseis anos de idade, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos de idade, observada a legislação pertinente;
- 9.23 - Não submeter o menor de dezoito anos de idade à realização de trabalho noturno e em condições perigosas e insalubres e à realização de atividades constantes na Lista de Piores Formas de Trabalho Infantil, aprovada pelo Decreto nº 6.481, de 12 de junho de 2008;
- 9.24 - Receber e dar o tratamento adequado a denúncias de discriminação, violência e assédio no ambiente de trabalho;
- 9.25 - Manter preposto aceito pela Administração no local da obra ou do serviço para representá-lo na execução do contrato;
- 9.25.1 - A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pelo órgão ou entidade, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade.
- 9.26 - Não contratar, durante a vigência do contrato, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do CONTRATANTE ou de agente público que tenha desempenhado função na licitação ou que atue na fiscalização ou gestão do contrato, nos termos do artigo 48, parágrafo único, da Lei nº 14.133, de 2021;
- 9.27 - Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pelo CONTRATANTE ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do contrato;
- 9.28 - Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução do objeto, durante a vigência do contrato;
- 9.29 - Assegurar aos seus trabalhadores ambiente de trabalho e instalações em condições adequadas ao cumprimento das normas de saúde, segurança e bem-estar no trabalho;
- 9.30 - Fornecer equipamentos de proteção individual (EPI) e equipamentos de proteção coletiva (EPC), quando for o caso;
- 9.31 - Garantir o acesso do CONTRATANTE, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do contrato;

 administracao@mundonovo.go.gov.br

 [prefmundonovogo](#)

 [prefmundonovogo](#)

9.32 - Promover a organização técnica e administrativa dos serviços, de modo a conduzi-los eficaz e eficientemente, de acordo com os documentos e especificações que integram o Termo de Referência, no prazo determinado;

9.33 - Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as normas internas da Administração;

9.34 - Instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executar atividades não abrangidas pelo contrato, devendo o CONTRATADO relatar ao CONTRATANTE toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função;;

CLÁUSULA DÉCIMA - OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD

10.1 - As partes deverão cumprir a Lei nº 13.709, 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.

 administracao@mundonovo.go.gov.br

 [prefmundonovogo](#)

 [prefmundonovogo](#)

10.10.1 - 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.

10.11 - 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.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – GARANTIA DE EXECUÇÃO

11.1 - Não haverá exigência de garantia contratual da execução.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

12.2 - As regras acerca de infrações e sanções administrativas referentes à execução do contrato são aquelas definidas no Termo de Referência e no Edital de Pregão, anexo a este Contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

13.1 - O contrato será extinto quando vencido o prazo nele estipulado, independentemente de terem sido cumpridas ou não as obrigações de ambas as partes contraentes.

13.2 - O contrato poderá ser extinto antes do prazo nele fixado, sem ônus para o CONTRATANTE, quando este não dispuser de créditos orçamentários para sua continuidade ou quando entender que o contrato não mais lhe oferece vantagem.

13.3 - A extinção nesta hipótese ocorrerá na próxima data de aniversário do contrato, desde que haja a notificação do CONTRATADO pelo CONTRATANTE nesse sentido com pelo menos 2 (dois) meses de antecedência desse dia.

13.4 - Caso a notificação da não-continuidade do contrato de que trata este subitem ocorra com menos de 2 (dois) meses da data de aniversário, a extinção contratual ocorrerá após 2 (dois) meses da data da comunicação.

13.5 - O contrato poderá 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, de 2021, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

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

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

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

13.9 - O termo de extinção, sempre que possível, será precedido:

13.9.1 - Do balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

13.9.2 - Da relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

13.9.3 - Das indenizações e multas.

13.10 - 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.

13.11 - O CONTRATANTE poderá ainda:

 administracao@mundonovo.go.gov.br

 [prefmundonovogo](#)

 [prefmundonovogo](#)

13.11.1 - Nos casos de obrigação de pagamento de multa pelo CONTRATADO, reter a garantia prestada a ser executada, conforme legislação que rege a matéria; e

13.11.2 – Nos casos em que houver necessidade de ressarcimento de prejuízos causados à Administração, nos termos do inciso IV do art. 139 da Lei n.º 14.133, de 2021, reter os eventuais créditos existentes em favor do CONTRATADO decorrentes do contrato.

13.12 - O contrato poderá ser extinto caso se constate que o CONTRATADO mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que tenha desempenhado função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – ALTERAÇÕES

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

14.2 - 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.

14.3 - As supressões resultantes de acordo celebrado entre as partes contratantes poderão exceder o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

14.4 - As alterações contratuais deverão ser promovidas mediante celebração de termo aditivo, submetido à prévia aprovação da consultoria jurídica do CONTRATANTE, salvo nos casos de justificada necessidade de antecipação de seus efeitos, hipótese em que a formalização do aditivo deverá ocorrer no prazo máximo de 1 (um) mês.

14.5 - 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 QUINTA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

15.1 - As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento da Prefeitura de Mundo Novo, na dotação abaixo discriminada:

Órgão: _____
Unid. Orçamentária: _____
Aplicação Programada: _____
Dotação: _____
Natureza: _____
Ficha: _____
Fonte: _____

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

 administracao@mundonovo.go.gov.br

 [prefmundonovogo](#)

 [prefmundonovogo](#)

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DOS CASOS OMISSOS

16.1 – 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 SÉTIMA – PUBLICAÇÃO

17.1 – 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. 91, *caput*, da Lei n.º 14.133, de 2021, e ao art. 8º, §2º, da Lei n. 12.527, de 2011, c/c art. 7º, §3º, inciso V, do Decreto n. 7.724, de 2012.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – FORO

18.1 - Fica eleito o Foro da Comarca de Nova Crixás para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não puderem ser compostos pela conciliação, conforme art. 92, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021.

Mundo Novo – Goiás, _____ de _____ de 2024.

Contratante:

Maria Madalena de Paula
Gestora do FMS de Mundo Novo

Contratada:

CNPJ(MF) _____

TESTEMUNHAS:

✉ administração@mundonovo.go.gov.br

f prefmundonovogo

📷 prefmundonovogo

Av. dos Tamboris Esq. com Rua das Perobas, s/nº Cep: 76.530-000 - Mundo Novo - Go