

CHAMADA PÚBLICA/CREDENCIAMENTO Nº 004/2026.
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 351/2026.
EDITAL Nº 015/2026.

1. PREÂMBULO

1.1. O FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE APORÉ, ESTADO DE GOIAS, torna público, para conhecimento de todos os interessados, que realizará o credenciamento de **PESSOA FÍSICA OU JURÍDICA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO NA ARÉA DA SAÚDE EM ATENDENDIMENTO AOS PROGRAMAS DO MINISTERIO DA SAUDE: ATENÇÃO PRIMÁRIA À SAÚDE E ÀS AÇÕES NA MÉDIA E ALTA COMPLEXIDADE**, com atuação da COMISSÃO DE CREDENCIAMENTO, designada pela Decreto Municipal nº 005/2026, em conformidade com a Lei Federal nº 14.133/2021, Lei Complementar 123/2006, com o Decreto Municipal nº 005/2026 (decreto da regularização da lei 14.133/21) e legislação pertinente, bem como pelas disposições estabelecidas neste Edital e seus anexos.

1.2. O Edital e seus anexos poderão ser visualizados e baixados na página eletrônica do Sistema de Aquisições Governamentais: <https://apore.go.gov.br> e no Portal Nacional de Contratações Públicas: <https://pncp.gov.br>.

1.3. O Edital de Credenciamento vigorará pelo prazo de 12 (doze) meses, contados da sua respectiva publicação.

1.4. O Fundo Municipal de Saúde abrirá prazo para o credenciamento de pessoas jurídicas e o envio dos respectivos documentos de habilitação, a serem recebidos no Protocolo Geral da Prefeitura, devendo ser protocolado na Rua Ari Pimenta, nº 313, Centro, na cidade de Aporé-GO.

1.5. DO PROCEDIMENTO DA INSCRIÇÃO:

1.5.1. As inscrições ocorrerão por **10 (dez) dias úteis**, conforme datas estabelecidas nos subitens a seguir:

1.5.2. Data de início de entrega do Requerimento de Credenciamento e demais documentos exigidos neste Edital: às 13h00 do dia 27/05/2026.

1.5.3. Data final da entrega do Requerimento de Credenciamento e demais documentos exigidos neste Edital: às 13h00 do dia 19/06/2026.

1.6. O credenciamento ficará condicionado ao atendimento dos requisitos exigidos neste Edital e a respectiva habilitação da requerente.

1.7. O procedimento será conduzido por Comissão de Contratação, formalmente designada pela autoridade competente, para análise da documentação apresentada pelos interessados.

1.8. As referências de tempo neste Edital de credenciamento observarão o horário local de Aporé-GO.

2. DO OBJETO:

2.1. O presente edital tem por objeto o credenciamento para a contratação de **PESSOA FÍSICA OU JURÍDICA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO NA ARÉA DA SAÚDE EM ATENDENDIMENTO AOS PROGRAMAS DO MINISTERIO DA SAUDE: ATENÇÃO PRIMÁRIA À SAÚDE E ÀS AÇÕES NA MÉDIA E ALTA COMPLEXIDADE**, conforme condições, descrições, quantidades, exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.



2.2. O credenciamento visa atender as Atividades descritas no ANEXO I – deste Edital.

3. CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO:

3.1. Poderão participar deste processo de credenciamento todas as pessoas físicas e jurídicas, que estejam em condições legais de exercício e que satisfaçam integralmente as condições previstas neste Edital e seus anexos, e que apresentem todos os documentos exigidos neste Edital.

3.2. A participação no credenciamento implica a aceitação plena e irrevogável de todos os termos, itens e condições do Edital e seus anexos, a observância dos preceitos legais e regulamentares em vigor e a responsabilidade pela veracidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados.

3.3. Não será admitida a participação de pessoas jurídicas que:

3.3.1. Não será permitida a participação de empresas reunidas em consórcio, neste credenciamento, pois dadas as características do mercado, as empresas podem, de forma isolada, participar do credenciamento, atendendo às condições e os requisitos de habilitação previstos neste Edital e seus anexos, para posteriormente executar o objeto.

3.3.2. Não poderão participar do credenciamento ou da execução de contrato, direta ou indiretamente, pessoa física ou jurídica relacionada no Art. 14 da Lei nº 14.133/21.

3.3.3. Estejam impedidas de licitar e contratar com a Administração Pública, na forma da lei, desde que não haja disposição expressa limitando os seus efeitos à esfera do ente sancionador.

3.3.4. Estejam declaradas inidôneas para licitar ou contratar com a Administração Pública, na forma da lei.

3.3.5. Estejam sob falência, dissolução ou liquidação.

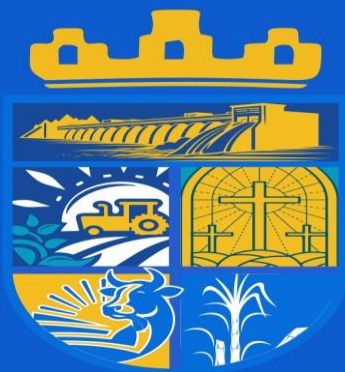
3.3.5.1. Caso a interessada se encontre em processo de recuperação judicial ou extrajudicial, poderá solicitar credenciamento, desde que seja apresentada, junto com os documentos de habilitação, certidão emitida pela instância judicial competente, certificando que o plano de recuperação foi aprovado em assembleia geral de credores e homologado pelo juiz, e que está sendo cumprido regularmente, demonstrando que a pessoa jurídica está apta econômica e financeiramente a participar de procedimento licitatório.

3.3.6. Apresentem restrições nos cadastros dispostos no item 7.17 deste Edital.

4. DOS PEDIDOS DE ESCLARECIMENTO E IMPUGNAÇÃO AO EDITAL:

4.1. Após a publicação do Edital de Credenciamento, fica concedido prazo para pedidos de esclarecimento ou impugnação ao Edital, os quais deverão ser solicitados, motivadamente, até o 3º (terceiro) dia útil anterior à data fixada para a PRIMEIRA ABERTURA dos documentos de habilitação.

4.1.1. A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgada pela Secretaria Municipal de Saúde no prazo de até 3 (três) dias úteis a contar da solicitação de esclarecimento/impugnação, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura dos documentos de habilitação.



4.2. Os pedidos de impugnação e esclarecimentos poderão ser enviados por e-mail: saudeapore@hotmail.com, ou protocolada no Protocolo Geral de Prefeitura Municipal, na Rua Ari Pimenta, nº 313, Centro, na cidade de Apore-GO.

5. DO ENVIO DOS DOCUMENTOS:

5.1. As pessoas jurídicas e Físicas, interessadas em se credenciar poderão encaminhar os documentos de "CREDENCIAMENTO" a partir da publicação do Edital. Os referidos documentos poderão ser protocolados até 60 (sessenta) dias corridos antes do término da vigência do Edital.

5.2. Os documentos exigidos no processo de credenciamento, previstos neste Edital, deverão ser endereçados à Comissão de Contratação, em dias úteis, no Protocolo Geral da Prefeitura Municipal, situado à Rua Ari Pimenta, nº 313, Centro, na cidade de Apore-GO, com horário de funcionamento das 7:00 às 11:00 horas e das 13:00 às 17:00 horas (horário de Brasília) de segunda a sexta-feira em dias úteis.

5.3. O critério de classificação, será por ordem de inscrição, comprovada através da data constante do protocolo de inscrição, observada a data e hora que primeiro for recebido.

5.4. Os documentos serão apresentados em via original ou cópias autenticadas ou cópia da publicação em órgãos da imprensa oficial, sequencialmente numerados (manual ou mecanicamente) e rubricados, em todas as folhas de forma legível e sem rasuras, em um envelope fechado, contendo na parte externa a seguinte redação padronizada:

**À COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO
CREDENCIAMENTO Nº 004/2026
EMPRESA REQUERENTE (informar o nome da empresa)**

5.3.1. No caso de envio dos documentos por meio dos correios ou transportadora, a remessa é de inteira responsabilidade do requerente.

5.3.2. A Secretaria Municipal de Saúde não se responsabiliza pelo extravio ou danos causados aos documentos enviados pelos correios ou transportadora.

6. DOS DOCUMENTOS PARA FINS DE HABILITAÇÃO DO CREDENCIAMENTO:

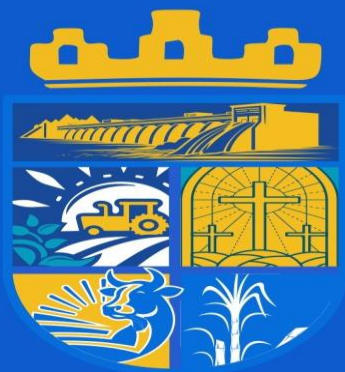
6.1. Para se habilitar ao credenciamento, o interessado requerente deverá apresentar:

6.1.1. Requerimento de credenciamento, na conformidade do modelo do ANEXO II do Edital e Declaração Unificada, conforme ANEXO IV.

6.1.2. Documentos relativos à Habilitação previstos na Lei nº 14.133/21: Jurídica (Art. 66), à Qualificação Técnica (Art. 67), à Regularidade Fiscal, Social e Trabalhista (Art. 68) e a econômico-financeira (Art. 69).

6.2. DA DOCUMENTAÇÃO PESSOA JURÍDICA:

- a) No caso de empresário individual, inscrição no Registro no Comercial ou a última alteração contratual em vigor; Para as sociedades empresárias ou empresas individuais de responsabilidade limitada; EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede do licitante, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores; Em se tratando de sociedades comerciais ou empresa individual de responsabilidade limitada: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado



de documentos de eleição de seus administradores; Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser a participante sucursal, filial ou agência; Inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício; Decreto de autorização, em se tratando de sociedade empresária estrangeira em funcionamento no País e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

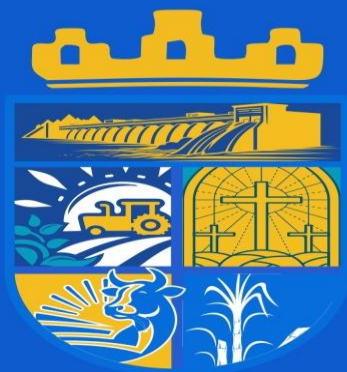
- b) Inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);
- c) Inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- d) Regularidade perante a Fazenda Federal e municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;
- e) Regularidade relativa à Seguridade Social e ao FGTS, que demonstre cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;
- f) Regularidade perante a Justiça do Trabalho;
- g) Certificado de Formação (superior, técnica ou médio) do (s) profissional (is) que prestarão os serviços, conforme especificações na descrição da função escolhida.
- h) Documento dos profissionais envolvidos no atendimento (CPF, RG ou Carteira Nacional de Habilitação).
- i) Certidão negativa de feitos sobre falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante.
- j) Cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal. § 1º Os documentos referidos nos incisos do caput deste artigo poderão ser substituídos ou supridos, no todo ou em parte, por outros meios hábeis a comprovar a regularidade do licitante, inclusive por meio eletrônico. § 2º A comprovação de atendimento do disposto nos incisos III, IV e V do caput deste artigo deverá ser feita na forma da legislação específica. (Artigo 68, VI, Lei 14.133/2021).

6.3. DA DOCUMENTAÇÃO PESSOA FISICA:

- a) Cópia simples da cédula de identidade ou documento equivalente (com foto);
- b) Inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Física (CPF);
- c) Inscrição no cadastro de contribuintes municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- d) Regularidade perante a Fazenda federal, ou municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;
- e) Regularidade perante a Justiça do Trabalho;
- f) Certificado de Formação (superior, técnica ou médio) do (s) profissional (is) que prestarão os serviços, conforme especificações na descrição da função escolhida.
- g) Cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal. § 1º Os documentos referidos nos incisos do caput deste artigo poderão ser substituídos ou supridos, no todo ou em parte, por outros meios hábeis a comprovar a regularidade do licitante, inclusive por meio eletrônico. § 2º A comprovação de atendimento do disposto nos incisos III, IV e V do caput deste artigo deverá ser feita na forma da legislação específica. (Artigo 68, VI, Lei 14.133/2021).

6.3.1. É requisito para esta contratação a comprovação das habilitações profissionais, o Registro de qualificação de especialidade ou comprovante que atende na área objeto do credenciamento.

6.4. Os documentos referidos nos itens imediatamente anteriores poderão ser substituídos ou supridos, no todo ou em parte, por outros meios hábeis a comprovar a regularidade do licitante, inclusive por meio eletrônico.



6.5. Documentação Complementar:

6.5.1. Declaração Unificada (Anexo IV).

6.5.2. Certidão Simplificada emitida pela Junta Comercial, que define o porte da empresa;

6.6. Os requerentes deverão apresentar somente os documentos exigidos, evitando duplicidade e inclusão de documentos supérfluos ou dispensáveis, não sendo aceitos documentos cujas datas estejam ilegíveis ou rasuradas.

6.7. É facultado à Comissão de Contratação, no interesse da Administração:

6.7.1. Em qualquer fase do credenciamento, promover diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo;

6.7.2. Solicitar aos setores competentes a elaboração de pareceres técnicos destinados a fundamentar as decisões;

6.7.3. Sanar erros ou falhas que não alterem a substância dos documentos e de sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, com validade e eficácia, e acessível a todos os requerentes; e

6.7.4. Relevar omissões puramente formais observadas na documentação, desde que não contrariem a legislação vigente e não comprometam a lisura do credenciamento.

6.8. A ausência de algum dos documentos exigidos acarretará a inabilitação da requerente do credenciamento.

6.9. O requerente é responsável pela veracidade, completude e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer etapa do credenciamento.

6.10. Sob pena de inabilitação, todos os documentos apresentados para habilitação deverão estar em nome da interessada em se credenciar e, em sendo possível, constar o número de inscrição no CNPJ e endereço respectivo, salientando que:

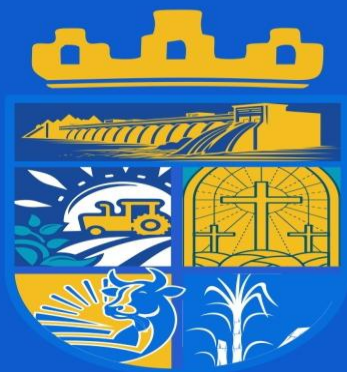
6.10.1. Se a interessada em se credenciar for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz; ou;

6.10.2. Se a interessada em se credenciar for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

6.10.3. Os atestados de capacidade técnica/responsabilidade técnica poderão ser apresentados em nome e com CNPJ da matriz e/ou da (s) filial (ais) da interessada em se credenciar.

6.11. Os documentos de HABILITAÇÃO apresentados sem disposição expressa do órgão expedidor quanto a sua validade, terão o prazo de vencimento de 60 (sessenta) dias contados a partir da data de sua emissão.

6.11.1. Excetuam-se do prazo acima mencionado, os documentos cuja validade é indeterminada, como é o caso dos atestados de capacidade ou responsabilidade técnica.



6.12. Será permitida a identificação e assinatura digital por pessoa física ou jurídica em meio eletrônico, mediante o uso de certificado digital emitido em âmbito da Infraestrutura de Chaves Públicas (ICP-Brasil).

6.13. As empresas interessadas deverão encaminhar a documentação exigida para se credenciar, podendo se inscrever em até 60 (sessenta) dias corridos antes do fim da vigência do Edital de Credenciamento.

6.14. Para ter direito a manifestar-se no curso do credenciamento, a proponente deverá apresentar representante devidamente munido de documento que comprove os necessários poderes para praticar todos os atos pertinentes ao certame.

6.15. A representação far-se-á por meio de instrumento público de procuração ou instrumento particular com poderes para praticar todos os atos pertinentes ao certame, em nome da representada. Em sendo o representante sócio, proprietário, dirigente ou assemelhado da empresa proponente, deverá este apresentar cópia do respectivo Estatuto ou Contrato Social, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações sem decorrência desta investidura.

6.15.1. Anexo ao instrumento público de procuração ou instrumento particular, deverá apresentar cópia do respectivo Estatuto ou Contrato Social da empresa, no qual o Outorgante comprove seus poderes para transferir ao Outorgado.

6.15.2. Nenhuma pessoa, ainda que munida de procuração, poderá representar mais de uma empresa junto à Comissão, sob pena de indeferimento do credenciamento para ambas.

6.15.3. A ausência do documento de representação não impedirá o representante de participar do processo, entretanto, ficará impedido de praticar qualquer ato durante o processo de credenciamento.

6.16. As declarações requeridas por este Edital deverão estar em nome do interessado, salvo se expressa disposição em contrário.

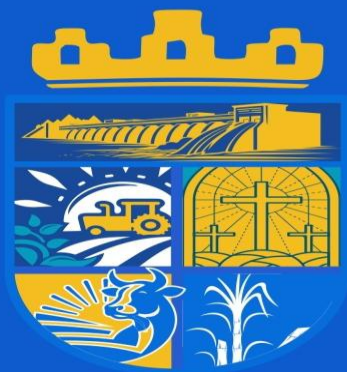
6.17. Caso a interessada em se credenciar for Microempresa, Empresa de Pequeno Porte e Microempreendedor Individual, querendo usufruir do benefício da LC nº 123/06 e do art. 21, § 2º da LC nº 605/18, deverá apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição.

6.17.1. Havendo alguma restrição na comprovação de regularidade fiscal e trabalhista (LC nº 123/06), será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que a proponente for notificada, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

7. DO JULGAMENTO DA DOCUMENTAÇÃO E DO CREDENCIAMENTO:

7.1. Os documentos correspondentes ao credenciamento de cada requerente serão examinados pela Comissão de Contratação, conforme as exigências deste Edital e seus anexos.

7.2. Após 10 (dez) dias úteis da publicação do Edital de Credenciamento, a Comissão de Contratação iniciará a análise dos documentos de habilitação que foram protocolados até o dia anterior, para homologação do 1º Termo de Credenciamento.



7.3. O exame da documentação entregue pelos requerentes será efetuado pela Comissão de Credenciamento, concluindo pela:

7.3.1. Habilitação da requerente, quando atender a todas as exigências contidas neste Edital e seus anexos;

7.3.2. Inabilitação da requerente, quando deixar de apresentar a documentação solicitada ou apresentá-la com vícios, defeitos ou contrariando qualquer exigência contida neste Edital e seus anexos.

7.4. A Comissão de Credenciamento poderá solicitar a manifestação de equipe técnica, quanto ao atendimento dos requisitos de qualificação técnica da requerente.

7.5. É facultada à Comissão de Credenciamento a promoção de diligências ou reuniões destinadas a esclarecer ou complementar a instrução do Credenciamento, ou solicitar esclarecimentos adicionais aos requerentes, que deverão ser satisfeitos no prazo estabelecido pela comissão a depender de cada caso.

7.6. No caso de ausência ou incorreção de algum documento apresentado, a Comissão notificará o interessado para que, no prazo de 02 (dois) dias úteis sejam sanadas as pendências.

7.6.1. Não sendo sanadas tais pendências no prazo estabelecido, o requerente será inabilitado.

7.7. No caso de inabilitação, a interessada em se credenciar poderá apresentar novo pedido de credenciamento, protocolando novamente os documentos de habilitação em plena validade, exigidos no Edital e seus anexos.

7.8. As requerentes habilitadas pela Comissão de Credenciamento serão classificadas pela data e hora que foram protocolados os documentos, gerando a Lista dos Credenciados com seus respectivos números sequenciais que indicará a ordem da convocação para execução dos serviços.

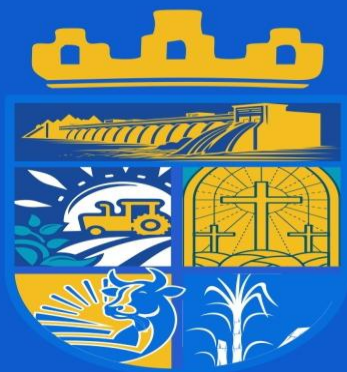
7.9. O credenciamento será oficializado mediante publicação do ato de homologação emitido pela Autoridade Competente, juntamente com a Lista dos Credenciados com a respectiva ordem de classificação.

7.10. O rol de classificação dos credenciados (Lista dos Credenciados), as atas de reunião da Comissão de Credenciamento, assinada pelos seus membros e outros documentos pertinentes ao Credenciamento serão disponibilizados no site do portal <https://apore.go.gov.br>, no mesmo link em que o Edital estará disponível, enviados ao e-mail indicado pelas requerentes no pedido de credenciamento e publicada, mediante aviso resumido, no site Oficial do Município.

7.10.1. Após a publicação da classificação dos Credenciados, as empresas credenciadas serão convocadas para assinatura do 1º Termo de Credenciamento (ANEXO VI), que assegura às partes, o conhecimento de todas as regras e os valores a serem pagos pelos serviços a serem demandados.

7.11. As empresas que solicitarem credenciamento após prazo determinado no item 7.2, deverão protocolar a documentação de habilitação, conforme estabelece este Edital, que será analisada e validada pela Comissão de Contratação, e sendo qualificada fará parte do rol de credenciados no final da lista, seguindo a data de apresentação dos documentos no protocolo e da convocação dos credenciados para execução dos serviços.

7.11.1. As solicitações de credenciamento que se seguirem após a publicação do 1º Termo de Credenciamento



serão analisadas até o 15º dia do mês subsequente.

7.11.2. A Comissão de Credenciamento poderá prorrogar o prazo de análise das documentações apresentadas.

7.12. Para os interessados que possam vir a solicitar inclusão à lista de credenciados, é indispensável que o seu pedido de credenciamento ocorra em até 60 (sessenta) dias corridos antes do fim da vigência do Edital de Credenciamento.

7.12.1. Durante a vigência do credenciamento será formalizado e publicado tantos Termos de Credenciamento quanto bastem para o atendimento da demanda e das condições editalícias.

7.13. A empresa credenciada fica obrigada a manter as mesmas condições de habilitação quando da celebração do Termo e durante a sua vigência.

7.13. A Secretaria Municipal de Saúde reserva a si o direito de revogar o presente credenciamento por razões de interesse público ou anulá-lo, no todo ou em parte por vício ou ilegalidade, bem como prorrogar o prazo para recebimento dos documentos, sem que isto gere direito a indenização ou ressarcimento de qualquer natureza.

7.14. O pedido de credenciamento não gera direito à contratação.

7.15. A Comissão verificará mediante consulta “online” nos respectivos sítios eletrônicos dos órgãos oficiais, o eventual descumprimento das condições de participação em nome da empresa e também em nome de seus sócios majoritários, por força do art. 12 da Lei nº 8.429/1992, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos órgãos de cadastro de negatização de fornecedores:

7.15.1. Para a consulta de requerente pessoa jurídica, poderá haver a substituição das consultas das alíneas "a", "e" e "f" acima pela Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do TCU (<https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/>).

7.15.2. Constatada a existência de sanção que inviabilize a participação, a Comissão reputará o requerente inabilitado, por falta de condição de participação.

7.16. O resultado do credenciamento será publicado no site Oficial do Município.

8. DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS:

8.1. Dos atos da Administração referentes a este Credenciamento, caberá recurso no prazo de 3 (três) dias úteis, a contar da intimação do ato ou da lavratura da ata, nos casos de habilitação ou inabilitação da proponente.

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

8.1.2. 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.

8.2. O recurso será dirigido à Comissão de Credenciamento, que, se não reconsiderar o ato ou decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, encaminhará o recurso com a motivação à autoridade superior, observando os trâmites previstos na Lei 14.133/2021.

8.3. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que



sobrevenha decisão final da autoridade competente.

- 8.4. Não serão considerados os recursos sobre matéria já decidida em grau de recurso.
- 8.5. É vedada a apresentação de mais de um recurso sobre a mesma matéria pelo mesmo participante.
- 8.6. Será assegurado ao proponente vista dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.
- 8.7. Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos procedimentais, a autoridade competente homologará o certame.
- 8.8. A decisão será disponibilizada por meio do site www.apore.go.gov.br, na área pública de licitações, junto ao Edital.

9. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO:

9.1. O termo deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com cláusulas contratuais e as normas da Lei nº 14.133/2021, do Decreto Municipal nº 005/2026, respondendo cada uma pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

9.2. É vedada a subcontratação parcial ou total deste termo.

9.3. DOS PRAZOS E HORÁRIOS:

9.3.1. O prazo de inscrição para o credenciamento inicia-se a partir da data da publicação do Edital de Credenciamento e permanecerá aberto até **60 (sessenta) dias** corridos antes do término da vigência do Edital;

9.3.2. Os interessados poderão solicitar o credenciamento, através da entrega dos envelopes devidamente protocolados no período de 15 dias a contar da data da publicação.

9.3.3. **Os envelopes serão abertos pela Comissão de Credenciamento no 20º dia útil após a publicação.**

9.3.4. Após a homologação do primeiro credenciamento, a solicitação de novos credenciamentos ficará condicionada a desistência do primeiro credenciado.

9.3.5. A Credenciada será convocada para assinar o Termo de Credenciamento em **até 04 (quatro) dias úteis** da data da homologação do Credenciamento;

9.3.5.1. A Secretaria Municipal de Saúde poderá, caso necessário, prorrogar a data limite para assinatura do Termo, devendo comunicar todos os credenciados;

9.3.5.2. Após todos os credenciados assinarem o Termo de Credenciamento o mesmo será publicado e se iniciará o período para a Secretaria Municipal de Saúde requerer os serviços objeto do Credenciamento;

9.3.6. O prazo para início da execução dos serviços será de até 05 (cinco) dias úteis, contados a partir do recebimento formal da Ordem de Serviço;



9.3.6.1. O prazo de vigência será de até 12 (doze) meses, contados da data da assinatura do termo.

9.3.7. Havendo causa impeditiva para o cumprimento dos prazos, a Credenciada/Contratada deverá apresentar justificativa por escrito indicando o prazo necessário à Secretaria Municipal de Saúde, que por sua vez analisará e tomará as providências para a aceitação ou não das justificativas apresentadas.

9.3.8. Caso não sejam aceitas as justificativas poderá ocorrer o descredenciamento ou a Credenciada irá para o final do rol de credenciados ou sofrerá sanções cabíveis, conforme o caso apresentado sem prejuízo do contraditório e da ampla defesa.

9.4. DO LOCAL: Os serviços deverão ser estabelecidos pela gestão dentro dos locais que irão atender às necessidades conforme o Anexo I devendo ser respeitada a carga horária estabelecida, com toda a infraestrutura e equipamentos necessários para sua execução, emissão de laudos e demais procedimentos correlatos à atividade.

9.5. DA DISTRIBUIÇÃO DOS SERVIÇOS ÀS CREDENCIADAS: Os serviços serão demandados, conforme necessidade da Secretaria Municipal de Saúde, que serão distribuídos aos Credenciados.

9.6. Quando os serviços contratados forem concluídos, caberá à CREDENCIADA comunicar, por escrito e mediante protocolo, tal fato à fiscalização do contratante, à qual competirá:

9.6.1. Realizar o RECEBIMENTO PROVISÓRIO, por intermédio do fiscal técnico do contratante, responsável pelo acompanhamento da execução dos serviços, verificando o cumprimento das exigências de caráter técnico e emitindo "Termo de Recebimento Provisório", no prazo de até 30 (trinta) dias, contados a partir do comunicado da CREDENCIADA.

9.6.2. Realizar o RECEBIMENTO DEFINITIVO, por intermédio de comissão designada pela autoridade superior competente do contratante, emitindo "Termo de Recebimento Definitivo" que comprove o atendimento das exigências contratuais, no prazo de até 90 (noventa) dias, contados do recebimento provisório.

9.6.3. A CREDENCIADA fica obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Termo de Recebimento Provisório.

10. MODELO DE GESTÃO DO TERMO DE CREDENCIAMENTO:

10.1. Os fiscais e os gestores do Termo de Credenciamento serão designados pela autoridade máxima do Fundo Municipal de Saúde, dentre os servidores efetivos ou empregados públicos, para o desempenho das funções essenciais de gestão e fiscalização da execução contratual, observados os demais requisitos no art. 5º da Lei 14.133/2021.

10.1.1. A designação da equipe de fiscalização do Termo de Credenciamento será realizada por ato formal do Fundo Municipal de Saúde e integrará o processo da contratação, devendo ser devidamente publicada no site Oficial do Município.

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



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

10.4. As comunicações entre o Fundo Municipal de Saúde e a Credenciada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

10.5. O Fundo Municipal de Saúde poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

10.6. A execução do Termo de Credenciamento deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo (s) fiscal (is), ou pelos seus respectivos substitutos (Lei nº 14.133/2021, art. 115, caput).

10.7. O fiscal técnico do Termo de Credenciamento acompanhará a sua execução, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para o Fundo Municipal de Saúde.

10.7.1. O fiscal técnico do Termo de Credenciamento anotar no histórico de gerenciamento do Termo de Credenciamento todas as ocorrências relacionadas à execução do Termo de Credenciamento, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133/2021, art. 115, §1º)

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

1.1.1.

1.1.2. **10.7.3.** O fiscal técnico do Termo de Credenciamento informará ao gestor do Termo de Credenciamento, 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, que possam inviabilizar a execução do Termo de Credenciamento nas datas aprazadas, o fiscal técnico do Termo de Credenciamento comunicará o fato imediatamente ao gestor do Termo de Credenciamento.

1.1.3.

1.1.4. **10.7.4.** O fiscal técnico do Termo de Credenciamento deverá comunicar ao gestor do Termo de Credenciamento, em tempo hábil, o término do Termo de Credenciamento sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual.

1.2.

1.3. **10.8.** O fiscal administrativo do Termo de Credenciamento verificará a manutenção das condições de habilitação da Credenciada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

1.4.

1.5. **10.8.1.** Caso ocorram descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do Termo de Credenciamento atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do Termo de Credenciamento para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência;

1.6.

1.7. **10.8.2.** O gestor do Termo de Credenciamento coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do Termo de Credenciamento contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do Termo de Credenciamento, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à



verificação da necessidade de adequações do Termo de Credenciamento para fins de atendimento da finalidade do Fundo Municipal de Saúde.

1.8.

1.8.1. **10.8.3.** O gestor do Termo de Credenciamento acompanhará a manutenção das condições de habilitação da Credenciada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

1.8.2.

1.8.3. **10.8.4.** O gestor do Termo de Credenciamento acompanhará os registros realizados pelos fiscais do Termo de Credenciamento, de todas as ocorrências relacionadas à execução do Termo de Credenciamento e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.

1.8.4.

10.8.5. O gestor do Termo de Credenciamento emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pela CREDENCIADA, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e;

10.8.6. Aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

1.8.5.

1.8.6. **10.8.7.** O gestor do Termo de Credenciamento tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

1.8.7.

1.8.8. **10.8.8.** O fiscal administrativo do Termo de Credenciamento comunicará ao gestor do Termo de Credenciamento, em tempo hábil, o término do Termo de Credenciamento sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou prorrogação contratual.

1.8.9.

1.9. **10.9.** O gestor do Termo de Credenciamento deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades do Fundo Municipal de Saúde.

11. DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA:

11.1. Prestar os serviços com profissionais competentes e responsáveis, devidamente inscritos no Conselho Regional da categoria profissional.

11.2. Garantir a qualidade dos serviços, prestando as necessárias informações quando solicitadas, e assegurando a substituição a suas expensas de todo e qualquer serviço executado em desacordo com as especificações e padrões de qualidade exigidos, que por ventura vierem a apresentar problema quanto a resultado incompatível com a clínica do paciente, de acordo com a avaliação médica.

11.3. Responsabilizar-se pelos danos causados direta ou indiretamente, ao Fundo Municipal de Saúde ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, quando da execução dos serviços;

11.4. Assegurar e facilitar à Contratante o acompanhamento, a fiscalização e o acesso às informações referentes ao objeto do contrato;



11.5. Aceitar os acréscimos ou supressões que se fizerem necessárias na prestação dos serviços, devendo supressões acima do limite ser resultantes de acordo entre as partes, conforme estabelece o Art. 125 da Lei 14.133/21;

12. DO TERMO DE CREDENCIAMENTO:

12.1. Os Termos de Credenciamento terão suas vigências limitadas à do Edital de Credenciamento, sendo sua prorrogação comprovada a vantajosidade para a administração pública.

12.2. O início do prazo contratual será contado em dias consecutivos, a partir da data da assinatura do Termo.

12.3. Caso haja qualquer tipo de alteração na documentação validada na fase de habilitação, a Credenciada quando convocada para prestação de serviços deverá apresentar à Comissão de contratação os novos documentos para análise e validação de tais alterações antes da assinatura do Termo;

12.4. Deverão ser apresentados na assinatura do Termo a documentação exigida na fase de habilitação que são passíveis de vencimento e atualização, em especial os documentos referentes a regularidade fiscal, bem como verificada a inexistência de sanções vigentes impeditivas de contratar com administração pública nos termos do Edital.

12.5. O valor contratual vincular-se-á à demanda, conforme regramento do Edital.

12.6. Após celebração do instrumento contratual, este deverá ser divulgado no site Oficial do Município e no PNCP (Portal Nacional de Compras Públicas).

12.7. **Rescisão:** além das demais formas previstas legalmente, o Termo poderá ser rescindido a qualquer tempo, por qualquer das partes, mediante justificativa e renúncia escrita com 30 (trinta) dias corridos de antecedência, contados da data do recebimento da referida comunicação, pela outra parte, sem direito a quaisquer indenizações ou compensações para a Contratada.

12.7.1. Constatados prejuízos decorrentes da atuação irregular da Contratada no momento da rescisão, poderá o Contratante efetuar a retenção de valores devidos à Contratada, nos limites suficientes às compensações dos mesmos, além da aplicação da multa prevista no Termo;

12.7.2. Caso o Contratante não utilize a prerrogativa de rescindir este Termo, a seu exclusivo critério, poderá suspender a sua execução e/ou sustar o pagamento da nota fiscal/fatura até que a Contratada cumpra integralmente a condição contratual infringida;

12.7.3. O Termo poderá ainda ser rescindido a qualquer tempo pelo Contratante, nos demais casos previstos em lei;

12.7.4. Havendo interesse da Contratada na rescisão do Termo, a mesma fica obrigada a apresentar as justificativas ao Contratante para análise e aprovação quanto a possibilidade de rescisão amigável;

12.7.4.1. Havendo rescisão amigável, os serviços em andamento deverão ser concluídos;

12.7.5. Em qualquer hipótese de rescisão contratual, a Contratada somente terá direito à remuneração pelos serviços convenientemente prestados;



12.7.6. No ato da rescisão contratual, a Contratada prestará conta dos documentos que lhe tenham sido confiados.

13. ELENCO DOS ITENS DA CATEGORIA DE DESPESA:

13.1. As despesas com a execução dos serviços correrão à custa do seguinte orçamento:

ÓRGÃO	13 – FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE APORÉ
UN ORÇAMENTÁRIA	01 – FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE APORÉ
APLICAÇÃO PROGRAMADA	MANUTENÇÃO DO BLOCO DE ATENÇÃO BÁSICA MANUTENÇÃO DO BLOCO MÉDIA E ALTA COMPLEXIDADE AMBULATORIAL E HOSPITALAR
DOTAÇÃO	10.301.1020.2.039 10.302.1020.2.036
NATUREZA	3.3.90.34.00 3.3.90.34.00
FICHA	509 - OUTRAS DESPESAS DE PESSOAL DECORRENTES DE CONTRATOS DE TERCEIRIZAÇÃO 542 – OUTRAS DESPESAS DE PESSOAL DECORRENTES DE CONTRATOS DE TERCEIRIZAÇÃO
FONTE	107, 102 E 107

14. DO PAGAMENTO:

14.1. LIQUIDAÇÃO:

1.10. **14.1.1.** Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 10 (dez) dias úteis para fins de liquidação.

1.11.

1.12. **14.1.2.** Para fins de liquidação, o setor competente verificará 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 Termo de Credenciamento e do órgão contratante; d) O período respectivo de execução do Termo de Credenciamento; e) O valor a pagar; e f) Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

14.1.3. 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;

14.1.4. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, conforme [art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

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



14.1.6. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o Fundo Municipal de Saúde comunicará aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da Credenciada, 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.

1.13.

1.14. **14.1.7.** Persistindo a irregularidade, o Fundo Municipal de Saúde deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada a Credenciada a ampla defesa.

1.15.

14.2. PRAZO DE PAGAMENTO:

14.2.1. O pagamento será realizado após apresentação de Nota Fiscal emitida mensalmente, na qual se informe os serviços realizados pela CREDENCIADA, e análise dos documentos que compõe o processo de pagamento.

14.1.2. No caso de atraso pelo Fundo Municipal de Saúde, os valores devidos a CREDENCIADA serão atualizados monetariamente entre o termo final de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do Índice de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA, conforme dispõe o art. 162 da Lei 14.133/2021.

14.3. FORMA DE PAGAMENTO:

14.3.1. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicado pela CREDENCIADA.

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

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

14.4. DO REAJUSTE:

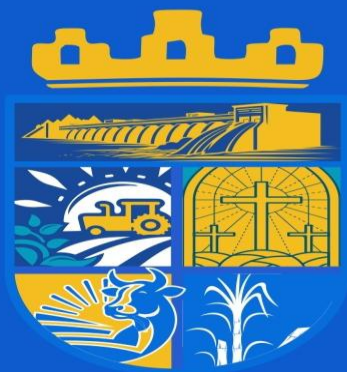
14.4.1. O valor fixado neste processo de credenciamento não será reajustado em nenhuma hipótese.

14.4.2. Caso o Termo, ultrapasse 12 (doze) meses, poderá ser concedido reajuste utilizando o Índice Nacional de Preço ao Consumidor (INPC), divulgado pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística – IBGE, observado o interregno mínimo de 12 (doze) meses da data de sua assinatura;

14.4.3. Os reajustes deverão ser precedidos de solicitação da Contratada;

14.4.4. O Contratante deverá assegurar-se de que os preços reajustados são compatíveis com aqueles praticados no mercado, de forma a garantir a continuidade da execução dos serviços.

14.5. Para fins de Imposto de Renda retido na fonte de que trata o art. 158, inciso I, da Constituição da República, o município em todas as suas contratações com pessoas jurídicas, deverá observar no art. 64 da Lei Federal n.º 9.430/1996 e também a Instrução Normativa da Receita Federal do Brasil n.º 1.234/2012.



14.5.1. Não serão feitas retenções de CSLL, PIS/PASEP ou COFINS, apenas a retenção do Imposto de renda se for o caso.

15. DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:

15.1. Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 14.133/2021 (Art. 155), a contratada que:

15.1.1. Dar causa à inexecução parcial do contrato.

15.1.2. Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo.

15.1.3. Dar causa à inexecução total do contrato.

15.1.4. Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo estabelecido.

15.1.5. Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto do credenciamento sem motivo justificado.

15.1.6. Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante o credenciamento ou a execução do contrato.

15.1.7. Fraudar o credenciamento ou praticar ato fraudulento na execução do contrato.

15.1.8. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza.

15.1.9. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos do credenciamento.

15.1.10. Praticar ato lesivo previsto no Art. 5º, da Lei nº 12.846/2013.

15.2. A contratada que cometer infração administrativa, estará sujeita à aplicação das sanções previstas na Lei nº 14.133/2021 (Art. 156), a saber:

15.2.1. Advertência, por faltas leves, inexecução parcial do contrato que não implique em prejuízo ou dano à administração, bem como na hipótese de descumprimento de pequena relevância praticado pela contratada e que não justifique imposição de penalidade mais grave;

15.2.2. **Multas:**

15.2.2.1. **Por atraso:** será aplicado multa de 0,5% (cinco décimos por cento) do valor do contrato, cumulativo com a multa moratória de 0,5% (cinco décimos por cento) do valor da parcela inadimplida por dia de atraso injustificado da providência necessária e 1% (um por cento) por dia após o 30º dia de atraso, até o limite de 60 (sessenta) dias corridos, após será considerado inexecução total do contrato.

15.2.2.2. **Por faltas médias ou inexecução parcial:** será aplicada multa de até 5% (cinco por cento) do valor do contrato, assim entendidas aquelas que acarretam transtornos significativos ao



contratante e, na sua reincidência, esse percentual será de até 30% (trinta por cento).

15.2.2.3. Por falta grave ou inexecução total: será aplicada multa de até 30% (trinta por cento) do valor do contrato. Será entendida como falta grave aquela que acarrete prejuízo para o contratante. Quanto a inexecução total a multa será aplicada independentemente da existência ou não do prejuízo ao contratante, implicando ainda na possibilidade de rescisão do contrato.

15.3. A multa eventualmente imposta à contratada, poderá ser descontada da fatura a que fizer jus ou deduzidos da garantia contratual, garantido o contraditório e ampla defesa.

15.4. A multa poderá ser descontada do pagamento devido pela Administração Pública estadual, decorrente de outros contratos firmados entre as partes, caso em que a Administração reterá o pagamento até o adimplemento da multa, com o que concorda a contratada.

15.5. Caso a contratada não tenha nenhum valor a receber do contratante, ou os valores do pagamento e da garantia contratual forem insuficientes, ser-lhe-á concedido o prazo de 10 (dez) dias úteis, contados do recebimento de sua intimação, para efetuar o pagamento da multa.

15.6. Esgotados os meios administrativos para cobrança, não sendo efetuado o pagamento, seus dados serão encaminhados ao órgão competente para que seja inscrita na dívida ativa do Município, podendo ainda, o contratante proceder à cobrança judicial da multa.

15.7. A aplicação de multa moratória não impedirá que à Administração a converta em compensatória e promova a extinção unilateral do contrato com a aplicação cumulada de outras sanções previstas na Lei nº 14.133/2021.

15.7.1. Impedimento de licitar e contratar, caso não se justifique imposição de penalidade mais grave, a contratada que incorrer nas seguintes infrações:

15.7.2. Der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

15.7.2.1. Der causa à inexecução total do contrato;

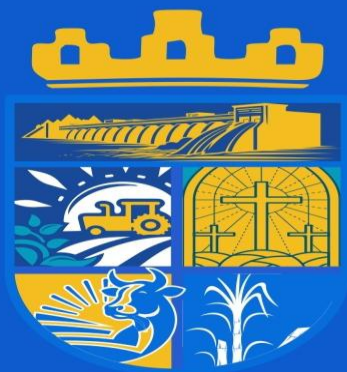
15.7.2.2. Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo estabelecido;

15.7.2.3. Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto do credenciamento sem motivo justificado.

15.7.2.4. Caso seja responsabilizada pelas condutas praticadas no item anterior, a contratada será impedida de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do Município de Aporé-GO, pelo prazo de até 3 (três) anos.

15.7.3. Declaração de inidoneidade para licitar e contratar quando a contratada incorrer nas seguintes práticas:

15.7.3.1. Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante o credenciamento ou a execução do contrato;



- 15.7.3.2. Fraudar o credenciamento ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- 15.7.3.3. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- 15.7.3.4. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos do credenciamento;
- 15.7.3.5. Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei Federal nº 12.846/2013.
- 15.7.3.6. A declaração de inidoneidade aplicada por qualquer ente da federação impedirá o responsável de licitar e contratar com a Administração Pública direta e indireta do Município de Aporé-GO, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.
- 15.7.3.7. A sanção estabelecida neste item também se aplica às hipóteses previstas neste subitem, quando o caso concreto justificar a imposição de penalidade mais grave.

15.8. As sanções previstas nos subitens 15.2.1, 15.2.3 e 15.2.4 poderão ser aplicadas juntamente com as de multa.

15.9. A aplicação das sanções previstas nesta cláusula não exime a contratada da reparação dos eventuais danos, perdas ou prejuízos que seu ato punível venha causar ao Órgão.

15.10. Aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 14.133/2021.

15.11. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a natureza e gravidade da infração cometida, as peculiaridades do caso concreto, as circunstâncias agravantes ou atenuantes, os danos à Administração Pública decorrentes dessa conduta, a implantação/aperfeiçoamento de programa de integridade, a situação econômico-financeira do acusado, no caso de aplicação de multa, e a conduta praticada pelo infrator, bem como a intensidade do dano provocado segundo os critérios de razoabilidade e proporcionalidade.

15.12. Após a apuração dos fatos e responsabilização da empresa, as penalidades aplicadas constarão registradas nos sistemas informatizado do Município de Aporé (Cadastro de Fornecedores) e do Poder Executivo Federal, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP).

16. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:

16.1. O Edital e seus Anexos farão parte integrante do contrato ou instrumento equivalente, independentemente de transcrição.

16.2. O credenciado é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase do processo de Credenciamento. A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas implicará a inabilitação do proponente que tiver apresentado, ou, caso tenha sido credenciado, a rescisão do contrato, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

16.3. É facultado à Comissão ou à autoridade a ela superior, em qualquer fase do processo de credenciamento, promover diligências com vistas a esclarecer ou a complementar a instrução do processo.



16.4. Os participantes intimados para prestar quaisquer esclarecimentos adicionais deverão fazê-lo no prazo determinado pela Comissão, sob pena de inabilitação ou descredenciamento, se for o caso.

16.5. Qualquer alteração nas condições de credenciamento será divulgada e publicada pela mesma forma em que se deu a do texto original.

16.6. Os resultados deste credenciamento serão publicados no site Oficial do Município e no Portal Nacional de Contratações Públicas.

16.6.1. Demais decisões referentes a este processo de Credenciamento serão publicadas no site Oficial do Município, sendo de inteira responsabilidade da interessada o respectivo acompanhamento.

16.7. Em face à precariedade deste procedimento, a SMS poderá, a qualquer momento, cancelar este credenciamento, inclusive quando for constatada qualquer irregularidade na observância e cumprimento das normas fixadas neste Edital, na legislação pertinente, sem prejuízo do contraditório e da ampla defesa.

16.8. A SMS reserva a si o direito de revogar o presente credenciamento por razões de interesse público ou anulá-lo, no todo ou em parte por vício ou ilegalidade, bem como prorrogar o prazo para recebimento dos documentos, sem que isto gere direito a indenização ou ressarcimento de qualquer natureza.

16.9. Não serão aceitas quaisquer considerações com base em afirmações verbais.

16.10. A Secretaria Municipal de Saúde poderá, desde que não tenha conseguido suprir suas necessidades, a qualquer tempo e na forma da lei, realizar novos credenciamentos, através da divulgação de novo Edital, para objetos diferentes, não constantes no Anexo I deste Edital.

16.11. Os casos não previstos neste Edital serão decididos pela Comissão, observando os preceitos da Lei nº 14.133/2021, Decreto Municipal nº 005/2026 e legislações aplicáveis.

16.12. A inscrição de interessados no credenciamento implica a aceitação integral e irrestrita de todas as condições estabelecidas neste Edital e seus anexos.

16.13. Aplicam-se, no que couber, aos instrumentos regulamentados por este Edital, as demais legislações pertinentes.

16.14. As proponentes arcarão com todos os custos decorrentes da elaboração e apresentação de sua documentação.

17. DOS ANEXOS:

17.1. São anexos deste Edital, independentemente de transcrição ou anexação:

ANEXO I – SERVIÇO A SER CREDENCIADO SEGUNDO A DEMANDA ESTIMADA E TETOS FINANCEIROS

ANEXO II- MODELO DE REQUERIMENTO DE CREDENCIAMENTO

ANEXO III- TERMO DE REFERÊNCIA;

ANEXO IV- MODELO DE DECLARAÇÃO;

ANEXO V – MINUTA DO CONTRATO DE CREDENCIAMENTO;