



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE JURUTI
PALÁCIO MUNICIPAL DE JURUTI “ZENILDA BARROSO GUIDÃO”
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE JURUTI
CNPJ/MF nº 11.624.213/0001-00



Rodovia Translago, PA 257, KM 01, s/nº- Bairro Nova Jerusalém – CEP nº 68.170-000 – Juruti – Pará
E-mail: cpljuruti2021@gmail.com

EDITAL
CREDENCIAMENTO Nº 003/2026-SEMSA
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 160301/26

O MUNICÍPIO DE JURUTI/PA, por intermédio da **SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**, torna público, para conhecimento dos interessados, que realizará **CHAMAMENTO PÚBLICO PARA CREDENCIAMENTO DE PESSOAS JURÍDICAS PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE REALIZAÇÃO DE EXAMES LABORATORIAIS E EXAMES LABORATORIAIS DE BIÓPSIAS, INCLUINDO ANÁLISE HISTOPATOLÓGICA E EMISSÃO DE LAUDOS TÉCNICOS, DESTINADOS A ATENDER ÀS DEMANDAS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DE JURUTI/PA, VISANDO GARANTIR O DIAGNÓSTICO PRECISO, OPORTUNO E SEGURO DE PATOLOGIAS, ESPECIALMENTE AQUELAS RELACIONADAS A PROCESSOS INFLAMATÓRIOS, INFECCIOSOS E NEOPLÁSICOS, CONTRIBUINDO PARA O ADEQUADO ACOMPANHAMENTO CLÍNICO DOS PACIENTES ATENDIDOS NA REDE PÚBLICA MUNICIPAL DE SAÚDE**, destinados ao atendimento das demandas da Secretaria Municipal de Saúde do Município de Juruti/P, **em conformidade com a Lei nº 14.133/2021, especialmente o art. 79, com o Decreto nº 11.878/2024, Decreto Municipal nº 5.554/24 com a legislação municipal aplicável, com este Edital e com seus anexos.**

O presente credenciamento será processado de forma contínua, sem caráter competitivo entre os interessados aptos, mediante análise documental e posterior formalização contratual, observados os critérios objetivos previstos neste instrumento.

A documentação requerida ao credenciamento deverá ser apresentada necessariamente em meio digital, padrão PDF (digitalização colorida a partir do documento original ou de cópia autenticada), e deverá ser encaminhada pelo Portal de Compras Públicas <https://www.portaldecompraspublicas.com.br/>.

OBTENÇÃO DO EDITAL: Internet – Edital, na íntegra, disponível no sítio www.juruti.pa.gov.br (transparência/licitações), pelo Portal de Compras Públicas <https://www.portaldecompraspublicas.com.br/>, pelo Mural de licitações do TCM/PA <https://www.tcmpa.tc.br/>.

PRAZO PARA MANIFESTAÇÕES DE INTERESSE: O Prazo mínimo inicial é de 30 (trinta) dias. Após esse período, o credenciamento permanecerá aberto durante toda a vigência do edital. O início do recebimento da documentação dar-se-á em 27/04/2026 até 29/05/2026.

ESCLARECIMENTOS: Eventuais dúvidas relacionadas ao presente credenciamento deverão ser direcionadas Portal de Compras Públicas <https://www.portaldecompraspublicas.com.br/>.

FORMA DE ENVIO: Exclusivamente Portal de Compras Públicas <https://www.portaldecompraspublicas.com.br/>.

1. DO OBJETO:

1.1. Constitui objeto do presente edital o:

CREDENCIAMENTO DE PESSOAS JURÍDICAS PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE REALIZAÇÃO DE EXAMES LABORATORIAIS E EXAMES LABORATORIAIS DE BIÓPSIAS, INCLUINDO ANÁLISE HISTOPATOLÓGICA E EMISSÃO DE LAUDOS TÉCNICOS, DESTINADOS A ATENDER ÀS DEMANDAS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DE JURUTI/PA, VISANDO GARANTIR O DIAGNÓSTICO PRECISO, OPORTUNO E SEGURO DE PATOLOGIAS, ESPECIALMENTE AQUELAS RELACIONADAS A PROCESSOS



INFLAMATÓRIOS, INFECCIOSOS E NEOPLÁSICOS, CONTRIBUINDO PARA O ADEQUADO ACOMPANHAMENTO CLÍNICO DOS PACIENTES ATENDIDOS NA REDE PÚBLICA MUNICIPAL DE SAÚDE.

1.2. Natureza do procedimento:

- Não competitivo
- Sem exclusividade
- Com possibilidade de múltiplos credenciados

2. DO REGIME DO CREDENCIAMENTO:

2.1. O credenciamento observará:

- caráter **aberto e contínuo**;
- ausência de disputa entre interessados;
- contratação conforme necessidade da Administração;
- vedação à classificação ou ranqueamento;
- habilitação como único critério de ingresso;
- vedação à classificação ou ranqueamento;
- contratação condicionada à necessidade administrativa;
- observância do interesse público e da continuidade do serviço.

3. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO:

3.1. Poderão participar pessoas jurídicas que:

- possuam objeto social compatível;
- atendam às exigências técnicas e sanitárias;
- apresentem integralmente a documentação exigida.

3.2. Vedado participar:

- empresas suspensas ou impedidas de contratar;
- empresas declaradas inidôneas;
- empresas com conflito de interesses com agentes públicos;
- empresas com condenação por trabalho ilícito nos últimos 5 anos;
- pessoas jurídicas em falência ou liquidação.

4. DA MANIFESTAÇÃO DE INTERESSE:

4.1. O interessado deverá apresentar:

4.1.1. requerimento formal de credenciamento

4.1.2. declarações obrigatórias:

- a) de cumprimento dos requisitos;
- b) de inexistência de impedimentos;
- c) de cumprimento da legislação trabalhista;
- d) de cumprimento de normas sanitárias;
- e) declaração de capacidade técnica e operacional.



5. DA HABILITAÇÃO:

A habilitação será analisada com base nos arts. 62 a 70 da Lei nº 14.133/2021.

5.1 . Habilitação Jurídica:

- 5.1.1. contrato social ou equivalente atualizado;
- 5.1.2. documentos do representante legal;
- 5.1.3. procuração (quando aplicável).

5.2 . Regularidade Fiscal e Trabalhista:

- 5.2.1. Cartão CNPJ;
- 5.2.2. Certidões negativas fiscais de débito ou positiva com efeito de negativa da Receita Federal
- 5.2.3. Certidões negativas fiscais de débito ou positiva com efeito de negativa da Receita Estadual da sede da empresa licitante;
- 5.2.4. Certidões negativas fiscais de débito ou positiva com efeito de negativa da Receita Municipal da sede da empresa licitante;
- 5.2.5. Certidões negativas de débito ou positiva com efeito de negativa do FGTS (<https://consulta-crf.caixa.gov.br/consultacrf/pages/consultaEmpregador.jsf>);
- 5.2.6. Certidões Negativas de Débito Trabalhista ou positiva com efeito de negativa (<https://cndt-certidao.tst.jus.br/inicio.faces>).

5.3. Qualificação Técnica:

A qualificação técnica será comprovada mediante a apresentação de documentos aptos a demonstrar que o interessado possui capacidade técnica, operacional e estrutura adequada para a execução dos serviços objeto deste credenciamento, nos termos abaixo:

5.3.1 Comprovação de aptidão técnica.

Apresentação de, no mínimo, 01 (um) atestado de capacidade técnica, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove a execução anterior de serviços compatíveis com o objeto deste edital, abrangendo, no que couber:

- a) realização de exames laboratoriais;
- b) processamento de amostras biológicas;
- c) execução de exames histopatológicos (quando aplicável);
- d) emissão de laudos técnicos laboratoriais.

Parágrafo único: Serão considerados compatíveis os atestados que demonstrem experiência em serviços de natureza semelhante, não sendo exigida identidade absoluta de objeto, em observância ao princípio da ampla competitividade.

5.3.2 Regularidade sanitária e funcionamento.

5.3.2.1. O interessado deverá apresentar:

- I – Licença Sanitária ou Alvará Sanitário vigente, expedido pela autoridade competente;



II – documento que comprove o regular funcionamento do estabelecimento no ramo de análises laboratoriais;

III – inscrição ou registro junto aos órgãos sanitários e reguladores competentes, quando exigível.

5.3.3 Responsável técnico.

5.3.3.1 Comprovação de responsável técnico habilitado, mediante:

I – Apresentação de registro ativo no respectivo conselho profissional (ex.: Conselho Regional de Farmácia, Biomedicina, Biologia ou Medicina, conforme a atividade exercida);

II – Comprovação de vínculo com a empresa, podendo ocorrer por meio de:

- contrato social;
- contrato de trabalho;
- contrato de prestação de serviços;
- ou outro instrumento juridicamente válido.

5.3.4 Estrutura técnica e operacional.

5.3.4.1 Declaração formal, assinada pelo representante legal, de que o interessado dispõe de:

- instalações adequadas ao processamento de exames laboratoriais;
- equipamentos compatíveis com a execução dos serviços;
- equipe técnica qualificada;
- insumos e materiais necessários à realização dos exames;
- sistema de controle e registro dos exames realizados.

5.3.5 Conformidade com normas técnicas e sanitárias.

5.3.5.1 Declaração de que os serviços serão executados em conformidade com:

- normas da vigilância sanitária;
- diretrizes do Sistema Único de Saúde – SUS;
- normas de biossegurança;
- regulamentos técnicos expedidos por órgãos competentes (inclusive ANVISA, quando aplicável).

5.3.6 Capacidade operacional.

5.3.6 .1 Declaração de que possui capacidade de:

- realizar coleta (quando aplicável);
- processar e analisar amostras biológicas;
- emitir laudos laboratoriais com qualidade e confiabilidade;
- cumprir prazos compatíveis com a demanda da Administração.



5.3.7 Regras gerais.

- I – As exigências de qualificação técnica observarão o princípio da proporcionalidade, sendo vedadas exigências excessivas ou restritivas à competitividade;
- II – A Administração poderá realizar diligências para verificação das informações apresentadas, nos termos do art. 64 da Lei nº 14.133/2021;
- III – A comprovação da capacidade técnica poderá ser complementada por outros documentos idôneos, desde que aptos a demonstrar a aptidão do interessado;
- IV – A ausência de documentos essenciais ou a apresentação de informações inverídicas implicará o indeferimento do pedido de credenciamento, sem prejuízo das sanções cabíveis.

5.4 Qualificação Econômico-Financeira.

A qualificação econômico-financeira será exigida de forma **proporcional, justificada e compatível com a natureza do credenciamento**, nos termos dos arts. 69 e 70 da Lei nº 14.133/2021.

5.4.1 Documentação exigida.

5.4.1.1 O interessado deverá apresentar:

- I – **Certidão negativa de falência, recuperação judicial ou extrajudicial, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica;**
- II – **Declaração de capacidade econômico-financeira, firmada pelo representante legal, atestando que possui condições de executar os serviços objeto do credenciamento.**

5.4.2 Balanço patrimonial.

5.4.2.1 A exigência de balanço patrimonial:

- a) **NÃO será obrigatória como regra geral** no presente credenciamento;
- b) Poderá ser exigida **EXCEPCIONALMENTE**, mediante decisão motivada da Administração, quando:
 - houver risco relevante à execução contratual;
 - o volume de contratação justificar análise financeira mais aprofundada;
 - houver indícios de incapacidade econômica do interessado.

5.4.3 Fundamentação técnica.

5.4.3.1 A flexibilização da exigência econômico-financeira justifica-se porque:

- a) o credenciamento não envolve disputa competitiva;
- b) a contratação é sob demanda e não exclusiva;
- c) o risco contratual é diluído entre múltiplos prestadores;
- d) aplica-se o princípio da proporcionalidade e da ampla participação.



5.4.4 Regras adicionais:

- I – É vedada a exigência de índices financeiros complexos sem justificativa técnica;
- II – A Administração poderá realizar diligências para verificação da capacidade econômica;
- III – A ausência de capacidade mínima poderá ensejar indeferimento motivado.

5.5. Das Regras de Saneamento de Documentação.

A análise da documentação de habilitação observará o princípio do formalismo moderado, sendo admitido o saneamento de falhas formais, nos termos do art. 64 da Lei nº 14.133/2021, desde que preservadas a igualdade entre os interessados, a segurança jurídica e a integridade do procedimento.

5.5.1 Hipóteses de saneamento admitidas.

5.5.1.1 Poderão ser objeto de saneamento, mediante diligência da Administração:

- I – erros materiais ou formais que não comprometam a validade jurídica do documento;
- II – omissões de natureza meramente declaratória, quando passíveis de suprimimento por manifestação do próprio interessado;
- III – ausência de documentos cuja emissão dependa de terceiros ou de órgãos públicos, desde que comprovadamente existentes à época da apresentação inicial;
- IV – documentos vencidos após a data de apresentação, desde que possam ser atualizados;
- V – inconsistências sanáveis decorrentes de falhas de digitalização, legibilidade ou organização documental.

5.5.2 Limites do saneamento.

5.5.2.1 O saneamento não poderá, em hipótese alguma:

- I – implicar a apresentação de documento essencial inexistente à época da submissão do pedido de credenciamento;
- II – alterar a substância jurídica da habilitação ou da qualificação técnica apresentada;
- III – permitir a inclusão de elementos novos que modifiquem a condição de habilitação originalmente demonstrada;
- IV – conferir vantagem indevida ao interessado em relação aos demais;
- V – comprometer a isonomia, a transparência ou a legalidade do procedimento.



5.5.3 Procedimento de diligência.

I – Constatada falha sanável, a Comissão de Contratação deverá expedir comunicação formal ao interessado, exclusivamente por meio eletrônico, indicando de forma clara e objetiva:

- a irregularidade identificada;
- o fundamento legal da diligência;
- os documentos ou esclarecimentos necessários;
- o prazo para atendimento.

II – O prazo para saneamento será fixado de forma razoável, observada a complexidade da exigência, não podendo ser inferior a 2 (dois) dias úteis.

III – O prazo será contado a partir do efetivo recebimento da comunicação eletrônica pelo interessado.

5.5.4 Forma de atendimento.

5.5.4 .1 O interessado deverá:

- encaminhar a documentação complementar ou os esclarecimentos solicitados dentro do prazo fixado;
- manter a integridade e autenticidade dos documentos apresentados;
- observar o mesmo meio eletrônico utilizado no envio inicial.

5.5.5 Consequências do não atendimento.

I – O não atendimento da diligência no prazo estabelecido implicará o indeferimento do pedido de credenciamento ou a inabilitação do interessado;

II – O atendimento parcial ou inadequado será considerado como não atendimento, salvo quando a Comissão entender, de forma motivada, pela possibilidade de novo saneamento;

III – A preclusão consumativa ocorrerá após o encerramento do prazo concedido, vedada nova oportunidade para o mesmo fim.

5.5.6 Registro e motivação.

I – Todas as diligências realizadas deverão ser formalmente registradas nos autos do processo administrativo;

II – A decisão quanto ao saneamento deverá ser devidamente motivada, com indicação expressa dos fundamentos técnicos e jurídicos;

III – O deferimento ou indeferimento da habilitação deverá considerar, de forma clara, o atendimento ou não das diligências realizadas.

5.5.7 Princípios aplicáveis.

5.5.7.1 O saneamento observará, cumulativamente, os seguintes princípios:



- legalidade;
- isonomia;
- formalismo moderado;
- razoabilidade;
- eficiência;
- interesse público.

6. DO JULGAMENTO E DO CREDENCIAMENTO:

6.1 Natureza do julgamento.

O julgamento dos requerimentos de participação apresentados no âmbito deste procedimento terá natureza estritamente habilitatória, destinando-se à verificação objetiva do atendimento, pelo interessado, das condições jurídicas, fiscais, trabalhistas, econômico-financeiras e técnicas exigidas neste Edital e em seus anexos.

Parágrafo único. Por se tratar de procedimento auxiliar de credenciamento, de natureza não competitiva, não haverá disputa entre interessados, apresentação de propostas para fins comparativos, classificação, ranqueamento, adjudicação por melhor oferta ou qualquer forma de seleção fundada em vantagem competitiva, devendo a Administração limitar-se à aferição do preenchimento dos requisitos necessários ao ingresso do particular no cadastro de credenciados.

6.2 Critérios de análise.

6.2.1 A análise dos requerimentos observará, cumulativamente:

- I – a conformidade da documentação apresentada com as exigências previstas neste Edital;
- II – a compatibilidade do objeto social ou da atividade econômica do interessado com o objeto do credenciamento;
- III – a comprovação da regularidade jurídica, fiscal, social, trabalhista, econômico-financeira e técnica, nos termos deste instrumento convocatório;
- IV – a observância das normas sanitárias, regulatórias e profissionais aplicáveis à atividade objeto da futura contratação;
- V – a verificação da inexistência de impedimentos legais para contratar com a Administração Pública;
- VI – a observância dos princípios da legalidade, impessoalidade, isonomia, publicidade, eficiência, motivação, razoabilidade e formalismo moderado.

§ 1º. A análise será realizada com base em critérios objetivos e previamente definidos, sendo vedada qualquer apreciação subjetiva, discricionária ou fundada em preferências administrativas não previstas neste Edital.

§ 2º. Não será admitido, para fins de credenciamento, juízo comparativo entre os interessados quanto a suposta superioridade técnica, melhor desempenho, maior confiabilidade, preferência operacional ou qualquer outro critério não expressamente vinculado ao atendimento dos requisitos mínimos de habilitação.

6.3 Procedimento de análise.



6.3.1 Recebido o requerimento de credenciamento, a Comissão de Contratação, ou o agente formalmente designado para a condução do procedimento, procederá à análise da documentação encaminhada pelo interessado, observando a ordem cronológica de protocolo, sem prejuízo da apreciação superveniente de documentos complementares apresentados em decorrência de diligência regularmente instaurada.

§ 1º. A análise compreenderá:

- I – conferência da integridade formal da documentação apresentada;
- II – verificação da validade, autenticidade, legibilidade e pertinência dos documentos;
- III – exame da compatibilidade entre os documentos de habilitação e as exigências do Edital;
- IV – consulta, quando cabível, a bases oficiais, sítios eletrônicos públicos, cadastros de sanções, registros profissionais, sistemas de regularidade fiscal ou outros meios idôneos de verificação;
- V – avaliação da necessidade de diligência para esclarecimento, saneamento ou complementação de falhas formais, nos termos deste Edital e do art. 64 da Lei nº 14.133/2021.

§ 2º. A Administração poderá valer-se de consulta a sistemas oficiais e a documentos disponíveis em bancos de dados públicos para confirmar a autenticidade ou atualidade das informações apresentadas, hipótese em que o resultado da verificação deverá ser registrado nos autos.

§ 3º. Sempre que houver dúvida razoável quanto à autenticidade, validade ou alcance jurídico de documento apresentado em meio digital, poderá ser exigida a apresentação do original, de cópia autenticada ou de documento complementar apto a confirmar a informação, sem prejuízo da adoção das demais medidas cabíveis.

6.4 Diligências e saneamento.

6.4.1 Constatadas falhas formais, inconsistências sanáveis, omissões de natureza não essencial ou necessidade de esclarecimento quanto ao conteúdo da documentação apresentada, a Administração poderá promover diligência, nos termos do art. 64 da Lei nº 14.133/2021, observadas as regras de saneamento previstas neste Edital.

§ 1º. A diligência terá finalidade exclusivamente instrutória e não poderá resultar:

- I – na substituição de documento essencial inexistente à época da apresentação do requerimento;
- II – na criação superveniente de condição de habilitação não demonstrada oportunamente;
- III – na alteração da substância da documentação originalmente apresentada;
- IV – em tratamento privilegiado ou desigual entre os interessados.

§ 2º. O interessado será formalmente comunicado, por meio eletrônico, acerca da diligência instaurada, devendo a comunicação indicar, com clareza:

- I – a irregularidade ou dúvida identificada;
- II – os documentos ou esclarecimentos necessários;
- III – o prazo fixado para atendimento;
- IV – a advertência quanto às consequências do não atendimento.



§ 3º. A ausência de atendimento tempestivo e adequado à diligência poderá ensejar o indeferimento do pedido de credenciamento, mediante decisão motivada.

6.5 Resultado da análise.

6.5.1 Concluída a instrução, a Administração proferirá decisão fundamentada quanto ao requerimento apresentado, podendo:

- I – **deferir** o pedido de credenciamento, quando comprovado o integral atendimento das exigências editalícias;
- II – **indeferir** o pedido de credenciamento, quando constatada a ausência de requisito essencial, o não atendimento das exigências de habilitação, a existência de impedimento legal ou o descumprimento de diligência regularmente instaurada;
- III – determinar, antes da decisão final, a realização de diligência para saneamento ou esclarecimento, quando presentes os pressupostos legais e editalícios.

§ 1º. Toda decisão deverá conter fundamentação clara, objetiva e suficiente, com indicação expressa dos motivos de fato e de direito que conduziram ao deferimento ou ao indeferimento do requerimento.

§ 2º. É vedado o indeferimento genérico, impreciso ou sem demonstração específica da exigência não atendida.

§ 3º. O simples protocolo do requerimento de participação não gera qualquer presunção de regularidade, deferimento tácito ou direito subjetivo automático ao credenciamento.

6.6 Deferimento do credenciamento.

6.6.1 O deferimento do pedido importará na inclusão do interessado na relação oficial de credenciados da Administração, para fins de futura e eventual contratação, na forma deste Edital.

§ 1º. O credenciamento constitui ato administrativo de habilitação para futura contratação, não gerando, por si só:

- I – direito subjetivo à contratação imediata;
- II – garantia de volume mínimo de demandas;
- III – preferência automática sobre outros credenciados;
- IV – exclusividade na prestação dos serviços.

§ 2º. A futura contratação, quando necessária, observará os critérios objetivos de distribuição de demandas previstos neste Edital, bem como a disponibilidade orçamentária, a necessidade administrativa e a manutenção, pelo credenciado, das condições exigidas para sua habilitação.

§ 3º. O deferimento do credenciamento não afasta o dever do particular de manter, durante toda a vigência do edital e dos eventuais instrumentos contratuais, a regularidade de sua documentação, de sua condição jurídica e de sua aptidão técnica e sanitária.



6.7 Indeferimento do pedido.

6.7.1 O pedido de credenciamento será indeferido quando:

- I – a documentação apresentada não comprovar o atendimento dos requisitos exigidos neste Edital;
- II – houver ausência de documento essencial não passível de saneamento;
- III – for constatada a existência de impedimento legal para contratar com a Administração;
- IV – houver apresentação de documento falso, inidôneo, inconsistente ou juridicamente insuficiente;
- V – o interessado deixar de atender, no prazo assinalado, diligência regularmente instaurada;
- VI – restar demonstrada incompatibilidade entre a atividade do interessado e o objeto do credenciamento.

§ 1º. O indeferimento será formalizado por decisão motivada, com ciência ao interessado, assegurada a possibilidade de interposição de recurso administrativo, na forma deste Edital e da legislação aplicável.

§ 2º. O indeferimento do pedido não impede a apresentação de novo requerimento de credenciamento durante a vigência do edital, desde que sanadas as causas que motivaram a decisão anterior, salvo quando houver impedimento legal superveniente ou sanção impeditiva vigente.

6.8 Publicidade e transparência.

6.8.1 As decisões de deferimento e indeferimento, bem como a relação atualizada dos credenciados, serão divulgadas por meio oficial, preferencialmente no sítio eletrônico institucional do Município, sem prejuízo de comunicação direta ao interessado por meio eletrônico.

§ 1º. A Administração manterá registro atualizado dos pedidos apresentados, das diligências realizadas, das decisões proferidas e da relação de credenciados, assegurando transparência, rastreabilidade e controle dos atos praticados.

§ 2º. A publicidade dos atos observará as restrições legais relativas à proteção de dados pessoais, ao sigilo das informações sensíveis e à preservação de documentos que contenham informações protegidas por lei.

6.9 Ausência de preclusão quanto ao ingresso no credenciamento.

6.9.1 Em razão da natureza aberta e continuada do credenciamento, o indeferimento inicial do pedido ou a ausência de apresentação de documentação completa em determinado momento não impede que o interessado formule novo requerimento durante a vigência deste Edital, desde que apresente a documentação necessária e preencha integralmente os requisitos exigidos.

Parágrafo único. A possibilidade de novo requerimento não afasta os efeitos jurídicos de eventual decisão anterior, nem impede a apuração de responsabilidade administrativa, civil ou penal, quando verificada conduta irregular do interessado.

6.10 Vinculação ao edital e controle de legalidade



6.10.1 O julgamento dos requerimentos e os atos de credenciamento vincular-se-ão integralmente às disposições deste Edital, de seus anexos e da legislação aplicável, especialmente à Lei nº 14.133/2021 e ao Decreto nº 11.878/2024, sendo nulos os atos praticados com desvio de finalidade, ausência de motivação, violação à isonomia, adoção de critérios subjetivos ou afronta aos princípios que regem a Administração Pública

6.10 Manutenção das condições de credenciamento.

6.10.1. O interessado credenciado deverá manter, durante toda a vigência do edital e durante a execução de eventual contratação, todas as condições que ensejaram o seu credenciamento, inclusive quanto à regularidade fiscal, trabalhista, qualificação técnica, habilitação jurídica e regularidade sanitária.

§ 1º. A perda superveniente de requisito de habilitação poderá ensejar a suspensão de novas demandas, o descredenciamento ou a rescisão contratual, conforme o caso, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

§ 2º. A Administração poderá, a qualquer tempo, realizar verificações periódicas ou solicitar documentos atualizados para confirmar a manutenção das condições exigidas no credenciamento.

7. DA DISTRIBUIÇÃO DAS DEMANDAS

7.1. A distribuição das demandas entre os credenciados observará, obrigatoriamente, critérios objetivos, impessoais, isonômicos e previamente definidos, vedada qualquer forma de escolha subjetiva, discricionária ou baseada em preferência administrativa.

7.1 Regra geral – Sistema de rodízio.

7.1.1 A alocação das demandas será realizada, como regra geral, por meio de sistema de rodízio, assegurando a participação equitativa de todos os credenciados aptos.

§ 1º. O rodízio será organizado com base na ordem cronológica de deferimento do credenciamento, formando-se lista única de credenciados habilitados.

§ 2º. Cada nova demanda será direcionada ao credenciado que ocupar a posição subsequente na lista, promovendo-se a alternância contínua entre os participantes.

§ 3º. Após o atendimento da demanda, o credenciado retornará automaticamente ao final da lista, garantindo a rotatividade e a igualdade de oportunidades.

7.2 Procedimento operacional de distribuição.

7.2.1 A distribuição das demandas deverá observar, no mínimo, as seguintes etapas:

I – identificação da necessidade administrativa e formalização da demanda;

II – verificação da existência de credenciados aptos no momento da solicitação;

III – identificação do próximo credenciado na ordem de rodízio;

IV – encaminhamento formal da demanda ao credenciado selecionado;



V – registro da distribuição no processo administrativo;

VI – atualização da posição do credenciado na lista de rodízio.

7.3 Registro obrigatório.

7.3.1 Cada distribuição deverá ser formalmente registrada no processo administrativo, contendo, no mínimo:

I – data da distribuição;

II – identificação da demanda;

III – tipo de exame solicitado;

IV – identificação do credenciado (razão social e CNPJ);

V – posição ocupada na lista de rodízio;

VI – eventual justificativa para exceção à regra geral, quando aplicável.

Parágrafo único. Os registros deverão garantir rastreabilidade, transparência e auditabilidade, permitindo a verificação pelos órgãos de controle interno e externo.

7.4 Condições para encaminhamento da demanda.

7.4.1 O credenciado somente poderá receber demanda quando:

I – estiver regularmente habilitado e com documentação válida;

II – não estiver suspenso ou impedido;

III – possuir capacidade técnica para execução do serviço solicitado;

IV – mantiver regularidade fiscal, trabalhista e sanitária.

7.5 Impossibilidade de atendimento.

7.5.1 Na hipótese de o credenciado convocado:

I – declarar impossibilidade de atendimento;

II – não se manifestar no prazo operacional definido pela Administração;

III – apresentar indisponibilidade técnica ou operacional;

a demanda será automaticamente direcionada ao credenciado subsequente, mantendo-se o registro da ocorrência.



§ 1º. A recusa ou impossibilidade deverá ser formalmente registrada.

§ 2º. A recusa injustificada poderá ensejar apuração de responsabilidade administrativa.

7.6 Hipóteses excepcionais de afastamento do rodízio.

7.6.1 Excepcionalmente, poderá haver distribuição fora da ordem de rodízio, desde que devidamente motivada, nas seguintes hipóteses:

I – indisponibilidade técnica do credenciado na sua vez;

II – necessidade de exame que exija especialização técnica específica não demonstrada por todos;

III – situações de urgência ou emergência assistencial;

IV – irregularidade temporária na habilitação do credenciado;

V – necessidade de continuidade de atendimento iniciado anteriormente, quando tecnicamente justificado.

§ 1º. Toda exceção deverá ser formalmente motivada, com indicação expressa dos fundamentos técnicos e jurídicos.

§ 2º. A exceção não implicará alteração permanente da ordem de rodízio.

7.7 Vedações expressas.

7.7.1 É expressamente vedado:

I – adotar critérios subjetivos, tais como “melhor qualidade”, “maior eficiência”, “preferência administrativa” ou equivalentes;

II – estabelecer classificação entre credenciados;

III – direcionar demandas sem justificativa formal;

IV – privilegiar ou preterir credenciados sem fundamento objetivo;

V – utilizar critérios não previstos neste edital.

7.8 Controle e fiscalização.

7.8.1 A Administração deverá manter controle permanente sobre:

I – a lista atualizada de credenciados;

II – a ordem de rodízio;



III – as demandas distribuídas;

IV – as recusas e impossibilidades registradas;

V – as exceções aplicadas.

§ 1º. O controle deverá permitir auditoria pelos órgãos de controle interno e externo.

§ 2º. Eventuais irregularidades na distribuição deverão ser apuradas mediante processo administrativo.

7.9 Ausência de direito subjetivo à demanda.

7.9.1 O credenciamento não gera direito subjetivo à:

I – distribuição mínima de demandas;

II – volume fixo de contratações;

III – preferência na execução dos serviços.

Parágrafo único. A distribuição dependerá exclusivamente da necessidade administrativa, disponibilidade orçamentária e observância das regras deste edital.

7.10 Princípios aplicáveis.

7.10.1 A distribuição das demandas observará, cumulativamente:

- legalidade;
- impessoalidade;
- isonomia;
- transparência;
- eficiência;
- motivação;
- rastreabilidade;
- interesse público.

8. DA REMUNERAÇÃO:

A remuneração dos serviços decorrentes deste credenciamento observará critérios objetivos, previamente definidos, uniformes e públicos, vedada qualquer negociação individual com os credenciados, de modo a assegurar a isonomia, a impessoalidade e a transparência do procedimento.

8.1 Regra geral.

8.1.1 Os serviços serão remunerados de acordo com os valores unitários previamente fixados pela Administração no Termo de Referência, os quais constituem parâmetro único e obrigatório para todos os credenciados.

§ 1º. Os valores estabelecidos serão aplicáveis de forma uniforme, sendo vedada a adoção de preços distintos para serviços equivalentes.



§ 2º. O credenciamento implica aceitação integral e irretratável dos valores fixados, não sendo admitida:

- I – apresentação de proposta de preço;
- II – oferta de descontos ou acréscimos;
- III – negociação individual de valores;
- IV – cobrança adicional não prevista no edital.

§ 3º. A remuneração somente será devida pelos serviços efetivamente executados, mediante demanda regularmente encaminhada pela Administração.

8.2 Composição dos valores.

8.2.1 Os valores fixados compreendem todos os custos necessários à execução dos serviços, incluindo, no que couber:

- I – mão de obra técnica e administrativa;
- II – encargos trabalhistas, previdenciários e tributários;
- III – materiais, reagentes e insumos;
- IV – equipamentos e manutenção;
- V – emissão de laudos e relatórios;
- VI – despesas operacionais e administrativas;
- VII – custos relacionados ao cumprimento de exigências sanitárias e regulatórias.

Parágrafo único. Não serão devidos pagamentos adicionais por custos ordinários já compreendidos na remuneração fixada.

8.3 Vinculação aos valores fixados.

8.3.1 A remuneração observará estrita vinculação aos valores definidos no Termo de Referência, sendo vedado:

- I – pagamento em valor diverso do estabelecido;
- II – ajuste informal de preços;
- III – pagamento por serviços não executados;
- IV – direcionamento de vantagem econômica a credenciado específico.



§ 1º. O credenciado não poderá recusar a execução da demanda sob alegação de insuficiência de valor previamente aceito.

§ 2º. A Administração não poderá exigir serviços além do escopo remunerado sem a devida formalização e ajuste da remuneração.

8.4 Condições para pagamento.

8.4.1 O pagamento ficará condicionado ao atendimento cumulativo dos seguintes requisitos:

- I – demanda formalmente encaminhada pela Administração;
- II – execução integral ou parcial do serviço;
- III – comprovação documental da execução;
- IV – apresentação de nota fiscal ou documento equivalente;
- V – atesto do fiscal ou gestor do contrato;
- VI – manutenção das condições de habilitação.

§ 1º. O credenciamento não gera direito automático a pagamento.

§ 2º. A liquidação da despesa dependerá da verificação da conformidade dos serviços executados.

8.5 Forma e prazo de pagamento.

8.5.1 O pagamento será realizado conforme previsto no contrato ou instrumento equivalente, após a regular liquidação da despesa, observadas as normas orçamentárias e financeiras.

§ 1º. O credenciado deverá apresentar a documentação fiscal acompanhada dos elementos comprobatórios da execução.

§ 2º. Havendo inconsistências, o pagamento poderá ser suspenso até a regularização.

8.6 Revisão e atualização dos valores.

8.6.1 Os valores poderão ser revisados ou atualizados pela Administração, mediante justificativa técnica e formalização no processo administrativo.

§ 1º. A revisão deverá ocorrer de forma geral e impessoal, vedada alteração individualizada.

§ 2º. Eventual alteração deverá ser amplamente divulgada e comunicada aos credenciados.

§ 3º. Não haverá efeitos retroativos, salvo previsão legal expressa.



8.7 Glosas.

8.7.1. Poderão ser glosados valores relativos a serviços:

I – não executados;

II – executados em desacordo com o edital;

III – sem comprovação documental;

IV – sem atesto da fiscalização.

§ 1º. A glosa deverá ser motivada e registrada no processo administrativo.

§ 2º. Valores pagos indevidamente deverão ser restituídos.

8.8 Ausência de direito subjetivo.

8.8.1 O credenciamento não assegura ao credenciado:

I – quantidade mínima de demandas;

II – faturamento mínimo;

III – exclusividade na prestação dos serviços.

Parágrafo único. A remuneração dependerá da necessidade administrativa, da distribuição das demandas e da disponibilidade orçamentária.

8.9 Disposição final.

A remuneração prevista neste edital é compatível com a natureza do credenciamento, caracterizado pela contratação de todos os interessados que preencham os requisitos, mediante condições padronizadas, sem competição por preço.

9. DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS:

A interposição de recursos administrativos no âmbito deste credenciamento observará o disposto na Lei nº 14.133/2021, especialmente quanto aos princípios do contraditório, da ampla defesa, da motivação, da legalidade e da transparência, sendo aplicável ao procedimento de credenciamento no que couber, considerando sua natureza não competitiva.

9.1 Cabimento.

9.1.1 Caberá recurso administrativo contra decisões da Administração que:

I – indeferirem o pedido de credenciamento;



II – determinarem a inabilitação do interessado;

III – promoverem o descredenciamento;

IV – aplicarem sanções administrativas;

V – praticarem atos que afetem diretamente direitos ou interesses do interessado no procedimento.

Parágrafo único. Não caberá recurso contra atos meramente ordinatórios, de expediente ou preparatórios, salvo quando produzirem efeitos concretos sobre a esfera jurídica do interessado.

9.2 Legitimidade.

9.2.1 Poderão interpor recurso:

I – o interessado diretamente afetado pela decisão;

II – o credenciado atingido por ato administrativo no âmbito do procedimento;

§ 1º. O recurso deverá ser subscrito por representante legal ou procurador devidamente constituído.

§ 2º. A ausência de comprovação de legitimidade ou representação implicará o não conhecimento do recurso.

9.3 Prazo.

9.3.1. O prazo para interposição do recurso será de 3 (três) dias úteis, contados:

I – da ciência inequívoca da decisão pelo interessado; ou

II – da publicação oficial do ato, quando houver divulgação pública.

§ 1º. O prazo será contado excluindo-se o dia do início e incluindo-se o do vencimento.

§ 2º. Considera-se tempestivo o recurso protocolado dentro do prazo, observado o horário de funcionamento administrativo ou o registro eletrônico da mensagem.

9.4 Forma de interposição.

9.4.1 O recurso deverá ser apresentado:

I – por meio eletrônico, no endereço indicado neste edital;

II – com identificação do interessado;

III – com exposição clara dos fatos e fundamentos jurídicos;

IV – com indicação precisa do ato impugnado;



V – com formulação do pedido de revisão da decisão.

§ 1º. O recurso deverá ser instruído com os documentos que o recorrente entender pertinentes.

§ 2º. Não será admitido recurso genérico, sem fundamentação ou desacompanhado da indicação do ato impugnado.

9.5 Juízo de admissibilidade.

9.5.1. Recebido o recurso, a Administração realizará juízo de admissibilidade, verificando:

I – tempestividade;

II – legitimidade;

III – regularidade formal;

IV – interesse recursal.

§ 1º. O não atendimento desses requisitos implicará o não conhecimento do recurso, mediante decisão motivada.

§ 2º. O não conhecimento não impede a reapresentação de novo requerimento de credenciamento, quando cabível.

9.6 Contrarrazões.

9.6.1 Quando o recurso puder afetar diretamente outros credenciados, a Administração poderá:

I – dar ciência aos interessados potencialmente atingidos;

II – conceder prazo de 3 (três) dias úteis para apresentação de contrarrazões.

Parágrafo único. A apresentação de contrarrazões não é obrigatória, não implicando preclusão quanto ao direito de manifestação futura em outros atos do procedimento.

9.7 Análise e decisão.

9.7.1 O recurso será analisado pela autoridade que praticou o ato ou pela Comissão de Contratação, que poderá:

I – reconsiderar a decisão no prazo de até 3 (três) dias úteis; ou

II – encaminhar o recurso à autoridade superior, devidamente instruído.

§ 1º. A autoridade superior deverá proferir decisão no prazo de até 10 (dez) dias úteis.

§ 2º. A decisão deverá ser motivada, com indicação dos fundamentos de fato e de direito.



§ 3º. É vedada decisão genérica ou sem enfrentamento dos argumentos apresentados pelo recorrente.

9.8 Efeitos do recurso.

9.8.1 O recurso administrativo não terá efeito suspensivo automático, salvo quando:

- I – houver risco de dano irreparável ou de difícil reparação;
- I – houver plausibilidade jurídica das alegações;
- III – a autoridade competente assim decidir de forma motivada.

§ 1º. A concessão de efeito suspensivo deverá ser expressamente fundamentada.

§ 2º. Na ausência de efeito suspensivo, o procedimento poderá ter continuidade.

9.9 Limites do recurso.

9.9.1 O recurso não poderá:

- I – substituir documentação essencial não apresentada no momento oportuno;
- II – alterar a substância da habilitação originalmente apresentada;
- III – introduzir fatos ou documentos inexistentes à época da análise inicial;
- IV – servir como meio de regularização tardia de exigências essenciais.

Parágrafo único. O recurso possui natureza revisional, não se prestando à reabertura integral da fase de habilitação.

9.10 Publicidade e comunicação.

9.10.1 As decisões recursais serão:

- I – comunicadas ao recorrente por meio eletrônico;
- II – registradas no processo administrativo;
- III – divulgadas, quando cabível, no sítio eletrônico oficial.

9.11 Ausência de efeito preclusivo quanto ao credenciamento.

9.11.1 Em razão da natureza contínua do credenciamento:

§ 1º. O indeferimento do recurso não impede a apresentação de novo pedido de credenciamento, desde que sanadas as irregularidades anteriormente identificadas.



§ 2º. A reapresentação não afasta os efeitos da decisão anterior, nem impede eventual responsabilização por irregularidades constatadas.

9.12 Vinculação normativa.

A análise dos recursos observará integralmente:

- a Lei nº 14.133/2021;
- o Decreto nº 11.878/2024;
- as disposições deste edital;
- os princípios da Administração Pública.

10. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

A prática de infrações administrativas pelo credenciado ou contratado sujeitará o infrator às sanções previstas neste Edital, na Lei nº 14.133/2021 e demais normas aplicáveis, assegurados o contraditório, a ampla defesa, a motivação e o devido processo legal.

10.1 Conceito de infração administrativa.

Constitui infração administrativa toda ação ou omissão, dolosa ou culposa, que importe no descumprimento das obrigações assumidas no âmbito do credenciamento, do contrato ou da legislação aplicável, especialmente quando comprometer a regularidade, a continuidade, a qualidade ou a segurança da prestação dos serviços.

10.2 Hipóteses de infração.

10.2.1 Sem prejuízo de outras condutas tipificadas em lei, consideram-se infrações administrativas:

- I – deixar de apresentar documentação exigida, ou apresentá-la em desconformidade com o edital;
- II – prestar informações falsas ou apresentar documentos inidôneos;
- III – recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato ou instrumento equivalente;
- IV – deixar de atender demanda regularmente encaminhada pela Administração;
- V – atrasar, injustificadamente, a execução dos serviços;
- VI – executar os serviços em desacordo com as especificações técnicas;
- VII – comprometer a qualidade ou a confiabilidade dos exames realizados;
- VIII – descumprir normas sanitárias, técnicas ou regulatórias aplicáveis;
- IX – fraudar a execução do contrato ou agir com má-fé;



X – praticar ato lesivo à Administração Pública, nos termos da legislação aplicável;

XI – comportar-se de modo inidôneo ou incompatível com a boa-fé administrativa.

10.3 Sanções aplicáveis.

10.3.1 Pela prática das infrações administrativas, poderão ser aplicadas, isolada ou cumulativamente, as seguintes sanções:

I – advertência;

II – multa;

III – impedimento de licitar e contratar;

IV – declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

10.4 Da advertência.

10.4.1 A advertência será aplicada nas hipóteses de infrações de menor gravidade, especialmente quando:

- não houver prejuízo relevante à Administração;
- a irregularidade for passível de correção imediata;
- não houver reincidência.

Parágrafo único. A advertência será formalizada por escrito e registrada no processo administrativo.

10.5 Da multa.

10.5.1 A sanção de multa será aplicada conforme a gravidade da infração, observando-se os seguintes parâmetros:

I – de **0,5% a 5%** do valor estimado da contratação, nas infrações leves;

II – de **5% a 15%**, nas infrações de média gravidade;

III – de **15% a 30%**, nas infrações graves.

§ 1º. A multa poderá ser aplicada isoladamente ou cumulativamente com outras sanções.

§ 2º. O valor da multa poderá ser:

- descontado de créditos devidos ao credenciado; ou
- cobrado administrativamente ou judicialmente.

§ 3º. O pagamento deverá ocorrer no prazo fixado na notificação administrativa.



10.6 Do impedimento de licitar e contratar.

A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada nas hipóteses de infrações graves, impedindo o infrator de contratar com a Administração Pública do ente federativo pelo prazo máximo de até 3 (três) anos, conforme a Lei nº 14.133/2021.

10.7 Da declaração de inidoneidade.

10.7.1 A declaração de inidoneidade será aplicada nas hipóteses de infrações gravíssimas, especialmente quando caracterizada:

- fraude;
- má-fé comprovada;
- prática reiterada de irregularidades;
- prejuízo significativo à Administração.

§ 1º. A sanção impedirá o infrator de licitar ou contratar com qualquer ente da Administração Pública, enquanto perdurarem os efeitos da penalidade.

§ 2º. O prazo mínimo será de 3 (três) anos, conforme legislação aplicável.

10.8 Dos critérios de dosimetria.

10.8.1 A aplicação das sanções observará os seguintes critérios:

- I – natureza e gravidade da infração;
- II – grau de culpa ou dolo;
- III – extensão do dano causado;
- IV – vantagem obtida ou pretendida;
- V – reincidência;
- VI – circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- VII – impacto na continuidade do serviço público;
- VIII – eventual existência de mecanismos de integridade.

10.9 Do processo administrativo sancionador.

10.9.1 A aplicação de sanções será precedida de regular processo administrativo, que assegurará:

- I – instauração formal;



- II – notificação do interessado;
- III – prazo para apresentação de defesa;
- IV – produção de provas;
- V – decisão motivada;
- VI – possibilidade de recurso administrativo.

10.10 Da cumulação de sanções.

As sanções poderão ser aplicadas cumulativamente, quando a gravidade da infração assim justificar, respeitados os princípios da proporcionalidade e razoabilidade.

10.11 Do descredenciamento.

10.11.1 Sem prejuízo das sanções acima, poderá ocorrer o descredenciamento do interessado quando:

- I – houver descumprimento reiterado das obrigações;
- II – perda das condições de habilitação;
- III – aplicação de sanção impeditiva;
- IV – prática de irregularidades graves.

Parágrafo único. O descredenciamento observará o devido processo legal.

10.12 Da reparação de danos.

A aplicação de sanções não afasta a obrigação de reparação integral dos danos causados à Administração ou a terceiros.

10.13 Da publicidade das sanções.

As sanções aplicadas poderão ser registradas em sistemas oficiais e publicadas nos meios institucionais, conforme legislação aplicável.

10.14 Disposição final.

As sanções administrativas previstas neste edital serão aplicadas em conformidade com a Lei nº 14.133/2021, observando-se os princípios da legalidade, motivação, proporcionalidade, razoabilidade, ampla defesa e interesse público, sendo vedada qualquer aplicação arbitrária ou desproporcional.

11. DA CONTRATAÇÃO



A contratação dos credenciados observará estritamente as regras deste Edital, do Termo de Referência e da legislação aplicável, constituindo ato administrativo vinculado à necessidade da Administração, à disponibilidade orçamentária e ao cumprimento dos requisitos de habilitação, não gerando direito subjetivo à contratação imediata.

11.1 Natureza e pressupostos da contratação.

11.1.1 A formalização da contratação dependerá do atendimento cumulativo dos seguintes pressupostos:

- I – existência de necessidade administrativa devidamente justificada;
- II – disponibilidade orçamentária e financeira;
- III – prévio credenciamento do interessado;
- IV – manutenção das condições de habilitação;
- V – observância dos critérios objetivos de distribuição de demandas previstos neste Edital.

§ 1º. O credenciamento constitui condição necessária, mas não suficiente, para a contratação.

§ 2º. A Administração não se obriga a contratar todos os credenciados, nem a contratar em quantidade mínima.

11.2 Instrumentos de formalização.

11.2.1 A contratação será formalizada por meio de:

- I – contrato administrativo;
- II – nota de empenho;
- III – autorização de fornecimento;
- IV – ordem de serviço;
- V – ou outro instrumento equivalente, nos termos do art. 95 da Lei nº 14.133/2021.

§ 1º. A escolha do instrumento dependerá da natureza, complexidade e duração da obrigação.

§ 2º. Independentemente do instrumento adotado, deverão estar presentes as cláusulas essenciais previstas na legislação.

11.3 Convocação para contratação.

11.3.1 O credenciado será convocado formalmente para contratação, por meio eletrônico ou outro meio oficial, devendo:



- I – manifestar-se no prazo fixado pela Administração;
- II – apresentar, quando exigido, documentos atualizados de habilitação;
- III – confirmar a manutenção das condições técnicas e operacionais.

§ 1º. O prazo para assinatura do contrato ou aceitação do instrumento equivalente será de até **5 (cinco) dias úteis**, prorrogável uma única vez, mediante justificativa aceita pela Administração.

§ 2º. A recusa injustificada ou o não atendimento à convocação poderá ensejar a aplicação de sanções administrativas e o chamamento do próximo credenciado.

11.4 Verificação prévia à contratação.

11.4.1 Antes da formalização da contratação, a Administração deverá:

- I – verificar a regularidade fiscal, trabalhista e jurídica do credenciado, quando aplicável;
- II – consultar cadastros oficiais de sanções administrativas;
- III – confirmar a manutenção da capacidade técnica e da regularidade sanitária;
- IV – certificar a compatibilidade entre o objeto a ser contratado e as condições do credenciamento.

§ 1º. A perda superveniente de requisito de habilitação impedirá a contratação até a regularização.

§ 2º. A Administração poderá realizar diligências para confirmação das informações apresentadas.

11.5 Execução contratual.

11.5.1 A execução dos serviços observará:

- I – as especificações técnicas constantes do Termo de Referência;
- II – as normas sanitárias, técnicas e regulatórias aplicáveis;
- III – as condições operacionais estabelecidas pela Administração;
- IV – os prazos e padrões de qualidade exigidos.

§ 1º. O credenciado deverá manter, durante toda a execução, as condições que ensejaram sua habilitação.

§ 2º. É vedada a execução por terceiros sem autorização expressa da Administração.

11.6 Gestão e fiscalização.



11.6.1 A execução contratual será acompanhada e fiscalizada por servidor designado, nos termos do art. 117 da Lei nº 14.133/2021.

§ 1º. Compete ao fiscal:

- I – verificar a conformidade dos serviços executados;
- II – registrar ocorrências;
- III – determinar correções;
- IV – atestar a execução para fins de pagamento.

§ 2º. O gestor do contrato será responsável pelo acompanhamento global da execução e pela adoção de providências administrativas.

11.7 Vigência contratual.

11.7.1 Os contratos decorrentes deste credenciamento terão vigência de até 12 (doze) meses, podendo ser prorrogados, nos termos da Lei nº 14.133/2021, desde que:

- I – haja interesse da Administração;
- II – seja demonstrada a vantajosidade;
- III – exista disponibilidade orçamentária.

11.8 Alterações contratuais.

11.8.1 Os contratos poderão ser alterados nos termos do art. 124 da Lei nº 14.133/2021, desde que:

- I – haja justificativa técnica e administrativa;
- II – sejam respeitados os limites legais;
- III – não haja desvirtuamento do objeto.

11.9 Rescisão contratual.

11.9.1 A rescisão poderá ocorrer nas hipóteses previstas na Lei nº 14.133/2021, incluindo:

- I – descumprimento contratual;
- II – perda das condições de habilitação;
- III – interesse público devidamente justificado;
- IV – aplicação de sanção impeditiva.



§ 1º. A rescisão será formalizada mediante processo administrativo, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

11.10 Responsabilidades do contratado.

11.10.1 O contratado será responsável:

- I – pela execução adequada dos serviços;
- II – pela observância das normas técnicas e sanitárias;
- III – pela veracidade das informações prestadas;
- IV – pelos encargos trabalhistas, previdenciários e tributários;
- V – pelos danos causados à Administração ou a terceiros.

11.11 Ausência de exclusividade.

11.11.1 A contratação decorrente deste credenciamento:

- I – não implica exclusividade;
- II – não impede a contratação de outros credenciados;
- III – não gera preferência automática em futuras demandas.

11.12 Disposição final.

A contratação decorrente do credenciamento observará integralmente os princípios da legalidade, impessoalidade, isonomia, eficiência e interesse público, sendo vedada qualquer forma de favorecimento, direcionamento ou contratação em desacordo com os critérios estabelecidos neste Edital.

12. DO DESCREDENCIAMENTO

O credenciamento constitui o ato administrativo por meio do qual a Administração exclui o interessado da condição de credenciado, impedindo-o de receber novas demandas no âmbito deste Edital, sem prejuízo da apuração de responsabilidade administrativa, civil e penal, quando cabível.

Parágrafo único. O credenciamento não se confunde, necessariamente, com a rescisão contratual, com a aplicação de sanção administrativa ou com o simples encerramento da vigência do edital, podendo ocorrer de forma autônoma, desde que presentes os pressupostos legais e editalícios e assegurado o devido processo legal.

12.1 Hipóteses de credenciamento.

12.1.1 O credenciamento poderá ocorrer nas seguintes hipóteses:

- I – **pedido formal do credenciado**, mediante manifestação expressa dirigida à Administração;



II – **perda superveniente das condições de habilitação** exigidas no edital, inclusive quanto à habilitação jurídica, regularidade fiscal, trabalhista, qualificação técnica, regularidade sanitária ou capacidade operacional;

III – **descumprimento injustificado das obrigações assumidas** no credenciamento, no contrato ou em instrumento equivalente;

IV – **recusa injustificada e reiterada** em atender demandas regularmente encaminhadas pela Administração, na forma dos critérios objetivos de distribuição previstos neste Edital;

V – **execução inadequada, deficiente ou irregular dos serviços**, quando constatado comprometimento da qualidade, da segurança, da confiabilidade dos exames, do cumprimento de normas técnicas, sanitárias ou dos prazos operacionais fixados;

VI – **aplicação de sanção administrativa** de impedimento de licitar e contratar ou de declaração de inidoneidade, enquanto perdurarem seus efeitos;

VII – **apresentação de documentação falsa, inidônea ou materialmente inconsistente**, sem prejuízo das demais medidas cabíveis;

VIII – **ocorrência de fraude, má-fé, simulação, conluio ou conduta incompatível com a boa-fé objetiva e com a lisura do procedimento**;

IX – **descumprimento de determinações da fiscalização ou da gestão contratual**, quando demonstrada gravidade suficiente ou reiteração da conduta;

X – **deixar de manter atualizadas as informações e os documentos exigidos para a permanência no credenciamento**, após regular notificação da Administração;

XI – **superveniência de fato impeditivo à contratação com a Administração Pública**, nos termos da legislação aplicável;

XII – **razões de interesse público devidamente motivadas**, desde que compatíveis com a legislação e formalmente justificadas nos autos.

§ 1º. O rol acima não afasta a possibilidade de descredenciamento em outras hipóteses expressamente previstas na legislação ou neste Edital, desde que observados os princípios da legalidade, motivação e devido processo legal.

§ 2º. O descredenciamento deverá sempre estar vinculado a causa concreta, juridicamente idônea e formalmente demonstrada no processo administrativo, sendo vedada sua adoção de forma genérica, arbitrária ou sem motivação suficiente.

12.2 Descredenciamento a pedido do credenciado.

O credenciado poderá solicitar seu descredenciamento a qualquer tempo, mediante requerimento formal dirigido à Administração, com antecedência mínima definida neste Edital ou, na ausência de prazo específico, em tempo razoável para que não haja prejuízo à continuidade do serviço público.



§ 1º. O pedido de descredenciamento produzirá efeitos após análise e ciência formal da Administração, não tendo eficácia automática a partir do simples protocolo do requerimento.

§ 2º. O descredenciamento voluntário não exonera o particular do cumprimento das obrigações já assumidas em contratos, ordens de serviço, autorizações de execução ou instrumentos equivalentes anteriormente formalizados, salvo expressa concordância administrativa em sentido diverso.

§ 3º. Enquanto não formalizado o descredenciamento pela Administração, o credenciado permanecerá sujeito às obrigações decorrentes de sua condição no cadastro, inclusive quanto ao dever de manter regular sua documentação, quando exigido.

§ 4º. O pedido voluntário não impede a apuração de irregularidades pretéritas, nem afasta a eventual aplicação de sanções administrativas por fatos ocorridos durante o período em que o particular permaneceu credenciado.

12.3 Descredenciamento por iniciativa da Administração.

O descredenciamento por iniciativa da Administração dependerá de processo administrativo prévio, com observância do contraditório, da ampla defesa e da motivação, sempre que fundado em conduta, omissão, irregularidade ou perda de requisito imputável ao credenciado.

§ 1º. A instauração do procedimento de descredenciamento será formalizada nos autos, com a descrição objetiva dos fatos, a indicação dos fundamentos legais e editais e a individualização das circunstâncias que ensejam a medida.

§ 2º. O credenciado será formalmente notificado para, no prazo fixado pela Administração, apresentar defesa escrita, documentos e demais elementos que entender pertinentes.

§ 3º. Sempre que necessário à adequada instrução do feito, a Administração poderá promover diligências, solicitar esclarecimentos complementares, requisitar documentos atualizados, colher manifestação técnica da área demandante, da fiscalização contratual ou do órgão de assessoramento jurídico, quando cabível.

§ 4º. Concluída a instrução, a autoridade competente proferirá decisão motivada, enfrentando de forma expressa os argumentos defensivos relevantes e indicando os fundamentos de fato e de direito que justificam, ou não, o descredenciamento.

12.4 Medida cautelar de suspensão de novas demandas.

Quando a gravidade dos fatos apurados indicar risco concreto à regularidade da execução, à segurança dos usuários, à confiabilidade dos exames, ao interesse público ou à legalidade do procedimento, a Administração poderá, de forma cautelar e motivada, suspender temporariamente o encaminhamento de novas demandas ao credenciado até a decisão final do procedimento de descredenciamento.

§ 1º. A suspensão cautelar de novas demandas não se confunde, por si só, com o descredenciamento definitivo.

§ 2º. A adoção da medida cautelar dependerá de justificativa expressa, baseada em elementos concretos constantes dos autos, e deverá observar a proporcionalidade e a necessidade da providência.



§ 3º. A suspensão cautelar não afasta, automaticamente, a necessidade de avaliar a continuidade, a adequação ou a eventual extinção dos contratos já vigentes, conforme o caso concreto.

12.5 Efeitos do credenciamento.

12.5.1 O credenciamento produzirá, em regra, os seguintes efeitos:

- I – exclusão do particular da relação de credenciados aptos a receber novas demandas;
- II – impedimento de participação na distribuição ordinária de demandas enquanto perdurarem os efeitos do ato de credenciamento;
- III – necessidade de atualização da lista oficial de credenciados e dos controles internos da Administração;
- IV – possibilidade de adoção das medidas contratuais, sancionatórias e ressarcitórias cabíveis, quando houver irregularidade imputável ao credenciado.

§ 1º. O credenciamento não gera, por si só, direito à indenização, lucros cessantes, compensação financeira ou qualquer reparação em favor do particular, quando decorrer de causa legal ou editalícia regularmente apurada.

§ 2º. O credenciamento não afasta o dever de apuração de danos eventualmente causados à Administração ou a terceiros, nem impede a cobrança de multas, glosas, ressarcimentos ou demais consequências legalmente cabíveis.

§ 3º. O credenciamento também não autoriza, automaticamente, o abandono de obrigações anteriormente assumidas, devendo a Administração deliberar, de forma motivada, sobre a continuidade, substituição, rescisão ou encerramento das contratações em curso, observada a legislação aplicável.

12.6 Contratos e instrumentos em execução.

Na hipótese de credenciamento de particular que possua contrato, ordem de serviço, autorização de execução ou instrumento equivalente em vigor, a Administração deverá avaliar, mediante decisão motivada, os efeitos do ato sobre a execução em curso.

§ 1º. Verificada a existência de risco à continuidade do serviço público, à segurança dos usuários ou à legalidade da execução, a Administração poderá adotar as medidas necessárias para substituição do prestador, readequação da distribuição das demandas, rescisão contratual ou outra providência legalmente cabível.

§ 2º. Havendo efetiva prestação de serviços regularmente executados até a data da decisão, o pagamento correspondente poderá ser realizado, desde que devidamente comprovado, liquidado e atestado, sem prejuízo das compensações, glosas, multas ou retenções legalmente cabíveis.

§ 3º. A manutenção excepcional de contrato em execução com credenciado em situação irregular somente poderá ocorrer quando houver razão relevante de interesse público, devidamente justificada, e desde que a medida seja juridicamente admissível, tecnicamente necessária e formalmente motivada pela autoridade competente.



12.7 Garantias procedimentais.

12.7.1 Nenhum descredenciamento será efetivado sem que sejam observadas, conforme a hipótese, as seguintes garantias mínimas:

- I – instauração ou formalização do procedimento administrativo;
- II – ciência inequívoca do credenciado quanto aos fatos imputados ou à causa do descredenciamento;
- III – concessão de prazo para manifestação ou defesa, quando cabível;
- IV – possibilidade de juntada de documentos e requerimento de providências instrutórias pertinentes;
- V – decisão expressa e motivada da autoridade competente;
- VI – ciência formal da decisão;
- VII – possibilidade de interposição de recurso administrativo, na forma deste Edital e da legislação aplicável.

Parágrafo único. Nas hipóteses de descredenciamento a pedido do próprio particular, as garantias procedimentais serão observadas no que couber, respeitada a natureza não litigiosa da solicitação.

12.8 Distinção entre descredenciamento e sanção administrativa,

O descredenciamento poderá decorrer de mera perda de requisito, pedido do credenciado ou inviabilidade superveniente de permanência no cadastro, sem natureza necessariamente punitiva.

§ 1º. Quando o fundamento do descredenciamento decorrer de infração administrativa imputável ao particular, a Administração deverá avaliar, de forma motivada, a necessidade de instauração ou prosseguimento do correspondente processo sancionador, nos termos deste Edital e da Lei nº 14.133/2021.

§ 2º. O descredenciamento não substitui automaticamente as sanções administrativas, assim como a aplicação de sanção não dispensa, quando cabível, o ato formal de descredenciamento.

12.9 Reingresso no credenciamento.

O particular descredenciado poderá apresentar novo requerimento de credenciamento durante a vigência do edital, desde que cessadas as causas que motivaram o descredenciamento e inexistente impedimento legal ou sanção impeditiva vigente.

§ 1º. O reingresso não será automático, devendo o interessado submeter-se novamente à análise integral dos requisitos exigidos no Edital.

§ 2º. Na hipótese de descredenciamento fundado em sanção de impedimento de licitar e contratar ou declaração de inidoneidade, o novo requerimento somente poderá ser apreciado após o término dos efeitos da penalidade e o atendimento das condições legais pertinentes.



§ 3º. O novo pedido não apaga, invalida ou descaracteriza os efeitos jurídicos do descredenciamento anterior, especialmente para fins de registro histórico, controle e eventual reincidência.

12.10 Publicidade e registro.

As decisões de descredenciamento serão formalmente registradas nos autos do processo administrativo e, quando cabível, divulgadas nos meios oficiais da Administração, inclusive no sítio eletrônico institucional, observadas as restrições legais relativas à proteção de dados e ao sigilo de informações sensíveis.

§ 1º. A Administração deverá manter controle atualizado da relação de credenciados ativos, suspensos, descredenciados e daqueles que solicitaram desligamento, assegurando rastreabilidade e transparência.

§ 2º. Quando o descredenciamento decorrer de sanção administrativa com repercussão externa, a Administração adotará as providências de registro nos sistemas oficiais cabíveis, na forma da legislação aplicável.

12.11 Disposição final.

O descredenciamento será sempre processado e decidido com observância dos princípios da legalidade, impessoalidade, isonomia, finalidade, motivação, razoabilidade, proporcionalidade, segurança jurídica, contraditório, ampla defesa e interesse público, sendo nulo o ato que importe exclusão arbitrária, genérica ou desprovida de suporte fático e jurídico suficiente.

13. DA VIGÊNCIA:

O presente Edital de Credenciamento terá vigência de 12 (doze) meses, contados da data de sua publicação oficial, período durante o qual permanecerá aberto para o ingresso de novos interessados, observadas as condições, os requisitos e os procedimentos nele estabelecidos.

13.1 Vigência do edital de credenciamento.

A vigência do edital corresponde ao período em que a Administração manterá aberto o procedimento de credenciamento, permitindo que pessoas jurídicas interessadas apresentem requerimento de participação e documentação de habilitação, para fins de análise e eventual inclusão na relação oficial de credenciados.

§ 1º. Durante o prazo de vigência do edital, o credenciamento terá natureza contínua e não competitiva, admitindo o ingresso de novos interessados a qualquer tempo, desde que preenchidos integralmente os requisitos previstos neste instrumento convocatório.

§ 2º. A vigência do edital não implica obrigação de contratação imediata, nem assegura aos credenciados qualquer direito subjetivo a quantidade mínima de demandas, faturamento mínimo, preferência automática ou exclusividade na prestação dos serviços.

§ 3º. O término da vigência do edital impede o recebimento de novos requerimentos de credenciamento com fundamento neste instrumento, sem prejuízo da continuidade dos contratos regularmente formalizados durante sua vigência, observado o disposto neste item e na legislação aplicável.

13.2 Prazo mínimo de abertura do credenciamento.



Sem prejuízo da vigência total do edital, deverá ser observado o prazo mínimo legalmente exigido para a abertura do procedimento, contado da publicação do aviso de credenciamento, durante o qual os interessados poderão apresentar seus requerimentos de participação, nos termos da legislação aplicável e deste Edital.

Parágrafo único. Decorrido o prazo mínimo de abertura, o credenciamento permanecerá ativo até o encerramento da vigência do edital, salvo se houver revogação, anulação ou substituição por novo instrumento, mediante decisão devidamente motivada da autoridade competente.

13.3 Prorrogação da vigência do edital.

A vigência do presente edital poderá ser prorrogada, mediante decisão motivada da autoridade competente, desde que demonstrada a conveniência administrativa, a permanência da necessidade pública, a compatibilidade com a legislação vigente e a manutenção das condições que justificaram a adoção do credenciamento.

§ 1º. A eventual prorrogação deverá ser formalizada no respectivo processo administrativo antes do término da vigência originária, com a devida justificativa técnica e administrativa.

§ 2º. A prorrogação do edital não dispensa a reavaliação, pela Administração, da atualidade das condições do credenciamento, inclusive quanto ao objeto, aos valores de remuneração, aos critérios de distribuição das demandas, à adequação orçamentária e à compatibilidade com o interesse público.

§ 3º. Caso a Administração verifique a necessidade de alteração substancial das condições inicialmente estabelecidas, deverá promover a publicação de novo edital, em substituição ao anterior, e não mera prorrogação formal desprovida de reavaliação material.

13.4 Distinção entre vigência do edital e vigência contratual.

A vigência do edital de credenciamento não se confunde com a vigência dos contratos, ordens de serviço, autorizações de execução ou instrumentos equivalentes dele decorrentes.

§ 1º. Os contratos decorrentes deste credenciamento observarão os prazos próprios definidos no instrumento contratual, no termo de referência e na legislação aplicável, podendo subsistir após o término da vigência do edital, desde que tenham sido regularmente celebrados durante o período de validade deste instrumento convocatório.

§ 2º. O encerramento da vigência do edital não acarreta, por si só, a extinção automática dos contratos em curso, os quais permanecerão regidos pelas cláusulas que lhes sejam próprias e pelas disposições legais aplicáveis, até seu regular término, rescisão, encerramento ou eventual prorrogação, quando juridicamente admissível.

§ 3º. A contratação somente poderá ser formalizada com fundamento neste edital enquanto este estiver vigente, ressalvada a hipótese de convocação já regularmente iniciada antes do seu término, desde que haja respaldo nos autos e ausência de prejuízo à legalidade e à segurança jurídica.

13.5 Manutenção das condições durante a vigência.

Durante toda a vigência do edital, os credenciados deverão manter atualizadas e regulares as condições que ensejaram o respectivo credenciamento, inclusive quanto à habilitação jurídica, regularidade fiscal e trabalhista, qualificação técnica, regularidade sanitária e capacidade operacional.



§ 1º. A Administração poderá, a qualquer tempo durante a vigência do edital, promover verificações, diligências, revisões cadastrais ou solicitar documentação atualizada dos credenciados, com a finalidade de confirmar a manutenção dos requisitos exigidos para permanência no credenciamento.

§ 2º. A perda superveniente de requisito essencial, verificada durante a vigência do edital, poderá ensejar suspensão de novas demandas, descredenciamento ou outras medidas cabíveis, assegurados o contraditório e a ampla defesa, quando exigíveis.

13.6 Encerramento da vigência.

13.6.1 Findo o prazo de vigência do edital, a Administração poderá, conforme o caso concreto e mediante decisão motivada:

- I – promover sua prorrogação, se presentes os pressupostos legais e administrativos;
- II – encerrar o procedimento de credenciamento;
- III – publicar novo edital, com atualização das condições jurídicas, técnicas e operacionais;
- IV – revogar o instrumento por razões de interesse público;
- V – anular o edital, no todo ou em parte, em caso de vício de legalidade, observadas as consequências jurídicas aplicáveis.

§ 1º. O encerramento da vigência do edital não prejudicará a validade dos atos regularmente praticados durante sua vigência, nem invalidará os credenciamentos deferidos ou os contratos regularmente celebrados, salvo se constatado vício que comprometa sua legalidade.

§ 2º. Havendo publicação de novo edital, a Administração deverá definir expressamente, no processo administrativo correspondente, a disciplina de transição entre o instrumento anterior e o novo, de modo a preservar a continuidade do serviço público, a segurança jurídica e a transparência administrativa.

13.7 Publicidade dos atos relativos à vigência.

Os atos de prorrogação, encerramento, revogação, anulação ou substituição do edital de credenciamento deverão ser formalizados nos autos e divulgados pelos meios oficiais utilizados pela Administração, inclusive no sítio eletrônico institucional, de modo a assegurar ampla publicidade, transparência e conhecimento pelos interessados e órgãos de controle.

Parágrafo único. A ausência de publicidade adequada dos atos que afetem a vigência do edital compromete sua eficácia perante terceiros e poderá ensejar responsabilização, na forma da legislação aplicável.

13.8 Disposição final.

A disciplina da vigência prevista neste Edital será interpretada em consonância com os princípios da legalidade, segurança jurídica, continuidade do serviço público, transparência, eficiência, motivação e interesse público, devendo a Administração adotar as providências necessárias para evitar lacunas, sobreposições indevidas.

14. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DOS PEDIDOS DE ESCLARECIMENTO

Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar o presente Edital por irregularidade ou para solicitar esclarecimentos acerca de seus termos, conteúdos, exigências, procedimentos ou anexos, enquanto perdurar sua



vigência, observadas as disposições deste item, os princípios da legalidade, da publicidade, da motivação, da autotutela administrativa e da segurança jurídica.

Parágrafo único. A impugnação e o pedido de esclarecimento constituem instrumentos de controle da legalidade, transparência e aperfeiçoamento do procedimento, não se destinando à formulação de pretensões estranhas ao objeto do edital, à criação de exigências não previstas em lei ou à rediscussão de matérias já decididas sem a apresentação de fundamento novo relevante.

14.1 Legitimidade.

14.1.1 Poderá apresentar impugnação ao edital ou pedido de esclarecimento:

- I – qualquer pessoa física ou jurídica;
- II – potenciais interessados no credenciamento;
- III – credenciados já admitidos;
- IV – órgãos, entidades ou terceiros que demonstrem interesse juridicamente legítimo na higidez do procedimento.

§ 1º. A legitimidade para impugnar o edital é ampla, não se restringindo aos participantes já credenciados ou aos que tenham formalizado requerimento de participação.

§ 2º. A ausência de impugnação prévia não impede o exercício do dever de autotutela pela Administração, nem convalida cláusula manifestamente ilegal.

14.2 Cabimento da impugnação.

A impugnação será cabível quando houver alegação fundamentada de ilegalidade, incoerência, obscuridade, contradição, omissão relevante, exigência desproporcional, restritiva ou incompatível com a legislação aplicável, ou qualquer outro vício que comprometa a validade, a clareza, a objetividade ou a regularidade do edital.

§ 1º. A impugnação deverá indicar, de forma clara e objetiva:

- I – o item, subitem, cláusula, exigência ou anexo impugnado;
- II – os fundamentos de fato e de direito que amparam a insurgência;
- III – a medida corretiva pretendida, quando cabível.

§ 2º. Não serão conhecidas impugnações genéricas, apócrifas, manifestamente impertinentes ou desacompanhadas de fundamentação mínima que permita a compreensão da controvérsia.

14.3 Cabimento do pedido de esclarecimento.

O pedido de esclarecimento será cabível quando houver dúvida objetiva quanto à interpretação, aplicação ou alcance das disposições do edital, de seus anexos ou das regras operacionais do credenciamento.



§ 1º. O pedido de esclarecimento não se presta à modificação indireta do edital, à formulação de consulta abstrata sem pertinência com o procedimento, nem à substituição da impugnação quando a insurgência tiver por objeto suposta ilegalidade ou vício do instrumento convocatório.

§ 2º. Sempre que o questionamento evidenciar, em seu conteúdo, insurgência material contra cláusula editalícia, a Administração poderá, de forma motivada, tratá-lo como impugnação, sem prejuízo da análise do mérito, observados os princípios da instrumentalidade e do formalismo moderado.

14.4 Forma de apresentação.

A impugnação e o pedido de esclarecimento deverão ser formalizados por escrito e encaminhados à Administração, preferencialmente por meio eletrônico, para o endereço institucional indicado neste Edital, devendo conter, no mínimo:

- I – identificação do interessado, com nome ou razão social e, quando cabível, CPF ou CNPJ;
- II – endereço eletrônico para recebimento de comunicações;
- III – indicação precisa do objeto da manifestação;
- IV – exposição clara dos fatos e fundamentos;
- V – documentos que o interessado entender pertinentes à instrução da manifestação, quando cabíveis.

§ 1º. A apresentação por meio eletrônico deverá observar o endereço oficial indicado no edital e os requisitos mínimos de identificação do remetente.

§ 2º. A Administração poderá admitir outro meio formal de protocolo, desde que previamente previsto ou expressamente disponibilizado.

§ 3º. A simples remessa de mensagem sem identificação adequada, sem delimitação do ponto questionado ou sem conteúdo inteligível não obriga a Administração ao exame de mérito.

14.5 Prazo para apresentação.

A impugnação ao edital e o pedido de esclarecimento poderão ser apresentados enquanto o edital permanecer vigente, observado que sua apreciação deverá respeitar a necessidade de preservação da segurança jurídica, da organização administrativa e da continuidade do serviço público.

§ 1º. Quando a impugnação ou o pedido de esclarecimento forem apresentados antes da prática de atos administrativos diretamente relacionados ao ponto questionado, a Administração deverá, sempre que possível, apreciá-los previamente, a fim de prevenir controvérsias futuras e assegurar regularidade ao procedimento.

§ 2º. A apresentação de impugnação ou pedido de esclarecimento em momento próximo à prática de ato administrativo subsequente não impede sua análise, mas autoriza a Administração, mediante motivação, a apreciar seus efeitos considerando a fase procedimental já alcançada e a necessidade de evitar prejuízo indevido ao interesse público.



§ 3º. A superveniência de pedido de esclarecimento ou impugnação não obriga, por si só, à paralisação automática do credenciamento, salvo quando a Administração identificar risco concreto à legalidade, à isonomia, à transparência ou à segurança jurídica do procedimento.

14.6 Processamento e análise.

14.6.1 Recebida a impugnação ou o pedido de esclarecimento, a Administração procederá ao exame de admissibilidade formal e, sendo o caso, à análise de mérito, podendo:

- I – conhecer e acolher integralmente a manifestação;
- II – conhecer e acolher parcialmente a manifestação;
- III – conhecer e rejeitar a manifestação;
- IV – não conhecer a manifestação, quando ausentes seus pressupostos mínimos de admissibilidade.

§ 1º. A análise poderá contar com manifestação técnica da área demandante, da comissão de contratação, da fiscalização, do controle interno ou do órgão de assessoramento jurídico, quando a complexidade da matéria assim recomendar.

§ 2º. A decisão deverá ser formalizada por escrito, com motivação suficiente, enfrentando de forma objetiva os pontos relevantes suscitados pelo interessado.

§ 3º. No caso de pedido de esclarecimento, a resposta deverá limitar-se à interpretação e explicitação do conteúdo do edital, sem inovação indevida das regras nele estabelecidas, salvo se a própria resposta evidenciar a necessidade de retificação formal do instrumento convocatório.

14.7 Prazo para resposta.

A Administração responderá às impugnações e aos pedidos de esclarecimento em prazo razoável, compatível com a complexidade da matéria suscitada, observando, sempre que possível, a antecedência necessária para que a resposta produza utilidade prática no procedimento.

§ 1º. A resposta deverá ser emitida preferencialmente antes da prática de atos administrativos diretamente relacionados à matéria questionada.

§ 2º. A ausência de resposta imediata não autoriza interpretação automática favorável ao interessado, nem implica acolhimento tácito da impugnação ou do pedido de esclarecimento.

§ 3º. A Administração deverá priorizar a apreciação de manifestações que apontem possível ilegalidade, contradição relevante ou risco concreto de nulidade do procedimento.

14.8 Efeitos da impugnação.

A apresentação de impugnação não possui efeito suspensivo automático.

§ 1º. A suspensão total ou parcial do procedimento somente ocorrerá quando a autoridade competente, de forma motivada, reconhecer que a continuidade do credenciamento poderá:



- I – comprometer a legalidade do procedimento;
- II – gerar tratamento desigual entre interessados;
- III – causar prejuízo relevante ao interesse público;
- IV – acarretar risco concreto de nulidade de atos subsequentes.

§ 2º. A suspensão, quando necessária, poderá abranger apenas os atos diretamente relacionados ao ponto impugnado, preservando-se, sempre que possível, os demais atos válidos e independentes, em observância aos princípios da eficiência e da conservação dos atos administrativos.

14.9 Acolhimento da impugnação.

14.9.1 Sendo acolhida, total ou parcialmente, a impugnação, a Administração adotará as medidas necessárias à correção do vício identificado, podendo, conforme o caso:

- I – retificar o edital;
- II – promover adequação de anexos, formulários ou minutas;
- III – republicar o instrumento convocatório ou o aviso correspondente, quando necessário;
- IV – reabrir prazos, quando a alteração repercutir sobre as condições de participação, habilitação, distribuição de demandas, remuneração, contratação ou qualquer outro aspecto essencial do credenciamento;
- V – praticar outras medidas necessárias à restauração da legalidade e da segurança jurídica.

§ 1º. A republicação ou reabertura de prazo dependerá da extensão e da relevância da alteração promovida, devendo a Administração motivar expressamente sua decisão.

§ 2º. Quando a alteração não afetar substancialmente as condições do credenciamento, a Administração poderá, de forma motivada, apenas dar publicidade à retificação, sem necessidade de reinício integral do procedimento.

14.10 Publicidade das respostas e retificações.

As respostas às impugnações e aos pedidos de esclarecimento, bem como eventuais retificações do edital, serão divulgadas pelos mesmos meios de publicidade utilizados para a divulgação do instrumento convocatório, inclusive no sítio eletrônico institucional, quando houver.

§ 1º. As respostas e retificações passarão a integrar o conjunto normativo do procedimento, vinculando a Administração e os interessados, naquilo que não contrariem a legislação aplicável.

§ 2º. A publicidade das respostas e retificações tem por finalidade assegurar tratamento isonômico, conhecimento geral e transparência, não se admitindo fornecimento de informação privilegiada ou resposta restrita a interessado específico sobre matéria que possa afetar os demais participantes.

14.11 Impedimento de inovação informal.



Nenhum esclarecimento prestado pela Administração poderá criar exigência nova, suprimir requisito essencial ou alterar substancialmente o edital sem a correspondente formalização de retificação e, quando necessário, a adequada publicidade do ato.

Parágrafo único. A resposta a pedido de esclarecimento possui natureza interpretativa ou explicativa e não substitui a necessidade de retificação formal quando a matéria exigir modificação do conteúdo normativo do edital.

14.12 Relação com o controle de legalidade.

A ausência de impugnação por parte dos interessados não impede que a Administração, o controle interno, o assessoramento jurídico ou os órgãos de controle externo apontem posteriormente eventual vício do edital, nem afasta o dever de revisão do procedimento quando constatada ilegalidade.

Parágrafo único. A Administração poderá, de ofício, revisar, retificar, anular ou revogar cláusulas do edital, no todo ou em parte, nos limites da legislação aplicável, sempre mediante decisão motivada e com a devida publicidade.

14.13 Disposição final.

As impugnações ao edital e os pedidos de esclarecimento serão processados com observância dos princípios da legalidade, publicidade, motivação, impessoalidade, razoabilidade, eficiência, segurança jurídica e autotutela administrativa, sendo nulos os atos que deixarem de apreciar, de forma minimamente fundamentada, questionamentos capazes de comprometer a validade ou a compreensão do procedimento.

15. DISPOSIÇÕES GERAIS

O presente Edital deverá ser interpretado e aplicado em conformidade com a legislação vigente, com os princípios que regem a Administração Pública e com a finalidade de assegurar a prestação adequada, contínua e eficiente dos serviços públicos, observadas as disposições abaixo.

15.1 Vinculação ao edital e aos anexos.

Os interessados e credenciados ficam integralmente vinculados às disposições deste Edital e de seus anexos, incluindo o Termo de Referência, a minuta contratual e demais documentos integrantes do processo administrativo.

§ 1º. Em caso de divergência entre o edital e seus anexos, prevalecerá a interpretação que melhor resguarde a legalidade, a coerência do objeto e o interesse público, devendo eventual inconsistência ser formalmente sanada pela Administração.

§ 2º. As respostas a impugnações e pedidos de esclarecimento, bem como eventuais retificações, passam a integrar o edital, produzindo efeitos vinculantes.

15.2 Aplicação da legislação.

15.2.1 Aplicam-se subsidiariamente a este procedimento:

- a Lei nº 14.133/2021;
- o Decreto nº 11.878/2024;



- demais normas federais, estaduais e municipais pertinentes;
- normas sanitárias, técnicas e regulatórias aplicáveis ao objeto.

Parágrafo único. Na ausência de disposição expressa neste edital, prevalecerá a interpretação que melhor atenda ao interesse público e aos princípios da Administração.

15.3 Princípios aplicáveis.

15.3.1 O procedimento de credenciamento observará, em todas as suas fases:

- legalidade;
- impessoalidade;
- moralidade;
- publicidade;
- eficiência;
- isonomia;
- motivação;
- segurança jurídica;
- formalismo moderado;
- interesse público.

15.4 Natureza do credenciamento.

15.4.1 O credenciamento possui natureza:

- **não competitiva;**
- **não exclusiva;**
- **aberta e contínua;**
- **condicionada à habilitação.**

§ 1º. Não haverá classificação, ranqueamento ou disputa entre interessados.

§ 2º. O credenciamento não gera direito subjetivo à contratação, à demanda mínima ou à remuneração garantida.

15.5 Ausência de vínculo empregatício.

A participação no credenciamento e a eventual contratação dele decorrente não geram vínculo empregatício, societário ou estatutário entre os credenciados e a Administração Pública.

15.6 Responsabilidade dos credenciados.

15.6.1 Os credenciados são integralmente responsáveis:

- I – pela execução dos serviços;
- II – pela veracidade das informações prestadas;
- III – pelos encargos trabalhistas, previdenciários e tributários;



IV – pelo cumprimento das normas técnicas e sanitárias;

V – pelos danos causados à Administração ou a terceiros.

15.7 Proteção de dados e sigilo.

15.7.1 Os credenciados deverão observar:

- a legislação de proteção de dados pessoais;
- o dever de sigilo das informações;
- a confidencialidade de dados sensíveis dos usuários.

Parágrafo único. O descumprimento dessas obrigações poderá ensejar sanções administrativas e demais responsabilizações legais.

15.8 Comunicações e notificações.

Todas as comunicações oficiais entre a Administração e os interessados ou credenciados serão realizadas preferencialmente por meio eletrônico.

§ 1º. Considera-se válida a comunicação enviada ao endereço eletrônico informado pelo interessado.

§ 2º. É responsabilidade do interessado manter seus dados atualizados.

15.9 Diligências e verificação de informações.

15.9.1 A Administração poderá, a qualquer tempo:

- I – realizar diligências;
- II – solicitar documentos complementares;
- III – verificar a veracidade das informações prestadas;
- IV – consultar bases de dados oficiais.

Parágrafo único. A recusa injustificada em atender diligência poderá ensejar indeferimento, descredenciamento ou sanção.

15.10 Autotutela administrativa.

15.10.1 A Administração poderá, a qualquer tempo:

- I – anular atos ilegais;
- II – revogar atos por conveniência e oportunidade;
- III – corrigir erros materiais;



IV – revisar decisões.

Parágrafo único. A autotutela observará os princípios da motivação, segurança jurídica e devido processo legal.

15.11 Independência das cláusulas.

A eventual nulidade de qualquer disposição deste edital não prejudicará as demais, que permanecerão válidas e eficazes, desde que possível sua execução autônoma.

15.12 Controle e fiscalização.

15.12.1 O procedimento e as contratações decorrentes estarão sujeitos à fiscalização:

- do controle interno;
- dos órgãos de controle externo;
- do Ministério Público.

15.13 Foro.

Para dirimir eventuais controvérsias decorrentes deste edital, será competente o foro da comarca de Juruti, com renúncia a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

15.14 Publicidade.

15.14.1 O edital e seus atos decorrentes serão divulgados:

- no sítio eletrônico oficial;
- nos meios institucionais;
- conforme exigências legais.

15.15 Disposição final de encerramento.

O presente edital foi elaborado em conformidade com a legislação vigente e com as melhores práticas de governança pública, visando garantir transparência, segurança jurídica, eficiência administrativa e adequada prestação dos serviços públicos, sendo vedada qualquer interpretação que implique favorecimento, direcionamento ou afronta aos princípios que regem a Administração Pública.

16. DOS ANEXOS:

Integram o presente Edital, para todos os fins de direito, os anexos abaixo relacionados, os quais constituem parte indissociável deste instrumento convocatório, vinculando a Administração e os interessados quanto às condições, exigências, critérios e procedimentos estabelecidos.

16.1 Relação dos anexos.

Ficam incorporados a este Edital os seguintes anexos:

I – Anexo I – Termo de Referência;



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE JURUTI
PALÁCIO MUNICIPAL DE JURUTI “ZENILDA BARROSO GUIDÃO”
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE JURUTI
CNPJ/MF nº 11.624.213/0001-00



Rodovia Translago, PA 257, KM 01, s/nº- Bairro Nova Jerusalém – CEP nº 68.170-000 – Juruti – Pará
E-mail: cpljuruti2021@gmail.com

- II – Anexo II – Minuta do Contrato ou Instrumento Equivalente;**
- III – Anexo III – Modelo de Requerimento de Credenciamento;**
- IV – Anexo IV – Modelos de Declarações Obrigatórias;**
- V – Anexo V – Tabela de Procedimentos e Valores;**
- VI – Anexo VI – Modelo de Controle de Distribuição de Demandas (Rodízio);**

Juruti - PA, 24 de abril de 2026.

ALYNNE CRISTINA
FERREIRA

COUTINHO:71682821234

Assinado de forma digital por

ALYNNE CRISTINA FERREIRA

COUTINHO:71682821234

ALYNNE CRISTINA FERREIRA COUTINHO

Secretária Municipal de Saúde

Decreto nº 5.904/2025



ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA – TR

INTRODUÇÃO

O **Termo de Referência (TR)** é um documento fundamental em processos de licitação, especialmente para a contratação de bens e serviços na administração pública. Ele define, de forma clara e objetiva, o escopo do contrato, os requisitos técnicos, as obrigações do contratado, os critérios de avaliação das propostas e as condições de execução do serviço ou complementares.

A importância do TR reside no fato de ele garantir transparência, eficiência e legalidade ao processo licitatório, evitando ambiguidades que possam comprometer a execução do contrato. Além disso, auxilia na seleção da proposta mais vantajosa para a administração pública, garantindo a aplicação adequada dos recursos públicos e a entrega de um serviço ou produto em conformidade com as necessidades previamente condicionais.

INFORMAÇÕES GERAIS

UNIDADE REQUISITANTE: SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

Chefia imediata: Alynne Cristina Ferreira Coutinho

SETOR REQUISITANTE: DAF

Responsável: DANIELLE ANDRADE RIBEIRO- Responsável Técnico

1. DEFINIÇÃO DO OBJETO, NATUREZA, QUANTITATIVOS, PRAZO CONTRATUAL E, PRORROGAÇÕES

1.1. O objeto do presente é a Contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de realização de exames laboratoriais e exames laboratoriais de biópsias, incluindo análise histopatológica e emissão de laudos técnicos, destinados a atender às demandas da Secretaria Municipal de Saúde do Município de Juruti/PA, visando garantir o diagnóstico preciso, oportuno e seguro de patologias, especialmente aquelas relacionadas a processos inflamatórios, infecciosos e neoplásicos, contribuindo para o adequado acompanhamento clínico dos pacientes atendidos na rede pública municipal de saúde.

1.2. Os quantitativos, especificações gerais e descrição dos itens encontram-se dispostos na tabela abaixo:

ITEM	DESCRIÇÃO DO ITEM	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE PARA 12 MESES	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	ANTI-HBS	UNID	400	R\$ 31,17	R\$ 12.468,00
2	HBSAG	UNID	1000	R\$ 31,33	R\$ 31.330,00
3	HBEAG	UNID	400	R\$ 31,17	R\$ 12.468,00
4	ANTI-HBE	UNID	400	R\$ 31,17	R\$ 12.468,00
5	ANTI-HDV (DELTA)	UNID	400	R\$ 96,33	R\$ 38.532,00
6	ANTI-HBc IgM e IGG	UNID	400	R\$ 30,83	R\$ 12.332,00



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE JURUTI
PALÁCIO MUNICIPAL DE JURUTI “ZENILDA BARROSO GUIDÃO”
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE JURUTI
CNPJ/MF nº 11.624.213/0001-00



Rodovia Translago, PA 257, KM 01, s/nº- Bairro Nova Jerusalém – CEP nº 68.170-000 – Juruti – Pará
E-mail: cpljuruti2021@gmail.com

7	ANTI-HAV TOTAL ANTI-HAV IGG	UNID	400	R\$ 31,17	R\$ 12.468,00
8	ANTI-HBC TOTAL	UNID	800	R\$ 31,17	R\$ 24936,00
9	SOROLOGIA PARA TOXOPLASMOSE	UNID	1000	R\$ 47,03	R\$ 47.030,00
10	SOROLOGIA PARA CITOMEGALOVIRUS	UNID	1000	R\$ 42,63	R\$ 42.630,00
11	SOROLOGIA PARA CHAGAS	UNID	600	R\$ 64,83	R\$ 38.898,00
12	SOROLOGIA PARA HTLV I/II	UNID	400	R\$ 36,33	R\$ 14.532,00
13	SOROLOGIA PARA MONONUCLEOSE	UNID	400	R\$ 65,17	R\$ 26.068,00
14	SOROLOGIA PARA SÍFILIS	UNID	600	R\$ 87,23	R\$ 52.338,00
15	ANTI HCV IGM	UNID	400	R\$ 26,33	R\$ 10.532,00
16	ANTI HVC	UNID	600	R\$ 26,33	R\$ 15.798,00
17	EXAME HISTOPATOLÓGICO VESÍCULA BILIAR	UNID	50	R\$ 401,67	R\$ 20.083,50
18	EXAME HISTOPATOLÓGICO COLO DE ÚTERO	UNID	100	R\$ 801,67	R\$ 80.167,00
19	EXAME HISTOPATOLÓGICO ÚTERO (PÓS HISTERECTOMIA)	UNID	100	R\$ 801,67	R\$ 80.167,00
20	EXAME HISTOPATOLÓGICO PELE	UNID	50	R\$ 401,67	R\$ 20.083,50
21	EXAME HISTOPATOLÓGICO APÊNDICE	UNID	50	R\$ 401,67	R\$ 20.083,50
22	EXAME HISTOPATOLÓGICO INTESTINO	UNID	50	R\$ 401,67	R\$ 20.083,50
23	TUBERCULOSE PPD	UNID	50	R\$ 201,67	R\$ 10.083,50
24	TESTE DA LINGUINHA	UNID	50	R\$ 168,33	R\$ 8.416,50
25	TESTE DA ORELINHA	UNID	50	R\$ 151,67	R\$ 7.583,50
26	TESTE DO CORACÃOZINHO	UNID	50	R\$ 181,67	R\$ 9.083,50
27	TESTE DO OLHINHO	UNID	50	R\$ 208,67	R\$ 10.433,50
					R\$ 691.096,50

1.3. O prazo de vigência contratual observará o limite ordinário de 12 (doze) meses, tendo início no primeiro dia útil subsequente ao da assinatura, podendo ser prorrogável por até 5 anos, com fundamento direto no artigo 106 da Lei nº 14.133/2021- Administração poderá celebrar contratos com prazo de até 5 (cinco) anos nas hipóteses de serviços e fornecimentos contínuos.

2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

2.1. Em conformidade com os arts. 74, inciso IV, e 79 da Lei nº 14.133/2021, será adotado o procedimento auxiliar de credenciamento para a prestação de serviços de exames laboratoriais e



exames laboratoriais de biópsias, por ser o modelo mais adequado ao interesse público, permitindo o credenciamento de diversos laboratórios especializados, garantindo continuidade, maior oferta de prestadores e agilidade no atendimento das demandas da Secretaria Municipal de Saúde de Juruti/PA.
2.2. Serão observadas ainda as disposições contidas no Decreto Municipal nº 5.554/2024¹.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO, CONSIDERADO TODO O CICLO DE VIDA DO OBJETO

3.1. A solução proposta consiste no credenciamento de laboratórios especializados para a realização de exames laboratoriais e exames laboratoriais de biópsias com análise histopatológica, destinados a atender às demandas da Secretaria Municipal de Saúde do Município de Juruti/PA, permitindo que todos os prestadores que atenderem às condições estabelecidas no edital possam prestar os serviços, sem exclusividade, conforme a necessidade da Administração.

3.2. O ciclo de vida do objeto inicia-se com a solicitação médica do exame de biópsia, emitida por profissional habilitado da rede municipal de saúde, contendo as informações necessárias para a realização da análise laboratorial, incluindo identificação do paciente, tipo de material coletado e finalidade diagnóstica.

3.3. Após a solicitação, as amostras biológicas serão encaminhadas ao laboratório credenciado, que ficará responsável pelo recebimento, processamento do material, realização da análise histopatológica e emissão do respectivo laudo técnico por profissional devidamente habilitado.

3.4. Durante toda a execução do serviço, os laboratórios credenciados deverão assegurar a qualidade técnica dos exames, o cumprimento das normas sanitárias e de biossegurança, bem como o respeito aos prazos estabelecidos para entrega dos resultados, garantindo confiabilidade e segurança no diagnóstico.

3.5. Ao final do ciclo de cada exame, o laboratório deverá disponibilizar o laudo laboratorial devidamente assinado pelo responsável técnico, bem como os registros e documentos necessários para fins de controle administrativo, comprovação da execução do serviço e posterior liquidação da despesa.

3.6. Dessa forma, a solução contempla um conjunto integrado de atividades que envolve solicitação médica, encaminhamento das amostras, processamento laboratorial, análise histopatológica, emissão de laudos e controle administrativo, tudo executado no âmbito do credenciamento, garantindo flexibilidade, continuidade e eficiência no atendimento das demandas da Secretaria Municipal de Saúde do Município de Juruti/PA.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. A contratação exige que os laboratórios credenciados possuam capacidade técnica, operacional e estrutura adequada para atender, de forma contínua, segura e eficiente, todas as demandas referentes à realização de exames laboratoriais e exames laboratoriais de biópsias com análise histopatológica, encaminhadas pela Secretaria Municipal de Saúde do Município de Juruti/PA.

4.2. Os laboratórios credenciados deverão possuir responsável técnico habilitado, bem como infraestrutura, equipamentos e equipe qualificada para o processamento das amostras biológicas, realização das análises laboratoriais e emissão dos laudos diagnósticos, em conformidade com as normas sanitárias vigentes.

4.3. Os prestadores deverão cumprir prazos adequados para a realização dos exames e emissão dos laudos, garantindo agilidade no diagnóstico e contribuindo para o acompanhamento clínico e definição de condutas terapêuticas pelos profissionais de saúde da rede municipal.

¹ Regulamentou a Lei Federal 14.133/21 no âmbito do Município de Juruti-PA



4.4. Os laboratórios credenciados deverão observar rigorosamente as normas de biossegurança, boas práticas laboratoriais e regulamentações sanitárias aplicáveis, incluindo as diretrizes estabelecidas pela Agência Nacional de Vigilância Sanitária – ANVISA e demais órgãos competentes.

4.5. Após a realização dos exames, os laboratórios deverão disponibilizar laudos laboratoriais devidamente assinados pelo responsável técnico, contendo informações claras e completas que permitam a correta interpretação dos resultados pelos profissionais de saúde solicitantes.

4.6. Os prestadores deverão manter sistema de registro e controle dos exames realizados, possibilitando a rastreabilidade das amostras, dos procedimentos executados e dos resultados emitidos, além de garantir a disponibilização de relatórios e documentos necessários à fiscalização e ao controle administrativo da execução contratual.

4.7. Por fim, os laboratórios credenciados deverão cumprir integralmente todas as condições estabelecidas no Termo de Referência e no edital de credenciamento, assegurando a prestação dos serviços com qualidade, segurança, confiabilidade e observância às normas legais e sanitárias aplicáveis.

5. EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1. A execução do objeto ocorrerá de forma descentralizada, mediante encaminhamento das solicitações de exames laboratoriais e exames laboratoriais de biópsias pelas unidades de saúde vinculadas à Secretaria Municipal de Saúde do Município de Juruti/PA aos laboratórios credenciados, conforme a necessidade do atendimento. Toda execução deverá observar rigorosamente as condições estabelecidas neste Termo de Referência, garantindo que cada solicitação seja atendida de forma adequada, padronizada e em conformidade com as normas técnicas e sanitárias aplicáveis.

5.2. Após o recebimento da solicitação formal, acompanhada da requisição médica e da amostra biológica coletada, caberá ao laboratório credenciado realizar o recebimento, registro e processamento do material, adotando todos os procedimentos técnicos necessários para a realização da análise histopatológica.

5.3. Os laboratórios credenciados serão responsáveis por todo o processamento das amostras, análise laboratorial e emissão do respectivo laudo técnico, devendo garantir que os resultados sejam elaborados por profissional habilitado e dentro dos prazos estabelecidos, de forma a contribuir para o diagnóstico e acompanhamento clínico dos pacientes.

5.4. Durante toda a execução do serviço, os laboratórios deverão assegurar o cumprimento das normas de biossegurança, boas práticas laboratoriais e regulamentações sanitárias vigentes, bem como garantir a integridade das amostras biológicas e a confiabilidade dos resultados emitidos.

5.5. Sempre que houver intercorrências, como impossibilidade técnica de realização do exame, inadequação da amostra ou necessidade de complementação de informações, o laboratório credenciado deverá comunicar imediatamente a Secretaria Municipal de Saúde, apresentando as orientações necessárias para a solução da situação.

5.6. Ao final da execução de cada exame, o laboratório deverá disponibilizar o laudo laboratorial devidamente assinado pelo responsável técnico, bem como encaminhar os documentos necessários para fins de controle administrativo e posterior liquidação da despesa, observando os padrões estabelecidos pela Administração.

5.7. Por fim, toda a execução do objeto deverá ocorrer de forma transparente, segura e eficiente, garantindo a qualidade dos exames realizados, a confiabilidade dos laudos emitidos e o atendimento adequado às demandas da Secretaria Municipal de Saúde do Município de Juruti/PA.

6. GESTÃO DO CONTRATO



6.1. A gestão do contrato será exercida pela Administração Municipal por meio de servidores oficialmente designados, em conformidade com o art. 117 da Lei nº 14.133/2021, que estabelece a obrigatoriedade de acompanhamento, fiscalização e controle da execução contratual. Caberá ao gestor verificar o cumprimento integral das condições pactuadas, garantindo que os serviços de realização de exames laboratoriais e exames laboratoriais de biópsias com análise histopatológica prestados pelos laboratórios credenciados atendam às necessidades da Secretaria Municipal de Saúde com segurança, eficiência e regularidade.

6.2. Nos termos do § 1º do art. 117, o gestor e o fiscal deverão registrar, em documento próprio, todas as ocorrências relacionadas à execução dos serviços, determinando as providências necessárias para a regularização de eventuais falhas. Quando necessário, poderão solicitar apoio técnico especializado, conforme autoriza o § 2º do referido artigo, assegurando que a fiscalização ocorra com precisão e adequação técnica.

6.3. A equipe de gestão deverá monitorar a qualidade e a tempestividade na realização dos exames e na emissão dos laudos laboratoriais, verificando o cumprimento dos prazos estabelecidos, a conformidade técnica dos resultados apresentados e a adequada execução dos serviços pelos laboratórios credenciados.

6.4. A gestão deverá verificar, ainda, se os prestadores mantêm sistemas de controle e registro dos exames realizados, assegurando a rastreabilidade das amostras, dos procedimentos laboratoriais executados e dos laudos emitidos, bem como a apresentação dos relatórios e documentos necessários para fins de controle administrativo e fiscalização.

6.5. Nos termos do § 3º do art. 117 da Lei nº 14.133/2021, o representante da Administração será responsável pelas informações e atos praticados no exercício de sua função fiscalizatória, devendo atuar com zelo, independência e observância aos princípios da Administração Pública.

6.6. Por fim, a gestão contratual deverá priorizar a qualidade dos serviços laboratoriais, a confiabilidade dos resultados e a continuidade do atendimento à população, garantindo que a execução ocorra de forma transparente, eficiente e alinhada às necessidades da Secretaria Municipal de Saúde do Município de Juruti/PA.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

7.1. A medição dos serviços será realizada com base nos exames laboratoriais e exames laboratoriais de biópsias efetivamente realizados pelos laboratórios credenciados, considerando cada exame executado e devidamente comprovado por meio de laudo técnico emitido pelo responsável habilitado, acompanhado da documentação pertinente que permita o acompanhamento preciso e transparente da execução contratual.

7.2. Considerando que a demanda por exames poderá variar conforme as necessidades das unidades de saúde vinculadas à Secretaria Municipal de Saúde, a medição dos serviços poderá ocorrer de forma:

7.2.1. Mensal, quando houver fluxo regular de solicitações, permitindo controle periódico e organizado da execução contratual;

7.2.2. Extraordinária, quando houver necessidade de processamento antecipado da medição em razão de demandas específicas da Administração ou situações que exijam maior celeridade administrativa.

7.3. Em todas as hipóteses, a Administração verificará se o laboratório credenciado cumpriu rigorosamente os requisitos estabelecidos neste Termo de Referência, incluindo a realização adequada do exame, o cumprimento dos prazos para emissão dos laudos e a observância das normas técnicas e sanitárias aplicáveis.

7.4. Finalizada a medição, a despesa seguirá para a fase de liquidação, que compreenderá a conferência detalhada dos documentos apresentados e a validação pela gestão e fiscalização do contrato. Após a



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE JURUTI
PALÁCIO MUNICIPAL DE JURUTI “ZENILDA BARROSO GUIDÃO”
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE JURUTI
CNPJ/MF nº 11.624.213/0001-00



Rodovia Translago, PA 257, KM 01, s/nº- Bairro Nova Jerusalém – CEP nº 68.170-000 – Juruti – Pará
E-mail: cpljuruti2021@gmail.com

liquidação, o pagamento será realizado em conformidade com os prazos e critérios estabelecidos neste Termo de Referência.

7.5. O pagamento será efetuado somente após a comprovação integral dos serviços prestados, podendo ocorrer mediante transferência bancária, ordem bancária ou PIX, conforme disponibilidade operacional da Administração, assegurando agilidade e rastreabilidade na movimentação financeira.

7.6. Da liquidação

7.6.1. Recebida a nota fiscal ou documento de cobrança equivalente, iniciar-se-á o prazo de até 10 (dez) dias úteis para fins de liquidação, prorrogável por igual período, conforme autoriza o art. 7º, §3º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022, observado o disposto nesta seção.

7.6.2. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento equivalente contém todos os elementos necessários ao seu processamento, incluindo:

prazo de validade;

data de emissão;

identificação do órgão contratante e do contrato correspondente;

indicação do período de execução dos serviços;

valor devido;

eventuais destaques referentes às retenções tributárias cabíveis.

7.6.3. Havendo erro, inconsistência ou ausência de informações essenciais que impeçam a liquidação, esta ficará suspensa até que o laboratório apresente a correção necessária, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização, sem ônus para a Administração.

7.6.4. A nota fiscal deverá vir acompanhada da documentação exigida no art. 68 da Lei nº 14.133/2021, relativa à comprovação da regularidade fiscal, trabalhista e social, quando aplicável.

7.6.5. Constatando-se irregularidade documental ou situação que comprometa a regularidade da empresa, a Administração notificará o laboratório credenciado para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, proceda à regularização ou apresente defesa, podendo o prazo ser prorrogado uma única vez por igual período.

7.6.6. Persistindo a irregularidade ou sendo a defesa considerada insatisfatória, a Administração comunicará os órgãos competentes e adotará as medidas necessárias à preservação do interesse público.

7.6.7. Não havendo regularização, poderão ser iniciados os procedimentos administrativos para rescisão contratual, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

7.6.8. Até a decisão final sobre eventual rescisão, e havendo comprovação da execução dos serviços, os pagamentos correspondentes aos exames efetivamente realizados poderão ser processados normalmente, desde que não haja impedimento legal.

7.7. Forma de pagamento

7.7.1. O pagamento devido ao laboratório credenciado será realizado após a conclusão da liquidação e do atesto da execução contratual, observando-se a Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022 e as rotinas internas da Administração Municipal.

7.7.2. O pagamento será realizado com base nos exames efetivamente executados e comprovados por meio dos respectivos laudos laboratoriais, acompanhados da documentação exigida.

7.7.3. Quando houver múltiplas demandas aptas ao pagamento no mesmo período, a Administração poderá priorizar os serviços considerados assistenciais essenciais, especialmente aqueles relacionados ao diagnóstico e acompanhamento clínico dos pacientes da rede pública municipal de saúde.

7.7.4. O pagamento poderá ser realizado por transferência bancária, ordem bancária ou PIX, conforme disponibilidade administrativa, assegurando rastreabilidade e correta identificação da despesa.

7.7.5. Havendo pendência documental, o prazo ficará suspenso até a regularização pelo prestador.

7.8. Prazo para pagamento



7.8.1. O prazo para pagamento observará a conclusão da etapa de liquidação da despesa e seguirá as diretrizes da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022, sendo realizado, em regra, em até 10 (dez) dias úteis após a liquidação.

7.8.2. O prazo poderá ser ajustado conforme a dinâmica operacional das unidades administrativas responsáveis pelo processamento financeiro, respeitando os limites legais.

7.8.3. O prazo de pagamento ficará suspenso sempre que houver irregularidade documental ou inconsistência identificada na fase de liquidação, retomando sua contagem após a regularização.

7.8.4. O pagamento será realizado de forma transparente, segura e rastreável, garantindo eficiência administrativa e observância às normas vigentes aplicáveis às contratações públicas.

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

8.1. A seleção do prestador entre os laboratórios credenciados para atendimento de cada demanda ocorrerá mediante critérios técnicos e operacionais previamente estabelecidos, assegurando objetividade, isonomia e aderência às necessidades da Secretaria Municipal de Saúde do Município de Juruti/PA. Todos os laboratórios devidamente credenciados estarão aptos a receber solicitações, cabendo à Administração encaminhar os exames conforme a necessidade do atendimento.

8.2. Para fins de seleção e encaminhamento das demandas, serão considerados critérios relacionados ao desempenho técnico e operacional, tais como:

8.2.1. capacidade técnica e estrutura adequada para realização dos exames laboratoriais de biópsia;

8.2.2. cumprimento dos prazos estabelecidos para processamento das amostras e emissão dos laudos laboratoriais;

8.2.3. precisão e confiabilidade técnica dos laudos emitidos;

8.2.4. histórico de atendimento sem intercorrências relevantes;

8.2.5. observância das normas sanitárias e de biossegurança aplicáveis;

8.2.6. disponibilidade operacional para atender às demandas encaminhadas pela Secretaria Municipal de Saúde.

8.3. Quando mais de um laboratório credenciado apresentar condições equivalentes para a execução do serviço, a Administração poderá considerar, para fins de encaminhamento da demanda, aquele que tenha demonstrado maior regularidade, eficiência e qualidade técnica na execução de serviços anteriores, com base em registros administrativos e relatórios de fiscalização.

8.4. A Administração Municipal poderá, ainda, considerar o grau de alinhamento operacional do laboratório credenciado com as rotinas da rede municipal de saúde, especialmente quanto aos fluxos de encaminhamento de amostras, comunicação com as unidades de saúde e cumprimento dos prazos estabelecidos para entrega dos resultados.

8.5. O laboratório selecionado deverá comprovar, no momento da execução da demanda, que mantém válidos todos os requisitos de habilitação, regularidade fiscal e sanitária, bem como as condições técnicas exigidas no edital de credenciamento. A decisão de encaminhamento da demanda será devidamente registrada no processo administrativo, acompanhada da justificativa baseada nos critérios estabelecidos neste Termo de Referência.

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. O valor estimado da contratação é de **R\$ 691.096,50 (Seiscentos e noventa e um mil, noventa e seis reais e cinquenta centavos)**, conforme custos unitários apostos na tabela do item 1, subitem 1.2 deste Termo.

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE JURUTI
PALÁCIO MUNICIPAL DE JURUTI “ZENILDA BARROSO GUIDÃO”
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE JURUTI
CNPJ/MF nº 11.624.213/0001-00



Rodovia Translago, PA 257, KM 01, s/nº- Bairro Nova Jerusalém – CEP nº 68.170-000 – Juruti – Pará
E-mail: cpljuruti2021@gmail.com

10.1. Informa-se a seguir a disponibilidade de créditos orçamentários destinados a suportar as despesas decorrentes das contratações que vierem a ser formalizadas no âmbito deste credenciamento, conforme as dotações discriminadas na planilha abaixo:

	PROJETO/ATIVIDADE	CLASS. ECONÔMICA	FONTE	VALOR
FCA	10 301 0010 2.076 – Manutenção do Programa de Atenção Básica	3.3.90.39.00 Outros serv. De terc. Pessoa Jurídica	15001002 16000000 16210000	R\$ 345.548,25
	10 302 0010 2.084 – Manutenção do Hospital Municipal	3.3.90.39.00 Outros serv. De terc. Pessoa Jurídica	15001002 16000000 16350000	R\$ 345.548,25
VALOR TOTAL				R\$ 691.096,50

11. DAS PENALIDADES

11.1. O descumprimento das obrigações estabelecidas neste Termo de Referência sujeitará a empresa credenciada às penalidades previstas nos arts. 156 a 162 da Lei nº 14.133/2021, garantidos o contraditório e a ampla defesa.

11.2. Poderão ser aplicadas:

I – Advertência: para falhas pontuais ou descumprimentos de menor impacto.

II – Multa: quando houver prejuízo, retrabalho ou descumprimento dos prazos operacionais.

III – Suspensão do credenciamento: em caso de falhas reiteradas, suporte inadequado ou prejuízo ao atendimento, especialmente em demandas da Secretaria Municipal de Saúde.

IV – Impedimento de licitar e contratar: em infrações graves previstas em lei.

V – Declaração de inidoneidade: para condutas dolosas e de extrema gravidade.

11.3. A aplicação de penalidade não afasta a obrigação de reparar danos causados à Administração. A empresa poderá ser excluída do credenciamento em caso de reincidência ou infração grave, mediante decisão motivada.

12. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

12.1. O laboratório credenciado que vier a ser selecionado para o atendimento das demandas deverá cumprir integralmente as obrigações previstas neste Termo de Referência, no edital de chamamento público e nas determinações formais da Administração Municipal, respondendo pela execução regular e contínua dos serviços de realização de exames laboratoriais e exames laboratoriais de biópsias com análise histopatológica.

12.2. Constituem obrigações da credenciada:

I – atender prontamente todas as solicitações encaminhadas pela Secretaria Municipal de Saúde, garantindo capacidade operacional para realização dos exames laboratoriais solicitados;

II – realizar o recebimento, registro, processamento e análise das amostras biológicas encaminhadas, observando rigorosamente os procedimentos técnicos e laboratoriais aplicáveis;

III – emitir laudos laboratoriais claros, completos e tecnicamente fundamentados, assinados por profissional devidamente habilitado e responsável técnico;

IV – cumprir os prazos estabelecidos para a realização dos exames e entrega dos resultados, contribuindo para o diagnóstico e acompanhamento clínico dos pacientes;



V – observar rigorosamente as normas de biossegurança, boas práticas laboratoriais e regulamentações sanitárias vigentes, especialmente aquelas estabelecidas pelos órgãos competentes;

VI – manter sistema de registro e controle dos exames realizados, assegurando a rastreabilidade das amostras, dos procedimentos laboratoriais e dos laudos emitidos;

VII – fornecer toda a documentação necessária para fins de medição, conferência e liquidação da despesa, incluindo laudos emitidos, relatórios operacionais e demais registros que comprovem a execução dos serviços;

VIII – manter válidas e atualizadas todas as condições de habilitação jurídica, fiscal, trabalhista, técnica e sanitária exigidas para o credenciamento, comunicando imediatamente qualquer alteração relevante;

IX – atender às orientações e determinações emitidas pelo gestor e fiscal do contrato, promovendo eventuais correções quando solicitadas;

X – assegurar a confidencialidade, integridade e segurança das informações e dados dos pacientes, observando a legislação aplicável e os princípios éticos da área da saúde.

12.3. O descumprimento das obrigações acima sujeitará a credenciada às penalidades previstas na Lei nº 14.133/2021 e neste Termo de Referência, sem prejuízo das demais medidas administrativas cabíveis.

13. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

13.1. A contratante deverá assegurar as condições necessárias para a adequada execução dos serviços de realização de exames laboratoriais e exames laboratoriais de biópsias com análise histopatológica, prestados pelos laboratórios credenciados, cumprindo as seguintes obrigações:

I – encaminhar à contratada as solicitações de exames laboratoriais, acompanhadas da requisição médica e das informações necessárias à realização da análise;

II – indicar gestor e fiscal do contrato, responsáveis pelo acompanhamento e fiscalização da execução dos serviços, cabendo a estes verificar o cumprimento das obrigações, orientar a contratada e registrar eventuais ocorrências;

III – fornecer as informações necessárias relativas às amostras biológicas encaminhadas, identificação do paciente e demais dados indispensáveis à correta execução dos exames;

IV – conferir a documentação apresentada para fins de medição e liquidação da despesa, incluindo laudos laboratoriais e relatórios dos exames realizados, observando os requisitos estabelecidos neste Termo de Referência;

V – emitir atesto da execução dos serviços somente após verificar a realização efetiva dos exames e a regularidade dos documentos apresentados, informando à contratada eventuais inconsistências que necessitem correção;

VI – comunicar à contratada quaisquer alterações administrativas ou operacionais que possam impactar o fluxo de encaminhamento das amostras ou a execução dos serviços;

VII – adotar, quando necessário, providências para esclarecimento de informações, dúvidas ou falhas operacionais, garantindo a adequada comunicação entre as partes;

VIII – promover a abertura de processo administrativo para apuração de eventuais descumprimentos contratuais, quando houver indícios de falha na execução dos serviços ou descumprimento das obrigações previstas neste Termo de Referência;

IX – realizar os pagamentos devidos após a regular liquidação da despesa, observando os prazos e condições estabelecidos neste Termo de Referência e na legislação vigente.

13.2. O cumprimento dessas obrigações visa garantir a adequada execução dos serviços laboratoriais, a confiabilidade dos resultados e o atendimento eficiente das demandas da Secretaria Municipal de Saúde do Município de Juruti/PA.



14. DISPOSIÇÕES GERAIS

14.1. As disposições constantes neste Termo de Referência deverão ser observadas por todos os laboratórios credenciados e pelos órgãos da Administração Municipal envolvidos na execução dos serviços de realização de exames laboratoriais e exames laboratoriais de biópsias com análise histopatológica.

14.2. Fica estabelecido que qualquer orientação complementar, ajuste operacional ou determinação de caráter técnico poderá ser emitido pelo gestor ou fiscal do contrato, desde que não altere as condições essenciais definidas neste Termo de Referência e no edital de chamamento público.

14.3. Eventuais casos omissos serão analisados pela Administração Municipal, que adotará as medidas necessárias à solução da demanda, observando-se a legislação vigente, especialmente a Lei nº 14.133/2021, o decreto municipal aplicável e os princípios da Administração Pública.

14.4. A participação no credenciamento implica aceitação integral das condições previstas neste Termo de Referência, bem como das responsabilidades decorrentes da prestação dos serviços laboratoriais.

14.5. O laboratório credenciado deverá manter comunicação permanente com a Administração, informando imediatamente qualquer situação que possa afetar a regular execução dos exames ou comprometer a emissão dos laudos laboratoriais.

14.6. As informações, documentos e dados tratados durante a execução dos serviços deverão ser mantidos sob sigilo, quando assim exigido, e utilizados exclusivamente para fins relacionados ao atendimento das demandas da Secretaria Municipal de Saúde, especialmente no que se refere aos dados e informações dos pacientes.

14.7. O Município poderá, a qualquer tempo, solicitar informações, relatórios, atualizações e documentação complementar que julgar necessária à fiscalização, controle e acompanhamento dos serviços prestados.

14.8. Por fim, os laboratórios credenciados ficam cientes de que eventuais atualizações normativas ou sanitárias poderão demandar ajustes procedimentais, que serão comunicados pela Administração, sem prejuízo da continuidade da prestação dos serviços.

Documento assinado digitalmente
gov.br DANIELLE ANDRADE RIBEIRO
Data: 24/04/2026 18:45:49-0300
Verifique em <https://validar.iti.gov.br>

Juruti (PA), 09 de março de 2026.

DANIELLE ANDRADE RIBEIRO
Responsável Técnico



ANEXO II

MINUTA DO CONTRATO ADMINISTRATIVO

CREDENCIAMENTO Nº ____/2025 – PMJ

CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº ____/2025

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº ____/2025

TERMO DE CONTRATO QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE JURUTI/PA, POR INTERMÉDIO DO(A) _____, E A EMPRESA _____, PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE EXAMES LABORATORIAIS DE BIÓPSIAS.

O MUNICÍPIO DE JURUTI, Estado do Pará, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ nº 05.257.555/0001-37, por intermédio do(a) _____, com sede administrativa na Rodovia PA-257 (Rodovia Translago), s/nº, Centro, Juruti/PA, doravante denominado CONTRATANTE, neste ato representado por seu(sua) titular, _____, e, de outro lado, a empresa _____, inscrita no CNPJ nº _____, com sede em _____, doravante denominada CONTRATADA, neste ato representada por seu(sua) representante legal, resolvem celebrar o presente Contrato Administrativo, que se regerá pela Lei nº 14.133/2021, pelo Decreto nº 11.878/2024, pelo Decreto Municipal nº 5.554/24, pelo Edital de Credenciamento nº ____/2025-PMJ, pelo Termo de Referência e pelas cláusulas e condições a seguir estabelecidas:

1. DO OBJETO CONTRATUAL

1.1. O presente contrato tem por objeto a PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE REALIZAÇÃO DE EXAMES LABORATORIAIS DE BIÓPSIAS, INCLUINDO ANÁLISE HISTOPATOLÓGICA E EMISSÃO DE LAUDOS TÉCNICOS, DESTINADOS A ATENDER ÀS DEMANDAS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DE JURUTI/PA, VISANDO GARANTIR O DIAGNÓSTICO PRECISO, OPORTUNO E SEGURO DE PATOLOGIAS, ESPECIALMENTE AQUELAS RELACIONADAS A PROCESSOS INFLAMATÓRIOS, INFECCIOSOS E NEOPLÁSICOS, CONTRIBUINDO PARA O ADEQUADO ACOMPANHAMENTO CLÍNICO DOS PACIENTES ATENDIDOS NA REDE PÚBLICA MUNICIPAL DE SAÚDE.

1.2. Os serviços serão executados sob demanda, de forma não exclusiva, de acordo com as condições, critérios e procedimentos definidos no Edital de Credenciamento e no Termo de Referência, que integram este contrato para todos os fins.

1.3. Itens Contratados:

ITE M	DESCRIÇÃO DO ITEM	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE PARA 12 MESES	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL
1	ANTI-HBS	UNID		R\$ 31,17	
2	HBSAG	UNID		R\$ 31,33	
3	HBEAG	UNID		R\$ 31,17	
4	ANTI-HBE	UNID		R\$ 31,17	



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE JURUTI
PALÁCIO MUNICIPAL DE JURUTI “ZENILDA BARROSO GUIDÃO”
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE JURUTI
CNPJ/MF nº 11.624.213/0001-00



Rodovia Translago, PA 257, KM 01, s/nº- Bairro Nova Jerusalém – CEP nº 68.170-000 – Juruti – Pará
E-mail: cpljuruti2021@gmail.com

5	ANTI-HDV (DELTA)	UNID		R\$ 96,33	
6	ANTI-HBc IgM e IGG	UNID		R\$ 30,83	
7	ANTI-HAV TOTAL ANTI-HAV IGG	UNID		R\$ 31,17	
8	ANTI-HBC TOTAL	UNID		R\$ 31,17	
9	ANTI-HBC TOTAL	UNID		R\$ 31,17	
10	SOROLOGIA PARA TOXOPLASMOSE	UNID		R\$ 47,03	
11	SOROLOGIA PARA CITOMEGALOVIRU S	UNID		R\$ 42,63	
12	SOROLOGIA PARA CHAGAS	UNID		R\$ 64,83	
13	SOROLOGIA PARA HTLV I/II	UNID		R\$ 36,33	
14	SOROLOGIA PARA MONONUCLEOSE	UNID		R\$ 65,17	
15	SOROLOGIA PARA SÍFILIS	UNID		R\$ 87,23	
16	ANTI HCV IGM	UNID		R\$ 26,33	
17	ANTI HVC	UNID		R\$ 26,33	
18	EXAME HISTOPATOLÓGIC O VESÍCULA BILIAR	UNID		R\$ 401,67	
19	EXAME HISTOPATOLÓGIC O COLO DE ÚTERO	UNID		R\$ 801,67	
20	EXAME HISTOPATOLÓGIC O ÚTERO (PÓS HISTERECTOMIA)	UNID		R\$ 801,67	
21	EXAME HISTOPATOLÓGIC O PELE	UNID		R\$ 401,67	
22	EXAME HISTOPATOLÓGIC O APÊNDICE	UNID		R\$ 401,67	
23	EXAME HISTOPATOLÓGIC O INTESTINO	UNID		R\$ 401,67	
24	TUBERCULOSE PPD	UNID		R\$ 201,67	
25	TESTE DA LINGUINHA	UNID		R\$ 168,33	
26	TESTE DA ORELINHA	UNID		R\$ 151,67	
27	TESTE DO CORAZÃOZINHO	UNID		R\$ 181,67	



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE JURUTI
PALÁCIO MUNICIPAL DE JURUTI “ZENILDA BARROSO GUIDÃO”
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE JURUTI
CNPJ/MF nº 11.624.213/0001-00



Rodovia Translago, PA 257, KM 01, s/nº- Bairro Nova Jerusalém – CEP nº 68.170-000 – Juruti – Pará
E-mail: cpljuruti2021@gmail.com

28	TESTE DO OLHINHO	UNID		R\$ 208,67	

2. DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

2.1. O presente contrato decorre de procedimento de credenciamento, fundamentado no art. 74, inciso IV, da Lei nº 14.133/2021, combinado com o art. 3º, inciso I, do Decreto nº 11.878/2024, bem como no Decreto Municipal nº 5.554/24, observados os princípios da legalidade, impessoalidade, isonomia, eficiência, economicidade e interesse público.

3. DOS PRAZOS DE RESPOSTA E DA INSTRUÇÃO MÍNIMA DAS DEMANDAS

3.1. A CONTRATADA deverá atender às solicitações encaminhadas pela Administração Municipal dentro dos prazos operacionais estabelecidos no Termo de Referência, os quais passam a integrar este contrato para todos os fins, observando-se, no mínimo, as seguintes diretrizes:

I – Demandas ordinárias:

- a) apresentação das cotações e alternativas de voo no prazo máximo de até 2 (duas) horas, contadas do recebimento da solicitação formal;
- b) apresentação de, no mínimo, 03 (três) opções de voos, devidamente instruídas com valores, horários, conexões, regras tarifárias, franquia de bagagem e demais condições aplicáveis.

II – Demandas relacionadas ao Tratamento Fora do Domicílio – TFD:

- a) atendimento prioritário e célere, com prazo de resposta igual ou inferior a 2 (duas) horas, podendo a Administração, conforme a urgência clínica ou institucional, fixar prazo ainda mais reduzido, inclusive atendimento imediato;
- b) observância rigorosa da natureza assistencial da demanda, priorizando soluções que minimizem tempo de deslocamento, conexões excessivas e riscos ao passageiro.

3.2. O cumprimento dos prazos será aferido a partir do registro formal da solicitação, devendo a CONTRATADA manter evidências documentais que permitam a verificação objetiva do horário de recebimento da demanda e do horário da resposta apresentada.

3.3. Toda resposta da CONTRATADA deverá ser devidamente instruída, contendo, no mínimo:

- a) as cotações consultadas, com identificação da data, hora e sistema utilizado;
- b) as alternativas disponíveis, inclusive aquelas não selecionadas;
- c) a justificativa técnica e econômica da opção indicada;
- d) os elementos necessários à conferência da regularidade da execução, nos termos do Termo de Referência.



3.4. Não será considerada válida, para fins de medição, liquidação ou pagamento, a resposta apresentada fora do prazo estabelecido no Termo de Referência ou desacompanhada da instrução mínima obrigatória, ficando a Administração autorizada a glosar total ou parcialmente os valores, sem prejuízo da aplicação das penalidades contratuais cabíveis.

3.5. O descumprimento reiterado dos prazos de resposta, especialmente em demandas de Tratamento Fora do Domicílio – TFD, caracterizará inadimplemento contratual relevante, passível das sanções previstas na Lei nº 14.133/2021 e neste contrato.

4. DOS ENCARGOS, OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

4.1. O laboratório credenciado que vier a ser selecionado para o atendimento das demandas deverá cumprir integralmente as obrigações previstas neste Termo de Referência, no edital de chamamento público e nas determinações formais da Administração Municipal, respondendo pela execução regular e contínua dos serviços de realização de exames laboratoriais de biópsias com análise histopatológica.

4.2. Constituem obrigações da credenciada:

I – atender prontamente todas as solicitações encaminhadas pela Secretaria Municipal de Saúde, garantindo capacidade operacional para realização dos exames laboratoriais solicitados;

II – realizar o recebimento, registro, processamento e análise das amostras biológicas encaminhadas, observando rigorosamente os procedimentos técnicos e laboratoriais aplicáveis;

III – emitir laudos laboratoriais claros, completos e tecnicamente fundamentados, assinados por profissional devidamente habilitado e responsável técnico;

IV – cumprir os prazos estabelecidos para a realização dos exames e entrega dos resultados, contribuindo para o diagnóstico e acompanhamento clínico dos pacientes;

V – observar rigorosamente as normas de biossegurança, boas práticas laboratoriais e regulamentações sanitárias vigentes, especialmente aquelas estabelecidas pelos órgãos competentes;

VI – manter sistema de registro e controle dos exames realizados, assegurando a rastreabilidade das amostras, dos procedimentos laboratoriais e dos laudos emitidos;

VII – fornecer toda a documentação necessária para fins de medição, conferência e liquidação da despesa, incluindo laudos emitidos, relatórios operacionais e demais registros que comprovem a execução dos serviços;

VIII – manter válidas e atualizadas todas as condições de habilitação jurídica, fiscal, trabalhista, técnica e sanitária exigidas para o credenciamento, comunicando imediatamente qualquer alteração relevante;

IX – atender às orientações e determinações emitidas pelo gestor e fiscal do contrato, promovendo eventuais correções quando solicitadas;

X – assegurar a confidencialidade, integridade e segurança das informações e dados dos pacientes, observando a legislação aplicável e os princípios éticos da área da saúde.



12.3. O descumprimento das obrigações acima sujeitará a credenciada às penalidades previstas na Lei nº 14.133/2021 e neste Termo de Referência, sem prejuízo das demais medidas administrativas cabíveis.

5. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

5.1. A contratante deverá assegurar as condições necessárias para a adequada execução dos serviços de realização de exames laboratoriais de biópsias com análise histopatológica, prestados pelos laboratórios credenciados, cumprindo as seguintes obrigações:

- I – encaminhar à contratada as solicitações de exames laboratoriais, acompanhadas da requisição médica e das informações necessárias à realização da análise;
- II – indicar gestor e fiscal do contrato, responsáveis pelo acompanhamento e fiscalização da execução dos serviços, cabendo a estes verificar o cumprimento das obrigações, orientar a contratada e registrar eventuais ocorrências;
- III – fornecer as informações necessárias relativas às amostras biológicas encaminhadas, identificação do paciente e demais dados indispensáveis à correta execução dos exames;
- IV – conferir a documentação apresentada para fins de medição e liquidação da despesa, incluindo laudos laboratoriais e relatórios dos exames realizados, observando os requisitos estabelecidos neste Termo de Referência;
- V – emitir atesto da execução dos serviços somente após verificar a realização efetiva dos exames e a regularidade dos documentos apresentados, informando à contratada eventuais inconsistências que necessitem correção;
- VI – comunicar à contratada quaisquer alterações administrativas ou operacionais que possam impactar o fluxo de encaminhamento das amostras ou a execução dos serviços;
- VII – adotar, quando necessário, providências para esclarecimento de informações, dúvidas ou falhas operacionais, garantindo a adequada comunicação entre as partes;
- VIII – promover a abertura de processo administrativo para apuração de eventuais descumprimentos contratuais, quando houver indícios de falha na execução dos serviços ou descumprimento das obrigações previstas neste Termo de Referência;
- IX – realizar os pagamentos devidos após a regular liquidação da despesa, observando os prazos e condições estabelecidos neste Termo de Referência e na legislação vigente.

5.2. O cumprimento dessas obrigações visa garantir a adequada execução do serviço e o atendimento eficiente das demandas da Administração Municipal.

5.3. Fica designado servidor o(a) Sr.(a) **XXXXXXXXXXXXXXXXXX**, portador do RG nº **XXXXXX** e do CPF Nº **XXXXXXXXXXXXXX**, para acompanhar e fiscalizar o presente contrato.

6. DA VIGÊNCIA



6.1. O prazo de vigência deste contrato será de 12 (doze) meses, contados da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, observado o limite legal previsto no art. 106 da Lei nº 14.133/2021, desde que demonstrada a vantagem para a Administração e mantidas as condições iniciais de habilitação da CONTRATADA.

7. DA RESCISÃO

7.1. Constituem motivo para a rescisão contratual os constantes dos artigos 137 e 138 da Lei nº 14.133/2021, e poderá ser solicitada a qualquer tempo pelo CONTRATANTE, com antecedência mínima de 05 (cinco) dias úteis, mediante comunicação por escrito, observado o contraditório e a ampla defesa, quando cabível.

8. DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

8.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o Contratado que:

- I** - Der causa à inexecução parcial do contrato;
- II** - Der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos produtos/serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- III** - Der causa à inexecução total do contrato;
- IV** - Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- 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 da contratação sem motivo justificado;
- VIII** - Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a dispensa eletrônica ou execução do contrato;
- IX** - Fraudar a contratação 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 da contratação;
- XII** - Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

8.2. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas acima descritas as seguintes sanções:

- I** - Advertência, quando a CONTRATADA der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei);
- II** - Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do subitem 7.1 deste Edital, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §4º, da Lei);



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE JURUTI
PALÁCIO MUNICIPAL DE JURUTI “ZENILDA BARROSO GUIDÃO”
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE JURUTI
CNPJ/MF nº 11.624.213/0001-00



Rodovia Translago, PA 257, KM 01, s/nº- Bairro Nova Jerusalém – CEP nº 68.170-000 – Juruti – Pará
E-mail: cpljuruti2021@gmail.com

III - Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nos incisos VIII, IX, X, XI e XII do subitem 7.1 deste Edital, bem como pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei).

IV - Multa:

a) Moratória de 1% (um por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias;

b) Compensatória de 30% (trinta por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto;

8.3. A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao CONTRATANTE (art. 156, §9º).

8.4. Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º).

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

II - Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo CONTRATANTE à CONTRATADA, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8º).

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

8.6. Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º):

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 o CONTRATANTE;

V - A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

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



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE JURUTI
PALÁCIO MUNICIPAL DE JURUTI “ZENILDA BARROSO GUIDÃO”
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE JURUTI
CNPJ/MF nº 11.624.213/0001-00



Rodovia Translago, PA 257, KM 01, s/nº- Bairro Nova Jerusalém – CEP nº 68.170-000 – Juruti – Pará
E-mail: cpljuruti2021@gmail.com

8.8. A personalidade jurídica da CONTRATADA poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com a CONTRATADA, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160)

8.9. O CONTRATANTE deverá, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal (art. 161).

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

9. DO VALOR E DO PAGAMENTO

9.1. O valor total da presente avença é de R\$ xxxxxxxx (valor por extenso).

9.2. 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.

9.3. O pagamento será realizado após a regular liquidação da despesa, nos prazos e condições estabelecidos no Termo de Referência, considerando os serviços efetivamente executados, devidamente comprovados por documentação idônea.

9.4. Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal ou fatura quando o(a) CONTRATANTE atestar a execução do objeto do contrato.

9.5. Havendo atraso no pagamento, desde que não decorre de ato ou fato atribuível à CONTRATADA, aplicar-se-á o índice do IPCA, a título de compensação financeira, que será o produto resultante da multiplicação desse índice do dia anterior ao pagamento pelo número de dias em atraso, repetindo-se a operação a cada mês de atraso.

9.6. A emissão da Nota Fiscal/Fatura será precedida do recebimento definitivo do objeto da contratação, conforme disposto neste instrumento e/ou no Termo de Referência.

9.7. Quando houver glosa parcial do objeto, o CONTRATANTE deverá comunicar à CONTRATADA para que emita a nota fiscal ou fatura com o valor exato dimensionado.

9.8. O setor competente para proceder o pagamento deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- a) O prazo de validade;
- b) A data da emissão;



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE JURUTI
PALÁCIO MUNICIPAL DE JURUTI “ZENILDA BARROSO GUIDÃO”
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE JURUTI
CNPJ/MF nº 11.624.213/0001-00



Rodovia Translago, PA 257, KM 01, s/nº- Bairro Nova Jerusalém – CEP nº 68.170-000 – Juruti – Pará
E-mail: cpljuruti2021@gmail.com

- 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.

9.9. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará sobrestado até que a CONTRATADA providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para o contratante.

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

9.11. Previamente à emissão de nota de empenho e a cada pagamento, 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, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

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

9.13. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a CONTRATANTE deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da CONTRATADA, 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.

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

9.15. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso a CONTRATADA não regularize sua situação.

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

I - Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, no pagamento serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

9.17. A CONTRATADA regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 124, 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.



10. DO REAJUSTE

10.1. O reajustamento dos valores contratados, quando aplicável, observará a periodicidade mínima de 12 (doze) meses, contados da data da proposta ou do orçamento a que está se referir, nos termos do art. 134 da Lei nº 14.133/2021, desde que previsto expressamente neste contrato e no respectivo instrumento convocatório.

10.2. O reajustamento será realizado com base em critério objetivo previamente definido, mediante a aplicação de índice oficial ou setorial compatível com a natureza do objeto contratual, vedada a adoção de critérios subjetivos ou discricionários.

10.3. O reajustamento não será automático, devendo ser formalmente requerido pela CONTRATADA, mediante protocolo de pedido específico, devidamente instruído com memória de cálculo, identificação do índice aplicável e demonstração da correção dos valores pretendidos.

10.4. A concessão do reajustamento dependerá de análise técnica e manifestação da Administração, não sendo admitida a aplicação retroativa sem a devida formalização administrativa.

11. DA REVISÃO E DO REEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO

11.1. Fica assegurada a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro do contrato, nos termos do art. 124, inciso II, alínea “d”, e art. 135 da Lei nº 14.133/2021, exclusivamente nas hipóteses de ocorrência de fatos supervenientes, devidamente comprovados, caracterizados como fato imprevisível, previsível de consequências incalculáveis, força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, desde que provoquem desequilíbrio relevante entre os encargos assumidos e a remuneração pactuada.

11.2. O pedido de revisão ou reequilíbrio econômico-financeiro deverá ser formalmente apresentado pela CONTRATADA, mediante requerimento específico, acompanhado, no mínimo, dos seguintes elementos de instrução:

- a) descrição circunstanciada do evento superveniente;
- b) demonstração objetiva do impacto econômico-financeiro sofrido;
- c) memória de cálculo detalhada;
- d) comprovação do nexo causal entre o evento alegado e o desequilíbrio;
- e) indicação expressa da incompatibilidade do evento com a matriz de riscos contratual, quando aplicável.

11.3. Não serão admitidos pedidos genéricos, desacompanhados de documentação idônea ou baseados exclusivamente em variações ordinárias de mercado, inflação previsível ou riscos assumidos contratualmente pela CONTRATADA.

11.4. A eventual concessão da revisão ou do reequilíbrio dependerá de manifestação técnica e jurídica da Administração, observada a matriz de riscos, o Termo de Referência e as condições pactuadas, sendo vedado o reconhecimento de efeitos retroativos sem a correspondente formalização administrativa.



12. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

12.1. As despesas contratuais correrão por conta da verba do orçamento do(a) XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, na dotação orçamentária Exercício 202X Atividade XXXXXXXXXXXXXXXX, Classificação econômica XXXXXXXXXXXXXXXX, ficando o saldo pertinente aos demais exercícios a ser empenhado oportunamente, à conta dos respectivos orçamentos, caso seja necessário.

13. DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

13.1. O contrato pode ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no artigo 137 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

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

13.2. O termo de rescisão, sempre que possível, será precedido:

- a) Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;
- b) Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;
- c) Indenizações e multas.

14. DOS CASOS OMISSOS

14.1. 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.

15. DAS ALTERAÇÕES CONTRATUAIS

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

15.2. O CONTRATADO é obrigada 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.

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

16. DO FORO, BASE LEGAL E FORMALIDADES

16.1. Fica eleito o Foro da cidade de JURUTI, para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não possam ser compostos pela conciliação, conforme art. 92, §1º da Lei nº 14.133/21.

16.2. Para firmeza e como prova de haver as partes, entre si, ajustado e contratado, é lavrado o presente termo, em 02 (duas) vias de igual teor, o qual, depois de lido e achado conforme, é assinado pelas partes contratantes e pelas testemunhas abaixo.



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE JURUTI
PALÁCIO MUNICIPAL DE JURUTI “ZENILDA BARROSO GUIDÃO”
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE JURUTI
CNPJ/MF nº 11.624.213/0001-00



Rodovia Translago, PA 257, KM 01, s/nº- Bairro Nova Jerusalém – CEP nº 68.170-000 – Juruti – Pará
E-mail: cpjjuruti2021@gmail.com

JURUTI - PA, ____/____/____

SECRETARIA MUNICIPAL DE
XXXXXXXXXXXXXXXXXX

CNPJ(MF) XXXXXXXXXXXXXXX

CONTRATANTE

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

CNPJ XXXXXXXXXXXXXXX

CONTRATADO(A)



ANEXO III

MODELO DE REQUERIMENTO DE PARTICIPAÇÃO NO CREDENCIAMENTO

À

[NOME DO ÓRGÃO / ENTIDADE]

[Setor responsável pelo credenciamento]

[Endereço]

Assunto: Requerimento de participação no Credenciamento de Exames laboratoriais – Edital nº / _

Razão Social: _____

Nome Fantasia: _____

CNPJ: _____

Inscrição Estadual/Municipal: _____

Endereço Completo: _____

Telefone: _____ E-mail: _____

Representante Legal: _____

CPF: _____ RG: _____

Por meio do presente, a empresa acima identificada, regularmente constituída como EXAMES LABORATORIAIS, vem, respeitosamente, requerer sua participação no procedimento de Credenciamento, nos termos do Edital de Credenciamento nº / __, promovido por [nome do órgão/entidade], destinado à **CREDENCIAMENTO DE PESSOAS JURÍDICAS PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE REALIZAÇÃO DE EXAMES LABORATORIAIS, INCLUINDO ANÁLISES CLÍNICAS E HISTOPATOLÓGICAS, COM EMISSÃO DE LAUDOS TÉCNICOS.**



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE JURUTI
PALÁCIO MUNICIPAL DE JURUTI “ZENILDA BARROSO GUIDÃO”
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE JURUTI
CNPJ/MF nº 11.624.213/0001-00



Rodovia Translago, PA 257, KM 01, s/nº- Bairro Nova Jerusalém – CEP nº 68.170-000 – Juruti – Pará

E-mail: cpljuruti2021@gmail.com

A requerente declara que possui objeto social compatível com a prestação de serviços laboratoriais de análises clínicas e exames histopatológicos, dispondo de estrutura técnica, equipamentos e profissionais habilitados para a execução dos exames previstos no edital.

Declara, ainda, que possui estrutura técnica, operacional e administrativa adequada para atendimento integral das demandas da Administração Pública, inclusive com atendimento contínuo, suporte operacional, canais de comunicação disponíveis e capacidade de gerenciamento de reservas e bilhetes, nos prazos e condições exigidos no edital.

A requerente afirma que tem pleno conhecimento e aceita integralmente todas as regras, condições, exigências técnicas e operacionais previstas no Edital de Credenciamento e em seus anexos, comprometendo-se a manter, durante toda a vigência do credenciamento e dos contratos eventualmente firmados, todas as condições de habilitação jurídica, técnica, fiscal, social, trabalhista e econômico-financeira exigidas.

Declara expressamente que tem ciência de que o credenciamento não assegura direito subjetivo à contratação, não implica exclusividade e não gera obrigação de contratação por parte da Administração, ficando eventual contratação condicionada à necessidade administrativa, à disponibilidade orçamentária, ao interesse público e à formalização do correspondente processo administrativo.

Declara, por fim, que assume inteira responsabilidade pela veracidade e autenticidade das informações e documentos apresentados, ciente de que a prestação de informações falsas ou a apresentação de documentos inidôneos poderá ensejar a aplicação das sanções administrativas, civis e penais cabíveis, nos termos da legislação vigente.

Nestes termos, requer o deferimento do presente pedido de participação no credenciamento, para fins de análise da documentação apresentada e eventual inclusão no rol de agências de viagens credenciadas.

Local e data: _____

Nome do Representante Legal

CPF: _____

Cargo: _____



ANEXO IV - MODELOS DE DECLARAÇÕES

DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE IMPEDIMENTOS

A empresa _____,

inscrita no CNPJ nº _____,

por intermédio de seu representante legal abaixo assinado,

DECLARA, para os devidos fins, que:

I – não está impedida de licitar ou contratar com a Administração Pública;

II – não foi declarada inidônea para licitar ou contratar;

III – não se encontra suspensa de participar de licitação ou contratar com qualquer ente público;

IV – não possui qualquer impedimento legal que comprometa sua participação no presente credenciamento.

Declara, ainda, que comunicará imediatamente qualquer fato superveniente que venha a alterar a presente situação.

Local e data: _____

Nome do representante legal

CPF:

Cargo:



DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DA LEGISLAÇÃO TRABALHISTA

A empresa _____,

CNPJ nº _____,

DECLARA, sob as penas da lei, que:

I – não emprega menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;

II – não emprega menor de 16 (dezesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos.

Declara, ainda, que cumpre integralmente as normas de proteção ao trabalho do menor.

Local e data: _____

Nome do representante legal

CPF:

Cargo:



DECLARAÇÃO DE VERACIDADE DAS INFORMAÇÕES

A empresa _____,

CNPJ nº _____,

DECLARA, sob as penas da lei, que:

- I – todas as informações prestadas no âmbito do credenciamento são verdadeiras;
- II – todos os documentos apresentados são autênticos;
- III – possui plena ciência de que a prestação de informações falsas poderá ensejar:
 - descredenciamento;
 - aplicação de sanções administrativas;
 - responsabilização civil e penal.

Local e data: _____

Nome do representante legal

CPF:

Cargo:



DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DE NORMAS SANITÁRIAS

A empresa _____,

CNPJ nº _____,

DECLARA que:

I – cumpre integralmente as normas sanitárias aplicáveis à atividade;

II – possui licença sanitária válida;

III – atende às normas de biossegurança;

IV – segue as diretrizes do Sistema Único de Saúde – SUS, quando aplicável;

V – possui estrutura técnica adequada para execução dos serviços.

Declara, ainda, que manterá tais condições durante toda a vigência do credenciamento.

Local e data: _____

Nome do representante legal

CPF:

Cargo:



DECLARAÇÃO DE CAPACIDADE TÉCNICA E OPERACIONAL

A empresa _____,

CNPJ nº _____,

DECLARA que:

I – possui estrutura física, equipamentos e equipe técnica adequados;

II – dispõe de responsável técnico habilitado;

III – possui capacidade para execução dos serviços laboratoriais;

IV – está apta a cumprir os prazos e condições do edital;

V – tem condições de atender às demandas da Administração.

Local e data: _____

Nome do representante legal

CPF:

Cargo:



DECLARAÇÃO DE ACEITAÇÃO DO EDITAL

A empresa _____,

CNPJ nº _____,

DECLARA que:

I – leu, compreendeu e aceita integralmente todas as condições do edital;

II – concorda com os critérios de distribuição de demandas;

III – aceita os valores fixados para remuneração;

IV – tem ciência de que o credenciamento não gera direito a contratação imediata.

Local e data: _____

Nome do representante legal

CPF:

Cargo:



DECLARAÇÃO DE AUSÊNCIA DE CONFLITO DE INTERESSES

A empresa _____,

CNPJ nº _____,

DECLARA que:

I – não possui sócios, administradores ou representantes com vínculo direto com agentes públicos responsáveis pelo credenciamento;

II – não há conflito de interesses que comprometa a lisura do procedimento;

III – não há situação que configure favorecimento indevido.

Local e data: _____

Nome do representante legal

CPF:

Cargo:



ANEXO V – TABELA DE PROCEDIMENTOS E VALORES

ITEM	EXAME	VALOR (R\$)
01	Hemograma	_____
02	Glicose	_____
03	Colesterol	_____
04	Biópsia simples	_____
05	Histopatológico	_____



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE JURUTI
PALÁCIO MUNICIPAL DE JURUTI “ZENILDA BARROSO GUIDÃO”
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE JURUTI
CNPJ/MF nº 11.624.213/0001-00



Rodovia Translago, PA 257, KM 01, s/nº- Bairro Nova Jerusalém – CEP nº 68.170-000 – Juruti – Pará

E-mail: cpljuruti2021@gmail.com

ANEXO VI – CONTROLE DE RODÍZIO

Ordem	Empresa	Data	Demanda	Status
1	Empresa A		Exame X	OK
2	Empresa B		Exame Y	OK