

## EDITAL DE CREDENCIAMENTO Nº 001/2026SMS-CR

**Município:** Mombaça – Ceará

**Órgão:** Fundo Municipal de Saúde / Secretaria Municipal de Saúde

**Processo Administrativo nº:** 2026.08.11.003

**Edital de Credenciamento nº:** 001/2026SMS-CR

**Base Legal:** Arts. 78 e 79, Lei nº 14.133/2021; Decreto Municipal nº 476/2024

### PREÂMBULO

O Município de Mombaça, por intermédio do Fundo Municipal de Saúde, no uso de suas atribuições legais, torna público o presente Edital de Credenciamento de Pessoas Jurídicas interessadas na prestação de serviços de hospedagem, alimentação completa e traslado local de pacientes e acompanhantes encaminhados pelo Tratamento Fora do Domicílio — TFD, para atendimento na Região do Cariri (Crato, Juazeiro do Norte e Barbalha/CE), nos termos da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, **a ser realizado por meio da plataforma eletrônica BLL Compras (Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil), disponível no endereço eletrônico <https://bllcompras.com/Home/Login> ou [www.bll.org.br](http://www.bll.org.br).**

**DATA DE PUBLICAÇÃO:** 30 de setembro de 2026.

**DATA DE INÍCIO DO RECEBIMENTO DA DOCUMENTAÇÃO:** 01 de outubro de 2026, às 08h00min.

**PRAZO INICIAL DE CREDENCIAMENTO:** 30 (trinta) dias corridos, contados da data de início do recebimento da documentação, ou seja, de **01/10/2026 a 30/10/2026**.

**APÓS O PRAZO INICIAL:** O Edital permanecerá aberto por prazo indeterminado para o ingresso de novos interessados, conforme item 6.2 deste Edital.

### 1. DO OBJETO

**1.1.** Constitui objeto do presente edital o credenciamento de pessoas jurídicas para prestação contínua e simultânea de serviços de hospedagem, alimentação completa e traslado local de pacientes e acompanhantes encaminhados pela Secretaria Municipal de Saúde de Mombaça/CE, em Tratamento Fora do Domicílio — TFD, para atendimento na Região do Cariri (Crato, Juazeiro do Norte e Barbalha/CE).

**1.2.** Para fins deste Edital, considera-se **1 (uma) diária** o período de **24 (vinte e quatro) horas**, contadas a partir do check-in na casa de apoio, incluindo:



| Item                   | Descrição                                                                                                                                                                                                                                         |
|------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1.2.1 —<br>Hospedagem  | Acomodação com leitos, higienização diária, instalações sanitárias, áreas de convivência, acesso 24h, para <b>1 (um) paciente</b> e, quando autorizado pela Secretaria Municipal de Saúde, <b>1 (um) acompanhante</b> .                           |
| 1.2.2 —<br>Alimentação | 4 (quatro) refeições diárias — café da manhã, almoço, lanche da tarde e jantar —, com cardápio variado e dietas especiais conforme prescrição médica, para <b>1 (um) paciente</b> e, quando autorizado, <b>1 (um) acompanhante</b> .              |
| 1.2.3 —<br>Translado   | Veículo conservado, ar-condicionado, seguro, documentação regular e condutor habilitado, para deslocamento entre a casa de apoio e as unidades de saúde do Cariri, para <b>1 (um) paciente</b> e, quando autorizado, <b>1 (um) acompanhante</b> . |

**1.2.4.** Será admitido 1 (um) acompanhante, quando devidamente autorizado pela Secretaria Municipal de Saúde, observadas a indicação médica, as normas aplicáveis ao Tratamento Fora do Domicílio — TFD e as condições estabelecidas neste Edital.

**1.2.4.1.** A autorização do acompanhante dependerá de indicação médica que justifique a impossibilidade de o paciente se deslocar desacompanhado, nos termos das normas do TFD.

**1.2.4.2.** A autorização será formalizada na Guia de Encaminhamento emitida pela Secretaria Municipal de Saúde, que conterá a indicação médica e a justificativa da necessidade do acompanhante.

**1.2.4.3.** A ausência de autorização formal da Secretaria Municipal de Saúde implicará a não inclusão do acompanhante na diária, sendo o atendimento prestado apenas ao paciente.

**1.2.5.** A autorização do acompanhante será formalizada na **Guia de Encaminhamento** emitida pela Secretaria Municipal de Saúde, que conterá:

- a) a indicação médica que justifica o acompanhamento;
- b) a justificativa da impossibilidade de o paciente se deslocar desacompanhado;
- c) o nome e o CPF do acompanhante autorizado.



**1.2.6.** O valor da diária é **único** e cobre a hospedagem, alimentação e traslado do paciente e, quando **devidamente autorizado** nos termos do item 1.2.4, do acompanhante, **não havendo valor adicional** pela inclusão do acompanhante.

**1.3.** O serviço será prestado nas dependências do credenciado, localizado nos municípios de Crato, Juazeiro do Norte ou Barbalha/CE.

**1.4.** O objeto do presente credenciamento não poderá ser transferido a terceiros, sem expressa autorização da Administração.

**1.5.** Conforme art. 6º, inciso XLIII, da Lei Federal nº 14.133/2021, define-se credenciamento como o "processo administrativo de chamamento público em que a Administração Pública convoca interessados em prestar serviços ou fornecer bens para que, preenchidos os requisitos necessários, se credenciem no órgão ou na entidade para executar o objeto quando convocados".

## **2. DO CABIMENTO DO CREDENCIAMENTO**

**2.1.** Adota-se o credenciamento com fundamento no **art. 78, inciso I**, combinado com o **art. 79, inciso I**, da Lei nº 14.133/2021, porquanto:

- **I** — A Administração tem interesse na contratação do **maior número possível de prestadores** de serviços de hospedagem, alimentação e traslado, garantindo capilaridade e continuidade no atendimento aos pacientes do TFD;
- **II** — A natureza do objeto **não permite competição pelo critério de menor preço**, uma vez que o valor é **fixado pela Administração** com base em pesquisa de mercado;
- **III** — O serviço pode ser prestado de forma **simultânea por diversos interessados**, garantindo continuidade e capilaridade no atendimento aos usuários do SUS.

**2.2.** O credenciamento não gera direito à contratação de quantidade mínima — os usuários serão encaminhados conforme a demanda efetiva da Secretaria de Saúde.

## **3. DO VALOR REFERENCIAL E ESTIMATIVA**

**3.1.** O valor unitário fixado pela Administração, conforme pesquisa de mercado, é de **R\$ 300,00 (trezentos reais) por diária**, incluindo hospedagem, alimentação completa (4 refeições) e traslado local para **1 (um) paciente** e, quando autorizado pela Secretaria Municipal de Saúde, **1 (um) acompanhante**, nos termos do item 1.2 deste Edital.

**3.1.1.** O valor de R\$ 300,00 (trezentos reais) é único e invariável, não havendo valor adicional pela inclusão do acompanhante autorizado.

**3.2.** Estimativa de consumo: 1.400 diárias/ano → Valor global estimado: R\$ 420.000,00 (quatrocentos e vinte mil reais).



**3.3.** O valor fixado no item 3.1 é **único e invariável**, não se admitindo proposta com valor diverso. O credenciado deverá **aceitar expressamente** o valor fixado, conforme item 4.2 deste Edital, sob pena de indeferimento do credenciamento.

**3.4. Dotação Orçamentária:**

- Projeto/Atividade: 2.018 — Desenvolvimento e Manutenção dos Serviços de Saúde;
- Elemento de Despesa: 3.3.90.39.99 — Outros Serviços de Terceiros — Pessoa Jurídica;
- Fonte: 1500100200 — Receita de Impostos e Transferências — Saúde.

**3.5.** A remuneração dos serviços prestados pelos credenciados será realizada com base nos valores estabelecidos no Anexo I – Termo de Referência deste Edital, cuja aceitação deverá ser expressa por meio do preenchimento e assinatura do Anexo II – Requerimento de Credenciamento.

**4. DA PARTICIPAÇÃO NO CREDENCIAMENTO**

**4.1.** Poderão participar do presente credenciamento pessoas jurídicas que atendam integralmente aos requisitos deste Edital.

**4.2. A interessada deverá:**

- Ter sede ou filial na Região do Cariri (Crato, Juazeiro do Norte ou Barbalha/CE);
- Dispor de instalações físicas adequadas ao acolhimento de pacientes;
- Dispor de veículo(s) próprio(s) ou contratado(s) para o traslado;
- Aceitar o valor fixado de R\$ 300,00/diária;
- Comprometer-se a atender os usuários encaminhados, sem recusa injustificada.

**4.3. Não poderão participar do credenciamento:**

- Aquele que não atenda às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);
- Pessoa jurídica que esteja impedida de licitar ou contratar com a **Administração Pública direta ou indireta de qualquer ente federativo (União, Estados, Distrito Federal e Municípios)**, ou que tenha sido **declarada inidônea**, em decorrência de sanção que lhe foi imposta, nos termos do art. 14, incisos III e IV, da Lei nº 14.133/2021.
- Aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função no processo de contratação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;



- Pessoa jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista;
- Não poderá participar, direta ou indiretamente, do credenciamento ou da execução do contrato agente público do órgão ou entidade contratante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria, conforme § 1º do art. 9º da Lei nº 14.133, de 2021.

## **5. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO**

**5.1.** Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar este Edital por irregularidade ou para solicitar esclarecimento sobre os seus termos enquanto este permanecer em vigor.

**5.2.** A impugnação e o pedido de esclarecimento deverão ser realizados por forma eletrônica, através do e-mail [licitacaomombaca@gmail.com](mailto:licitacaomombaca@gmail.com).

**5.3.** A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgada por meio eletrônico no prazo de até 3 (três) dias úteis, contado da data de recebimento do pedido.

**5.4.** As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.

**5.5.** Acolhida a impugnação, o edital retificado será publicado no Portal Nacional de Contratações Públicas — PNCP.

## **6. DA MANIFESTAÇÃO DA INTENÇÃO DE SE CREDENCIAR E DOS PRAZOS**

**6.1.** O credenciamento será realizado por meio da plataforma eletrônica BLL Compras (Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil), disponível no endereço eletrônico <https://bllcompras.com/Home/Login> ou [www.bll.org.br](http://www.bll.org.br), com início do recebimento da documentação em 01/10/2026, às 08h00min.

**6.1.1.** Os interessados deverão realizar cadastro prévio na plataforma BLL Compras para acesso ao sistema e participação no certame, conforme procedimentos estabelecidos pela própria plataforma.

**6.1.2.** Todas as comunicações, intimações e publicações relacionadas ao certame serão realizadas por meio da plataforma, sem prejuízo da publicação no Diário Oficial e no PNCP.

**6.2.** O Edital permanecerá aberto por prazo indeterminado para o ingresso de novos interessados, que deverão solicitar seu credenciamento exclusivamente por meio eletrônico ou presencial, conforme disposto neste Edital. A participação está



condicionada ao cumprimento das exigências mínimas **relativas à prestação dos serviços**, condições de pagamento e demais requisitos estabelecidos neste regulamento.

**6.3. Os interessados deverão apresentar o requerimento de participação e a documentação exigida neste Edital por meio do sistema eletrônico, por e-mail ou presencialmente, conforme previsto no item 7.6.**

**6.3.1.** Alternativamente, quando justificado, a documentação poderá ser entregue em envelope lacrado no Protocolo Geral da Prefeitura de Mombaca, desde que previamente autorizado pela Comissão de Credenciamento.

**6.4.** Todas as especificações do objeto vinculam o interessado.

**6.5.** No valor da contratação estarão incluídos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto.

**6.6.** A apresentação do requerimento de participação com a indicação da intenção de se credenciar implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições contidas no Termo de Referência, assumindo o credenciado o compromisso de executar o objeto nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.

**6.7.** No requerimento de participação com a indicação de sua intenção de se credenciar, o interessado apresentará também declaração que:

- Está ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como de que o valor da contraprestação compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de sua entrega em definitivo e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório;
- Não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;
- Não possui empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;
- Cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.



**6.8.** O descumprimento das regras supramencionadas pela Administração ou por parte dos contratados pode ensejar a responsabilização pelo Tribunal de Contas do Estado e, após o devido processo legal, gerar as seguintes consequências: assinatura de prazo para a adoção das medidas necessárias ao exato cumprimento da lei, nos termos do art. 71, inciso IX, da Constituição; ou condenação dos agentes públicos responsáveis e da empresa contratada ao pagamento dos prejuízos ao erário, caso verificada a ocorrência de superfaturamento por sobrepreço na execução do contrato.

**6.9.** A falsidade da declaração de que trata o item 6.6 sujeitará o interessado às sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e neste Edital.

### **6.10. DOS PRAZOS DO CREDENCIAMENTO**

**6.10.1.** O credenciamento observará os seguintes prazos:

| <b>Etapas</b>                              | <b>Prazo</b>                                                      | <b>Data</b>                    |
|--------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------|--------------------------------|
| Publicação do Edital                       | —                                                                 | <b>30/09/2026</b>              |
| Início do recebimento da documentação      | —                                                                 | <b>01/10/2026 às 08h00min</b>  |
| Prazo inicial para entrega da documentação | 30 (trinta) dias corridos                                         | <b>01/10/2026 a 30/10/2026</b> |
| Análise da documentação pela Comissão      | Até 05 (cinco) dias úteis após o encerramento do prazo inicial    | Até <b>09/11/2026</b>          |
| Visita técnica às instalações              | Até 05 (cinco) dias úteis após a análise documental               | Até <b>16/11/2026</b>          |
| Publicação da lista de credenciados        | Até 03 (três) dias úteis após a conclusão da visita técnica       | Até <b>19/11/2026</b>          |
| Inscrição permanente                       | A partir de <b>30/10/2026</b> , enquanto o edital estiver vigente | —                              |



- **6.10.2.** Após o prazo inicial de 30 (trinta) dias, o Edital permanecerá aberto para novas inscrições, que serão analisadas pela Comissão de Credenciamento no prazo de até **05 (cinco) dias úteis**, contados do recebimento da documentação.
- **6.10.3.** O prazo de vigência **do credenciamento** é de **12 (doze) meses**, contados da data de publicação deste Edital, **prorrogável sucessivamente por iguais períodos, até o limite de 5 (cinco) anos**, mediante termo aditivo, desde que haja interesse da Administração e disponibilidade orçamentária.
- **6.10.3.1.** A prorrogação do credenciamento não se confunde com a prorrogação dos contratos dele decorrentes, sendo objeto de ato administrativo autônomo.
- **6.10.4.** Durante toda a vigência do credenciamento, **novos interessados poderão se credenciar a qualquer tempo**, observados os requisitos deste Edital.
- **6.10.5.** Os **contratos decorrentes do credenciamento** terão vigência de **12 (doze) meses**, contados da data de assinatura do respectivo instrumento contratual, **prorrogáveis na forma dos arts. 106 e 107 da Lei nº 14.133/2021**.
- **6.10.5.1.** O prazo de vigência dos contratos, incluídas as prorrogações, **não poderá ultrapassar o prazo de vigência do credenciamento**.
- **6.10.5.2.** Caso a empresa seja credenciada **faltando menos de 12 (doze) meses** para o término da vigência do credenciamento, o contrato terá vigência **limitada ao prazo remanescente** do credenciamento.
- **6.10.6.** O prazo para assinatura do instrumento contratual pelo credenciado, após convocação pela Administração, será de **05 (cinco) dias úteis**, prorrogável uma vez por igual período, mediante solicitação justificada e aceita pela Administração.
- **6.10.7.** O prazo para pagamento será de até **30 (trinta) dias corridos**, contados da finalização da liquidação da despesa, conforme item 19.9 do Anexo I – Termo de Referência e Cláusula Sexta da Minuta de Contrato.
- **6.10.8. Esgotado o prazo de vigência do credenciamento**, os contratos em execução permanecerão válidos até o término de sua vigência, sendo vedada a prorrogação após o término do credenciamento.
- **7. DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**
- **7.1.** Como condição de participação os proponentes deste certame serão submetidos à análise prévia quanto à existência de sanção que impeça a participação no Chamamento ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:
  - **a)** Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas — CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/ceis>); e



- **b) Cadastro Nacional de Empresas Punidas — CNEP**, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep>).
- **7.2. HABILITAÇÃO JURÍDICA** — será comprovada mediante a apresentação da seguinte documentação:
  - **7.2.1.** No caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
  - **7.2.2.** Em se tratando de microempreendedor individual — MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual — CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio [www.portaldoempreendedor.gov.br](http://www.portaldoempreendedor.gov.br);
  - **7.2.3.** No caso de sociedade empresária, ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede;
  - **7.2.4.** No caso de ser o participante sucursal, filial ou agência, inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz;
  - **7.2.5.** No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;
  - **7.2.6.** No caso de cooperativa: ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, bem como o registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 1971;
  - **7.2.7.** No caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País: decreto de autorização;
  - **7.2.8.** No caso de atividade adstrita a uma legislação específica: ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente;
  - **7.2.9.** Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.
- **7.3. REGULARIDADE FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA** — será comprovada mediante a apresentação dos seguintes documentos:
  - **7.3.1.** Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ), através do Comprovante de Inscrição e de Situação Cadastral, emitido pela Secretaria da Receita Federal do Ministério da Fazenda, comprovando possuir situação cadastral ativa para com a Fazenda Federal, ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;



- **7.3.2.** Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual, comprovando possuir Inscrição Habilitada no cadastro de contribuintes estadual, ou Prova de Inscrição no Cadastro de Contribuintes Municipal quando se tratar de prestador de serviço;
- **7.3.3.** Prova de regularidade com a Fazenda Federal, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02/10/2014;
- **7.3.4.** Prova de regularidade com a Fazenda Estadual, relativa ao domicílio ou sede do licitante, mediante a Certidão Negativa ou Positiva com Efeitos de Negativa de Débitos e Certidão Negativa ou Positiva com Efeitos de Negativa de Débitos da Dívida Ativa, expedida pela Secretaria da Fazenda Estadual;
- **7.3.4.1.** Caso o licitante seja considerado isento dos tributos estaduais relacionados ao objeto licitado, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda Estadual do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;
- **7.3.5.** Prova de regularidade com a Fazenda Municipal, relativa ao domicílio ou sede do licitante, mediante a Certidão Negativa ou Positiva com Efeitos de Negativa, de Débitos e Certidão Negativa ou Positiva com Efeitos de Negativa de Débitos da Dívida Ativa, expedida pela Secretaria da Fazenda Municipal;
- **7.3.5.1.** Caso o licitante seja considerado isento dos tributos municipais relacionados ao objeto licitado, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;
- **7.3.6.** Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), mediante Certificado de Regularidade do FGTS — CRF, emitida pela Caixa Econômica Federal;
- **7.3.7.** Prova de regularidade com a justiça trabalhista, mediante a apresentação da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), emitida por órgão competente da Justiça do Trabalho (conforme Art. 3º da Lei Nº 12.440/2011);
- **7.3.8.** Declaração de que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal.
- **7.4. HABILITAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA** — será comprovada mediante apresentação dos seguintes documentos:
  - **7.4.1.** Certidão negativa de feitos sobre **falência, recuperação judicial e recuperação extrajudicial**, expedida pelo cartório distribuidor da sede da pessoa



jurídica, emitida até 60 (sessenta) dias antes da data do recebimento da documentação ou que esteja dentro do prazo de validade constante da própria certidão.

- **7.4.1.2.** Caso admitida a participação de pessoa física ou sociedade simples, deverá ser apresentada **Certidão Negativa de Insolvência Civil**, expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do interessado.
- **7.4.2. Balanço Patrimonial, Demonstração do Resultado do Exercício (DRE) e Demonstração dos Fluxos de Caixa (DFC)**, referentes aos **2 (dois) últimos exercícios sociais**, apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios.
- **7.4.2.1.** Os documentos referidos no item 7.4.2 limitar-se-ão ao **último exercício social** no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos.
- **7.4.2.2.** As empresas constituídas **no mesmo exercício financeiro** deverão cumprir a exigência deste item mediante apresentação de **Balanço de Abertura** ou do último Balanço Patrimonial levantado, conforme o caso, devidamente registrado na forma da lei.
- **7.4.2.3.** As sociedades empresárias enquadradas nas regras da **Instrução Normativa RFB nº 2.003, de 18 de janeiro de 2021**, que dispõe sobre a Escrituração Contábil Digital (ECD), para fins fiscais e previdenciários, poderão apresentar o Balanço Patrimonial e os termos de abertura e encerramento do livro diário em versão digital, obedecidas as normas do parágrafo único do art. 2º da citada Instrução quanto à assinatura digital nos referidos documentos e quanto à Certificação de Segurança emitida por entidade credenciada pela Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileiras (ICP-Brasil).
- **7.4.2.4.** Os documentos contábeis deverão estar devidamente **registrados na Junta Comercial** da respectiva sede ou, no caso de sociedade simples, no **Registro Civil das Pessoas Jurídicas** do local da sede, admitindo-se, ainda, a comprovação por meio do **recibo de entrega da ECD** ao Sistema Público de Escrituração Digital (SPED), quando for o caso.
- **7.4.3.** Para fins de comprovação da boa situação financeira de que trata o item 7.4.2, serão exigidos os seguintes **índices econômico-financeiros objetivos**, calculados com base nas demonstrações contábeis apresentadas:
  - **7.4.3.1. Liquidez Geral (LG)**  $\geq 1,00$  (um inteiro), apurado pela fórmula:
  - **LG = (Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo) / (Passivo Circulante + Passivo Não Circulante)**
  - **7.4.3.2. Liquidez Corrente (LC)**  $\geq 1,00$  (um inteiro), apurado pela fórmula:
  - **LC = Ativo Circulante / Passivo Circulante**
  - **7.4.3.3. Grau de Endividamento (GE)**  $\leq 0,60$  (sessenta centésimos), apurado pela fórmula:
  - **GE = (Passivo Circulante + Passivo Não Circulante) / Ativo Total**
- **7.4.4.** O interessado que apresentar resultado inferior a 1,00 (um inteiro) em qualquer dos índices de liquidez previstos nos itens 7.4.3.1 e 7.4.3.2, ou superior a 0,60 (sessenta centésimos) no grau de endividamento previsto no item 7.4.3.3, deverá comprovar, em substituição, **patrimônio líquido mínimo de 5% (cinco**



**por cento) do valor estimado da contratação**, conforme faculta o **art. 69, §4º, da Lei nº 14.133/2021**.

- **7.4.5.** Os índices previstos no item 7.4.3 foram definidos com base em justificativa técnica constante do Estudo Técnico Preliminar, que integra o Processo Administrativo nº 2026.08.11.003.
- **7.4.6.** A comprovação da boa situação financeira será feita exclusivamente com base nos documentos contábeis apresentados, sendo vedada a exigência de quaisquer outros documentos não previstos neste Edital.
- 
- **7.5. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA** — será comprovada através da apresentação dos seguintes documentos:
  - **7.5.1.** Alvará de Funcionamento;
  - **7.5.2.** Licença Sanitária vigente — Vigilância Sanitária;
  - **7.5.3.** Comprovação de disponibilidade do imóvel (propriedade, locação ou cessão);
  - **7.5.4.** Relação dos veículos utilizados + CRV + seguro + documentação dos condutores;
  - **7.5.5.** Declaração de capacidade máxima de atendimento, firmada pelo representante legal da empresa, informando o número estimado de diárias/mês que tem condições de fornecer.
    - **7.5.5.1.** A declaração será considerada para fins de distribuição da demanda prevista no item 11 deste Edital.
    - **7.5.5.2.** A empresa deverá comunicar à Secretaria Municipal de Saúde qualquer alteração significativa que reduza a capacidade declarada, com antecedência mínima de 5 (cinco) dias úteis.
  - **7.5.6.** Atestado fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove que a empresa prestou ou está prestando serviços compatíveis, em características, com o objeto deste credenciamento;
  - **7.5.7.** Declaração de que as instalações atendem às normas de acessibilidade, higiene, segurança alimentar e Vigilância Sanitária, sob as penas da lei.
- **7.6.** Os documentos de habilitação poderão ser apresentados **pelo sistema eletrônico, por e-mail ou presencialmente**, conforme os meios indicados neste Edital, devendo estar legíveis, completos e dentro do prazo de validade, quando aplicável.
  - **7.6.1.** Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não digitais quando



houver dúvida em relação à integridade do documento digital ou quando a lei expressamente o exigir.

- **7.6.2.** A verificação pelo Agente de Contratação, em sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.
- **7.7.** Após a apresentação dos documentos de habilitação, fica vedada a substituição ou a apresentação de novos documentos, exceto em sede de diligência, para:
  - **7.7.1.** Complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes, desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame; ou
  - **7.7.2.** Atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento da documentação.
- **7.8.** Na análise dos documentos de habilitação, a Comissão de Credenciamento já constituída poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado registrado e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação, observado o disposto no § 1º, art. 64, da Lei Nº 14.133/2021.
- **7.9.** A comprovação de regularidade fiscal e trabalhista das microempresas e das empresas de pequeno porte observará o disposto no art. 42 da Lei Complementar nº 123/2006.
- **7.10.** Do prazo para análise da documentação para habilitação:
  - **7.10.1.** A Comissão de Credenciamento já constituída terá o prazo de **05 (cinco) dias úteis** para analisar a documentação apresentada pelo interessado.
  - **7.10.2.** Será verificado se o interessado apresentou, sob pena de inabilitação, a declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas, em sendo o caso.
  - **7.10.3.** O interessado deverá apresentar, sob pena de indeferimento do credenciamento, declaração de que o valor da contratação compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data da apresentação do requerimento de participação.
  - **7.10.4.** É de responsabilidade do interessado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no sistema e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.



- **7.10.5.** A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.
- **7.10.6.** Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para: complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelo interessado; e atualização de documentos cuja validade tenha expirado.
- **7.10.7.** Na análise dos documentos de habilitação, a Comissão de Credenciamento já constituída poderá sanar erros ou falhas que não alterarem sua substância ou validade jurídica.
- **7.10.8. DO TRATAMENTO DIFERENCIADO ÀS MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE (ME/EPP)**
  - **7.10.8.1.** As microempresas (ME) e empresas de pequeno porte (EPP), nos termos da **Lei Complementar nº 123/2006**, deverão apresentar **toda a documentação exigida no item 7.3** para fins de comprovação de regularidade fiscal, social e trabalhista, **mesmo que esta apresente alguma restrição**.
  - **7.10.8.2.** A **existência de restrição** relativamente à regularidade fiscal e trabalhista **não impedirá** que a ME/EPP prossiga no credenciamento, desde que atenda a todas as demais exigências do edital.
  - **7.10.8.3.** Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, será assegurado à ME/EPP o prazo de **05 (cinco) dias úteis**, prorrogável por igual período, a critério da Administração, contado do momento em que o interessado for **convocado para assinatura do contrato**, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.
  - **7.10.8.4.** A **não regularização** da documentação no prazo previsto no item anterior implicará **decadência do direito à contratação**, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133/2021, sendo facultado à Administração convocar os credenciados remanescentes, na ordem de credenciamento, ou revogar a contratação.
  - **7.10.8.5.** O tratamento diferenciado previsto nesta seção **não se aplica** aos documentos de habilitação jurídica, qualificação técnica e econômico-financeira, que deverão ser apresentados integralmente por todos os interessados, inclusive ME/EPP.
- **8. DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS**
  - **8.1. A interposição de recurso referente à habilitação ou inabilitação de interessados, à anulação ou revogação do credenciamento, observará o disposto no art. 17 do Decreto Municipal nº 476/2024.**



- **8.2.** O prazo recursal é de 3 (três) dias úteis, contados da data de publicação da decisão.
- **8.3.** Os recursos deverão ser encaminhados por meio eletrônico através do e-mail [licitacaomombaca@gmail.com](mailto:licitacaomombaca@gmail.com).
- **8.4.** O recurso será dirigido à Comissão de Credenciamento já constituída, a qual poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, encaminhar recurso para a autoridade superior (Secretário Municipal de Saúde), que deverá proferir sua decisão no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.
- **8.5.** Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.
- **8.6. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente, nos termos do art. 17, §4º, do Decreto Municipal nº 476/2024.**
- **8.7.** O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.
- **8.8.** Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados no Protocolo Geral da Prefeitura de Mombaca.
- **9. DA ANÁLISE DOCUMENTAL E VISITA TÉCNICA**
- **9.1.** A análise documental será realizada pela Comissão de Credenciamento já constituída, exclusivamente com base na documentação apresentada pelo interessado.
- **9.2. DA VISTORIA FACULTATIVA:** A vistoria técnica não será obrigatória para fins de habilitação ou credenciamento, considerando que as condições necessárias à execução dos serviços encontram-se suficientemente descritas neste Edital e no Termo de Referência. O interessado poderá solicitar a realização de vistoria para conhecer as condições do estabelecimento e da execução dos serviços, sem que a sua não realização possa constituir motivo para inabilitação ou indeferimento do credenciamento.
- **9.2.1.** A vistoria solicitada pelo interessado será previamente agendada com a Secretaria Municipal de Saúde, mediante comunicação com antecedência mínima de 2 (dois) dias úteis, em data e horário previamente definidos pela Administração.
- **9.2.2.** Quando optar pela realização da vistoria, o interessado deverá permitir o acesso do servidor designado às dependências do estabelecimento relacionadas à execução do objeto, bem como prestar as informações e apresentar os documentos complementares que sejam pertinentes à verificação das condições de execução dos serviços.
- **9.2.3.** Realizada a vistoria, o servidor designado poderá lavrar Termo de Vistoria, contendo, quando cabível, o registro das condições verificadas, das



conformidades constatadas e de eventuais não conformidades, o qual poderá ser juntado aos autos do processo.

- **9.2.4.** A não realização da vistoria facultativa não poderá ensejar a inabilitação ou o indeferimento do credenciamento, desde que o interessado cumpra os demais requisitos estabelecidos neste Edital.
- **9.3.** Concluída a análise da documentação e estando atendidos os requisitos de habilitação, o interessado será incluído na Lista de Credenciados, observadas as regras de publicidade previstas neste Edital. O resultado do credenciamento será divulgado no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP e no sítio eletrônico oficial do Município. Em caso de indeferimento do credenciamento, o interessado será formalmente notificado, com indicação dos respectivos fundamentos, assegurado o direito de recurso no prazo de 3 (três) dias úteis, na forma estabelecida neste Edital.
- **9.4.** A Administração poderá, a qualquer tempo, realizar diligências ou inspeções in loco, de ofício ou mediante provocação, com a finalidade de verificar a veracidade das informações apresentadas, a manutenção das condições exigidas para o credenciamento e a adequação das instalações e dos serviços às exigências estabelecidas neste Edital e no Termo de Referência.
- **9.5.** A vistoria facultativa, quando solicitada pelo interessado, será realizada por servidor ou equipe formalmente designada pela Secretaria Municipal de Saúde, conforme ato de designação juntado aos autos do processo.
- **9.6.** A análise documental será realizada pela Comissão de Credenciamento já constituída, não havendo necessidade de nova designação formal para essa finalidade.
- **9.6.** A análise documental será realizada pela Comissão de Credenciamento já constituída, não havendo necessidade de nova designação formal para essa finalidade.
- **10. DA DIVULGAÇÃO DA LISTA DE CREDENCIADOS**
- **10.1.** O interessado que tiver sua documentação deferida pela Comissão de Credenciamento já constituída integrará a lista de credenciados da Administração.
- **10.2.** O resultado, com a lista de credenciados relacionados de acordo com o critério estabelecido no edital, será publicado e estará permanentemente disponível e atualizado no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP, no Portal de Licitações dos Municípios, no site do Tribunal de Contas do Estado do Ceará – TCE (<https://municipios-licitacoes.tce.ce.gov.br/>), no site da Prefeitura Municipal de Mombaca/Ceará, no endereço eletrônico [www.mombaca.ce.gov.br](http://www.mombaca.ce.gov.br), e no Diário Oficial do Município – DOM.
- **10.3.** Todos os interessados que preencherem os requisitos exigidos neste edital terão seus requerimentos de credenciamento homologados pela autoridade competente;
- **10.4.** Todos os interessados que vierem a ser credenciados passarão a constar do cadastro de credenciados da Secretaria Municipal da Saúde, devendo manter



as mesmas condições e documentos de tal cadastro atualizados com vistas à eventual contratualização;

- **10.5.** Todos os interessados que não forem credenciados poderão durante a vigência deste edital, manifestar seu interesse novamente no credenciamento, observadas as normas contidas no Edital.
- **11. DA DISTRIBUIÇÃO DA DEMANDA**
  - **11.1.** Os pacientes serão encaminhados mediante Guia de Encaminhamento emitida pela Secretaria Municipal de Saúde, que conterá os dados do paciente, do acompanhante (quando houver), da unidade de saúde de destino e do período de permanência.
  - **11.2.** A distribuição da demanda entre os credenciados observará sistema objetivo de rodízio, com base nos seguintes critérios, aplicados sucessivamente:
    - **I — Rodízio:** a demanda será distribuída em sistema de fila, garantindo que todos os credenciados tenham oportunidade de atendimento;
    - **II — Capacidade:** cada credenciado somente poderá receber demanda até o limite de sua capacidade máxima declarada (item 7.5.5), sendo que, atingido o limite, o credenciado sairá temporariamente da fila até liberar capacidade;
    - **III — Localização:** quando houver diferença relevante de deslocamento para o local do tratamento, será priorizado o credenciado mais próximo, registrando-se o motivo da priorização;
    - **IV — Impossibilidade:** o credenciado que não puder atender à demanda deverá registrar o motivo (capacidade esgotada, indisponibilidade temporária, etc.), e a demanda será encaminhada ao próximo da fila;
    - **V — Empate:** havendo empate ou impossibilidade objetiva, aplicar-se-á sorteio público ou ordem de credenciamento, conforme definido previamente em reunião com os credenciados.
  - **11.3.** Após o atendimento de uma demanda, o credenciado passará para o final da fila de rodízio.
  - **11.4.** Toda distribuição será registrada em planilha ou sistema eletrônico de controle, contendo, no mínimo:
    - a) data e hora da distribuição;
    - b) dados do paciente e do acompanhante;
    - c) unidade de saúde de destino;
    - d) credenciado acionado;



- e) resultado (atendido, recusado com justificativa, impossibilitado);
- f) motivo da recusa ou impossibilidade, quando houver;
- g) posição do credenciado na fila de rodízio.
- **11.5.** A planilha ou sistema de controle ficará disponível para consulta pelos credenciados e pelos órgãos de controle, garantindo a transparência do processo.
  - **11.6.** O credenciado não poderá recusar atendimento quando houver vaga e o usuário estiver devidamente autorizado, salvo motivo justificado e devidamente registrado.
  - **11.7.** A Secretaria Municipal de Saúde divulgará, mensalmente, relatório de distribuição da demanda, com a relação de atendimentos por credenciado, para ciência dos interessados.
  - **12. DA CONTRATAÇÃO**
  - **12.1.** Após divulgação da lista de credenciados, o órgão ou a entidade poderá convocar o credenciado para assinatura do instrumento contratual, emissão de nota de empenho de despesa, autorização de compra ou outro instrumento hábil, conforme disposto no art. 95 da Lei nº 14.133, de 2021.
  - **12.2.** Os contratos advindos do presente edital serão celebrados com base em inexigibilidade de Licitação (art. 74, IV, da Lei Federal nº 14.133/2021), pela inviabilidade de competição.
  - **12.3.** A administração poderá convocar o credenciado durante todo o prazo de validade do credenciamento para assinar o contrato ou outro instrumento equivalente, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e no edital de credenciamento.
  - **12.4.** O prazo para assinatura do instrumento contratual pelo credenciado, após convocação pela administração, será de 05 (cinco) dias úteis.
  - **12.5.** O prazo de que trata o item 12.3 poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, mediante solicitação, devidamente justificada, do credenciado durante o seu transcurso, desde que o motivo apresentado seja aceito pela administração.
  - **12.6.** Previamente à emissão de nota de empenho e à contratação, a administração deverá realizar consulta para identificar possível impedimento de licitar e contratar.
  - **12.7.** O prazo de vigência dos contratos decorrentes do presente credenciamento será de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.



- **12.8.** Os contratos decorrentes de credenciamento poderão ser alterados, observado o disposto no art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.
- **12.9.** É vedado o cometimento a terceiros do objeto contratado sem autorização expressa da Administração.
- **13. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES**
- **13.1.** Comete infração administrativa, nos termos da lei, o interessado que, com dolo ou culpa:
  - **13.1.1.** deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pela Comissão de Credenciamento;
  - **13.1.2.** não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade do credenciamento;
  - **13.1.3.** recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;
  - **13.1.4.** apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante o credenciamento;
  - **13.1.5.** fraudar o credenciamento;
  - **13.1.6.** comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:
    - **13.1.6.1.** agir em conluio ou em desconformidade com a lei;
    - **13.1.6.2.** induzir deliberadamente a erro no julgamento;
  - **13.1.7.** praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos do credenciamento;
  - **13.1.8.** praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013.
  - **13.1.9.** praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013.
- **13.2.** Com fulcro na Lei nº 14.133, de 2021, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos credenciados as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:
  - **13.2.1.** advertência;
  - **13.2.2.** multa;
  - **13.2.3.** impedimento de licitar e contratar e



- **13.2.4.** declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.
- **13.3.** Na aplicação das sanções serão considerados:
  - **13.3.1.** a natureza e a gravidade da infração cometida;
  - **13.3.2.** as peculiaridades do caso concreto;
  - **13.3.3.** as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
  - **13.3.4.** os danos que dela provierem para a Administração Pública;
  - **13.3.5.** a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.
- **13.4.** A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor do contrato, recolhida no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, a contar da comunicação oficial.
  - **13.4.1.** Para as infrações previstas nos itens 13.1.1, 13.1.2, 13.1.3 e 13.1.4, a multa será de 0,5% a 15% do valor do contrato.
  - **13.4.2.** Para as infrações previstas nos itens 13.1.5, 13.1.6, 13.1.7, 13.1.8 e 13.1.9, a multa será de 15% a 30% do valor do contrato.
- **13.5.** As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa.
- **13.6.** Na aplicação da sanção de multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.
- **13.7.** A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 13.1.1, 13.1.2, 13.1.3 e 13.1.4, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo a qual pertencer o órgão ou entidade, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.
- **13.8.** Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 13.1.5, 13.1.6, 13.1.7, 13.1.8 e 13.1.9, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 13.1.1, 13.1.2, 13.1.3 e 13.1.4 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no art. 156, §5º, da Lei n.º 14.133/2021.



- **13.9.** A recusa injustificada do credenciado em assinar o contrato, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, descrita nos itens 13.1.2 e 13.1.3, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades previstas neste Edital e na Lei nº 14.133/2021.
- **13.10.** A apuração de responsabilidade relacionadas às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de processo de responsabilização a ser conduzido por comissão composta por 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o interessado para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.
- **13.11.** Caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, contado da data da intimação, o qual será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.
- **13.12.** Caberá a apresentação de pedido de reconsideração da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, e decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do seu recebimento.
- **13.13.** O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.
- **13.14.** A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados.
- **14. DO DESCREDENCIAMENTO**
- **14.1.** órgão ou a entidade credenciante poderá realizar o credenciamento quando houver:
  - **14.1.1.** pedido formalizado pelo credenciado, com antecedência mínima de **5 (cinco) dias úteis**;
  - **14.1.2.** perda das condições de habilitação do credenciado;
  - **14.1.3.** descumprimento injustificado do contrato pelo contratado; e
  - **14.1.4.** sanção de impedimento de licitar e contratar ou de declaração de inidoneidade superveniente ao credenciamento.



- **14.2.** O pedido de descredenciamento de que trata o subitem 14.1.1 não desincumbirá o credenciado do cumprimento de eventuais contratos assumidos e das responsabilidades deles recorrentes.
- **14.3.** Nas hipóteses previstas nos subitens 14.1.2 e 14.1.3, além do descredenciamento, deverá ser aberto processo administrativo, assegurados o contraditório e a ampla defesa, para possível aplicação de penalidade, na forma estabelecida na legislação.
- **14.4.** Se houver a efetiva prestação de serviços ou o fornecimento dos bens, os pagamentos serão realizados normalmente, até decisão no sentido de rescisão contratual, caso o Credenciado não regularize a sua situação.
- **14.5.** Somente por motivo de economicidade, segurança nacional ou no interesse da administração, devidamente justificado, em qualquer caso, pela autoridade máxima do órgão ou da entidade contratante, não será rescindido o contrato em execução com empresa ou profissional que estiver irregular.
- **15. CRITÉRIOS DE ESCOLHA ENTRE EMPRESAS CREDENCIADAS**
- **15.1.** Nos termos do art. 79, inciso I, da Lei Federal nº 14.133/2021, a distribuição da demanda entre os credenciados ocorrerá com base em critérios objetivos de rodízio, conforme disposto no item 11 deste Edital.
- **15.2.** A distribuição observará, sucessivamente:
  - I — Rodízio entre os credenciados;
  - II — Capacidade máxima declarada por cada empresa (item 7.5.5);
  - III — localização, quando houver diferença relevante de deslocamento;
  - IV — Impossibilidade registrada, com passagem para o próximo da fila;
  - V — Sorteio público ou ordem de credenciamento, em caso de empate.
- **15.3.** Não serão utilizados como critério de escolha da empresa:
  - a) conveniência da Administração;
  - b) qualidade do atendimento;
  - c) entre outros fatores que atendam ao interesse público.
- **15.4.** A distribuição da demanda será registrada em planilha ou sistema eletrônico, conforme item 11.4 deste Edital, garantindo a impessoalidade, isonomia e transparência do processo.
- **15.5.** Os prestadores credenciados são responsáveis pela execução integral e adequada dos serviços contratados, observando os padrões mínimos de qualidade exigidos no Edital e nas normas sanitárias e assistenciais aplicáveis.



- **15.6.** A prestação dos serviços estará sujeita à fiscalização por parte da Administração, que poderá adotar medidas administrativas cabíveis em caso de descumprimento contratual, sem prejuízo das sanções previstas na legislação.
- **15.7.** O atendimento aos pacientes estará condicionado à disponibilidade da empresa prestadora, respeitados os limites de capacidade previamente informados à Administração.
- **16. DA ANULAÇÃO, DA REVOGAÇÃO E DO DESCREDENCIAMENTO**
- **16.1.** O edital de credenciamento poderá ser anulado, a qualquer tempo, em caso de vício de legalidade, ou revogado, por motivos de conveniência e de oportunidade da administração.
- **16.2.** Na hipótese de anulação do edital de credenciamento, os instrumentos que dele resultaram ficarão sujeitos ao disposto nos art. 147 ao art. 150 da Lei nº 14.133, de 2021.
- **16.3.** A revogação do edital de credenciamento não repercutirá nos instrumentos já celebrados que dele resultaram.
- **16.4.** Será realizado o descredenciamento quando houver:
  - **16.4.1.** pedido formalizado pelo credenciado, com antecedência mínima de **5 (cinco) dias úteis**;
  - **16.4.2.** perda das condições de habilitação do credenciado;
  - **16.4.3.** descumprimento injustificado do contrato pelo contratado; e
  - **16.4.4.** sanção de impedimento de licitar e contratar ou de declaração de inidoneidade superveniente ao credenciamento.
- **16.5.** O pedido de descredenciamento de que trata o item 16.4.1 não desincumbirá o credenciado do cumprimento de eventuais contratos assumidos e das responsabilidades deles recorrentes.
- **16.6.** Nas hipóteses previstas nos subitens 16.4.2 e 16.4.3, além do descredenciamento, deverá ser aberto processo administrativo, assegurados o contraditório e a ampla defesa, para possível aplicação de penalidade, na forma estabelecida na legislação.
- **16.7.** Se houver a efetiva prestação de serviços, os pagamentos serão realizados normalmente, até decisão no sentido de rescisão contratual, caso o fornecedor não regularize a sua situação.
- **16.8.** Somente por motivo de economicidade, segurança nacional ou no interesse da administração, devidamente justificado, em qualquer caso, pela **autoridade**



**máxima do órgão ou da entidade contratante, não será rescindido o contrato em execução com empresa ou profissional que estiver irregular.**

• **17. DA ORIGEM DOS RECURSOS**

- **17.1.** Os créditos orçamentários necessários ao custeio de despesas relativas a presente Chamada Pública provenientes da seguinte dotação orçamentária:

- **UNIDADE ORÇAMENTÁRIA:** 01 — Fundo Municipal de Saúde

- **PROJETO/ATIVIDADE:** 2.018 — Desenvolvimento e Manutenção dos Serviços de Saúde

- **ELEMENTO DE DESPESA:** 3.3.90.39.99 — Outros Serviços de Terceiros — Pessoa Jurídica

- **FONTE DE RECURSO:** 1500100200 — Receita de Impostos e Transferências — Saúde

- **17.2.** A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante termo circunstanciado.

• **18. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

- **18.1.** Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.

- **18.2.** O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do interessado, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.

- **18.3.** Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.

- **18.4.** O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, nos seguintes endereços eletrônicos:

- **Plataforma BLL Compras:** <https://bllcompras.com/Home/Login> ou [www.bll.org.br](http://www.bll.org.br)

- **Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP):** <https://www.pncp.gov.br>

- **Site oficial da Prefeitura de Mombaca:** [www.mombaca.ce.gov.br](http://www.mombaca.ce.gov.br)

- **TCE/CE — Licitações Municipais:** <https://municipios-licitacoes.tce.ce.gov.br>

- **18.5. Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:**

- **18.5.1. ANEXO I – Termo de Referência**



- **18.5.2.** ANEXO II – Modelo de Credenciamento
- **18.5.3.** ANEXO III – Modelo de Declarações
- **18.5.4.** ANEXO IV – Minuta de Termo de Contrato

**18.6.** Esclarecimentos sobre o presente edital: **licitacaomombaca@gmail.com**.

**18.7.** Fica eleito o Foro da Comarca de Mombaca/CE.

Mombaca/CE, 30 de setembro de 2026.

*Assinado digitalmente*  
**Liane Evangelista de Alencar**  
Secretária Municipal de Saúde



DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE  
APONTE SUA CÂMERA PARA O QR CODE AO LADO  
PARA VERIFICAR A AUTENTICIDADE DA ASSINATURA  
LIANE EVANGELISTA DE ALENCAR  
DATA: 29/09/2026  
AVANÇADA