

EDITAL DE CREDENCIAMENTO Nº 13/2026

MODALIDADE: INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº 08/2026

PROCESSO ADMINISTRATIVO: Nº 2201/2026

INTERESSADA: SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

1. PREÂMBULO:

1.1. O FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE SIDROLÂNDIA, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 09.290.533/0001-20, com sede na avenida Antero Lemes, 1515 – Centro, CEP 79.170-000, no Município de Sidrolândia/MS, torna público para conhecimento dos interessados que estará aberto **CREDENCIAMENTO** para empresas que tenham interesse na prestação de serviços especializados em saúde, abrangendo consultas em diversas especialidades médicas, serviços de apoio diagnóstico e atuação multiprofissional, no âmbito do Sistema Único de Saúde – SUS, no Município de Sidrolândia/MS, em caráter complementar, mediante as condições estabelecidas no presente instrumento convocatório e seus anexos.

1.2. O edital e seus anexos estarão disponíveis para download nas seguintes páginas:

- Página Oficial da Prefeitura: <https://sidrolandia.ms.gov.br>;
- Pelo Aplicativo Web: <https://sidrolandia.credenciamei.com.br>; e
- Portal Nacional de Compras Públicas: <https://www.pncp.gov.br>.

1.3. Toda a comunicação entre prefeitura e empresas interessadas em participar do credenciamento deverá ocorrer pelo endereço eletrônico (e-mail) credenciamento@sidrolandia.ms.gov.br

1.4. Toda a execução dos serviços, após o credenciamento das empresas, será realizada pela interação entre a Administração e os credenciados através do portal <https://sidrolandia.credenciamei.com.br> e aplicativo “CREDENCIAMEI”.

2. DA FUNDAMENTAÇÃO E LEGISLAÇÃO APLICÁVEL:

2.1. O presente edital de Chamamento Público reger-se-á pela Lei Federal nº 14.133/2021, Decreto Municipal 147/2025 que regulamenta a matéria no âmbito local, Instruções Normativas e legislações pertinentes, consideradas as alterações posteriores das referidas normas; que ficam fazendo partes integrantes deste Edital, independente de transcrição.

2.2. O presente processo é regido em conformidade com o art. 74 inciso IV, art. 78 inciso I e art. 79 inciso I da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, Constituição Federal e Decreto 147/2025 que regulamenta a matéria no âmbito local demais legislações pertinentes.

2.3. Os casos omissos serão decididos pela credenciante, 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.

3. OBJETO DO CREDENCIAMENTO:

3.1. Constitui objeto do presente termo o chamamento público para o CREDENCIAMENTO de empresas que tenham interesse na prestação de serviços especializados em saúde, abrangendo consultas em diversas especialidades médicas, serviços de apoio diagnóstico e atuação multiprofissional, no âmbito do Sistema Único de Saúde – SUS, no Município de Sidrolândia/MS, em caráter complementar ao Sistema Único de Saúde, visando atender à população do município de Sidrolândia/MS de acordo com os critérios, termos e condições estabelecidas neste Edital e Termo de Referência Anexo I deste Instrumento.

3.2. As empresas interessadas em participar do credenciamento, respectivamente a sua área de interesse em se credenciar, deverão possuir como finalidade a prestação de serviços constantes no Anexo I – Termo de Referência.

4. DO LOCAL, PERÍODO E HORÁRIO PARA O CREDENCIAMENTO:

4.1. **LOCAL:** Os proponentes interessados em participar do credenciamento deverão enviar pelo e-mail: credenciamento@sidrolandia.ms.gov.br, a partir da data de publicação do presente edital, o **Requerimento de Credenciamento** e os **Documentos de habilitação**, indicando de forma precisa em quais itens/serviços pretende se credenciar, conforme descrito no Anexo I - Termo de Referência e Anexo II – Modelo de Requerimento de Credenciamento.

4.2. Período de Recebimento do Requerimento de Credenciamento e os Documentos de habilitação: Os interessados deverão apresentar o Requerimento de Credenciamento e a documentação para habilitação, a partir da data da publicação do presente edital.

4.3 Toda documentação deverá ser enviada eletronicamente para o e-mail: credenciamento@sidrolandia.ms.gov.br. Não haverá recebimento de documento fisicamente.

4.4. Após o encerramento da fase de habilitação dos credenciados, será realizado o sorteio para a criação do ranqueamento inicial das solicitações e lançamento no aplicativo web de gestão de credenciados <https://sidrolandia.credenciami.com.br>

4.5. Este edital de credenciamento terá vigência pelo período de **12 (doze) meses**, contados da data de publicação do aviso de abertura, podendo ser prorrogado a critério da Administração, até o limite da permissibilidade conferida, nos termos dos artigos 105 a 114 da Lei Federal nº 14.133, de 2021 ou outra que a vier a substituir.

4.6. Durante toda a vigência do credenciamento, as empresas que **NÃO** solicitaram o credenciamento no prazo estipulado acima, poderão solicitar nos mesmos termos deste edital. Porém o credenciamento terá vigência somente até o prazo de 12 (doze) meses a contar dos credenciamentos realizados na primeira etapa.

4.7. **A cada mês, no quinto dia útil**, será realizada nova sessão pública para analisar o requerimento de credenciamento e a documentação de habilitação de outros credenciados, que manifestarem interesse no edital.

4.7.1 As sessões serão realizadas nas seguintes datas:

1ª sessão: Prazo para envio: 19/05/2026 - Data da sessão 20/05/2026 – às 9h00min;

2ª sessão: Prazo para envio: 08/06/2026 - Data da sessão 09/06/2026 – às 9h00min;
3ª sessão: Prazo para envio: 07/07/2026 - Data da sessão 08/07/2026 – às 9h00min;
4ª sessão: Prazo para envio: 10/08/2026 - Data da sessão 11/08/2026 – às 9h00min;
5ª sessão: Prazo para envio: 09/09/2026 - Data da sessão 10/09/2026 – às 9h00min;
6ª sessão: Prazo para envio: 07/10/2026 - Data da sessão 08/10/2026 – às 9h00min;
7ª sessão: Prazo para envio: 09/11/2026 - Data da sessão 10/11/2026 – às 9h00min;
8ª sessão: Prazo para envio: 08/12/2026 - Data da sessão 09/12/2026 – às 9h00min;
9ª sessão: Prazo para envio: 10/01/2027 - Data da sessão 11/01/2027 – às 9h00min;
10ª sessão: Prazo para envio: 11/02/2027 - Data da sessão 12/02/2027 – às 9h00min;
11ª sessão: Prazo para envio: 08/03/2027 - Data da sessão 09/03/2027 – às 9h00min;
12ª sessão: Prazo para envio: 07/04/2027 - Data da sessão 08/04/2027 – às 9h00min;

4.7.2. Excepcionalmente, a critério da Administração Pública, devidamente justificado, poderá ser realizada sessão pública em data diversa da prevista no item anterior, inclusive em prazo inferior, exclusivamente nos seguintes casos:

I – inexistência de credenciados para determinado item;

II – ocorrência de descredenciamento, renúncia ou rescisão contratual por parte de credenciado, resultando na ausência de prestadores para o item.

4.8. Os novos credenciados comporão o ranqueamento, sendo incluídos no final da lista.

4.9. Caso haja mais de um novo credenciado naquele mês, será realizado o sorteio para definir a sequência destes no final do ranqueamento.

4.10. Enquanto estiver vigente o edital, fica permitido o credenciamento, a qualquer tempo, de qualquer interessado, desde que preencham as condições ora exigidas.

5. CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO DO CREDENCIAMENTO

5.1. Poderão participar do Credenciamento as pessoas jurídicas interessadas, que atenderem a todas as exigências deste edital, seus anexos e que tenham ramo de atividade pertinente ao objeto credenciado.

5.1.1. Para verificação da compatibilidade entre as atividades da proponente e o objeto credenciado, servirão para análise o código CNAE, ou as atividades descritas no Contrato Social, desde que sejam semelhantes ao objeto do certame.

5.2. Sob pena de desclassificação, os interessados a participar do presente credenciamento deverão enviar a documentação pelo e-mail: credenciamento@sidrolandia.ms.gov.br

5.2.1. Só serão aceitos documentos legíveis.

5.2.2. Não serão aceitos documentos com rasuras, especialmente nas datas.

5.2.3. O agente de contratação reserva-se o direito de solicitar o original de qualquer documento, sempre que tiver dúvida e julgar necessário.

5.3. A validade para os documentos apresentados serão aquelas constantes de cada documento ou estabelecidos em lei.

5.4. NÃO PODERÃO PARTICIPAR DO CREDENCIAMENTO:

5.4.1. Empresas que não atenderem às condições deste Edital e seus anexos;

5.4.2. Demais casos explicitados no art.14 da Lei nº 14.133, de 2021:

I – Pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo de credenciamento, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;

II - Aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade credenciante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, devendo essa proibição constar expressamente do edital de licitação;

III - Empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;

IV - Empresas 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.

V - Estrangeiras não autorizadas a funcionar no País.

VI - Empresas que estejam reunidas em consórcio. Obs: Considerando que é ato discricionário da Administração diante da avaliação de conveniência e oportunidade no caso concreto; e considerando que existem no mercado diversas empresas com potencial técnico, profissional e operacional suficiente para atender satisfatoriamente às exigências previstas neste edital, entende-se que é conveniente a vedação de participação de empresas em “**consórcio**”.

5.5. O presente Edital não possibilitará a participação das Pessoas Físicas.

6. DA FORMA DE APRESENTAÇÃO DO REQUERIMENTO DE CREDENCIAMENTO E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO:

6.1. O **requerimento de credenciamento** deverá ser elaborado, preferencialmente em papel timbrado da proponente, devendo estar identificado, datado e assinado pelo representante legal (conforme modelo **ANEXO II**), redigido em português, sem emendas, rasuras ou entrelinhas nos campos que envolverem valores, quantidades e prazos, devendo ser respeitada a descrição mínima para os itens proposta no edital.

6.2. O **requerimento de credenciamento** e a **documentação de habilitação** será recebido pelo Agente de Contratação até o dia, hora no e-mail mencionados no item 4. deste instrumento, com o seguinte TÍTULO: SERVIÇOS ESPECIALIZADOS EM SAÚDE

6.3. Aberto o período para solicitações de credenciamento, a interessada em participar do

Credenciamento deverá enviar o **Requerimento de Credenciamento** e os **Documentos de habilitação**, Declarando que aceita o valor proposto a ser pago pelos serviços prestados para a Administração, conforme Estimativa de Preço do Termo de Referência Anexo I, de forma que os valores já englobam todos os custos operacionais da atividade, seguros, tributos incidentes, bem como quaisquer outras despesas, diretas e indiretas, inclusive, porventura, com serviços de terceiros, incidentes e necessários ao cumprimento integral do objeto deste Edital e seus Anexos, sem que caiba a proponente direito de reivindicar custos adicionais.

6.4. A inscrição não assegura o credenciamento junto à Administração, constituindo, entretanto, elemento indispensável para análise que avaliará a conformidade com este Edital e a inclusão ou não do interessado em listagem de habilitados ao credenciamento.

6.5. A lista de credenciados/habilitados será divulgada na data e hora prevista no item 4.3. deste edital e posteriormente, serão realizados a cada **5º dia útil no mês**, quando houver novos credenciados e/ou descredenciados.

6.6. Será aceita a inscrição extemporânea ou condicional, bem como a complementação ou alteração de documentos depois de protocolada a inscrição, porém os documentos serão analisados na próxima sessão pública.

6.7. O requerimento da inscrição é particular e individual.

6.8. A simples participação neste credenciamento implica em:

6.8.1. Plena aceitação, por parte da interessada, das condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos, bem como no dever de cumpri-las, correndo por conta das empresas interessadas todos os custos decorrentes da elaboração e apresentação de suas propostas, não sendo devida nenhuma indenização às proponentes pela realização de tais atos;

6.8.2. Comprometimento da credenciada em prestar os serviços objeto deste procedimento em total conformidade com as especificações do Edital e seus anexos;

6.8.3. Assumir a responsabilidade pela autenticidade de todos os documentos apresentados;

6.8.4. Fornecer quaisquer informações complementares solicitadas pelo Agente de Contratação;

6.8.5. Manter, durante toda a execução deste Edital e de eventual contrato, em contabilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições para habilitação exigidas no credenciamento.

6.9. Não serão aceitos protocolos de entrega ou solicitação de documentos em substituição aos documentos requeridos no presente Edital e Anexos, com exceção dos casos expressamente previstos.

7. DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO EXIGIDA PARA O CREDENCIAMENTO:

7.1. No **E-MAIL** contendo o **requerimento para credenciamento**, também deverá ser apresentado os documentos a seguir relacionados, os quais dizem respeito a Habilitação Jurídica, Qualificação Técnica, Regularidade Fiscal, Social e Trabalhista e Qualificação Econômica.

7.2. DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO JURÍDICA (ART. 66), qualquer documento que comprove sua existência jurídica e consistirá na apresentação dos seguintes documentos (conforme o caso):

7.2.1. No caso de **Empresário Individual - (EI)**: Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

7.2.2. No caso de **Sociedade Empresária** ou **Sociedade Limitada Unipessoal – SLU** ou sociedade identificada como **empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI**: Inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;

7.2.3. No caso de **Sociedade Simples – (SS)**: Inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;

7.2.4. No caso de **empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País**: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME nº 77, de 18 de março de 2020.

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

7.2.6. Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

7.3. DOCUMENTOS DE QUALIFICAÇÃO TÉCNICA (ART. 67), consistirá na apresentação do seguinte documento:

7.3.1 Registro da pessoa jurídica junto ao Conselho Regional de Medicina (CRM), quando se tratar de pessoa jurídica prestadora de serviços médico, devidamente regular;

7.3.2 Comprovação de que o(s) profissional(is) vinculado(s) à contratada possui(em) registro e regularidade junto ao respectivo conselho de classe.;

7.3.3 Para atuação em especialidades médicas, será exigida a apresentação do Registro de Qualificação de Especialista (RQE) na área correspondente, quando se tratar de especialidade reconhecida;

7.3.4 Excepcionalmente, para o Item 18 – Médico para realização de ultrassonografia, será admitida a comprovação de formação complementar na área de diagnóstico por imagem/ultrassonografia, mediante cursos, pós-graduação ou experiência comprovada, acompanhada de atestado de capacidade técnica compatível com o objeto.

7.3.5 Comprovação de vínculo do profissional com a pessoa jurídica participante, por meio de contrato social, vínculo societário ou contrato de prestação de serviços;

7.3.6 Para fins de comprovação da qualificação técnica, quando exigido em item específico no Termo de Referência, o interessado deverá apresentar atestado(s) de capacidade técnica, emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove(m) a aptidão do interessado para a execução de serviços compatíveis com o objeto da contratação, vedada a exigência de quantitativos mínimos ou prazos excessivos que restrinjam a competitividade, nos termos do art. 67 da Lei nº 14.133/2021.

7.3.6.1 O atestado deverá conter, no mínimo, as seguintes informações:

- Nome, CNPJ, endereço completo e telefone do emitente.
- Descrição e quantidade do produto/material ou serviço fornecido.
- Nome e CNPJ da empresa que forneceu o bem ou prestou o(s) serviço (s).
- Data de emissão.
- Assinatura e identificação do signatário (nome e cargo ou função que exerce junto à emitente).
- O (s) atestado (s) deverá possuir informações claras sobre quem o expedir.

7.3.6.2 Caso parem dúvidas sobre a veracidade do (s) atestado (s) apresentado (s), poderá o agente de contratação realizar auditoria para saná-las;

7.3.6.3 Poderão ser apresentados um ou mais atestados;

7.4. DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA (ART. 68), consistirá na apresentação dos seguintes documentos:

7.4.1. Prova de Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda (**CNPJ**); emitida nos últimos 60 dias, podendo ser retirada no site **www.receita.fazenda.gov.br**

7.4.2. Certidão Negativa de Débitos Relativos a Tributos Federais e a Dívida Ativa da União, (administrados pela Receita Federal do Brasil e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional); podendo ser retirada no site **www.receita.fazenda.gov.br**

7.4.3. Certidão Negativa de Débitos Relativos a Créditos Tributários e Não Tributários Estaduais Geridos pela Procuradoria-Geral do Estado (PGE) e pela Secretaria de Estado da Fazenda (SEFAZ), podendo ser retirada no site **www.sefaz.ms.gov.br**;

7.4.4. Certidão de Regularidade com Tributos Municipais da Sede da proponente;

7.4.5. Certidão de Regularidade com Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS); podendo ser retirada no site **www.caixa.gov.br**;

7.4.6. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), para comprovar a inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho; podendo ser retirada no site **www.tst.jus.br/certidão**;

7.4.7. A Certidão descrita no item 7.4.3, poderá ser apresentada de forma individualizada por cada órgão ou de forma consolidada, de acordo com a legislação do domicílio tributário da proponente.

7.4.8. A prova de regularidade fiscal e trabalhista da proponente deverá ser feita por Certidão Negativa ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa;

7.5. DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO ECONÔMICA-FINANCEIRA (ART. 69), consistirá na apresentação do seguinte documento:

7.5.1. Certidão Negativa de Feitos sobre Falência expedida pelo Cartório Distribuidor da sede da pessoa jurídica proponente, com data de emissão de no máximo **30 (trinta) dias**, anteriores a data fixada para a sessão de abertura do credenciamento.

7.5.1.1. No caso de certidão positiva de recuperação judicial ou extrajudicial, a proponente deverá apresentar a comprovação de que o respectivo plano de recuperação foi acolhido judicialmente, na forma do **art. 58, da Lei Federal nº 11.101/2005, com redação dada pela Lei Federal n.º 14.112, de 24 de dezembro de 2020, e ainda, certidão emitida pela instância judicial competente afirmando que a interessada está apta econômica e financeiramente a participar de procedimento licitatório, nos termos do Acórdão n.º 1201/2020 – Plenário do TCU**, sob pena de inabilitação, devendo ainda, comprovar todos os demais requisitos de habilitação.

7.6. DEMAIS DOCUMENTO DE HABILITAÇÃO

7.6.1. A Credenciada deverá apresentar a "Declaração de Cumprimento de Requisitos Legais" (**Modelo de Declaração Anexo III**), declarando que:

- Está plenamente de acordo com todas as cláusulas e condições do presente Edital e de seus Anexos.
- Que Não está impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta; (inciso III, do art. 14 da Lei 14.133/2021);
- Que Não mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade credenciante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau; (inciso IV, do art. 14º da Lei 14.133/2021);
- Que Não possui em seu quadro de pessoal empregado menor de 18 anos, em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, e menor de 16 anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz a partir de 14 anos; (art. 7º, inciso XXXIII, da Constituição Federal 1988 e art. 68, VI, da Lei 14133/2021);
- Que concorda com a proposta do edital de credenciamento e 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 entrega da proposta; (art. 63, § 1º, da Lei nº 14.133/2021);
- Declara, ainda, que possui pleno conhecimento e se compromete a cumprir integralmente as normas técnicas relativas ao correto preenchimento de prontuários, prescrições, encaminhamentos e solicitações de exames no âmbito da Rede Municipal de Saúde de Sidrolândia/MS, conforme estabelecido na Portaria nº 26/2026/SMS e na Resolução nº 13/2025/SMS, especialmente quanto à obrigatoriedade de registro completo, legível e adequado das informações

clínicas, utilização dos sistemas oficiais de prontuário eletrônico e observância dos critérios técnicos para emissão de encaminhamentos e solicitações de exames.

8. DA VERIFICAÇÃO DA DOCUMENTAÇÃO

8.1. Os documentos constantes do item 7 serão analisados pelo Agente de Contratação, quanto a sua conformidade com o solicitado em edital.

8.2. Todos os documentos apresentados para habilitação deverão estar em nome da proponente e, preferencialmente, com número do CNPJ e com o endereço respectivo, salientado que:

- a) Se a credenciada for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz; ou
- b) Se a credenciada for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

8.3. Todos os documentos exigidos deverão estar com prazo de validade em vigor na data de sua apresentação. Quando não houver validade expressa no documento, serão considerados válidos por **30 (trinta) dias**, contados da data de sua emissão.

8.4. Não serão aceitos protocolos de entrega ou solicitações de documento em substituição aos documentos requeridos no presente Edital e seus Anexos.

8.5. Não serão aceitos documentos cujas datas estejam rasuradas.

8.6. O Agente de Contratação reserva-se o direito de solicitar o original de qualquer documento, sempre que tiver dúvida e julgar necessário.

8.7. Os documentos emitidos vias Internet poderão ser verificadas pelo Agente de Contratação quanto a sua autenticidade e validade mediante pesquisa nas respectivas páginas.

8.8. Se a documentação de habilitação não estiver completa ou estiver incorreta ou contrariar qualquer dispositivo deste Edital e seus Anexos, deverá o Agente de Contratação considerar a proponente inabilitada.

8.9. Poderá o Agente de Contratação declarar erro formal, desde que não implique desobediência à legislação e for evidente a vantagem para a PREFEITURA, devendo também, se necessário, promover diligência para dirimir a dúvida.

8.10. Constatando através da diligência o não atendimento ao estabelecido, o Agente de Contratação considerará o proponente inabilitado e o mesmo não será credenciado.

8.11. Serão considerados habilitados e credenciados os interessados que cumprirem todas as exigências deste Edital, sendo inabilitados e não credenciados aqueles que não cumprirem e não manifestarem interesse em complementar a documentação necessária.

8.12. O proponente que for inabilitado e tiver o julgamento indeferido, havendo interesse em participar do credenciamento, poderá após sanar eventuais pendências, solicitar nova inscrição no credenciamento, onde em havendo a habilitação e deferimento da nova inscrição, integrará a lista de credenciados da PREFEITURA.

8.13. O Agente de Contratação poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância do requerimento, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado.

8.14. Será verificado se o Interessado possui alguma restrição de contratar com a administração pública, mediante a realização de **Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica** no Portal do TCU; <https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/>; a qual também abrange os seguintes cadastros: (Inidôneos - Licitantes Inidôneos, CNIA, CEIS, CNEP):

Lista de Inidôneos, mantida pelo Tribunal de Contas da União – TCU; (<http://www.portal.tcu.gov.br>)

Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa – CNIA, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça; (<http://www.cnj.jus.br>);

Cadastro de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS; mantido pela Controladoria-Geral da União – CGU (<http://www.portaltransparencia.gov.br>);

Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União – CGU; (<http://www.portaltransparencia.gov.br>);

8.14.1. Caso conste em face do Interessado registro de INIDONEIDADE, em qualquer ente da administração pública (federal, estadual ou municipal), **o mesmo NÃO será credenciado.**

8.14.2. Registro de SUSPENSÃO, em qualquer órgão/entidade que não a Prefeitura Municipal de Sidrolândia/MS, não impede a participação no credenciamento;

8.14.3. Registro de IMPEDIMENTO DE LICITAR e CONTRATAR com a Prefeitura de Sidrolândia/MS, ensejará a inabilitação da proponente;

9. DOS PROCEDIMENTOS DO CREDENCIAMENTO:

9.1. O interessado que atender a todos os requisitos previstos no edital, será habilitado e credenciado, sendo o respectivo Termo de Credenciamento firmado em processo de inexigibilidade de licitação, prevista no inciso IV, do art. 74 e no inciso I do art. 79, da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

9.2. O processo de credenciamento de que trata este Edital obedecerá às seguintes etapas:

a) Recebimento do requerimento de credenciamento e documentação exigida em edital, realizados de forma eletrônica, por meio do envio da documentação para o e-mail: credenciamento@sidrolandia.ms.gov.br

b) Análise e Aceite da documentação pelo Agente de Contratação;

c) Instrução e autuação do processo de Credenciamento;

d) Adjudicação e Homologação do Processo de Credenciamento e sua posterior publicação em Diário Oficial;

e) Elaboração do Termo de Credenciamento e envio para as partes assinantes; e

f) Cadastramento das empresas credenciadas no aplicativo:

<https://sidrolandia.credenciamei.com.br> por onde toda a execução será realizada.

9.3. O e-mail contendo requerimento de credenciamento e documentos de habilitação, deverá ser enviado para o endereço credenciamento@sidrolandia.ms.gov.br até o horário previsto no edital para a apresentação dos documentos. Item 4.7.1.

9.4. Considerar-se-á habilitadas e credenciadas as proponentes que satisfizerem todas as exigências do edital.

9.5. Será considerada Inabilitada a Proponente que enviar documento de habilitação que apresente falha não sanável ou vencida.

9.6. Após o encerramento o processo será encaminhado para adjudicação e homologação pela autoridade competente.

10. DA HOMOLOGAÇÃO

10.1. Conforme art. 71 da Lei nº 14.133/2021, encerradas as fases de julgamento e habilitação, e exauridos os recursos administrativos, o processo de credenciamento será encaminhado à autoridade superior, que poderá:

I - Determinar o retorno dos autos para saneamento de irregularidades;

II - Revogar o edital de credenciamento por motivo de conveniência e oportunidade;

III - Proceder à anulação do credenciamento, de ofício ou mediante provocação de terceiros, sempre que presente ilegalidade insanável;

IV - Adjudicar o objeto e homologar os termos de credenciamento.

10.2. Ao pronunciar a nulidade, a autoridade indicará expressamente os atos com vícios insanáveis, tornando sem efeito todos os subsequentes que deles dependam, e dará ensejo à apuração de responsabilidade de quem lhes tenha dado causa.

10.3. O motivo determinante para a revogação do processo de credenciamento deverá ser resultante de fato superveniente devidamente comprovado.

10.4. Nos casos de anulação e revogação, será assegurada a prévia manifestação dos interessados.

10.5. A anulação do processo credenciamento induz aos termos de credenciado.

10.6. Os proponentes ao credenciamento não terão direito a indenização em decorrência da anulação do processo de credenciamento.

10.7. Julgados os recursos, constatada a regularidade dos atos praticados, a Autoridade Superior adjudicará e homologará o credenciamento.

10.8. Encerrada essas fases, o resultado do credenciamento com a lista das empresas habilitadas e credenciadas, segundo os critérios do edital, será publicada no portal Oficial Eletrônico do Município, e estará disponível no aplicativo web, <https://sidrolandia.credenciami.com.br>

11. DA DISTRIBUIÇÃO DAS DEMANDAS E DO RATEIO DOS SERVIÇOS:

11.1. Homologado o credenciamento, os habilitados assinarão o Termo de Credenciamento, vinculado a este Edital e obediente ao disposto no art. 89 da Lei n. 14.133/2021, no prazo de até 3 **(três) dias úteis** após a convocação.

11.2. Os serviços serão solicitados POR DEMANDA, conforme necessidade das secretarias do Município de Sidrolândia/MS mediante emissão de Autorização de Execução de Serviços (AES) na plataforma digital <https://sidrolandia.credenciami.com.br> e para garantir isonomia e eficiência na distribuição das demandas, será adotado o MODELO DE AGENDA.

11.3. Cada empresa credenciada contará com acesso individual e seguro à plataforma, por meio de login exclusivo, onde receberá, registrará e acompanhará as requisições oficiais emitidas pela Administração.

11.4. A lógica de distribuição das demandas será composta nas etapas:

11.4.1 Ranqueamento inicial: Após o encerramento da fase inicial de habilitação dos credenciados, será realizado sorteio classificatório, qual será dado publicidade juntamente com a Ata da Sessão do Credenciamento, com o objetivo de definir a ordem inicial de atendimento entre as empresas habilitadas.

11.4.2 Distribuição da demanda: As Autorizações de Execução de Serviços (AES) seguirá o modelo de agenda, conforme descrito no item 5.6 do Termo de Referência.

11.5. A gestão das solicitações e da execução dos serviços será realizada por meio de sistema eletrônico oficial disponibilizado pela Administração, o qual assegurará a equidade na distribuição das demandas, a rastreabilidade das etapas, o controle de aceites e recusas, bem como a geração de relatórios gerenciais.

11.6. Cada credenciado terá acesso individualizado ao sistema, mediante login e senha exclusivos, sendo responsável pelo acompanhamento das demandas, registros e demais movimentações relacionadas à execução dos serviços

11.7. A execução dos serviços ficará condicionada à manutenção das condições de habilitação, especialmente quanto à regularidade fiscal e documental, bem como ao aceite formal da demanda no sistema eletrônico.

11.8. O credenciado poderá recusar a demanda quando não houver disponibilidade para atendimento no período indicado, devendo a recusa ser devidamente registrada no sistema.

11.9. Todas as solicitações, aceites, recusas e demais movimentações serão registradas automaticamente no sistema eletrônico, constituindo base para fins de controle, fiscalização

e instrução do processo de pagamento.

11.10. A utilização do sistema eletrônico oficial é obrigatória e constitui condição essencial para a execução contratual, sendo vedada a realização de qualquer procedimento fora do ambiente digital, inclusive para fins de validação dos serviços e pagamento.

11.11 A Secretaria Municipal de Saúde de Sidrolândia/MS, apresentará a operacionalização do aplicativo web <https://sidrolandia.credenciamei.com.br> a todos os credenciados habilitados, além de disponibilizar manuais de orientação.

12. DAS OBRIGAÇÕES DAS EMPRESAS CREDENCIADAS:

12.1. A credenciada obriga-se a executar os serviços solicitados, rigorosamente de acordo com as disposições previstas no edital de credenciamento e termo de credenciado, obedecendo integralmente às normas técnicas vigentes ou fornecidas pelo município.

12.2. Acatar as decisões e observações feitas pela fiscalização da Prefeitura Municipal, por escrito, em duas vias e entregues mediante recibo.

12.3. Prestar os serviços dentro de elevados padrões, observando rigorosamente as especificações técnicas e a regulamentação aplicável, executando todos os serviços com perfeição.

12.4. Executar os serviços com pessoal habilitado e devidamente capacitado para todos os níveis dos trabalhos a serem desenvolvidos.

12.5. Instruir seus empregados e contratados a tratar os funcionários da Administração com respeito.

12.6. Responsabilizar-se pelo fornecimento da mão-de-obra e dos materiais, produtos, equipamentos de proteção (EPI'S), ferramentas e utensílios necessários para a perfeita execução dos serviços e demais atividades correlatas nos termos da legislação vigente.

12.7. Cumprir todas as obrigações constantes do Edital e de seus **anexos**, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto.

12.8. Responsabilizar-se pelos encargos decorrentes do cumprimento das obrigações supramencionadas, bem como pelo recolhimento de todos os impostos, taxas, tarifas, contribuições ou emolumentos federais, estaduais e municipais, que incidam ou venham incidir sobre o objeto do credenciamento.

12.9. Permitir que o fiscal designado para este fim efetue a devida fiscalização dos serviços executados.

12.10. Respeitar a legislação vigente para cada tipo de serviço a ser executado.

12.11. Respeitar e fazer cumprir a legislação de segurança e saúde no trabalho, previstas nas normas regulamentadoras pertinentes.

12.12. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento dos serviços e da assinatura do Termo de Credenciamento;

12.13. Cumprir fielmente as autorizações de fornecimento de serviços, bem como responsabilizar-se pela qualidade dos serviços.

12.14. Fornecer a credenciante os números dos telefones fixos, celulares ou quaisquer outras formas de comunicação com os responsáveis pela execução dos serviços.

12.15. Comunicar imediatamente à credenciante qualquer alteração ocorrida no endereço, conta bancária e outros julgáveis necessários para recebimento de correspondência;

12.16. Manter a credenciante informada de todos os detalhes dos serviços em execução, bem como de quaisquer irregularidades que possam colocar em risco a continuidade do trabalho.

12.17. Responder, no prazo de 48 (quarenta e oito) horas, a quaisquer esclarecimentos de ordem técnica pertinente à execução do serviço, que venham porventura a serem solicitados pela Prefeitura;

12.18. Não realizar subcontratação total ou parcial dos serviços.

12.19. Responsabilizar-se por todas as providências e obrigações, em caso de acidentes de trabalho com seus empregados, em virtude da execução do credenciamento, ainda que ocorridos em dependências da Prefeitura.

12.20. Fiscalizar o perfeito cumprimento dos serviços a que se obrigou, cabendo-lhe, integralmente, os ônus decorrentes. Tal fiscalização dar-se-á independentemente da que será exercida por esta Prefeitura.

12.21. Manter, durante toda a execução do Termo de Credenciamento, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no credenciamento.

12.22. Obter junto aos órgãos competentes, conforme o caso, as licenças necessárias e demais documentos e autorizações exigíveis, na forma da legislação aplicável.

12.23. Os credenciados deverão utilizar integralmente os sistemas informatizados disponibilizados pela Prefeitura Municipal para a execução de suas atividades, incluindo, mas não se limitando, ao registro de consultas, emissão de receitas e solicitação de exames.

12.23.1 A credenciada deverá garantir que todos os atendimentos realizados estejam devidamente registrados de forma completa, fidedigna e compatível com os serviços executados, contendo obrigatoriamente os códigos de procedimentos, Classificação Internacional de Doenças (CID), evolução clínica e demais campos exigidos pelos sistemas oficiais, em conformidade com as diretrizes do Ministério da Saúde; sujeitando-se à glosa dos procedimentos e demais sanções cabíveis.

12.24. Cumprir integralmente os protocolos clínicos, diretrizes terapêuticas, fluxos assistenciais e normativas estabelecidas pelo Sistema Único de Saúde (SUS) e pela Secretaria Municipal de Saúde.

13. DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA PREFEITURA

13.1. Oferecer todas as informações necessárias para que a credenciada possa executar o objeto dentro das especificações.

13.2. Emitir autorização individualizada para a realização da execução dos serviços, conforme Termo de Referência, Anexo I deste Edital.

13.3. Efetuar o pagamento dos serviços executados nas condições e prazo estipulados.

13.4. Designar servidores para acompanhar a execução e fiscalização das Autorizações de Execução de Serviços (AES), nos termos da Lei nº 14.133/2021.

13.5. Esclarecer, prontamente, as dúvidas que lhe sejam apresentadas pela empresa credenciada.

13.6. Notificar a credenciada, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas nos serviços executados para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas.

13.7. Fiscalizar livremente a execução dos serviços, não eximindo a credenciada de total responsabilidade quanto à execução dos mesmos.

13.8. Acompanhar a execução dos serviços, podendo intervir durante a sua execução, para fins de ajuste ou suspensão da execução; inclusive rejeitando, no todo ou em parte, a execução dos serviços fora das especificações do credenciamento.

13.9. Reservar à fiscalização o direito e a autoridade para resolver todo e qualquer caso singular, omissos ou duvidosos não previstos no credenciamento, e em tudo o mais que se relacione com o fornecimento, desde que não acarrete ônus para a prefeitura ou modificação no Termo de Credenciamento;

13.10. Aplicar as sanções administrativas por descumprimento do pactuado no Termo de Credenciamento.

13.11. A credenciante não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela credenciada com terceiros, ainda que vinculados à execução do credenciamento, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da credenciada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

14. DO LOCAL, FORMA E PRAZO DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS:

14.1. As secretarias demandantes acionarão as empresas credenciadas seguindo o ranqueamento inicial e posterior automatização pelo aplicativo <https://sidrolandia.credenciami.com.br>, no qual encaminhará as demandas para as empresas cadastradas com maior saldo de disponibilidade.

14.2. Os prazos de execução dos serviços serão definidos na Autorização de Execução de Serviços (AES), de acordo com cada necessidade das secretarias demandantes.

14.3. Toda a comunicação será realizada por meio do aplicativo web, no qual é registrado todos os históricos e trâmites administrativos.

15. DA FORMA DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO:

15.1. As regras acerca da forma de pagamento estão previstas no Termo de Referência (**ANEXO I**) deste Edital.

16. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

16.1. As despesas decorrentes para o objeto deste Credenciamento, correrão pelas seguintes dotações orçamentárias:

Funcional: 10302902720300000

Fonte de Recurso: 1.621.0000 / 1.600.0000 / 1.600.3110 / 1.500.0000 / 1.621.3210

Outros Serviços de Terceiros: 3903950

17. DO TERMO DE CREDENCIAMENTO

17.1. As obrigações decorrentes deste Credenciamento consubstanciar-se-ão em TERMO DE CREDENCIAMENTO cuja minuta consta do **Anexo VI** deste edital;

17.2. Este edital de credenciamento terá vigência pelo período de **12 (doze) meses**, contados da data de publicação do aviso de abertura, podendo ser prorrogado, a critério da Prefeitura, até o limite da permissibilidade conferida, nos termos dos artigos 105 a 114 da Lei Federal nº 14.133, de 2021 ou outra que a vier a substituir.

18. DOS VALORES, REAJUSTES E REVISÕES DE PREÇOS:

18.1. Os preços inicialmente apresentados no edital são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado, e definidos no Termo de Referência, Anexo I, deste Edital.

18.2. Os preços apresentados no edital poderão ser REAJUSTADOS, para mais ou para menos, com base na variação do período do IPCA (IBGE), ou outro índice que venha a sucedê-lo, desde que decorridos 12 MESES, contados da assinatura do Termo de Credenciamento, particularmente no caso da prorrogação da vigência do Edital, à luz do disposto no art. 82, inc. VI, Lei nº 14.133, de 2021, bem como observados os procedimentos disciplinados por este documento.

18.3. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o intervalo mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

18.4. As informações sobre os reajustes de preço, serão apresentadas a todas as empresas credenciadas, cabendo a estas a decisão de manter-se ou não como empresa fornecedora dos serviços.

19. DOS CASOS DE DESCRENCIAMENTO:

19.1. A Prefeitura Municipal de Sidrolândia/MS poderá a qualquer tempo promover o descredenciamento por razões devidamente fundamentadas em fatos supervenientes ou conhecidos após o credenciamento, que importem comprometimento da sua capacidade jurídica, técnica, fiscal ou ainda que fira o padrão ético ou operacional do trabalho, sem que

caiba ao mesmo qualquer direito a indenização, compensação ou reembolso, seja a que título for.

19.2. Pelo Município, sem prévio aviso, quando:

19.2.1. A empresa deixar de cumprir qualquer das cláusulas e condições do Termo de credenciamento ou deste edital;

19.2.2. A empresa praticar atos fraudulentos no intuito de auferir para si ou para outrem vantagem ilícita;

19.2.3. Ficar evidenciada incapacidade da empresa credenciada de cumprir as obrigações assumidas, devidamente caracterizadas em relatório circunstanciado de inspeção;

19.2.4. Por razões de interesse público de alta relevância, mediante despacho motivado e justificado do Prefeito Municipal;

19.2.5. Em razão de caso fortuito ou força maior;

19.2.6. No caso da decretação de falência ou concordata da empresa credenciada, sua dissolução ou falecimento de todos os seus sócios;

19.2.7. Quando a credenciada apresentar desempenho insatisfatório na execução dos serviços, devidamente comprovado por meio das avaliações periódicas realizadas pela Administração, conforme critérios estabelecidos no Termo de Referência.

19.2.8. Quando a credenciada acumular 03 (três) avaliações consecutivas com nota inferior a 3 (três), nos termos do instrumento de avaliação da execução contratual, após regular notificação e garantia do contraditório e da ampla defesa.

19.2.9. Quando houver a persistência de falhas na execução dos serviços, incluindo inconsistências nos registros assistenciais, descumprimento de protocolos clínicos, inadequação na produção informada aos sistemas oficiais do SUS ou ocorrência de glosas recorrentes, quando devidamente registradas pela fiscalização.

19.2.10. E naquilo que couber, nas outras hipóteses da Lei Federal nº 14.133/2021.

19.3. Pela Empresa credenciada:

19.3.1. Mediante solicitação escrita e devidamente justificada a PREFEITURA, com antecedência mínimo de 30 (trinta) dias.

19.4. Fica assegurado ao credenciado o direito ao contraditório, sendo avaliadas suas razões pelo Agente e Contratação, que se manifesta em 05 (cinco) dias úteis e submete ao Prefeito Municipal, para tomada de decisão.

20. DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DOS CREDENCIADOS:

20.1. A Prefeitura Municipal de Sidrolândia/MS exercerá o acompanhamento do credenciamento, designando formalmente, para esse fim, um representante como Gestor e

um representante como fiscal, que promoverá o acompanhamento e a fiscalização dos Termos de Credenciamento, frutos desse Edital e Anexos.

20.2. Caberá a(os) fiscal(is) do Termo de Credenciamento, verificar se o objeto do Edital atende a todas as especificações e demais requisitos exigidos, bem como legitimar a liquidação dos pagamentos devidos ao credenciado e participar de todos os atos que se fizerem necessários para o adimplemento a que se referir o objeto credenciado, orientando as autoridades da necessidade de serem aplicadas sanções ou a rescisão do Termo de Credenciamento.

20.3. O fiscal anotará todas as ocorrências relacionadas à execução do objeto, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º);

20.4. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal informará ao gestor, para que sejam adotadas as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

20.5. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da credenciada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Prefeitura ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 120 da Lei nº 14.133, de 2021.

20.6. As solicitações, reclamações, exigências, observações e ocorrências relacionadas com a execução do objeto deste Edital e Anexos, serão registradas, pela credenciante, no livro de ocorrências, constituindo tais registros, documentos legais.

21. DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

21.1. Comete infração administrativa, nos termos da lei, a proponente que, com dolo ou culpa:

21.1.1. Dar causa à inexecução parcial do Contrato (Termo de Credenciamento); (art. 155, I, da Lei Federal nº 14.133, 2021);

21.1.2. Dar causa à inexecução parcial do Contrato (Termo de Credenciamento); que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo; (art. 155, II, da Lei Federal nº 14.133, 2021);

21.1.3. Recusar-se, sem justificativa, a assinar o Termo de Credenciamento, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração.

21.1.4. Apresentar declaração ou documentação falsa exigida neste edital ou prestar declaração falsa durante a sessão pública ou a execução da Autorização de Execução de Serviços; (art. 155, VIII, da Lei Federal nº 14.133, 2021);

21.1.5. Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato (Termo de Credenciamento); (art. 155, IX, da Lei Federal nº 14.133, 2021);

21.1.6. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza; (art. 155, X, da Lei Federal nº 14.133, 2021), em especial quando:

21.1.6.1. Agir em conluio ou em desconformidade com a lei;

21.1.6.2. Induzir deliberadamente a erro no julgamento.

21.1.7. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação; (art. 155, XI, da Lei Federal nº 14.133, 2021);

21.1.8. Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 2013; (art. 155, XII, da Lei Federal nº 14.133, 2021);

21.2. Com fulcro na Lei nº 14.133, de 2021, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos postulantes ao credenciamento e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:

21.2.1. Advertência;

21.2.2. Multa;

21.2.3. Impedimento de licitar e contratar; e

21.2.4. 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.

21.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

21.3.1. A natureza e a gravidade da infração cometida.

21.3.2. As peculiaridades do caso concreto.

21.3.3. As circunstâncias agravantes ou atenuantes.

21.3.4. Os danos que dela provierem para a Administração Pública.

21.4. Será sempre assegurado o contraditório e a ampla defesa em todos os casos previstos no item 21, deste edital, bem como assegurada a instrumentalização, os prazos para abertura e encerramento dos processos administrativos e correlatos previstos no Termo de Referência, Anexo I deste edital e na Lei de Licitações e Contratos.

22. DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

22.1. A interposição de recurso referente à habilitação ou inabilitação de empresas postulantes ao credenciamento, à anulação ou revogação do edital e Anexos, observará o disposto no art. 165 da Lei nº 14.133, de 2021.

22.2. Cabe recurso, no prazo de **03 (três) dias úteis**, contado da data de intimação ou de lavratura da ata:

I - Ato de habilitação ou inabilitação de credenciada;

II - Anulação ou revogação do credenciamento;

III – Descrédenciamento da empresa, quando determinada por ato unilateral e escrito da Administração.

22.3. Declarado decorrida a fase de credenciamento e julgamento dos documentos de habilitação, serão informados todos os habilitados e inhabilitados, por e-mail e concedido o prazo de **1 dia ÚTIL**, para que qualquer postulante manifeste a intenção de recorrer, de forma motivada, isto é, indicando contra qual decisão pretende recorrer e por qual motivo. O e-mail para envio deverá ter o título: RECURSO EDITAL DE CREDENCIAMENTO EM SERVIÇOS ESPECIALIZADOS EM SAÚDE

22.4. Havendo quem se manifeste, caberá o Agente de Contratação verificar a tempestividade e a existência de motivação da intenção de recorrer, para decidir se admite ou não o recurso, fundamentadamente.

22.4.1. Nesse momento o Agente de Contratação não adentrará no mérito recursal, mas apenas verificará as condições de admissibilidade do recurso.

22.5. Uma vez admitido o recurso, o recorrente terá, a partir de então, o prazo de **03 (três) dias úteis** para apresentar as razões, ficando os demais, desde logo, intimados para, querendo, apresentarem contrarrazões, em outro **03 (três) dias úteis**, que começarão a contar do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

22.6. As razões dos recursos deverão relacionar-se com as razões indicadas pela postulante ao credenciamento, sob pena de não ser conhecido o recurso.

22.7. Interposto o recurso o Agente de Contratação poderá reconsiderar a sua decisão ou encaminhá-lo devidamente informado à autoridade superior.

22.7.1. O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, a qual poderá reconsiderar sua decisão no prazo de **3 (três) dias úteis**, ou, nesse mesmo prazo, encaminhar recurso para a autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo de **10 (dez) dias úteis**, contado do recebimento dos autos.

22.8. O recurso terá efeito suspensivo e o seu acolhimento importará a invalidação dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

22.9. Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos praticados a autoridade competente adjudicará as empresas credenciadas e homologará o procedimento.

22.10. A falta de manifestação DE FORMA IMEDIATA E MOTIVADA da proponente quanto à intenção de recorrer importará a decadência desse direito de recurso, ficando o Agente de Contratação autorizada a prosseguir com a sessão.

22.11. Não serão conhecidos os recursos interpostos após os respectivos prazos legais.

23. DA REVOGAÇÃO / ANULACAO:

23.1. O presente processo de Chamamento Público poderá ser revogado por razões de interesse público, decorrentes de fatos supervenientes, devidamente comprovados, pertinentes e suficientes para justificar sua revogação.

24. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E FINAIS

24.1. É facultado o Agente de Contratação ou Autoridade Superior, em qualquer fase do procedimento administrativo, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo.

24.2. A autoridade competente para determinar a contratação poderá revogar este chamamento público por razões de interesse público derivado de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, devendo anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação de qualquer pessoa, mediante ato escrito e fundamentado.

24.3. Os proponentes assumem todos os custos de preparação da documentação e a Prefeitura não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo de credenciamento.

24.4. Os proponentes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase do Credenciamento.

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

24.6. O credenciamento de interessado não determina qualquer vínculo empregatício ou relação de subordinação entre a Prefeitura Municipal de Sidrolândia/MS e os profissionais da empresa credenciada.

24.7. São partes integrantes deste Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos, os quais encontram-se devidamente disponibilizados nas plataformas de forma separada, a fim de facilitar a visualização individualizada por parte dos licitantes, sendo eles:

ANEXO I – Termo de Referência;
ANEXO II – Modelo de Requerimento de Credenciamento;
ANEXO III – Modelo de Declaração de Cumprimento de Requisitos Legais;
ANEXO IV – Modelo de Termo de Credenciamento

24.8. Fica eleito o Foro do Município de Sidrolândia/MS, para dirimir qualquer questão contratual ou editalícia, com renúncia expressa a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

24.9. Maiores informações poderão ser solicitadas pelo correio eletrônico credenciamento@sidrolandia.ms.gov.br com o título: Esclarecimentos sobre o credenciamento de SERVIÇOS ESPECIALIZADOS EM SAÚDE

Sidrolândia/MS, 11 de maio de 2026.

VANESSA ROSA PRADO
Secretaria Municipal Saúde