TERMO DE REFERÊNCIA Nº 13/2025

Processo Administrativo nº 2025008338

Equipe de Planejamento de Contratação
Compras - Gerência de Licitação

Credenciamento de pessoas jurídicas e físicas para a disponibilização de unidades físicas multifuncionais, situadas no povoado Garimpinho, município de Araguaína – TO, destinadas ao suporte das ações, eventos, projetos ou missões institucionais da Secretaria Municipal de Saúde e Cultura, Esporte e Lazer, conforme condições e exigências estabelecidas no Termo de Referência e seus anexos

Sumário

1. OBJETO: ... 3
2. DA FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO: ... 3
3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERANDO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO: ... 7
4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO: ... 7
5. DOS ITENS: ... 10
6. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS: ... 11
7. DA ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA: ... 12
8. DA FORMALIZAÇÃO, PRAZO E VIGÊNCIA DO CONTRATO E POSSIBILIDADE DE PRORROGAÇÃO: ... 15
9. DA VIGÊNCIA DO CREDENCIAMENTO: ... 15
10. DA NATUREZA DA CONTRATAÇÃO E DA ORGANIZAÇÃO DOS SERVIÇOS: ... 16
11. DA FORMA E DOS CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO PRESTADOR DE SERVIÇO: ... 17
12. DOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO E QUALIFICAÇÃO TÉCNICA PARA PESSOA JURIDICA: ... 19
13. DOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO E QUALIFICAÇÃO TÉCNICA PARA PESSOA FÍSICA: ... 21
14. DA VISTORIA ... 22
15. DO MODELO DE EXECUÇÃO: ... 23
16. DAS OBRIGAÇÕES DA CREDENCIADA: ... 25
17. DAS OBRIGAÇÕES DO LICITANTE: ... 28
18. CONSTITUEM OBRIGAÇÕES COMUNS ÀS PARTES: ... 29
19. FORMA DE FORNECIMENTO: ... 30
20. DO MODELO DE GESTÃO DO TERMO DE CREDENCIAMENTO: ... 31
21. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO, RECEBIMENTO E DO PAGAMENTO: ... 35
22. DO REAJUSTE EM SENTIDO ESTRITO: ... 39
23. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS: ... 40
24. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS: ... 44
25. DOS ANEXOS: ... 44
26. DO ENCAMINHAMENTO E APROVAÇÃO PELO ORDENADOR: ... 44
27. AUTORIDADE COMPETENTE PARA APROVAÇÃO DO TR/PB: ... 45

1. OBJETO:

1.1. Constitui objeto deste Termo de Referência o **credenciamento de pessoas jurídicas e físicas para a disponibilização de unidades multifuncionais**, situadas no povoado Garimpinho, município de Araguaína – TO, destinadas ao suporte das ações, eventos, projetos ou missões institucionais das Secretarias demandantes.

1.2. Cada **unidade multifuncional** deverá possuir **área mínima adequada para utilização em atividades institucionais**, tais como: Posto Avançado Temporário de Saúde, área de apoio operacional, depósito de materiais ou base funcional para profissionais públicos em missão, podendo ser adaptada conforme a necessidade de cada ação.

1.3. As unidades disponibilizadas deverão obrigatoriamente contar com:

1.3.1. Climatização (ar-condicionado);

1.3.2. Iluminação e ventilação (natural e/ou artificial);

1.3.3. Acesso a banheiro funcional (privativo ou compartilhado próximo);

1.3.4. Condições adequadas de segurança, salubridade e limpeza durante o período de uso.

1.4. A utilização das unidades será definida conforme a programação das Secretarias envolvidas, podendo variar em quantidade e tempo de utilização conforme a demanda institucional específica.

2. DA FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO:

Fundamentação:

2.1. A Secretaria Municipal de Saúde, no cumprimento de suas atribuições legais e institucionais, tem como diretriz assegurar o acesso contínuo, eficiente e humanizado aos serviços públicos de saúde, especialmente em regiões de difícil acesso e com infraestrutura limitada, como o povoado Garimpinho, situado a aproximadamente 130 km da sede do Município.

2.2. Nessa localidade, é crescente a demanda por atendimentos regulares no âmbito da Atenção Primária à Saúde, inclusive durante períodos de fluxo populacional ampliado, como na Temporada de Praia. Tais demandas envolvem consultas ambulatoriais, imunizações, campanhas educativas, visitas domiciliares e ações itinerantes.

2.3. A inexistência de espaço próprio da Secretaria de Saúde compromete a qualidade,

regularidade e prontidão do atendimento, tornando imprescindível a contratação de estrutura física adequada para sediar, de forma temporária ou periódica, um Posto Avançado de Saúde e dar suporte logístico às atividades institucionais.

2.4. A estrutura locada deverá ser capaz de comportar, minimamente:

2.4.1. Atendimento ambulatorial básico;

2.4.2. Ações de imunização e campanhas preventivas;

2.4.3. Apoio às equipes de saúde da família e visitas domiciliares;

2.4.4. Armazenamento seguro de insumos e materiais;

2.4.5. Instalação de posto provisório de saúde durante o período veraneio.

2.5. A presente contratação está alinhada aos princípios do SUS especialmente o da equidade e da descentralização e visa à efetiva promoção da saúde pública em áreas distantes da zona urbana. Trata-se, portanto, de medida estratégica e de interesse público, plenamente justificada diante da realidade local.

Motivação da contratação:

2.6. A Secretaria Municipal de Esporte, Cultura e Lazer desempenha, de forma permanente, ações voltadas à promoção do bem-estar social, da cultura, do esporte e da integração comunitária no povoado Garimpinho. Entre essas ações destacam-se projetos temáticos, eventos culturais e competições esportivas, a exemplo do Torneio de Pesca e da competição de Mountain Bike, entre outras iniciativas de interesse público.

2.7. A organização dessas ações demanda suporte logístico adequado e espaço físico funcional, capaz de abrigar a equipe organizadora, o armazenamento de materiais, os instrumentos de trabalho e o apoio às atividades no local, especialmente considerando a necessidade de deslocamento antecipado das equipes técnicas e administrativas.

2.8. Considerando a ausência de estrutura pública adequada no povoado, a utilização de imóvel de terceiros, previamente credenciado, torna-se essencial para garantir a viabilidade e efetividade das ações desenvolvidas pela Pasta, assegurando o pleno atendimento à população local e aos visitantes durante os eventos.

2.9. A contratação da unidade multifuncional também atende aos princípios da economicidade, planejamento, transparência e eficiência, conforme preconizado na Lei nº 14.133/2021 e no Decreto Municipal nº 258/2024, que orientam a administração pública

municipal à racionalização do uso de recursos e à adequação entre necessidade institucional e solução contratual.

2.10. A estrutura a ser contratada deverá atender a requisitos mínimos de salubridade, segurança, climatização, iluminação e funcionalidade, permitindo sua utilização como base de apoio temporária, centro de comando de eventos ou mesmo suporte a servidores e prestadores de serviço eventualmente destacados para a localidade.

Objetivos a serem alcançados:

2.11. Prevê-se:

2.11.1. Garantir a presença estruturada e contínua da Administração Pública no distrito durante os eventos e ações institucionais;

2.11.2. Oferecer espaço adequado à instalação de Posto Avançado Temporário de Saúde;

2.11.3. Disponibilizar área de apoio funcional e local para armazenamento de materiais;

2.11.4. Assegurar condições de uso institucional para profissionais públicos em missão no local;

2.11.5. Otimizar recursos e padronizar a contratação de estruturas físicas mediante planejamento prévio.

Benefícios diretos e indiretos da contratação:

2.12. **Diretos:**

2.12.1. Maior agilidade e previsibilidade nas ações da Administração;

2.12.2. Redução de custos com deslocamento de estruturas improvisadas;

2.12.3. Melhoria nas condições de execução das atividades públicas externas.

2.13. **Indiretos:**

2.13.1. Atendimento mais eficiente à população local;

2.13.2. Incentivo à economia local, com uso de estruturas da própria comunidade;

2.13.3. Redução de improvisações que podem comprometer a qualidade do serviço prestado.

Fundamentação legal, mencionando a legislação correlata:

2.14. A contratação será realizada por meio de credenciamento, nos termos do artigo 74, inciso IV, da Lei nº 14.133/2021, por se tratar de situação em que a competição é inviável, mas a Administração pode selecionar todos os interessados que atendam às exigências do edital.

2.15. Complementam a fundamentação legal:

2.15.1. Decreto Municipal nº 258/2024, que regulamenta dispositivos da nova lei no âmbito local;

2.15.2. Artigo 105 da Lei nº 14.133/2021, que permite a vigência contratual plurianual;

2.15.3. Princípios da eficiência, economicidade e interesse público, previstos no artigo 5º da referida lei;

2.15.4. Art. 170 a 179 do Decreto nº 258/2024 — Regras aplicáveis ao procedimento de credenciamento no âmbito da Administração Pública Municipal de Araguaína.

Indicação da Matriz de Alocação de Riscos, conforme mapa de riscos, se for o caso:

2.16. A matriz e alocação de riscos estão dispostos no Gerenciamento de Riscos, nos autos deste processo.

Justificativa para o agrupamento (não parcelamento) de itens:

2.17. A contratação se refere a um único tipo de solução integrada: unidade física multifuncional, que engloba ambiente com potencial de uso diverso (Posto de Saúde, apoio, depósito e uso institucional por servidores em missão). O fracionamento dos itens desconfiguraria a finalidade da contratação e comprometeria o atendimento padronizado da demanda.

Justificativa para a Exigência de Garantia:

2.18. Não se exige garantia contratual, considerando o objeto da contratação e o modelo de pagamento por efetiva prestação do serviço (unidade utilizada). Assim, o risco à Administração é mitigado por pagamento posterior e pela possibilidade de descredenciamento em caso de descumprimento.

Justificativa para a subcontratação:

2.19. Será permitida a subcontratação parcial, desde que previamente autorizada pela Administração, e que os subcontratados atendam integralmente às exigências do edital. Essa medida visa ampliar a capilaridade e permitir que interessados viabilizem a prestação do serviço com o apoio de terceiros locais, sem comprometer a qualidade do serviço prestado.

2.20. O Decreto nº 258/2024 não veda a subcontratação nos dispositivos sobre credenciamento. Logo, é possível permiti-la de forma parcial e justificada, desde que o edital preveja necessidade de autorização prévia e mantenha a responsabilidade integral

com o credenciado.

Justificativa para a exigência de amostra:

2.21. Não se exige apresentação de amostra, mas será realizada vistoria técnica facultativa ou por imagens comprobatórias, com o objetivo de verificar as condições reais do espaço antes da utilização. A exigência de amostra física não se aplica por se tratar de prestação de serviço por disponibilidade de espaço, e não fornecimento de produto.

Justificativa para vigência plurianual:

2.22. O Decreto nº 258/2024, em seu art. 177, §1º, permite vigência de até 5 anos (60 meses), desde que as condições estabelecidas inicialmente no edital não sejam alteradas.

2.23. A vigência plurianual é justificada pela natureza continuada da demanda. O distrito de Garimpinho recebe eventos e ações recorrentes todos os anos, com cronograma previamente conhecido. A vigência de até 5 anos reduz a necessidade de repetição anual do procedimento, proporcionando economia processual e previsibilidade administrativa, conforme artigo 105 da Lei nº 14.133/2021

Exigências, devidamente justificadas, quanto às qualificações técnico-operacional, técnico-profissional e econômico-financeira:

2.24. Dadas as características do objeto, serão exigidos apenas documentos básicos de regularidade (como alvará, CPF/CNPJ, e comprovante de posse ou uso autorizado do imóvel). Não serão exigidas qualificações técnicas ou econômico-financeiras específicas, por se tratar de prestação sob demanda, com risco reduzido à Administração.

2.25. A habilitação seguirá critérios objetivos e proporcionais. O decreto permite o credenciamento tanto de pessoas físicas quanto jurídicas (art. 170). A exigência será apenas de regularidade jurídica, fiscal e mínima comprovação de posse ou uso do imóvel (inclusive mediante contrato de locação ou autorização do proprietário).

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

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

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO:

4.1. A contratação será formalizada mediante credenciamento, com base no artigo 74, inciso IV, da Lei Federal nº 14.133/2021, e nos artigos 170 a 183 do Decreto Municipal nº 258/2024.

4.2. O credenciamento visa à formação de cadastro de prestadores (pessoas jurídicas e físicas), aptos a fornecerem unidades multifuncionais conforme a necessidade da Administração, com contratação sob demanda, nos termos do edital e da conveniência das Secretarias demandantes.

4.3. **Para pessoas jurídicas – Deve conter no Mínimo:**

4.3.1. Contrato social ou documento equivalente;

4.3.2. CNPJ ativo;

4.3.3. Comprovação de posse ou uso do imóvel no distrito de Garimpinho (documento de propriedade, contrato de locação, cessão ou similar);

4.3.4. Declaração de disponibilidade da estrutura conforme exigências do edital;

4.3.5. Certidões de regularidade fiscal e trabalhista.

4.4. **Para pessoas físicas – Deve conter no Mínimo:**

4.4.1. Documento de identidade e CPF;

4.4.2. Comprovante de residência e/ou posse legítima do imóvel a ser disponibilizado;

4.4.3. Declaração de disponibilidade da estrutura conforme exigências do edital;

4.4.4. Certidões negativas de débitos com a Fazenda Pública.

4.5. **Requisitos da estrutura:**

4.5.1. A estrutura física a ser disponibilizada deverá atender, no mínimo, às seguintes condições:

4.5.1.1. Localização no distrito de Garimpinho, município de Araguaína – TO;

4.5.1.2. Unidade multifuncional com área mínima adequada para adaptação como Posto Avançado Temporário de Saúde, apoio logístico, depósito de materiais ou suporte institucional a profissionais públicos;

4.5.1.3. Climatização (ar-condicionado);

4.5.1.4. Iluminação e ventilação (natural e/ou artificial);

4.5.1.5. Acesso a banheiro funcional (privativo ou compartilhado próximo);

4.5.1.6. Condições de segurança, limpeza e salubridade;

4.5.1.7. Flexibilidade de uso conforme demanda da Administração.;

4.6. **Obrigações do credenciado:**

4.6.1. Manter a unidade disponível nas condições firmadas;

4.6.2. Atender à convocação da Administração no prazo estabelecido;

4.6.3. Cumprir todas as normas sanitárias, de segurança e acessibilidade;

4.6.4. Permitir fiscalização e vistoria técnica sempre que solicitado;

4.6.5. Emitir nota fiscal (pessoa jurídica - pessoa física) referente às unidades utilizadas.

4.7. **Sustentabilidade:**

4.8. Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, a contratação deverá observar os princípios e diretrizes previstos no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis, bem como nas normas ambientais aplicáveis.

4.9. O credenciado deverá adotar, sempre que possível, práticas sustentáveis compatíveis com o serviço, tais como:

4.9.1. Utilização de materiais recicláveis ou reutilizáveis nas áreas disponibilizadas;

4.9.2. Redução de consumo de energia elétrica, com uso de equipamentos eficientes;

4.9.3. Separação e correta destinação de resíduos sólidos gerados durante o período de uso;

4.9.4. Preferência por insumos ou mobiliários com maior vida útil e menor impacto ambiental;

4.9.5. Respeito às Normas Brasileiras (NBR) sobre resíduos sólidos e demais exigências técnicas correlatas.

4.10. **No caso de contratação pelo Fundo Municipal de Saúde**, será priorizado o atendimento a práticas que envolvam:

4.10.1. Menor geração de resíduos perigosos;

4.10.2. Uso consciente de recursos naturais;

4.10.3. Promoção de logística reversa ou reaproveitamento, quando aplicável.

4.11. **Subcontratação:**

4.11.1. Será admitida a subcontratação de forma parcial e previamente autorizada pela Administração, desde que o subcontratado atenda integralmente às exigências do edital e do contrato, nos termos estabelecidos neste Termo de Referência. A responsabilidade integral pela execução contratual permanecerá com o credenciado.

4.12. **Garantia da contratação:**

4.12.1. Não será exigida garantia contratual, nos termos dos artigos 96 a 100 da Lei nº 14.133/2021, em razão da natureza do objeto (prestação por demanda, com pagamento proporcional à **unidade utilizada**), conforme fundamentado nos Estudos Técnicos

Preliminares. Essa decisão visa à economicidade e à desburocratização do processo de credenciamento.

5. DOS ITENS:

5.1. A contratação será realizada por meio de credenciamento de pessoas jurídicas e físicas interessadas, que atendam aos requisitos deste Termo de Referência, para a disponibilização de unidades multifuncionais no povoado Garimpinho, conforme especificado.

5.2. Segue abaixo o quadro-resumo com a descrição do item e demais parâmetros:

ITEM	CATMAT	DESCRIÇÃO/ ESPECIFICAÇÃO DO ITEM	UND	QTD. ESTIMADA (ANUAL)	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL ESTIMADO ANUAL
01	25720// 639901	**Disponibilização de unidade físico multifuncional**, situado no povoado Garimpinho, com área mínima adequada para utilização em atividades institucionais, como Posto Avançado Temporário de Saúde, área de apoio, depósito de materiais ou acomodação de profissionais em missão. O espaço deverá contar com climatização (ar-condicionado), iluminação, ventilação, acesso a banheiro funcional (privativo ou compartilhado próximo), e condições de salubridade, segurança e limpeza, podendo ser utilizado de forma ajustável conforme a necessidade das Secretarias demandantes – Diária por unidade.	UND	190	R$525,00	R$100.000,00

5.3. O custo estimado total da contratação está descrito conforme tabela acima.

5.4. No valor acima estão incluídas todas as despesas diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários,

fiscais, comerciais, taxa de administração, frete, seguro, limpeza, manutenção e quaisquer outros custos necessários ao cumprimento integral do objeto.

5.5. O valor indicado é meramente estimativo, não gerando obrigação de demanda mínima. Os pagamentos serão efetuados exclusivamente com base nas unidades efetivamente utilizadas, conforme convocação formal da Administração.

6. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS:

6.1. A unidade multifuncional a ser disponibilizada deverá atender, no mínimo, às seguintes exigências técnicas, de modo a permitir seu uso conforme a demanda das Secretarias Municipais de Saúde e de Esporte, Cultura e Lazer

6.2. **Quantidade mínima:** o imóvel deverá dispor de **no mínimo 4 (quatro) unidades multifuncionais**, nos moldes das especificações abaixo, disponíveis no momento do credenciamento. A ausência deste quantitativo e das demais especificações inviabiliza a habilitação do interessado:

6.2.1. **Localização:** situada obrigatoriamente no Povoado Garimpinho, município de Araguaína – TO, a pelo menos 250 Metros do Rio Araguaia, e ainda, que tenha no máximo 500 Metros da Avenida Principal (TO-226),

6.2.1.1. Caso o local do interessado tenha mais de 500m da TO-226, poderá ser habilitado, sem prejuízos, se possuir acesso direto, sem obstáculos, pelo Rio.

6.2.2. **Climatização:** aparelho de ar-condicionado funcional e adequado ao ambiente;

6.2.3. **Iluminação:** artificial com luminárias funcionais e, preferencialmente, natural;

6.2.4. **Ventilação:** natural ou mecânica (janelas, aberturas, exaustores);

6.2.5. **Banheiro:** acesso a banheiro funcional (privativo ou compartilhado em proximidade);

6.2.6. **Segurança:** telhado íntegro, paredes vedadas, trancas e fechaduras operantes;

6.2.7. **Limpeza:** ambiente limpo e em condições de uso no momento da convocação, com manutenção periódica durante o uso;

6.2.8. **Energia elétrica:** pelo menos 01 (um) ponto funcional de energia por unidade;

6.2.9. **Uso exclusivo temporário:** a unidade será de uso exclusivo da Administração Pública durante a convocação, salvo autorização em contrário.

6.3. A unidade deverá permitir sua adaptação a múltiplas finalidades públicas, como (Rol exemplificativo):

6.3.1. Instalação de Posto Avançado Temporário de Saúde;

6.3.2. Depósito de materiais institucionais;

6.3.3. Sala de apoio funcional para ações culturais, esportivas ou de saúde.

7. CONDIÇÕES DE DISPONIBILIZAÇÃO DA UNIDADE:

Declaração e comprovação de uso

7.1. O interessado deverá apresentar, no ato do credenciamento, declaração de disponibilidade da unidade e documentação que comprove sua posse legítima ou autorização formal de uso, conforme exigido no edital.

7.2. A unidade deverá permanecer em estado de prontidão durante a vigência do credenciamento e será convocada conforme demanda, com antecedência mínima prevista em contrato.

Utilização como suporte funcional de profissionais públicos

7.3. A unidade multifuncional poderá ser utilizada como estrutura de apoio à permanência funcional de profissionais públicos, conforme a demanda operacional das Secretarias demandantes, no contexto das atividades institucionais realizadas no distrito de Garimpinho.

7.4. Entre as funcionalidades previstas, admite-se o uso da unidade como **dormitório funcional**, desde que observadas as condições físicas da estrutura. O credenciado deverá colaborar com a adequação do ambiente, permitindo o uso de mobiliário já disponível no local (tais como camas ou colchões), sem prejuízo de suas próprias atividades e desde que tais itens estejam livres e em condições de uso no momento da solicitação.

8. DA ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA:

8.1. Os recursos destinados ao pagamento das despesas realizadas na execução do contrato estão previstos em dotação orçamentária específica para realizar a despesa, prevista no Plano Plurianual – PPA e inseridos no Quadro de Detalhamento de Despesas de 2025 da SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE conforme abaixo:

CRÉDITOS ORÇAMENTÁRIOS SUPERINTENDÊNCIA DE ATENÇÃO BÁSICA
➢ **ORGÃO:** 02 FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE
➢ **GESTÃO:** 02 FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE
➢ **UNIDADE:** 0217 FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE
➢ **FUNÇÃO:** 10 SAUDE

➢ **SUB-FUNÇÃO:** 301 ATENCAO BASICA
➢ **PROGRAMA:** 0167 ATENCAO BÁSICA
➢ **PROJETO ATIVIDADE:** 2599 GESTÃO DO INCENTIVO DE CAPITAÇÃO PONDERADA DA APS
➢ **FONTE DE RECURSOS**: ➢ 16000000000000 TRANSFERÊNCIAS FUNDO A FUNDO DE RECURSOS DO SUS PROVENIENTES DO GOVERNO FEDERAL - BLOCO DE MANUTENÇÃO DAS AÇÕES E SERVIÇOS PÚBLICOS DE SAÚDE ➢ 15001002001040 RECURSOS NÃO VINCULADOS DE IMPOSTOS - PRÓPRIO SAÚDE ➢ 15001002000040 RECURSOS NÃO VINCULADOS DE IMPOSTOS - ASPS
➢ **CLASSIFICAÇÃO DA DESPESA:** ➢ 3.3.90.39 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA ➢ 3.3.90.30 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA FÍSICA
➢ **FICHA:** ➢ 20250103 ➢ 20250104 ➢ 20250105 ➢ 20250106 ➢ 20250107 ➢ 20250108

CRÉDITOS ORÇAMENTÁRIOS SUPERINTENDÊNCIA DE ATENÇÃO BÁSICA
➢ **ORGÃO:** 02 FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE
➢ **GESTÃO:** 02 FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE
➢ **UNIDADE:** 0217 FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE
➢ **FUNÇÃO:** 10 SAUDE
➢ **SUB-FUNÇÃO:** 301 ATENCAO BASICA
➢ **PROGRAMA:** 0170 GESTÃO DAS AÇÕES ESTRATÉGICAS
➢ **PROJETO ATIVIDADE:** 2602 GESTÃO DAS AÇÕES ESTRATÉGICAS À SAÚDE
➢ **FONTE DE RECURSOS**: ➢ 16000000000000 TRANSFERÊNCIAS FUNDO A FUNDO DE RECURSOS DO SUS PROVENIENTES DO GOVERNO FEDERAL - BLOCO DE MANUTENÇÃO DAS AÇÕES E SERVIÇOS PÚBLICOS DE SAÚDE

➢ 16003110000000 TRANSFERÊNCIAS FUNDO A FUNDO DE REURSOS DO SUS PROVENIENTES DO GOVERNO FEDERAL - BLOCO DE MANUTENÇÃO DAS AÇÕES E SERVIÇOS PÚBLICOS DE SAÚDE - EMENDAS PARLAMENTARES INDIVIDUAIS ➢ 16003120000000 TRANSFERÊNCIAS FUNDO A FUNDO DE RECURSOS DO SUS PROVENIENTES DO GOVERNO FEDERAL – BLOCO DE MANUTENÇÃO DAS AÇÕES E SERVIÇOS PÚBLICOS – EMENDAS PARLAMENTARES DE BANCADA ➢ 15001002001040 RECURSOS NÃO VINCULADOS DE IMPOSTOS - PRÓPRIO SAÚDE ➢ 15001002000040 RECURSOS NÃO VINCULADOS DE IMPOSTOS - ASPS
➢ **CLASSIFICAÇÃO DA DESPESA:** ➢ 3.3.90.39 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA ➢ 3.3.90.30 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA FÍSICA
➢ **FICHA:** ➢ 20250187 ➢ 20250188 ➢ 20250189 ➢ 20250190 ➢ 20250191 ➢ 20250192 ➢ 20250193 ➢ 20250194 ➢ 20250195 ➢ 20250196

CRÉDITOS ORÇAMENTÁRIOS SECRETARIA MUNICIPAL ESPORTE CULTURA E LAZER
➢ **ORGÃO:** 25 SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTE, CULTURA E LAZER
➢ **GESTÃO:** 25 SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTE, CULTURA E LAZER
➢ **UNIDADE:** 2501 SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTE, CULTURA E LAZER
➢ **FUNÇÃO:** 27 DESPORTO E LAZER
➢ **SUB-FUNÇÃO:** 812 DESPORTO COMUNITÁRIO
➢ **PROGRAMA:** 0160 DESPORTO E JUVENTUDE
➢ **PROJETO ATIVIDADE:** 2594 REALIZAÇÃO DE EVENTOS TRADICIONAIS PERTINENTES AO ESPORTE E JUVENTUDE
➢ **FONTE DE RECURSOS**: ➢ 15000000010000 RECURSOS NÃO VINCULADO DE IMPOSTOS - PRÓPRIO

➢ **CLASSIFICAÇÃO DA DESPESA:** ➢ 3.3.90.36 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA FISICA ➢ 3.3.90.39 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA
➢ **FICHA:** ➢ 20251893 ➢ 20251896

9. DA FORMALIZAÇÃO, PRAZO E VIGÊNCIA DO CONTRATO E POSSIBILIDADE DE PRORROGAÇÃO:

9.1. Cada contrato firmado com os credenciados terá vigência de 12 (doze) meses, contados a partir da assinatura do Termo de Credenciamento, podendo ser prorrogado por períodos sucessivos até o limite máximo de 48 (quarenta e oito) meses, nos termos do artigo 105 da Lei Federal nº 14.133/2021 e do artigo 177, §1º, do Decreto Municipal nº 258/2024.

9.2. A prestação dos serviços será realizada sob demanda, mediante convocação formal da Administração Pública, conforme a necessidade operacional das Secretarias Municipais de Saúde ou de Esporte, Cultura e Lazer.

9.3. A convocação poderá ocorrer:

9.3.1. Por ordem cronológica de credenciamento, observada a disponibilidade e adequação da estrutura;

9.3.2. De forma simultânea entre diferentes credenciados, quando houver necessidade de múltiplas unidades ou fracionamento da demanda, de acordo com o interesse público e conveniência administrativa.

9.4. A prestação do serviço será considerada devidamente executada com a efetiva disponibilização da unidade multifuncional, em condições de uso conforme as especificações deste Termo de Referência, durante o período previamente acordado com a Administração.

10. DA VIGÊNCIA DO CREDENCIAMENTO:

10.1. O presente edital de credenciamento terá vigência de 12 (doze) meses, contados a partir da data de sua publicação, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, até o limite máximo de 48 (quarenta e oito) meses, nos termos do artigo 177, §1º, do Decreto Municipal nº 258/2024.

10.2. O procedimento poderá ser encerrado a qualquer tempo, por decisão motivada da Administração Pública, desde que não haja prejuízo à continuidade das contratações ou aos serviços já em execução.

10.3. Durante o período de vigência, será admitida a entrada de novos interessados, desde que atendam integralmente aos requisitos estabelecidos no edital e demais documentos do processo de credenciamento.

11. DA NATUREZA DA CONTRATAÇÃO E DA ORGANIZAÇÃO DOS SERVIÇOS:

Natureza da contratação:

11.1. A presente contratação será formalizada por meio de credenciamento de fornecedores, com fundamento no artigo 74, inciso IV, da Lei nº 14.133/2021, e nos artigos 170 a 183 do Decreto Municipal nº 258/2024, em regime de prestação de serviço sob demanda, conforme a necessidade da Administração Pública.

11.2. O credenciamento visa formar uma rede de prestadores aptos a disponibilizar unidades multifuncionais, conforme as condições estabelecidas neste Termo de Referência, sem exclusividade, assegurando a eficiência na execução das atividades institucionais no distrito de Garimpinho.

Organização dos serviços:

11.3. Para garantir a unidade operacional das equipes públicas e a eficiência na prestação dos serviços à população, as estruturas disponibilizadas deverão, sempre que possível, permitir a acomodação conjunta dos profissionais das Secretarias Municipais de Saúde e de Esporte, Cultura e Lazer, respeitando o interesse público e a boa execução das ações programadas.

Critério de convocação dos credenciados:

11.4. A convocação dos credenciados será realizada por demanda específica, de acordo com a programação de ações institucionais da Administração Pública.

11.5. A preferência de convocação obedecerá à ordem cronológica de habilitação, considerando também:

11.5.1. Disponibilidade da estrutura no período solicitado;

11.5.2. Adequação da estrutura às necessidades específicas da ação;

11.5.3. Aceitação da convocação pelo credenciado no prazo estipulado;

11.5.4. Conveniência administrativa devidamente fundamentada.

11.6. Para cada evento ou ação institucional, será emitido documento formal de convocação (requisição, ordem de serviço ou instrumento equivalente), especificando:

11.6.1. Período de utilização;

11.6.2. Quantidade estimada de unidades utilizadas;

11.6.3. Identificação do(s) credenciado(s) selecionado(s).

11.7. Poderá ser convocado mais de um credenciado simultaneamente, nos seguintes casos:

11.7.1. Necessidade de múltiplas estruturas para apoio ou acomodação funcional;

11.7.2. Insuficiência de capacidade de um único credenciado para atender integralmente à demanda;

11.7.3. Conveniência administrativa devidamente fundamentada.

11.8. A utilização dos credenciados será realizada de forma a garantir a continuidade, a eficiência e o pleno atendimento das necessidades da Administração.

Alterações, substituições e penalidades administrativas:

11.9. Em caso de:

11.9.1. Desistência do credenciado convocado;

11.9.2. Impossibilidade de atendimento;

11.9.3. Recusa injustificada na prestação do serviço;

11.9.4. Descumprimento das condições contratuais;

11.9.5. Ou qualquer fato superveniente que comprometa a execução do objeto,

11.10. A Administração poderá convocar o próximo credenciado da ordem cronológica ou redistribuir a demanda, assegurando a continuidade dos serviços públicos.

11.11. O credenciado que, sem justificativa aceita pela Administração, recusar três (3) convocações, consecutivas ou alternadas, durante a vigência do credenciamento, será temporariamente indisponibilizado para atendimento na próxima demanda, sem prejuízo da aplicação de outras sanções administrativas previstas na Lei nº 14.133/2021.

12. DA FORMA E DOS CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO PRESTADOR DE SERVIÇO:

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta:

12.1. A seleção dos prestadores de serviço será realizada por meio de credenciamento direto, mediante comprovação do atendimento integral aos requisitos previstos no edital, conforme estabelecem o artigo 74, inciso IV, da Lei

Federal nº 14.133/2021, e os artigos 170 a 183 do Decreto Municipal nº 258/2024.

12.2. Não haverá disputa por menor preço. O interessado que preencher as exigências será credenciado automaticamente, integrando a rede de prestadores aptos a fornecer a estrutura, conforme demanda da Administração.

Penalidades e descredenciamento:

12.3. O descumprimento de quaisquer condições previstas no edital, na legislação federal ou municipal correlata, ensejará o descredenciamento imediato do prestador, a rescisão do contrato e a aplicação das sanções previstas nos artigos 156 a 159 da Lei nº 14.133/2021, observando-se o devido processo legal.

Revogação do credenciamento:

12.4. O edital de credenciamento poderá ser revogado a qualquer tempo, por motivo de interesse público devidamente fundamentado, sem que caiba direito à indenização por parte dos credenciados, garantindo-se apenas o pagamento dos serviços efetivamente prestados até a data da revogação.

Rescisão da contratação:

12.5. A contratação poderá ser rescindida nas hipóteses previstas nos artigos 137 e 138 da Lei nº 14.133/2021, aplicando-se, quando cabível, as penalidades previstas no artigo 139 do mesmo diploma legal e ainda as dispostas neste edital.

Forma de fornecimento:

12.6. O fornecimento do objeto ocorrerá de forma continuada e sob demanda, conforme as necessidades operacionais das Secretarias Municipais de Saúde e de Esporte, Cultura e Lazer, visando garantir a continuidade das ações institucionais no distrito de Garimpinho.

12.7. A adoção desse formato justifica-se pela natureza sazonal e variada das atividades, tais como eventos públicos, atendimentos de saúde itinerantes, ações esportivas e culturais, cuja execução depende de fatores imprevisíveis, como logística, clima e planejamento interno das secretarias.

Da documentação de habilitação:

12.8. 12.8. Os documentos exigidos para habilitação deverão ser apresentados:

12.8.1. No original;

12.8.2. Ou em cópia autenticada por cartório;

12.8.3. Ou em cópia simples, acompanhada de declaração de autenticidade assinada

por advogado, nos termos do artigo 12, inciso IV, da Lei nº 14.133/2021.

12.9. O reconhecimento de firma poderá ser exigido quando houver dúvida razoável quanto à autenticidade, ou quando previsto em norma específica.

12.10. O declarante responderá civil, penal e administrativamente pela veracidade das informações, conforme artigo 63, inciso I, da Lei nº 14.133/2021.

12.11. Todos os documentos deverão estar assinados pelo representante legal ou procurador constituído, e, preferencialmente, indicar o número de CNPJ ou CPF do requerente.

12.12. Serão aceitos documentos obtidos via internet, desde que validados pela Comissão de Contratação.

12.13. Não serão aceitos documentos ilegíveis, rasurados ou incompletos, nem protocolos de solicitação em substituição aos documentos exigidos.

12.14. Na ausência de prazo de validade expresso, serão aceitas certidões emitidas até 90 (noventa) dias antes da data do protocolo.

12.15. Quando se tratar de filial, os documentos deverão estar em nome da filial, salvo aqueles que, por sua natureza, sejam emitidos exclusivamente à matriz.

13. DOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO E QUALIFICAÇÃO TÉCNICA PARA PESSOA JURIDICA:

Habilitação Jurídica:

13.1. Registro Comercial, no caso de empresário individual, indicando ramo de atividade compatível com o objeto do credenciamento.

13.2. Ato constitutivo, estatuto ou contrato social e suas alterações subsequentes, ou Contrato Consolidado, devidamente registrado, em se tratando de sociedades empresárias, e no caso de sociedade por ações, acompanhado dos documentos de eleição dos seus administradores.

13.3. Comprovante de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ, com Classificação Nacional de Atividades Econômicas – CNAE – compatível com natureza jurídica de sociedade limitada unipessoal e contendo o endereço da pessoa jurídica.

13.4. Cópia autenticada da Cédula de Identidade ou outro documento equivalente com foto e CPF ou Carteira de Identidade Nacional - CIN do(s) sócio(s), diretores ou do proprietário da empresa. Em caso de procurador, anexar procuração e cópia autenticada dos documentos pessoais.

13.5. Documento que comprove a posse ou autorização de uso do imóvel no distrito de Garimpinho.

Habilitação Fiscal e Trabalhista:

13.6. Prova de Regularidade para com a Fazenda Federal, por meio de Certidão Negativa de Débito da Dívida Ativa da União expedida pela Procuradoria Geral da Fazenda Nacional (www.pgfn.fazenda.gov.br) e Quitação de Tributos e Contribuições Federais, expedidas pela Receita Federal (www.receita.fazenda.gov.br); ou Certidão Conjunta Negativa de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;

13.7. Prova de Regularidade relativa ao FGTS, por meio de Certificado de Regularidade Fiscal (CRF), expedida pela Caixa Econômica Federal (www.caixa.gov.br) ou do documento denominado "Situação de Regularidade do Empregador", com prazo de validade em vigor na data marcada para a sessão dos lances.

13.8. Prova de Regularidade para com a Fazenda Estadual, por meio de Certidão Negativa de Débito em relação a tributos estaduais (ICMS), expedida pela Secretaria da Fazenda Estadual, do domicílio ou sede da candidata.

13.9. Prova de Regularidade para com a Fazenda Municipal, por meio de Certidão Negativa de Débito em relação a tributos Municipais, expedida pela Prefeitura do domicílio ou sede da candidata.

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

13.11. Caso o prestador de serviço seja considerado isento dos tributos Estadual, Distrital e Municipal relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

13.12. O prestador de serviço enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

13.13. Certidão Negativa de Improbidade Administrativa e Inelegibilidade, do Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa, disponível no Portal do Conselho Nacional de Justiça (CNJ)

13.14. Apresentar a Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica, emitida pelo Tribunal de Contas da União (TCU), a qual pode ser acessada por meio do seguinte link: (https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/).

Qualificação Econômica-Financeira:

13.15. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da **sede do prestador de serviço** - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II);

Qualificação Técnica:

13.16. Declaração de disponibilidade do espaço físico, conforme modelo anexo, comprometendo-se a atender integralmente às especificações técnicas do Termo de Referência;

13.17. Fotografia atualizada da estrutura ofertada (fachada e interior);

13.18. Declaração de compromisso quanto à manutenção das condições de segurança, higiene e funcionalidade do espaço durante a vigência do credenciamento.

14. DOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO E QUALIFICAÇÃO TÉCNICA PARA PESSOA FÍSICA:

Habilitação Jurídica:

14.1. Apresentar cópia autenticada da Cédula de Identidade ou outro documento equivalente com foto e CPF, ou ainda, a Carteira de Identidade Nacional (CIN) do proprietário do imóvel ou, caso o imóvel seja cedido, do titular do contrato de usufruto. Em caso de procuração, deve ser anexada a procuração correspondente e cópia autenticada dos documentos pessoais do procurador.

14.2. Apresentar comprovante de residência atualizado em nome do proprietário ou responsável, emitido nos últimos três meses.

14.3. Documento que comprove a posse ou autorização de uso do imóvel no distrito de Garimpinho.

Habilitação Fiscal e Trabalhista:

14.4. Prova de Regularidade para com a Fazenda Federal, por meio de Certidão Negativa de Débito da Dívida Ativa da União expedida pela Procuradoria Geral da Fazenda Nacional (www.pgfn.fazenda.gov.br) e Quitação de Tributos e Contribuições Federais, expedidas pela Receita Federal (www.receita.fazenda.gov.br); ou Certidão Conjunta Negativa de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;

14.5. Prova de Regularidade para com a Fazenda Estadual, por meio de Certidão Negativa de Débito em relação a tributos estaduais (ICMS), expedida pela Secretaria da Fazenda Estadual, do domicílio ou sede da candidata.

14.6. Prova de Regularidade para com a Fazenda Municipal, por meio de Certidão Negativa de Débito em relação a tributos Municipais, expedida pela Prefeitura do domicílio ou sede da candidata.

14.7. Certidão Negativa de Improbidade Administrativa e Inelegibilidade, do Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa, disponível no Portal do Conselho Nacional de Justiça (CNJ)

Qualificação Econômica-Financeira:

14.8. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da **sede do prestador de serviço**;

Qualificação Técnica:

14.9. Declaração de disponibilidade do espaço físico, conforme modelo anexo, comprometendo-se a atender integralmente às especificações técnicas do Termo de Referência;

14.10. Fotografia atualizada da estrutura ofertada (fachada e interior);

14.11. Declaração de compromisso quanto à manutenção das condições de segurança, higiene e funcionalidade do espaço durante a vigência do credenciamento.

15. DA VISTORIA

15.1. A vistoria técnica do imóvel será realizada presencialmente (in loco) no povoado Garimpinho, local onde será prestado o serviço, com o objetivo de verificar o atendimento aos requisitos técnicos mínimos definidos neste Termo de Referência e subsidiar o processo de habilitação do interessado.

15.2. A vistoria será agendada após análise prévia da documentação apresentada. O agendamento ocorrerá em até 10 (dez) dias corridos após a verificação documental, sendo a inspeção realizada dentro desse mesmo prazo.

15.3. Será emitido laudo técnico de vistoria, no prazo máximo de 03 (três) dias corridos após a realização da visita, com base nos critérios do Anexo I – Roteiro de Inspeção Técnica. O laudo deverá indicar:

15.3.1.1. Número de unidades disponíveis;

15.3.1.2. Condições de climatização, ventilação, iluminação e banheiro funcional;

15.3.1.3. Condições de salubridade, segurança, organização e estrutura física;

15.3.1.4. Adequação do espaço ao uso multifuncional.

15.4. Caso o imóvel não atenda integralmente às exigências técnicas, o interessado será notificado para promover as adequações no prazo de até 30 (trinta) dias corridos, contados da ciência da notificação. Findo esse prazo, será realizada nova vistoria para verificação das correções.

15.5. Persistindo o descumprimento dos requisitos mínimos após a segunda vistoria, a Administração poderá indeferir a habilitação do interessado, sem prejuízo de nova solicitação de credenciamento dentro do prazo de vigência do edital, desde que observadas todas as exigências normativas.

15.6. A Administração Pública reserva-se o direito de realizar vistorias complementares, a qualquer tempo, durante a vigência do credenciamento, para verificar o cumprimento das condições contratuais e das exigências técnicas estabelecidas

16. DO MODELO DE EXECUÇÃO:

16.1. A prestação dos serviços objeto deste credenciamento consiste na disponibilização de estrutura física multifuncional, situada no distrito de Garimpinho, município de Araguaína – TO, em condições adequadas para apoio às atividades institucionais da Administração Pública Municipal, conforme especificações deste Termo de Referência.

16.2. A estrutura deverá estar disponível mediante convocação formal, respeitando o cronograma de ações da Administração, especialmente em períodos de realização de eventos oficiais, temporadas e missões das Secretarias Municipais de Saúde e de Esporte, Cultura e Lazer.

16.3. A convocação ocorrerá por ordem cronológica de habilitação, observadas as

necessidades operacionais da Administração. Será admitida a utilização simultânea de mais de um credenciado, quando a capacidade de atendimento de um único fornecedor for insuficiente ou quando a divisão de unidades for operacionalmente conveniente.

16.4. Após a assinatura do Termo de Credenciamento e sua homologação, o credenciado deverá iniciar a prestação dos serviços quando da emissão da requisição ou ordem de serviço formal pela Administração Pública.

16.5. O local de execução será o imóvel disponibilizado pelo credenciado, o qual deverá respeitar as normas técnicas de higiene, segurança, ventilação, climatização e salubridade, conforme estabelecido neste Termo.

16.6. Durante todo o período de utilização, o espaço deverá ser mantido em condições adequadas, especialmente quanto a:

16.6.1. Limpeza e higienização regulares;

16.6.2. Climatização funcional nas unidades utilizadas;

16.6.3. Iluminação adequada para o desempenho de atividades institucionais;

16.6.4. Condições de segurança (portas, trancas e janelas funcionais);

16.6.5. Disponibilidade plena e exclusiva à Administração, salvo previsão contratual em contrário.

16.7. É vedada a cobrança de qualquer valor adicional, sob qualquer forma ou título, a servidores públicos ou terceiros pelo uso da estrutura disponibilizada.

16.8. O credenciado será responsável por todas as despesas relacionadas à operação e manutenção do imóvel, incluindo água, energia elétrica, limpeza, pequenos reparos e conservação das instalações.

16.9. O credenciado deverá prestar esclarecimentos formais à Administração, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, sempre que solicitado, especialmente nos casos de reclamações, inconformidades, denúncias ou fiscalizações.

16.10. O credenciado responderá integralmente por quaisquer danos, prejuízos ou perdas decorrentes da inadequação da estrutura, tanto à Administração quanto a terceiros.

16.11. A Administração poderá realizar fiscalização in loco, com ou sem aviso prévio, para verificação do cumprimento das condições previstas neste Termo de Referência.

16.12. O não atendimento às obrigações poderá ensejar sanções administrativas, inclusive o descredenciamento do fornecedor, nos termos do edital e da Lei nº 14.133/2021.

16.13. A estrutura física deverá permitir, conforme a demanda, a utilização para um ou mais dos seguintes fins institucionais:

16.13.1. Instalação de Posto Avançado Temporário de Saúde;

16.13.2. Depósito de materiais e equipamentos institucionais;

16.13.3. Área de apoio para servidores públicos em missão oficial;

16.13.4. Acomodação funcional temporária de profissionais públicos.

16.14. O credenciado deverá relatar imediatamente à Administração quaisquer situações de risco, dano, impedimento ou irregularidade identificadas no imóvel.

16.15. Sempre que necessário, o credenciado deverá autorizar pequenos ajustes no espaço físico, reorganização de mobiliário, divisórias removíveis, dentre outros, sem cobrança adicional, mediante entendimento prévio com a Administração.

16.16. Em caso de impossibilidade temporária de utilização do imóvel, o credenciado deverá comunicar imediatamente o fato, para que a Administração avalie a convocação de outro credenciado, de forma a garantir a continuidade dos serviços.

16.17. A inadimplência do credenciado em relação a obrigações fiscais, trabalhistas, previdenciárias ou comerciais não implicará responsabilidade subsidiária ou solidária da Administração, nos termos da legislação vigente.

17. DAS OBRIGAÇÕES DA CREDENCIADA:

17.1. A Credenciada deve cumprir todas as obrigações constantes no Termo de credenciamento e em seus anexos, assumindo como exclusivamente seus, os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:

17.1.1. Comunicar ao contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

17.1.2. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do termo de credenciamento ou autoridade superior (art. 137, II, da Lei n.º 14.133, de 2021) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;

17.1.3. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os bens nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

17.1.4. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução do termo de credenciamento pelo Licitante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida, o valor correspondente aos danos sofridos;

17.1.5. Responsabilizar-se pelo cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao contratante e não poderá onerar o objeto do credenciamento;

17.1.6. Comunicar ao Fiscal do Credenciamento, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da execução do objeto do termo de credenciamento.

17.1.7. Paralisar, por determinação do Licitante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.

17.1.8. Manter durante toda a vigência do Termo de credenciamento, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação;

17.1.9. Cumprir, durante todo o período de execução do Termo de Credenciamento, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação (art. 116, da Lei n.º 14.133, de 2021);

17.1.10. Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do credenciamento, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas (art. 116, parágrafo único, da Lei n.º 14.133, de 2021);

17.1.11. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do termo de credenciamento;

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

17.1.13. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do Licitante;

17.1.14. Alocar os empregados necessários, com habilitação e conhecimento adequados, ao perfeito cumprimento das cláusulas do termo de credenciamento, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência;

17.1.15. Orientar e treinar seus empregados sobre os deveres previstos na Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018, adotando medidas eficazes para proteção de dados pessoais a que tenha acesso por força da execução do termo;

17.1.16. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local de execução do objeto e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.

17.1.17. Submeter previamente, por escrito, ao Licitante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congênere.

17.1.18. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.

17.1.19. Garantir que a unidade multifuncional permaneça disponível para uso exclusivo da Administração durante o período convocado, salvo autorização expressa em sentido contrário.

17.1.20. Colaborar com a Administração Pública na adequação da unidade para o uso funcional pretendido (como Posto de saúde, apoio ou armazenamento), permitindo ajustes simples de layout e, quando possível, disponibilizando mobiliário essencial (como camas, mesas, suportes, dentre outros), conforme a natureza da demanda.

17.1.21. Abster-se de opor resistência injustificada à disponibilização de mobiliário ou recursos ociosos constantes na unidade, quando solicitados pela Administração para atender às finalidades institucionais do credenciamento, desde que não haja prejuízo à atividade primária do fornecedor.

17.1.22. Manter ao menos 4 (quatro) unidades multifuncionais em conformidade com as especificações técnicas mínimas exigidas, no momento do credenciamento, como condição

obrigatória para fins de habilitação.

17.1.23. Aceitar a fiscalização periódica e a vistoria extraordinária do imóvel durante toda a vigência contratual, inclusive no decorrer da prestação, sempre que solicitado pela Administração.

18. DAS OBRIGAÇÕES DO LICITANTE:

18.1. Solicitar a execução do objeto à CREDENCIADA através da emissão de Ordem de Serviço, devendo ser fielmente observado o quantitativo delimitado na mesma.

18.2. Proporcionar à CREDENCIADA todas as condições necessárias ao pleno cumprimento das obrigações decorrentes do objeto termo de credenciamento, consoante estabelece a Lei Federal 14.133/20211 e suas alterações posteriores.

18.3. Fiscalizar a execução do objeto do Termo de Credenciamento, através de sua unidade competente, podendo, em decorrência, solicitar providências da credenciada, que atenderá ou justificará de imediato, procedendo-se à abertura do competente processo sancionador quando for o caso, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

18.4. Notificar a CREDENCIADA de qualquer irregularidade decorrente da execução do objeto do Termo de Credenciamento.

18.5. Efetuar o pagamento ao Credenciado do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no Termo de Credenciamento e neste Termo de Referência.

18.6. Aplicar as penalidades previstas em lei e neste instrumento.

18.7. Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do Termo de credenciamento, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.

18.8. Cientificar a **Procuradoria Geral do Município** de Araguaína-TO, para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Credenciado;

18.9. Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo Credenciado.

18.10. Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas do Termo de Credenciamento.

18.11. Realizar o pagamento em até 30 (trinta) dias, contados da emissão da Nota Fiscal, desde que a correspondente fatura (nota fiscal), acompanhada dos comprovantes de recolhimentos dos tributos federais, estaduais e municipais, além de contribuições previdenciárias de responsabilidade do credenciado do mês anterior ao pagamento que será realizado;

18.12. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Credenciado com terceiros, ainda que vinculados à execução do termo de credenciamento, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Credenciado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

18.13. Acompanhar a execução dos serviços credenciados por meio de auditorias, comunicações escritas, visitas e outras atividades correlatas, sob responsabilidade do fiscal designado para acompanhamento do TERMO DE CREDENCIAMENTO e devendo registrar as ocorrências em relatórios anexados ao processo da CREDENCIADA.

18.14. Realizar, sempre que necessário, visitas técnicas ao imóvel durante o período de vigência do credenciamento, com o objetivo de verificar o cumprimento das condições pactuadas, podendo essas visitas ocorrer com ou sem aviso prévio.

18.15. Comunicar com antecedência mínima razoável a convocação para uso da estrutura, salvo em situações excepcionais, devendo ser respeitada a disponibilidade previamente declarada pela credenciada no ato do credenciamento.

18.16. Promover, quando cabível, a reavaliação técnica dos preços credenciados, mediante levantamento de mercado atualizado, visando a eventual reequilíbrio de valores, conforme disposto em cláusula própria deste Termo.

18.17. Garantir à credenciada o pleno exercício do contraditório e da ampla defesa em qualquer procedimento que possa ensejar sanção, descredenciamento ou suspensão temporária de uso da estrutura.

19. CONSTITUEM OBRIGAÇÕES COMUNS ÀS PARTES:

19.1. Manter o respeito ético e transparente no relacionamento entre elas e exigir de seus empregados, prepostos e credenciados os melhores padrões de relacionamento, comportamento e postura;

19.2. Em decorrência do presente credenciamento sob qualquer hipótese ou em qualquer situação, não se presumirá a eventual existência, ou se estabelecerá a presunção de

qualquer vínculo societário e/ou empregatício, ou obrigações de caráter trabalhista e previdenciário entre as partes, por si, seus credenciados, prepostos e/ou empregados, e não serão fiadores das obrigações e encargos trabalhistas e sociais uma da outra, cabendo a cada sociedade exclusividade e responsabilidade por tais obrigações, inclusive nas esferas civil e penal;

19.3. As partes não poderão ceder ou transferir total ou parcialmente este TERMO DE CREDENCIAMENTO para terceiros, sem a prévia e expressa autorização escrita da outra parte. Não será considerada cessão ou transferência a ocorrência de atos de reorganização societária envolvendo empresas ligadas e/ou do mesmo grupo econômico da CREDENCIADA, e que impliquem na sucessão universal de direitos e obrigações da CREDENCIADA, inclusive dos serviços de análises clínicas objeto do TERMO DE CREDENCIAMENTO;

19.4. As partes deverão fazer com que sua equipe mantenha com os funcionários, pacientes e demais profissionais atuantes para cumprimento do objeto deste TERMO DE CREDENCIAMENTO, um bom relacionamento, de modo a não causar quaisquer espécies dedistúrbios que possam interferir na execução de suas atividades.

19.5. As partes comprometem-se a manter comunicação clara, célere e documentada, especialmente quanto às convocações, agendamentos de uso, ocorrências durante a execução dos serviços e eventuais intercorrências no local.

19.6. As partes reconhecem que a execução contratual poderá demandar adequações logísticas e ajustes operacionais conforme a realidade da região do Garimpinho, comprometendo-se a cooperar de forma proativa na solução de obstáculos imprevistos, desde que compatíveis com os princípios da boa-fé e do interesse público.

19.7. Comprometem-se, ainda, a observar, quando aplicável, as diretrizes da Lei nº 13.709/2018 – Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD), zelando pela confidencialidade e tratamento adequado de informações eventualmente compartilhadas durante a execução do termo.

20. FORMA DE FORNECIMENTO:

20.1. O fornecimento da unidade multifuncional será realizado de forma parcelada e continuada, conforme a demanda efetiva da Administração Pública Municipal, nos moldes das convocações emitidas pelas Secretarias Municipais de Saúde e de Esporte, Cultura e

Lazer.

20.2. A prestação se dará sob demanda, mediante requisição formal da Administração, respeitando a ordem cronológica de credenciamento e demais critérios estabelecidos neste Termo de Referência.

20.3. Cada período de uso será formalizado por meio de ordem de serviço, indicando a unidade, período, finalidade pública vinculada e demais condições operacionais.

20.4. A prestação será considerada efetivamente realizada com a disponibilização da unidade multifuncional em condições regulares de uso, conforme os parâmetros técnicos definidos neste Termo.

21. DO MODELO DE GESTÃO DO TERMO DE CREDENCIAMENTO:

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

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

21.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e a credenciada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

21.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

21.5. Após a assinatura do termo de credenciamento ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da credenciada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

Fiscalização:

21.6. O Licitante designará, na forma da Lei n. 14.133/2021, art. 117, servidor ou equipe de servidores com autoridade para exercer, como seu representante, toda e qualquer ação

de orientação geral, acompanhamento e fiscalização da execução Termo de Credenciamento.

21.7. A existência e a atuação da fiscalização pelo Licitante em nada restringem a responsabilidade única, integral e exclusiva da Credenciada, no que concerne à execução do objeto Credenciado.

21.8. A execução do termo de credenciamento deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).

Fiscalização Técnica:

21.9. O fiscal técnico do termo de credenciamento acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

21.10. O fiscal técnico do termo de credenciamento anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º.

21.11. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

21.12. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

21.13. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

21.14. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual.

Fiscalização Administrativa:

21.15. O fiscal administrativo do termo de credenciamento verificará a manutenção das condições de habilitação da credenciada, acompanhará o empenho, o pagamento, as

garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

21.16. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do termo de credenciamento atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

21.17. Além do disposto acima, a fiscalização contratual obedecerá às seguintes rotinas:

21.17.1. Conferir e vistar os relatórios dos procedimentos e serviços realizados pelo Credenciado;

21.17.2. Avaliar mensalmente a Medição dos serviços efetivamente prestados, descontando o equivalente aos não realizados bem como aqueles não aprovados por não conformidade aos padrões estabelecidos, desde que por motivos imputáveis à Credenciada, sem prejuízo das demais sanções disciplinadas em contrato;

21.17.3. Encaminhar à Credenciada o Relatório Mensal dos Serviços, para conhecimento da avaliação.

21.17.4. Se constatada pela fiscalização o não atendimento das determinações quanto a regular execução dos serviços, dentro do prazo de 72 (setenta e duas) horas, contados da solicitação a Licitante poderá ordenar a suspensão dos serviços, sem prejuízos das penalidades a que a empresa prestadora dos serviços esteja sujeita.

21.17.5. Esta fiscalização não exclui nem reduz a responsabilidade do Credenciado, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade de seus agentes e prepostos na Lei 14.133/21, ressaltando-se, ainda, que mesmo atestado os serviços prestados, subsistirá a responsabilidade do Credenciado pela solidez, qualidade e segurança destes serviços.

Gestor do Contrato/ Termo de Credenciamento:

21.18. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.

21.19. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato,

de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.

21.20. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

21.21. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

21.22. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

21.23. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

21.24. O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

21.25. O modelo de gestão deverá observar as peculiaridades logísticas do distrito de Garimpinho, de modo que o planejamento da fiscalização seja adaptado à disponibilidade de deslocamento, às condições climáticas da região e à natureza eventual do uso da unidade multifuncional.

21.26. O gestor do contrato deverá garantir que o registro das execuções parciais ocorra com base na efetiva utilização da unidade, conforme ordens de serviço formalmente emitidas, e devidamente atestadas pela fiscalização.

21.27. A avaliação do desempenho da credenciada levará em consideração a adequação funcional do espaço à finalidade pública determinada pela Administração, bem como o

cumprimento das condições de prontidão, limpeza, segurança, climatização e apoio logístico exigidas neste Termo de Referência.

22. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO, RECEBIMENTO E DO PAGAMENTO:

22.1. O pagamento pelos serviços será realizado com base na efetiva disponibilização das unidades multifuncionais, conforme convocação da Administração e comprovada sua utilização em conformidade com este Termo de Referência.

22.2. A avaliação da execução utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), quando aplicável, além dos relatórios de fiscalização emitidos pela Administração.

22.3. Será indicada a retenção ou glosa proporcional, sem prejuízo das sanções cabíveis, nos seguintes casos:

22.3.1. Falta de entrega da unidade nas condições mínimas exigidas;

22.3.2. Indisponibilidade imotivada do espaço no período solicitado;

22.3.3. Recusa reiterada em prestar o serviço, sem justificativa aceita pela Administração.

22.4. A utilização do IMR não exclui o uso de outras ferramentas de fiscalização e controle pela Administração Pública.

22.5. A aferição da execução contratual para fins de pagamento considerará os seguintes critérios:

22.5.1. O pagamento será realizado através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

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

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

22.5.4. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

22.5.5. Será efetuada a retenção tributária do Imposto de Renda, prevista na Instrução Normativa Municipal n.º 003, de 3 de agosto de 2023, nos pagamentos efetuados a prestador de serviços por Órgãos e Entidades da Administração Pública Municipal, na forma da Instrução Normativa RFB n.º 1234, de 11 de janeiro de 2012.

22.5.6. A pessoa jurídica prestador de serviços do bem ou prestadora do serviço deverá informar no documento fiscal o valor do IR a ser retido na operação, conforme enquadramento previsto na Instrução Normativa RFB nº 1234, de 11 de janeiro de 2012.

22.5.7. A pessoa jurídica prestador de serviços do bem ou prestadora do serviço amparado por isenção, não incidência ou alíquota zero deve informar o enquadramento legal do benefício no respectivo documento fiscal, sob pena de a retenção do imposto sobre a renda ser efetuada sobre o valor total do documento fiscal, no percentual correspondente à natureza do bem ou serviço.

22.5.8. Em caso de pagamentos com glosa de valores constantes da nota fiscal, sem emissão de nova nota fiscal, a retenção deverá incidir sobre o valor original da nota.

22.5.9. As pessoas jurídicas optantes pelo Regime Especial Unificado de Arrecadação de Tributos e Contribuições devidas pelas Microempresas e Empresas de Pequeno Porte (Simples Nacional), de que trata o art. 12 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, em relação às suas receitas próprias, não estarão sujeitas à retenção de IR. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

Recebimento:

22.6. Os bens serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

22.7. Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de (07) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

22.8. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 10 (dez) dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.

22.9. O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

22.10. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

22.11. O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

22.12. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança dos bens nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

Liquidação:

22.13. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de até 30 (trinta) dias para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período.

22.14. Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

a. a data da emissão;
b. os dados do contrato e do órgão contratante;
c. o período respectivo de execução do contrato;
d. a quantidade de consultas que foi entregue no período relacionado no item c;
e. o valor a pagar; e
f. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

22.15. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus à contratante;

22.16. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da

comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sites eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.

22.17. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 3, DE 26 DE ABRIL DE 2018).

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

22.19. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

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

22.21. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação junto ao SICAF.

Prazo de pagamento:

22.22. O pagamento será efetuado no prazo máximo de até (30) trinta dias, contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.

Forma de pagamento:

22.23. O pagamento será realizado através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

22.24. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem

bancária para pagamento.

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

22.26. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

22.27. Será efetuada a retenção tributária do Imposto de Renda, prevista na Instrução Normativa Municipal n.º 003, de 3 de agosto de 2023, nos pagamentos efetuados a prestador de serviços por Órgãos e Entidades da Administração Pública Municipal, na forma da Instrução Normativa RFB n.º 1234, de 11 de janeiro de 2012.

22.28. A pessoa jurídica prestador de serviços do bem ou prestadora do serviço deverá informar no documento fiscal o valor do IR a ser retido na operação, conforme enquadramento previsto na Instrução Normativa RFB nº 1234, de 11 de janeiro de 2012.

22.29. A pessoa jurídica prestador de serviços do bem ou prestadora do serviço amparado por isenção, não incidência ou alíquota zero deve informar o enquadramento legal do benefício no respectivo documento fiscal, sob pena de a retenção do imposto sobre a renda ser efetuada sobre o valor total do documento fiscal, no percentual correspondente à natureza do bem ou serviço.

22.30. Em caso de pagamentos com glosa de valores constantes da nota fiscal, sem emissão de nova nota fiscal, a retenção deverá incidir sobre o valor original da nota.

22.31. As pessoas jurídicas optantes pelo Regime Especial Unificado de Arrecadação de Tributos e Contribuições devidas pelas Microempresas e Empresas de Pequeno Porte (Simples Nacional), de que trata o art. 12 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, em relação às suas receitas próprias, não estarão sujeitas à retenção de IR. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

23. DO REAJUSTE EM SENTIDO ESTRITO:

23.1. Em atenção ao inciso V do art. 92 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de 12 (doze) meses, contados da data da assinatura do Termo de Credenciamento.

23.2. Após o interregno de um ano, o valor da unidade multifuncional poderá ser reajustado por meio de termo aditivo, desde que precedido de Estudo Técnico de Viabilidade Econômica, elaborado pela Administração Pública Municipal.

23.3. O estudo técnico deverá, obrigatoriamente, conter:

23.3.1. Levantamento de no mínimo 03 (três) cotações válidas de mercado, obtidas na região de Garimpinho ou localidades com condições similares;

23.3.2. Comparativo entre os preços praticados e os valores atualmente pagos;

23.3.3. Análise de compatibilidade da solicitação com os preços de mercado e com a disponibilidade orçamentária.

23.4. O reajuste será concedido somente quando o valor médio de mercado apurado for superior ao valor praticado, ficando o novo valor limitado a 10% (dez por cento) de aumento anual, salvo justificativa técnica excepcional e autorização expressa da autoridade competente.

23.5. Caso o valor médio apurado no estudo técnico seja inferior ao valor vigente, não haverá redução automática, mantendo-se o valor atual até nova avaliação.

23.6. O interregno mínimo de 12 (doze) meses para novo reajuste será contado a partir da data de vigência do último reajuste concedido.

23.7. Na ausência de base mercadológica confiável, ou em caso de alteração nos critérios de medição, poderá ser utilizado índice oficial de inflação (como o IPCA), mediante justificativa técnica e termo aditivo específico.

23.8. O reajuste, quando concedido, será formalizado por meio de apostilamento ou termo aditivo, conforme o caso.

24. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:

24.1. Em caso de descumprimento às regras do contrato, e observado o regular processo administrativo, assegurado o contraditório e a ampla defesa, nos termos da lei, poderão ser aplicadas à CONTRATADA as seguintes penalidades:

24.1.1. **Advertência**, aplicada em caso de inexecução parcial do contrato, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

24.1.2. **Moratória**, de 5% (cinco) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o máximo de 20 (vinte) dias;

24.1.3. **Multa Compensatória** de 10% (dez por cento), sobre o valor da demanda inerente

ao serviço prestado naquele período, respeitado o limite mínimo de 0,5% do valor total do contrato, conforme previsto no art. 156, § 3º, da Lei 14.133/2021;

24.2. No caso de inexecução, a parcela inadimplida corresponderá ao valor da fatura.

24.3. **Impedimento de Licitar e Contratar** com a **Prefeitura Municipal de Araguaína,** pelo prazo máximo de 3 (três) anos, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, aplicada em razão das seguintes ocorrências:

24.4. Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto sem motivo justificado:

- **Pena:** Impedimento do direito de licitar e contratar com a Prefeitura Municipal de Araguaína pelo período de 04 (quatro) meses;

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

- **Pena:** Impedimento do direito de licitar e contratar com a Prefeitura Municipal de Araguaína pelo período de12 (doze) meses;

Dar causa à inexecução total do contrato:

- **Pena:** Impedimento do direito de licitar e contratar com a Prefeitura Municipal de Araguaína pelo período de 24 (vinte e quatro) meses.

24.5. **Declaração de inidoneidade** para licitar ou contratar com a Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de três anos e máximo de seis anos, aplicada em razão das seguintes ocorrências:

24.5.1. Apresentar declaração ou documentação falsa exigida durante a execução do contrato:

- **Pena:** Declaração de inidoneidade para licitar e contratar pelo período de 36 (trinta e seis) meses;

24.5.2. Praticar ato fraudulento na execução do contrato:

- **Pena:** Declaração de inidoneidade para licitar e contratar pelo período de 36 (trinta e seis) meses;

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

- **Pena:** Declaração de idoneidade para licitar e contratar pelo período de 60 (sessenta) meses;

24.5.4. Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013:

- **Pena:** Declaração de idoneidade para licitar e contratar pelo período de 60 (sessenta) meses.

24.6. As sanções de advertência, de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade poderão ser aplicadas cumulativamente a sanção de multa.

24.7. A aplicação das sanções previstas nesta cláusula não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao CONTRATANTE.

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

24.9. O valor referente à multa poderá, antes dos procedimentos descritos no item acima, ser recolhido ao Tesouro por meio Guia de Recolhimento do município – GRU, nos termos do §8º do art. 156 da Lei n. 14.133/2021.

24.10. O atraso no recolhimento de multas será corrigido monetariamente pela variação acumulada do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo/IPCA, calculado e divulgado pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística/IBGE.

24.11. É admitida a reabilitação CONTRATADA perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, observados os requisitos constantes no artigo 163 da Lei 14.133/2021, em especial:

24.11.1. Reparação integral do dano causado à Administração Pública;

24.11.2. Pagamento da multa;

24.11.3. Transcurso do prazo mínimo de 1 (um) ano da aplicação da penalidade, no caso de impedimento de licitar e contratar, ou de 3 (três) anos da aplicação da penalidade, no caso de declaração de inidoneidade;

24.11.4. Cumprimento das condições de reabilitação definidas no ato punitivo;

24.11.5. Análise jurídica prévia, com posicionamento conclusivo quanto ao cumprimento dos requisitos definidos no art. 163 da Lei 14.133/2021.

24.12. A sanção por prestar declaração falsa durante a execução do contrato e a sanção por praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, exigirá como condição de reabilitação da CONTRATADA, a implantação ou aperfeiçoamento de programa de integridade pelo responsável.

24.13. As penalidades aplicadas serão cadastradas, no prazo de 15 (quinze) dias, contados da aplicação, no Portal da Transparência do CONTRATANTE, no SICAF Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal.

24.14. A personalidade jurídica poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos na Lei 14.133/2021 ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, a pessoa jurídica sucessora ou a empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o sancionado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia.

24.15. Os efeitos da desconsideração da personalidade jurídica alcançam não apenas os sócios de direito, mas também os sócios ocultos que exerçam de fato a gerência da pessoa jurídica" (TCU, Acórdão 229/2023 - Plenário).

24.16. A aplicação de quaisquer das penalidades previstas no contrato será realizada mediante instauração de procedimento administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa, cujos prazos para realização dos atos serão os previstos nos arts. 157, 158 e 159 da Lei 14.133/2021.

24.17. Na aplicação das sanções serão considerados a natureza e a gravidade da infração cometida, as peculiaridades do caso concreto, as circunstâncias agravantes ou atenuantes, os danos que dela provierem para o CONTRATANTE, a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos CONTRATANTES de controle.

24.18. A aplicação de multa de mora não impedirá que a Administração a converta em compensatória e promova a extinção unilateral do contrato com a aplicação cumulada de outras sanções previstas na Lei 14.133/2021.

24.19. A aplicação da multa não obsta a apuração e cobrança de eventuais perdas e danos decorrentes do descumprimento do contrato.

24.20. As penalidades de multa moratória e multa compensatória não serão cumuladas.

25. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:

25.1. A manifestação de desistência por parte do prestador de serviço, após a habilitação e durante a vigência do credenciamento, caracterizará descumprimento total das obrigações assumidas, sujeitando-o às penalidades legalmente estabelecidas, bem como à imediata perda da garantia de proposta, quando exigida, em favor do órgão ou entidade licitante, nos termos do art. 90, §5º, da Lei Federal nº 14.133/2021.

25.2. Eventuais situações omissas ou imprevistas no presente Termo de Referência serão regidas pela Lei Federal nº 14.133/2021, bem como pelos princípios da Administração Pública e demais normas legais e regulamentares aplicáveis à espécie.

25.3. A credenciada será integralmente responsável pela veracidade e legitimidade das informações prestadas e documentos apresentados ao longo da execução contratual. A constatação de falsidade em qualquer documento ou informação implicará a rescisão imediata do Termo de Credenciamento, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis, inclusive de ordem cível, penal e administrativa.

25.4. Os proponentes intimados para prestar esclarecimentos adicionais deverão fazê-lo no prazo estabelecido pela Administração Pública, sob pena de indeferimento do pedido ou adoção das medidas administrativas pertinentes.

26. DOS ANEXOS:

26.1. Seguem anexos a este TERMO DE REFERÊNCIA:

- ANEXO I ROTEIRO DE INSPEÇÃO/ VISTORIA
- ANEXO II PROPOSTA DE CREDENCIAMENTO
- ANEXO III MODELO DE PROCURAÇÃO
- ANEXO IV DECLARAÇÃO DE DISPONIBILIDADE E POSSE DO IMÓVEL
- ANEXO V DECLARAÇÃO DE CONFORMIDADE TÉCNICA DA ESTRUTURA FÍSICA
- ANEXO VII DECLARAÇÃO UNIFICADA
- ANEXO VIII MODELO DE E-MAIL
- ANEXO IX MINUTA CONTRATUAL

27. DO ENCAMINHAMENTO E APROVAÇÃO PELO ORDENADOR:

27.1. Sendo assim, diante das condições aqui apresentadas no presente Termo de

Referência, estando em consonância com as disposições legais e normativas aplicáveis e com o interesse e a conveniência da Administração, encaminho para análise e aprovação do Ordenador de Despesa da Secretaria Municipal de Saúde de Araguaína/ TO, por meio do Fundo Municipal de Saúde do município citado acima, bem como, da Superintendência de Atenção Básica, Superintendência de Atenção Especializa e Superintendência de Vigilância em Saúde.

Cicero Duarte de Alencar
Coordenador Manutenção AB - Semus
Matricula nº 6790

Evanison Cesar da Silva Neres
Assessor Técnico VII - Semus
Matricula nº 22364

Daniella Chagas de Alencar
Diretora Financeira - Semecl
Matricula nº 64533

Gledson Borges Almeida
Assessor Técnico III
Matricula nº 64805

Raimundo Nonato A. de Almeida
Assessor Técnico VI - Semecl
Matricula nº 1090

28. AUTORIDADE COMPETENTE PARA APROVAÇÃO DO TR/PB:

28.1. Sendo assim, diante das condições aqui apresentadas no presente Termo de Referência, estando em consonância com as disposições legais e normativas aplicáveis e com o interesse e a conveniência da Administração, encaminhamos para análise e aprovação dos Gestores da Superintendência de Atenção Básica, Atenção Especializada e Vigilância em Saúde por meio da Secretaria Municipal de Saúde de Araguaína/ TO.

Araguaína – TO, 09 de maio de 2025

Ana Paula dos Santos Andrade Abadia
Secretária Municipal de Saúde
Port. 031/2025

Edson Carvalho Alencar
Secretário Municipal de Esporte, Cultura e Lazer
Portaria nº 033/2025

ANEXO I
CREDENCIAMENTO Nº XXX/2025
ROTEIRO DE INSPEÇÃO/ VISTORIA

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE E SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA, ESPORTE E LAZER;
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 2025008338
IDENTICAÇÃO DO ESTABELECIMENTO OU PESSOA FISICA
RAZÃO SOCIAL/NOME DA PESSOA FÍSICA PROPRIETÁRIA DO IMÓVEL:
CNPJ/ CPF:
NOME FANTASIA (EM CASO DE PESSOA JURÍDICA):
RESPONSÁVEL LEGAL/NOME DA PESSOA FÍSICA QUE POSSUI A POSSE DO IMÓVEL:
ENDEREÇO/LOCALIZAÇÃO DO IMÓVEL VISTORIADO:
PONTO DE REFERÊNCIA:
NOME DO RESPONSÁVEL LOCAL:
CONTATO TELEFÔNICO:
NATUREZA DA ORGANIZAÇÃO
( ) MUNICIPAL ( ) ESTADUAL ( ) PRIVADO ( ) OUTROS

LOCALIZAÇÃO E ACESSO
O imóvel possui acesso por via terrestre?
( ) SIM
( ) NÃO
A rota de acesso apresenta boas condições de tráfego (seca/chuva)?
( ) SIM
( ) NÃO
O imóvel possui acesso direto via terrestre ou via fluvial, possuindo ainda proximidade com o Rio Araguaia?
( ) SIM
( ) NÃO
A entrada principal do estabelecimento é exclusiva?
( ) SIM
( ) NÃO
O imóvel é facilmente identificável para equipes externas?
( ) SIM
( ) NÃO

Observações:
ESTRUTURA FÍSICA GERAL
Área física adequada para o uso pretendido?
( ) SIM
( ) NÃO
Área externa ampla para estacionamento, devendo acomodar no mínimo uma tenda 36m² e possuir ainda uma vaga para veículo?
( ) SIM
( ) NÃO
Quantidade de unidades disponíveis (mínimo de 4)?
( ) >4
( ) <4
Quantidade de banheiros disponíveis (mínimo de 2)?
( ) >2
( ) <2
Presença de área para adaptação em todas as unidades compreendendo o objeto deste edital, tratando-se do Posto Avançado Temporário de Saúde, área de apoio, depósito de materiais ou acomodação de profissionais em missão?

( ) SIM
( ) NÃO
Observações:
CONFORTO AMBIENTAL E FUNCIONALIDADE
Todos as unidades possuem climatização (ar-condicionado funcional)?
( ) SIM
( ) NÃO
Todos as unidades possuem iluminação adequada?
( ) SIM
( ) NÃO
Os sistemas de ventilação natural ou mecânica estão funcionando?
( ) SIM
( ) NÃO
Banheiro(s) funcional(is) próximo(s) as unidades?
( ) SIM
( ) NÃO
Condições adequadas de limpeza e higiene regular?

( ) SIM 🟢
( ) NÃO 🔴
Organização interna satisfatória?
( ) SIM 🟢
( ) NÃO 🟢
Observações:
SEGURANÇA E INFRAESTRUTURA
O imóvel possui trancas, fechaduras e dispositivos de segurança adequados?
( ) SIM 🟢
( ) NÃO 🔴
Portas e janelas funcionam perfeitamente?
( ) SIM 🟢
( ) NÃO 🟡
Paredes sem infiltrações, mofo ou rachaduras?
( ) SIM 🟢
( ) NÃO 🔴
Piso em boas condições (sem buracos ou desníveis perigosos)?
( ) SIM 🟢

( ) NÃO
Observações:
FLEXIBILIDADE DE USO
O espaço será ajustado conforme as necessidades das secretarias, para atividades como posto avançado temporário de saúde, apoio, depósito de materiais ou acomodação de profissionais em missão.
( ) FLEXÍVEL ( ) NÃO FLEXÍVEL
Observações:
DISPONIBILIDADE DE MOBILIÁRIO
Presença de mobiliário básico (cama, mesa de apoio, cadeira ou suporte para organização)?
( ) SIM
( ) NÃO
Condições segura para adaptação do espaço a múltiplos usos (Posto avançado de saúde, depósito, apoio)?

( ) SIM
( ) NÃO
Observações:
INFRAESTRUTURA COMPLEMENTAR
Há infraestrutura elétrica estável?
( ) SIM
( ) NÃO
Há abastecimento regular de água?
( ) SIM
( ) NÃO
Há rede de internet disponível? (não obrigatório, apenas informativo)
( ) SIM
( ) NÃO
Há telefone fixo ou celular com sinal de rede disponível?
( ) SIM
( ) NÃO

Observações:
RESPONSÁVEL PELA UNIDADE VISTORIADA
Nome: **Ass:**
RESPONSÁVEL(EIS) PELA VISTORIA
DATA:_____/_____/_____ no Povoado Garimpinho, Araguaína – TO
Nome: **Ass:**
Nome: **Ass:**
Nome: **Ass:**

Legenda:

Critérios de Pontuação:

- Verde: 0 pontos (indica conformidade).
- Laranja: 1 ponto (irregularidade moderada, pode ser corrigida em prazo definido).
- Vermelho: 3 pontos (irregularidade grave, comprometendo segurança ou qualidade,

deve ser sanada antes da aprovação).

Limites de Pontuação para Aprovação

O total máximo de pontos possíveis é **84 pontos** (considerando 28 questões avaliadas com gravidade máxima, ou seja, 28 x 3 pontos).

Com base na proporção e na severidade das classificações, adota-se a seguinte escala para avaliação:

Aprovação Imediata:

- Pontuação de até **10 pontos**.
- Exemplo de tolerância: até 10 irregularidades moderadas, ou combinação equivalente (como 3 moderadas e 1 grave).
- **Condição obrigatória:** não poderá haver nenhuma irregularidade classificada como grave (cor vermelha).

Aprovação Condicionada:

- Pontuação entre **11 e 30 pontos**.
- Permitida a existência de até **1 irregularidade grave** (cor vermelha) e demais moderadas.
- As irregularidades deverão ser regularizadas no prazo máximo de **12 dias úteis**.

Rejeição:

- Pontuação superior a **30 pontos** ou constatação de **mais de 1 irregularidade grave** (cor vermelha).
- A quantidade ou gravidade das irregularidades inviabiliza o credenciamento imediato.

ANEXO II
CREDENCIAMENTO Nº XXX/2025
PROPOSTA DE CREDENCIAMENTO

À Comissão de Contratação:

Tipo de proponente:

( ) Pessoa Jurídica ( ) Pessoa Física

Se Pessoa Jurídica:

- Razão Social: .....
- Nome Fantasia (se houver): .....
- CNPJ nº: .....
- Nome do Representante Legal: .....
- Cargo do Representante Legal: .....
- Endereço Comercial Completo: .....
.....
- Município: ..... CEP: .....
- Telefone Comercial: (DDD) ..... Celular: (DDD) .....
- E-mail: .....

Se Pessoa Física:

- Nome Completo: .....
- CPF nº: .....
- Documento de Identidade (RG ou CIN): .....
- Órgão Emissor: ..... UF: ..... Data de Nascimento: .....
- Endereço Residencial Completo: .....
.....
- Município: ..... CEP: .....
- Telefone: (DDD) ..... Celular: (DDD) .....
- E-mail: .....

DADOS BANCÁRIOS (obrigatoriamente em nome do proponente):

- Banco: ..... Agência: .....

- Conta Corrente: .....

Obs.: Não serão aceitas contas salário, conjuntas ou poupança.

Através do presente, pleiteamos o credenciamento junto ao Fundo Municipal de Saúde do Município de Araguaína/TO, visando o fornecimento de unidades multifuncionais, considerando o(s) seguinte(s) item(ns), em conformidade com o descrito no edital e termo de referência;

ITEM	DESCRIÇÃO/ ESPECIFICAÇÃO	CATMAT	UND.
01	Disponibilização de unidade multifuncional, situada no povoado Garimpinho, com área mínima adequada para utilização em atividades institucionais, como Posto Avançado Temporário de Saúde, área de apoio, depósito de materiais ou acomodação de profissionais em missão. O espaço deverá contar com climatização (ar-condicionado), iluminação, ventilação, acesso a banheiro funcional (privativo ou compartilhado próximo), e condições de salubridade, segurança e limpeza, podendo ser utilizado de forma ajustável conforme a necessidade das Secretarias demandantes em conformidade ainda com o termo de referência e seus anexos.	25720// 6399.01	UND

DECLARO, sob as penas da lei:

1. Que o valor fixado no edital e seus anexos é suficiente para o atendimento de todas as especificações exigidas;

2. Que os preços indicados contemplam todos os custos diretos e indiretos incorridos na data do requerimento, incluindo tributos, encargos, despesas administrativas, seguro, frete e lucro;

3. Que os valores fixados abrangem todos os custos para atendimento das obrigações trabalhistas e demais obrigações legais aplicáveis;

4. Que tenho pleno conhecimento das condições estabelecidas na Lei nº 14.133/2021 e no Decreto Municipal nº 258/2024, e me submeto integralmente às cláusulas e obrigações do edital.;

[Cidade/UF], [Data por Extenso]

[Assinatura do Proponente ou Representante Legal]
[Nome completo]
[CPF ou CNPJ]
[Cargo, se for pessoa jurídica]

ANEXO III
CREDENCIAMENTO Nº XXX/2025
MODELO DE PROCURAÇÃO

PROCURAÇÃO "EXTRAJUDICIAL"

OUTORGANTE: Sr.(a) [Nome Completo do Outorgante], portador(a) da Carteira de Identidade nº [Número do RG] e inscrito(a) no CPF sob o nº [Número do CPF], [nacionalidade], [estado civil], [profissão], residente e domiciliado(a) na [Endereço Completo], ou, caso aplicável, representante legal da empresa [Razão Social da Empresa], inscrita no CNPJ sob o nº [Número do CNPJ], com sede na [Endereço Completo da Empresa].

OUTORGADO: Sr.(a) [Nome Completo do Procurador], portador(a) da Carteira de Identidade nº [Número do RG] e inscrito(a) no CPF sob o nº [Número do CPF], [nacionalidade], [estado civil], [profissão], residente e domiciliado(a) na [Endereço Completo].

PODERES: Confere ao outorgado amplos poderes para representá-lo(a) no âmbito do procedimento de Credenciamento nº XXX/2025, promovido pelo Fundo Municipal de Saúde do Município de Araguaína/TO, podendo, para tanto, praticar todos os atos necessários, inclusive: prestar esclarecimentos, formular e protocolar requerimentos, assinar declarações, vistar documentos, receber notificações, interpor recursos, manifestar desistência e praticar todos os demais atos inerentes ao procedimento.

[Cidade/UF], [Data por Extenso]

[Assinatura do Outorgante]
[Nome Completo do Outorgante]
[Cargo, se Pessoa Jurídica]
[Razão Social, se Pessoa Jurídica]
[CNPJ, se Pessoa Jurídica]

ANEXO IV
CREDENCIAMENTO Nº XXX/2025
DECLARAÇÃO DE DISPONIBILIDADE E POSSE DO IMÓVEL

Eu, [Nome Completo], portador(a) do CPF nº [Número do CPF] e da Carteira de Identidade nº [Número do RG], residente e domiciliado(a) à [Endereço Completo], ou, caso aplicável, representante legal da empresa [Razão Social da Empresa], inscrita no CNPJ nº [Número do CNPJ], com sede na [Endereço Completo da Empresa], **DECLARO**, sob as penas da lei, para fins de habilitação no processo de Credenciamento nº XXX/2025, que:

- Sou legítimo possuidor do imóvel situado no distrito de Garimpinho, município de Araguaína – TO, localizado à [descrever o local ou ponto de referência];
- O imóvel está sob minha posse mansa e pacífica, sendo de minha inteira disponibilidade para fins de cumprimento das obrigações previstas no edital de credenciamento;
- Autorizo o uso do referido imóvel, conforme as especificações do edital, para a instalação de unidade física multifuncional, destinada a Posto Avançado Temporário de Saúde, apoio operacional, depósito de materiais e/ou acomodação funcional de servidores públicos, durante o período de vigência da contratação;
- Comprometo-me a manter a posse e a plena disponibilidade do imóvel durante toda a vigência do credenciamento, salvo motivo de força maior, devidamente comunicado e justificado à Administração Pública.

Declaro, ainda, estar ciente de que a falsidade desta declaração ensejará a aplicação das sanções legais cabíveis.

[Cidade/UF], [Data por Extenso]

[Assinatura do Declarante]
[Nome do Proprietário ou Representante Legal]
[CPF ou CNPJ]

ANEXO V
CREDENCIAMENTO Nº XXX/2025
DECLARAÇÃO DE CONFORMIDADE TÉCNICA DA ESTRUTURA FÍSICA

Eu, [Nome Completo], portador(a) do CPF nº [Número do CPF] e da Carteira de Identidade nº [Número do RG], residente e domiciliado(a) à [Endereço Completo], ou, caso aplicável, representante legal da empresa [Razão Social da Empresa], inscrita no CNPJ nº [Número do CNPJ], com sede na [Endereço Completo da Empresa], **DECLARO**, sob as penas da lei, para fins de habilitação no processo de Credenciamento nº XXX/2025, que:

Disponibilizo estrutura física localizada no povoado de Garimpinho, município de Araguaína – TO, que atende integralmente aos seguintes requisitos técnicos mínimos:

- Espaço funcional adaptável para uso como Posto Avançado Temporário de Saúde, apoio logístico, depósito de materiais, acomodação funcional de profissionais públicos, ou outras utilizações institucionais pertinentes;
- Ambiente climatizado com ar-condicionado em funcionamento adequado ao espaço;
- Iluminação artificial e/ou natural suficiente, e ventilação adequada (natural ou mecânica);
- Acesso a banheiro funcional, seja privativo ou compartilhado em proximidade imediata;
- Condições adequadas de segurança, limpeza, higiene e conservação para uso público institucional.

Comprometo-me a manter a estrutura nas condições acima declaradas, sempre que convocado pela Administração Pública, durante toda a vigência do credenciamento.

Declaro, ainda, ter ciência de que a Administração poderá realizar vistoria técnica prévia, bem como vistorias periódicas, para confirmação da conformidade da estrutura física

disponibilizada.

Por ser verdade, firmo a presente declaração.

[Cidade/UF], [Data por Extenso]

[Assinatura do Declarante]
[Nome do Representante Legal PJ ou Proprietário PF]
[Cargo do Representante Legal para Pessoa Jurídica, se aplicável]
[Razão Social da Empresa PJ, se aplicável]
[CNPJ ou CPF]

ANEXO VII
CREDENCIAMENTO Nº XXX/2025
DECLARAÇÃO UNIFICADA

Eu, [Nome Completo], portador(a) do CPF nº [Número do CPF] e da Carteira de Identidade nº [Número do RG], ou, caso aplicável, representante legal da empresa [Razão Social da Empresa], inscrita no CNPJ sob o nº [Número do CNPJ], com sede à [Endereço Completo], **DECLARO**, sob as penas da lei, para fins de habilitação no processo de Credenciamento nº XXX/2025, que:

1. Declaração de Cumprimento do Inciso XXXIII do Art. 7º da Constituição Federal

a. Não empregamos menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, nem menor de dezesseis anos em qualquer atividade, salvo na condição de aprendiz, nos termos da legislação vigente.

2. Declaração de Inexistência de Fatos Impeditivos e Autenticidade Documental

a. Não fomos declarados inidôneos para licitar ou contratar com a Administração Pública;

b. Inexistem, até o presente momento, fatos impeditivos à nossa habilitação no presente credenciamento, estando cientes da obrigação de informar eventual ocorrência futura;

c. Todos os documentos apresentados são autênticos e correspondem à realidade.

3. Declaração de Inexistência de Vínculo Impeditivo com a Administração Pública

a. Não integramos, em nosso quadro societário ou de colaboradores, servidor público ou dirigente de órgão contratante, conforme art. 7º, I, da Lei nº 14.133/2021;

b. Não possuímos qualquer vínculo técnico, comercial, econômico, financeiro, trabalhista ou civil com agente público envolvido no processo, inclusive em grau de parentesco até o terceiro grau.

4. Declaração de Aceitação das Condições do Edital

a. Temos pleno conhecimento e aceitamos integralmente as condições do Edital de

Credenciamento nº XXX/2025 e seus anexos, comprometendo-nos a cumpri-las rigorosamente.

5. Declaração de Inexistência de Incompatibilidade

a. Não há incompatibilidades com cargos ou funções públicas exercidas por sócios, administradores ou colaboradores que impeçam nossa participação legal neste credenciamento.

6. Declaração de Responsabilidade Técnica e Operacional

a. Declaramos possuir todas as condições técnicas, operacionais e financeiras para executar o objeto do credenciamento conforme estabelecido no Termo de Referência;

b. Assumimos o compromisso de manter, durante toda a vigência do credenciamento, todas as condições exigidas para habilitação e qualificação;

c. Declaramos ainda atender às exigências legais relativas à reserva de cargos para pessoas com deficiência e reabilitados da Previdência Social, quando aplicável.

Por ser expressão da verdade, firmo a presente declaração para que produza seus efeitos legais.

.

[Cidade/UF], [Data por Extenso]

[Nome do Representante Legal ou Proprietário]
[Cargo (se aplicável)]
[Nome da Empresa – se PJ]
[CPF ou CNPJ]

ANEXO VIII
CREDENCIAMENTO Nº XXX/2025
MODELO DE E-MAIL

MODELO DE CAPA DE E-MAIL – ENTREGA DE DOCUMENTAÇÃO VIRTUAL;

Para: cpc.semus@araguaina.to.gov.br

Assunto: Edital de Credenciamento Nº XX/2025 – Disponibilização de Estrutura Física Multifuncional – Povoado Garimpinho;

Prezados,

Em atendimento ao Edital de Credenciamento nº XXX/2025, que trata do credenciamento de pessoas físicas e jurídicas para disponibilização de unidades multifuncionais no povoado Garimpinho, destinadas a ações institucionais da Secretaria Municipal de Saúde e da Secretaria Municipal de Esporte, Cultura e Lazer do Município de Araguaína/TO, encaminhamos, em anexo, a documentação necessária à participação no referido processo.

Abaixo seguem os dados da empresa proponente:

Dados da Empresa:

- Nome/Razão Social: [Inserir nome do proponente ou da empresa]
- • CPF/CNPJ: [Inserir número]
- • Endereço: [Endereço completo]
- • Cidade/UF: [Cidade - Estado]
- • CEP: [XXXXX-XXX]
- • Telefone de Contato: [Número de telefone]
- • E-mail: [E-mail para contato]

Permanecemos à disposição para eventuais esclarecimentos e aguardamos o retorno.

Rua 7 de Setembro, 555, Centro | 77.804-040 | (63) 3411-7035
saude@araguaina.to.gov.br | www.araguaina.to.gov.br

Atenciosamente, [Nome do Responsável] [Cargo, se aplicável] [Nome da Empresa, se aplicável]

ATENÇÃO:

- O não cumprimento das orientações deste modelo poderá acarretar a desclassificação do requerente.
- As informações indicadas no modelo acima não devem ser suprimidas, podendo ser acrescidas a critério do interessado;

Rua 7 de Setembro, 555, Centro | 77.804-040 | (63) 3411-7035
saude@araguaina.to.gov.br | www.araguaina.to.gov.br

ANEXO IX
CREDENCIAMENTO Nº XXX/2025
MINUTA CONTRATUAL

Rua 7 de Setembro, 555, Centro | 77.804-040 | (63) 3411-7035
saude@araguaina.to.gov.br | www.araguaina.to.gov.br