PREFEITURA MUNICIPAL DE GURUPI
FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE DE GURUPI TOCANTINS - FMS
EDITAL DE CREDENCIAMENTO NºCR-2026-008-GPI-FMS

LICITAÇÃO Nº CR/2026.008-FMS
PROTOCOLO ELETRÔNICO Nº 2026011307001
MODALIDADE: CREDENCIAMENTO
TIPO/APURAÇÃO: Não se aplica
MÉTODO: Credenciamento em regime paralelo e não excludente, com contratação conforme demanda, necessidade administrativa, disponibilidade do item, compatibilidade do preço e atendimento às condições estabelecidas neste Edital e em seus anexos.
ÓRGÃO REQUISITANTE: FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE DE GURUPI TOCANTINS - FMS
CREDENCIAMENTO REGIDA PELA LEI Nº 14.133/2021 e alterações posteriores e demais legislações aplicáveis.
LOCAL DE REALIZAÇÃO: www.portaldecompraspublicas.com.br**.**

OBJETO

- **CREDENCIAMENTO DE DISTRIBUIDORAS PARA AQUISICAO DE INSUMOS DE A A Z PARA ATENDIMENTO DAS DEMANDAS JUDICIAIS .**

VALOR TOTAL DA CONTRATAÇÃO

- **R$ R$ 213.026,55 (duzentos e treze mil, vinte e seis reais e cinquenta e cinco centavos)**

DATA DE INÍCIO DE RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS: 08/06/2026 às 08:00
DATA LIMITE PARA O RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS: 08/06/2027 às 23:59

PRAZO DE VIGÊNCIA DO EDITAL: 12 (doze) meses a contar da data de sua publicação podendo ser prorrogado uma vez, por igual período, observada a disponibilidade orçamentária e financeira, o Interesse Público e os Princípios Gerais da Administração Pública.

- Destaca-se que, nos termos dos arts. 5º e 9º, parágrafo único, do Decreto Federal nº 11.878/2024, o prazo de vigência do edital de credenciamento não se confunde com o prazo de validade do credenciamento. O prazo de vigência do edital corresponde ao período durante o qual os interessados poderão apresentar requerimento de credenciamento e documentação de habilitação para análise pela Administração. Já o prazo de validade do credenciamento corresponde ao período em que, uma vez habilitado, o interessado permanecerá integrado ao rol de credenciados, estando apto a ser convocado para a execução do objeto, conforme a necessidade administrativa e as

condições previstas neste Edital.

- O prazo de validade do termo de credenciamento será de 12 (doze) meses, contados da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado por igual período, desde que demonstrada a conveniência e oportunidade da Administração, a manutenção das condições de habilitação pela credenciada, a compatibilidade dos preços com o mercado e a permanência do interesse público na continuidade do credenciamento.

Torna-se público que o Município de Gurupi, Estado do Tocantins, por meio da **FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE DE GURUPI TOCANTINS - FMS**, realizará **CREDENCIAMENTO**, na forma ELETRÔNICA, nos termos da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, utilizando no que couber a regulamentação federal constante do Decreto nº 11.878, de 9 de janeiro de 2024, e demais legislação aplicável e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital.

1. DO OBJETO

1.1. Constitui objeto do presente Edital o credenciamento de pessoas jurídicas especializadas, na condição de distribuidoras, fornecedoras ou estabelecimentos regularmente autorizados, para o fornecimento eventual e sob demanda de insumos, materiais, produtos de saúde e demais itens necessários ao cumprimento de decisões judiciais no âmbito da Secretaria Municipal de Saúde de Gurupi-TO, conforme condições, especificações, prazos, critérios de execução e exigências estabelecidas neste Edital, no Termo de Referência, no Estudo Técnico Preliminar e nos demais anexos do processo.

1.2. O credenciamento destina-se exclusivamente ao atendimento de demandas decorrentes de decisões judiciais, ordens judiciais ou determinações correlatas que imponham ao Município o fornecimento de insumos, materiais, produtos de saúde ou itens assistenciais específicos, não se confundindo com aquisição ordinária de estoque ou abastecimento regular da rede municipal de saúde.

1.3. As condições específicas de execução, entrega, recebimento, fiscalização, pagamento, habilitação e demais obrigações das credenciadas encontram-se previstas no Termo de Referência, que integra este Edital como Anexo I, independentemente de transcrição.

1.4. Poderão participar do presente credenciamento pessoas jurídicas cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto, desde que atendam integralmente às exigências de habilitação jurídica, regularidade fiscal, social e trabalhista, qualificação econômico-financeira, qualificação técnica e demais condições previstas neste Edital e em seus anexos.

1.5. O fornecimento ocorrerá de forma eventual, conforme a necessidade concreta da

Administração, mediante solicitação formal da Secretaria Municipal de Saúde, acompanhada da respectiva decisão judicial ou documento administrativo correlato, observados o prazo de entrega, a disponibilidade do item, a compatibilidade do preço com o mercado e a regularidade da credenciada no momento da convocação.

1.6. Para fins de planejamento da contratação, adota-se como estimativa global o valor de R$ 213.026,55 (duzentos e treze mil, vinte e seis reais e cinquenta e cinco centavos), apurado com base na média histórica de dispêndios realizados pelo Município com o fornecimento de insumos destinados ao cumprimento de demandas judiciais nos exercícios de 2023, 2024 e 2025, conforme memórias de cálculo constantes dos autos.

1.7. A estimativa indicada no item anterior não constitui obrigação de contratação integral pela Administração, tampouco gera direito subjetivo de fornecimento às credenciadas, considerando que a execução do objeto dependerá da efetiva ocorrência de demandas judiciais, da disponibilidade orçamentária e financeira, da necessidade administrativa e do atendimento às condições estabelecidas neste Edital.

1.8. A relação de insumos constante do Termo de Referência possui natureza estimativa e exemplificativa, elaborada com base em demandas judiciais anteriormente atendidas pela Secretaria Municipal de Saúde, podendo sofrer acréscimos, reduções ou alterações conforme o surgimento de novas decisões judiciais, prescrições técnicas, determinações administrativas ou necessidades individualizadas dos usuários.

1.9. Na hipótese de surgimento de item não previsto na relação estimativa anexa ao Termo de Referência, a Administração deverá promover a correspondente validação técnica e a pesquisa de preços no momento da demanda, nos termos do art. 23 da Lei nº 14.133/2021, a fim de assegurar a compatibilidade do valor contratado com os preços praticados no mercado.

1.10. O quadro estimativo da contratação fica assim definido, sem prejuízo do detalhamento constante do Termo de Referência e das memórias de cálculo anexas ao processo:

Item	Descrição	Unidade	Valor estimado total
1	Fornecimento eventual, em caráter excepcional, de insumos, materiais, produtos de saúde e demais itens necessários ao cumprimento de demandas judiciais, conforme necessidade da Secretaria Municipal de Saúde de Gurupi-TO	Serviço	R$ 213.026,55

1.11. As memórias de cálculo estimativas dos insumos fornecidos em exercícios anteriores, utilizadas como referência para a definição da estimativa global da contratação, integram os autos do processo administrativo e servem como parâmetro de planejamento, sem limitar a Administração quanto ao atendimento de novas demandas judiciais que venham a surgir durante a vigência do credenciamento.

1.12. A contratação decorrente deste credenciamento observará o regime paralelo e não excludente previsto no art. 79, inciso I, da Lei nº 14.133/2021, admitindo-se o credenciamento de todos os interessados que atendam às condições estabelecidas neste Edital, sem garantia de contratação mínima e sem exclusividade.

1.13. Tabela de insumos e valores - Clique aqui

2. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

2.1. Compete à Comissão Especial de Credenciamento-COMEC, nomeada pela Portaria GAB/SEMU nº 00081/2024, de 09 de abril de 2024, dentre outras atribuições, inclusive as editalícias, formalizar, instruir, coordenar, acompanhar, deliberar, fiscalizar, analisar documentos e decidir sobre os aspectos relativos à seleção e contratação de prestadores de ações e serviços de saúde, junto a esta Secretaria/Fundo Municipal de Saúde, junto ao Sistema Único de Saúde-SUS, por meio deste processo de credenciamento, e ainda, aplicar, no que couber, as penalidades cabíveis aos entes credenciados em caso de descumprimento contratual entre outros casos específicos, garantindo o contraditório e a ampla defesa.

2.2. A Comissão Especial de Credenciamento-COMEC fornecerá às expensas dos interessados o edital e seus anexos, bem como outras informações que ao seu critério sejam consideradas indispensáveis ao pleno conhecimento deste Credenciamento.

2.2.1. O Edital poderá ser examinado nos sítios eletrônico no seguinte endereço: www.gurupi.to.gov.br. e www.portaldecompraspublicas.com.br.

2.3. Compete ao interessado fazer um minucioso exame do edital, seus anexos e documentação integrante, de modo a poder apresentar por escrito todas as divergências, dúvidas ou erros porventura encontrados para a devida correção ou esclarecimentos. As decisões da Comissão Especial de Credenciamento - COMEC serão , no Portal da Prefeitura Municipal de Gurupi-TO.

3. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

3.1. Poderão participar do presente credenciamento as pessoas jurídicas regularmente constituídas, na condição de distribuidoras, fornecedoras ou estabelecimentos autorizados, cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto deste Edital e que comprovem capacidade

técnica, operacional, fiscal, trabalhista, econômico-financeira e sanitária para o fornecimento eventual de insumos, materiais, produtos de saúde e demais itens necessários ao cumprimento de demandas judiciais no âmbito da Secretaria Municipal de Saúde de Gurupi/TO.

3.2. Para participar do credenciamento, a interessada deverá providenciar seu cadastramento no Portal de Compras Públicas,(www.portaldecompraspublicas.com.br.**)** preencher o requerimento de credenciamento, conforme Anexo II deste Edital, e apresentar a documentação exigida para habilitação, observadas as condições previstas neste instrumento convocatório, no Termo de Referência e nos demais anexos.

3.3. A celebração do termo de credenciamento, contrato, nota de empenho, ordem de fornecimento ou instrumento equivalente ficará condicionada ao atendimento integral dos requisitos de habilitação e qualificação exigidos neste Edital, bem como à manutenção da regularidade da credenciada no momento da convocação.

3.4. A participação no credenciamento implica aceitação integral das condições estabelecidas neste Edital e em seus anexos, inclusive quanto aos prazos de entrega, critérios de convocação, forma de pagamento, fiscalização, sanções, ausência de garantia de contratação mínima e inexistência de exclusividade.

3.5. O credenciamento será aberto a todos os interessados que atendam às condições estabelecidas pela Administração, em regime paralelo e não excludente, nos termos do art. 79, inciso I, da Lei nº 14.133/2021, não havendo disputa competitiva para ingresso no rol de credenciados.

3.6. A habilitação no credenciamento não gera direito subjetivo à contratação, nem assegura fornecimento mínimo, ficando eventual contratação condicionada à existência de demanda judicial, à necessidade administrativa, à disponibilidade orçamentária e financeira, à compatibilidade do preço com o mercado, à regularidade da credenciada e ao atendimento das demais condições previstas neste Edital.

3.7. A empresa interessada deverá possuir estabelecimento regularmente autorizado a funcionar, com capacidade logística e operacional para realizar a entrega dos itens no prazo máximo de 2 (dois) dias úteis, contados do recebimento da ordem de fornecimento ou autorização emitida pela Secretaria Municipal, conforme previsto no Termo de Referência e no Estudo Técnico Preliminar.

3.8. Não poderão participar do presente credenciamento os interessados que:

3.8.1. estejam impedidos de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do Município de Gurupi/TO, nos termos do art. 156, inciso III, e § 4º, da Lei nº 14.133/2021;

3.8.2. tenham sido declarados inidôneos para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os efeitos da sanção, na forma do art. 156, inciso IV, e § 5º, da Lei nº 14.133/2021;

3.8.3. sejam estrangeiros e não possuam representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa e judicialmente;

3.8.4. possuam sócio, administrador, dirigente ou, no caso de sociedade anônima, diretor que seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do órgão ou entidade contratante ou de agente público que desempenhe função no processo de contratação, na fiscalização ou na gestão do ajuste decorrente deste credenciamento;

3.8.5. mantenham vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função no processo de contratação, na fiscalização ou na gestão do ajuste, quando tal vínculo possa comprometer a isonomia, a impessoalidade, a moralidade administrativa ou a lisura do procedimento;

3.8.6. enquadrem-se nas vedações previstas no art. 14 da Lei nº 14.133/2021, no que couber ao presente procedimento;

3.8.7. tenham sido condenados judicialmente, com trânsito em julgado, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação deste Edital, por exploração de trabalho infantil, submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista;

3.8.8. estejam em processo de falência decretada ou dissolução, ressalvada a possibilidade de participação de empresa em recuperação judicial ou extrajudicial, desde que demonstrada a viabilidade econômico-financeira, a existência de plano de recuperação aprovado ou homologado, quando exigível, e a capacidade de cumprir as obrigações decorrentes do credenciamento;

3.8.9. não possuam ramo de atividade compatível com o objeto do credenciamento;

3.8.10. não comprovem, quando exigível, regularidade sanitária, autorização de funcionamento, licença, alvará ou responsável técnico compatível com a natureza dos produtos a serem fornecidos;

3.8.11. estejam reunidos em consórcio, salvo se houver justificativa expressa e autorização específica neste Edital;

3.8.12. apresentem documentação falsa, declaração inverídica ou qualquer elemento que comprometa a aferição objetiva das condições de habilitação e qualificação.

3.9. Não será admitida a participação de pessoa física, tendo em vista que o objeto envolve fornecimento de insumos, materiais e produtos de saúde por empresa regularmente constituída, com capacidade operacional, fiscal, sanitária e técnica compatível com a natureza da demanda.

3.10. Não será admitida a subcontratação do objeto, considerando a necessidade de controle direto da Administração sobre a credenciada responsável pelo fornecimento, pela qualidade dos produtos entregues, pela regularidade sanitária e pela observância das condições estabelecidas no edital, no termo de referência e na ordem de fornecimento.

3.11. Durante a vigência do Edital, poderão ser admitidos novos interessados no credenciamento, desde que apresentem requerimento formal e comprovem o atendimento integral das exigências de habilitação e qualificação previstas neste instrumento.

3.12. A Administração poderá, a qualquer tempo, solicitar documentos complementares, promover diligências, verificar a autenticidade das informações apresentadas e exigir a comprovação da manutenção das condições de habilitação, especialmente antes da assinatura do termo de credenciamento, da emissão de ordem de fornecimento ou da formalização de instrumento equivalente.

3.13. A empresa credenciada deverá manter, durante todo o período de validade do credenciamento e de eventual execução contratual, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas neste Edital, sob pena de suspensão da convocação, descredenciamento ou aplicação das sanções cabíveis, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

4. DOS ESCLARECIMENTOS DA SESSAO E IMPUGNAÇÃO AO EDITAL

4.1 Qualquer cidadão é parte legítima para impugnar este edital por irregularidade na aplicação da legislação, devendo o pedido ser apresentado por meio eletrônico, através da plataforma www.portaldecompraspublicas.com.br ou pelo endereço eletrônico oficial indicado neste edital, no prazo previsto na Lei nº 14.133/2021.

4.2 Os pedidos de esclarecimento e as impugnações deverão conter a identificação do interessado, exposição fundamentada dos fatos e, quando necessário, documentação comprobatória.

4.3 A Comissão Especial de Credenciamento - COMEC analisará e decidirá os pedidos apresentados, podendo, quando necessário, solicitar manifestação do setor técnico competente e da Assessoria Jurídica.

4.4 As decisões relativas aos pedidos de esclarecimento e impugnação serão disponibilizadas na plataforma eletrônica do procedimento e no sítio oficial do Município, cabendo aos interessados o acompanhamento das publicações.

4.5. Considerando que o procedimento de Chamamento Público/Credenciamento não possui caráter competitivo, ficando o credenciamento das empresas condicionado à análise das documentação de habilitação exigida no edital, fica estabelecido que eventuais diligências instauradas pela Administração terão seus prazos de atendimento iniciados a partir da solicitação no Portal até a data final do Chamamento Público/Credenciamento.
Após o envio e o atendimento integral das informações solicitadas, o prazo da respectiva diligência será imediatamente encerrado. Caso surjam novas necessidades de complementação, esclarecimento ou verificação documental, poderão ser abertas novas diligências, observado sempre o limite temporal da data final do Chamamento Público/Credenciamento.
As diligências serão instauradas exclusivamente para complementar ou esclarecer informações indispensáveis à verificação da conformidade da documentação apresentada, assegurando a continuidade do procedimento sem prejuízo às empresas interessadas

5. DA DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA

5.1. das exigências de habilitação

5.1.1. Para fins de habilitação no presente credenciamento, a interessada deverá comprovar o atendimento aos requisitos de habilitação jurídica, regularidade fiscal, social e trabalhista, qualificação econômico-financeira e qualificação técnica, nos termos da Lei nº 14.133/2021 e das exigências estabelecidas neste Edital.

5.1.2. A documentação exigida deverá demonstrar que a empresa possui ramo de atividade compatível com o objeto, regularidade perante os órgãos competentes e capacidade técnica, operacional e sanitária para o fornecimento eventual de insumos, materiais, produtos de saúde e demais itens necessários ao cumprimento de demandas judiciais.

5.1.3. Os documentos apresentados deverão estar válidos na data de sua análise, admitindo-se certidões positivas com efeitos de negativas quando legalmente aceitas.

5.1.4. A ausência de documento obrigatório, a apresentação de documento vencido, ilegível, incompleto ou incompatível com a exigência editalícia poderá ensejar a inabilitação da interessada, sem prejuízo da realização de diligência quando cabível, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

5.2. da forma de apresentação dos documentos

5.2.1. Os documentos exigidos para fins de habilitação deverão ser apresentados exclusivamente por meio do Portal de Compras Públicas, observados os prazos, formatos e

demais condições definidos neste Edital.

5.2.2. A interessada deverá encaminhar o requerimento de credenciamento, conforme modelo constante do Anexo II, acompanhado de toda a documentação habilitatória exigida, durante o prazo de vigência deste Edital.

5.2.3. Os documentos deverão ser apresentados em cópia digital legível, preferencialmente em formato PDF, sem rasuras, emendas ou informações que dificultem a conferência de autenticidade, validade ou pertinência ao objeto.

5.2.4. A Comissão Especial de Credenciamento poderá promover diligências destinadas a esclarecer ou complementar a instrução do pedido, verificar autenticidade documental, confirmar informações junto a órgãos emissores ou solicitar documentos complementares, desde que não implique substituição indevida de documento essencial não apresentado no momento oportuno.

5.2.5. As empresas que cumprirem integralmente as exigências de habilitação serão consideradas aptas a compor o rol de credenciadas, ficando eventual contratação condicionada à necessidade administrativa, à existência de demanda judicial, à disponibilidade orçamentária e financeira, à compatibilidade do preço com o mercado e à manutenção das condições de habilitação.

5.3. da habilitação jurídica

5.3.1. Para comprovação da habilitação jurídica, a interessada deverá apresentar:

5.3.1.1. requerimento de credenciamento devidamente preenchido e assinado, conforme Anexo II deste Edital;

5.3.1.2. ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, acompanhado das alterações posteriores ou da respectiva consolidação, devidamente registrado na Junta Comercial ou no Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas, conforme a natureza jurídica da empresa;

5.3.1.3. no caso de sociedade por ações, ato constitutivo acompanhado dos documentos de eleição ou designação dos administradores em exercício;

5.3.1.4. documento oficial de identificação e CPF dos sócios, administradores ou representantes legais;

5.3.1.5. procuração ou documento equivalente, quando a solicitação de credenciamento for apresentada por representante legalmente constituído.

5.4. da regularidade fiscal, social e trabalhista

5.4.1. Para comprovação da regularidade fiscal, social e trabalhista, deverão ser apresentados os seguintes documentos:

5.4.1.1. comprovante de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica, CNPJ;

5.4.1.2. prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, quando exigível, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto do credenciamento;

5.4.1.3. certidão negativa ou certidão positiva com efeitos de negativa de débitos relativos aos tributos federais e à Dívida Ativa da União;

5.4.1.4. certidão negativa ou certidão positiva com efeitos de negativa de débitos estaduais;

5.4.1.5. certidão negativa ou certidão positiva com efeitos de negativa de débitos municipais, expedida pelo Município do domicílio ou sede da empresa;

5.4.1.6. prova de regularidade perante o FGTS;

5.4.1.7. prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas, CNDT, ou certidão positiva com efeitos de negativa, quando admitida na forma da lei.

5.5. da qualificação econômico-financeira

5.5.1. Para comprovação da qualificação econômico-financeira, a interessada deverá apresentar certidão negativa de falência, recuperação judicial ou recuperação extrajudicial, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, com antecedência máxima de 60 (sessenta) dias da data de sua apresentação, quando não constar prazo de validade próprio no documento.

5.5.2. A existência de recuperação judicial ou extrajudicial não impedirá, por si só, a participação da interessada, desde que seja demonstrada a viabilidade econômico-financeira, a existência de plano aprovado ou homologado, quando exigível, e a capacidade de cumprir as obrigações decorrentes do credenciamento.

5.6. da qualificação técnica

5.6.1. Para fins de qualificação técnica, a interessada deverá comprovar aptidão compatível com o objeto do credenciamento, demonstrando possuir condições de fornecer os insumos demandados no prazo e nas condições previstas neste Edital e no Termo de Referência.

5.6.2. A distribuidora interessada deverá comprovar que dispõe de profissional legalmente habilitado, designado como responsável técnico, devidamente inscrito e regular junto ao respectivo conselho profissional, conforme a natureza dos produtos fornecidos e a legislação sanitária aplicável, admitindo-se, quando pertinente, inscrição ativa perante o Conselho Regional de Farmácia, CRF.

5.6.3. Para comprovação da responsabilidade técnica, deverão ser apresentados:

5.6.3.1. cópia da carteira de identidade profissional do responsável técnico;

5.6.3.2. certidão de regularidade profissional emitida pelo respectivo conselho, dentro do prazo de validade;

5.6.3.3. declaração, contrato, anotação técnica, registro ou outro documento idôneo que comprove o vínculo do profissional com o estabelecimento, com indicação da função de responsável técnico;

5.6.3.4. comprovação de registro do estabelecimento no respectivo conselho profissional, quando aplicável.

5.6.4. A interessada deverá apresentar comprovação de que possui estabelecimento regularmente autorizado a funcionar e capacidade logística para entregar os insumos solicitados no prazo máximo de 2 (dois) dias úteis, contado do recebimento da autorização ou ordem de fornecimento emitida pela Administração, conforme previsto no TR e no ETP.

5.6.5. Também deverão ser apresentados, quando aplicáveis à atividade exercida e aos produtos fornecidos:

5.6.5.1. alvará de licença para funcionamento;

5.6.5.2. alvará de vigilância sanitária ou licença sanitária vigente;

5.6.5.3. autorização de funcionamento, licença, registro, cadastro sanitário ou documento equivalente exigido pela legislação específica;

5.6.5.4. declaração de que possui condições operacionais, técnicas e logísticas para atender às demandas judiciais encaminhadas pela Administração, observados os prazos, locais de entrega e especificações constantes da respectiva ordem de fornecimento.

5.7. das declarações complementares

5.7.1. A interessada deverá apresentar, juntamente com os documentos de habilitação, as declarações exigidas nos anexos deste Edital, especialmente quanto:

5.7.1.1. à inexistência de fato impeditivo para licitar ou contratar com a Administração Pública;

5.7.1.2. ao cumprimento do disposto no art. 7º, inciso XXXIII, da Constituição Federal, quanto à proibição de trabalho noturno, perigoso ou insalubre a menores de 18 anos e de qualquer trabalho a menores de 16 anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 anos;

5.7.1.3. à ciência e aceitação integral das condições do Edital e de seus anexos;

5.7.1.4. à inexistência de vínculo vedado com dirigente do órgão contratante ou agente público que atue no processo de contratação, fiscalização ou gestão do ajuste;

5.7.1.5. à responsabilidade pela veracidade das informações e documentos apresentados.

5.8. da manutenção das condições de habilitação

5.8.1. A credenciada deverá manter, durante toda a validade do credenciamento e durante a execução de eventual contratação, todas as condições de habilitação exigidas neste Edital.

5.8.2. Antes da assinatura do termo de credenciamento, da emissão da ordem de fornecimento, da formalização de instrumento equivalente ou do pagamento, a Administração poderá exigir a atualização de documentos vencidos ou a comprovação da manutenção das condições habilitatórias.

5.8.3. A perda superveniente de qualquer condição de habilitação deverá ser comunicada imediatamente pela credenciada, sob pena de suspensão de convocações, descredenciamento e aplicação das sanções cabíveis, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

6. CRITÉRIOS PARA DEFINIÇÃO DA ORDEM DE CONTRATAÇÃO DOS CREDENCIADOS

6.1. A distribuição das demandas observará critério objetivo, impessoal, transparente e isonômico, considerando que os valores dos insumos são previamente tabelados pela Administração e aprovados pelo Conselho Municipal de Saúde.

6.2. Havendo mais de uma empresa credenciada apta ao fornecimento, a distribuição ocorrerá mediante sistema de rodízio sequencial, observada a ordem cronológica de habilitação ou credenciamento.

6.3. Recebida nova demanda judicial, a Administração convocará a empresa credenciada subsequente na ordem de rodízio, a qual deverá confirmar, no prazo fixado pela Secretaria Municipal de Saúde, a disponibilidade do item específico e a possibilidade de entrega dentro do prazo estabelecido na decisão judicial ou na ordem de fornecimento.

6.4. Caso a empresa convocada informe indisponibilidade do item, impossibilidade de entrega no prazo, perda superveniente das condições de habilitação ou recusa injustificada, será convocada a próxima credenciada da ordem de rodízio, com registro da ocorrência nos autos ou em controle próprio.

6.5. Em situações de urgência judicial, risco de aplicação de multa, risco à saúde do paciente ou incompatibilidade do prazo judicial com a sequência ordinária do rodízio, a Administração poderá consultar simultaneamente as empresas credenciadas, contratando aquela que confirmar disponibilidade imediata e menor prazo de entrega, mantido obrigatoriamente o preço tabelado aprovado pelo Conselho Municipal de Saúde, mediante justificativa formal.

7. DO RECURSO

7.1. Das decisões da Comissão Especial de Credenciamento-COMEC, quanto a análise e julgamento das documentações de habilitação, caberá recurso a ser interposto no prazo de 03 (três) dias úteis a contar da intimação do ato, nos termos do art. 164 e seguintes da Lei Federal nº 14.133/2021.

7.2. O recurso será dirigido a Comissão Especial de Credenciamento – COMEC, que poderá reconsiderar sua decisão, no prazo de 3 (três) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, fazê-lo subir à autoridade superior, devidamente informado, devendo, neste caso, a decisão ser proferida dentro de do prazo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento do recurso.

7.3. Interposto o recurso será comunicado aos demais interessados que, se desejarem, poderão impugná-lo no prazo de 3 (três) dias úteis.

7.4. Durante o prazo previsto para interposição dos recursos, a Comissão Especial de Credenciamento-COMEC. abrirá vista de todo o processo aos interessados, facultada a extração de cópia às expensas do interessado.

7.5. Somente poderá interpor recurso, o representante legal do interessado ou pessoa que detenha poderes para tanto, devidamente comprovado.

7.6. Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.

7.7. O recurso e o pedido de reconsideração não terão efeito suspensivo.

7.8. O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.

7.9. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados no sítio eletrônicon, na aba do portal da transparência, no ícone licitações, na guia do respectivo processo, cuja identificação encontra-se no topo deste edital.

8. DO TERMO DE CREDENCIAMENTO

8.1. Concluído e homologado o credenciamento, os credenciados serão convocados para suprir as vagas na forma do subitem 7.2, a celebrar o Termo de Credenciamento, conforme Minuta constante no Anexo III deste Edital.

8.2. A não assinatura do Termo de Credenciamento poderá ser entendida como recusa injustificada, que ensejará o imediato cancelamento do credenciamento.

9. DAS OBRIGAÇÕES DA FUTURA CREDENCIADA

9.1. A credenciada obriga-se a cumprir integralmente as disposições legais, editalícias e contratuais aplicáveis, especialmente as condições estabelecidas neste Edital, no Termo de Referência, na ordem de fornecimento e no instrumento contratual ou equivalente.

9.2. Executar o objeto em conformidade com as especificações, quantidades, prazos e demais condições indicadas pela Administração, observando a decisão judicial, a prescrição técnica, a autorização administrativa e a ordem de fornecimento correspondente.

9.3. Fornecer os insumos, materiais, produtos de saúde e demais itens demandados no prazo máximo de 2 (dois) dias úteis, contado do recebimento da autorização ou ordem de fornecimento, salvo prazo diverso expressamente fixado pela Administração em razão da natureza da decisão judicial.

9.4. Entregar os produtos no local indicado pela Secretaria Municipal, em dias úteis e no horário estabelecido no Termo de Referência, salvo situação excepcional devidamente justificada e autorizada pela Administração.

9.5. Garantir que os itens fornecidos estejam em plena conformidade com as especificações técnicas exigidas, observando marca, modelo, apresentação, dosagem, quantidade, validade, registro sanitário, condições de armazenamento e demais elementos necessários ao atendimento da demanda judicial.

9.6. Fornecer produtos originais, regulares, próprios para uso ou consumo, dentro do prazo de validade, devidamente acondicionados e acompanhados, quando cabível, de nota fiscal, lote, registro, certificado, bula, manual, termo de garantia ou documento equivalente.

9.7. Responsabilizar-se pela qualidade, segurança, procedência, transporte, conservação e adequada entrega dos itens fornecidos, inclusive quanto a vícios, defeitos, avarias, desconformidades, inadequações ou irregularidades constatadas pela fiscalização.

9.8. Substituir, corrigir ou complementar, às suas expensas, o item entregue em desacordo com as especificações exigidas, no prazo fixado pela Administração, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis quando houver descumprimento contratual.

9.9. Manter estrutura operacional, logística e técnica compatível com o objeto do credenciamento, de modo a atender às solicitações da Administração dentro dos prazos fixados, especialmente em situações de urgência decorrentes de decisão judicial.

9.10. Manter, quando exigível, responsável técnico legalmente habilitado e regular perante o respectivo conselho profissional, bem como as licenças, alvarás, autorizações sanitárias e demais registros necessários ao exercício da atividade.

9.11. Não transferir a terceiros, total ou parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar o objeto, salvo se houver autorização expressa da Administração e previsão no instrumento convocatório, observada a legislação aplicável.

9.12. Responder integralmente por danos materiais, morais, administrativos ou sanitários causados à Administração, aos usuários assistidos ou a terceiros, decorrentes de ação ou omissão, dolosa ou culposa, de seus sócios, empregados, prepostos, representantes ou responsáveis técnicos.

9.13. Submeter-se à fiscalização da Administração, prestando todos os esclarecimentos solicitados, apresentando documentos quando requisitados e adotando, de imediato, as providências necessárias à correção de falhas ou irregularidades apontadas.

9.14. Manter, durante toda a validade do credenciamento e durante a execução de eventual contratação, as condições de habilitação e qualificação exigidas no procedimento, inclusive regularidade fiscal, social, trabalhista, econômico-financeira, técnica e sanitária.

9.15. Comunicar imediatamente à Administração qualquer fato superveniente que possa comprometer a execução do fornecimento, a regularidade da empresa, a disponibilidade do item solicitado ou a manutenção das condições de habilitação.

9.16. Apresentar nota fiscal ou documento de cobrança equivalente somente após a efetiva entrega do objeto e o respectivo atesto pela fiscalização, acompanhada dos documentos exigidos para liquidação e pagamento.

9.17. Indicar dados bancários válidos, vinculados ao CNPJ da credenciada, para fins de pagamento, responsabilizando-se pela correção das informações prestadas.

9.18. Observar as normas de proteção de dados, sigilo, confidencialidade e reserva das informações relativas aos pacientes, decisões judiciais, prescrições, relatórios médicos e demais documentos sensíveis aos quais venha a ter acesso em razão do credenciamento.

9.19. Não utilizar, divulgar, compartilhar ou explorar, para qualquer finalidade estranha à execução do objeto, informações pessoais, médicas, judiciais ou administrativas relacionadas aos usuários atendidos.

9.20. Cumprir todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais, sanitárias e administrativas decorrentes de sua atividade, inexistindo vínculo empregatício entre seus empregados, prepostos ou representantes e a Administração.

9.21. Aceitar acréscimos, supressões, alterações ou adequações necessárias ao atendimento das demandas judiciais, quando compatíveis com o objeto e formalmente autorizadas pela Administração, observadas as hipóteses legais aplicáveis.

9.22. Responder pela veracidade das informações, declarações, documentos e propostas apresentadas, sujeitando-se às sanções administrativas, civis e penais cabíveis em caso de

falsidade, fraude ou omissão relevante.

9.23. DAS OBRIGAÇÕES DA CREDENCIANTE

9.23.1. A Administração obriga-se a acompanhar, fiscalizar e controlar a execução do credenciamento, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das condições previstas neste Edital, no Termo de Referência e nos instrumentos dele decorrentes.

9.23.2. Encaminhar à credenciada a solicitação formal de fornecimento, acompanhada das informações necessárias ao atendimento da demanda, incluindo descrição do item, quantidade, prazo, local de entrega e demais elementos constantes da decisão judicial ou da autorização administrativa.

9.23.3. Designar gestor e fiscal do contrato, termo de credenciamento, ordem de fornecimento ou instrumento equivalente, para acompanhar a execução, verificar a conformidade dos produtos entregues e atestar o recebimento, quando cabível.

9.23.4. Prestar as informações e esclarecimentos necessários à adequada execução do fornecimento, respeitado o sigilo das informações pessoais, médicas e judiciais envolvidas.

9.23.5. Comunicar formalmente a ocorrência de irregularidades, desconformidades, atrasos, falhas ou inadequações verificadas, fixando prazo para correção, substituição ou complementação, quando cabível.

9.23.6. Rejeitar, no todo ou em parte, os itens entregues em desacordo com as especificações exigidas, com a decisão judicial, com a prescrição técnica, com a ordem de fornecimento ou com as normas sanitárias aplicáveis.

9.23.7. Efetuar o pagamento devido após a regular liquidação da despesa, desde que comprovada a efetiva entrega do objeto, o atesto da fiscalização e a manutenção das condições exigidas para pagamento.

9.23.8. Realizar as retenções tributárias cabíveis, nos termos da legislação vigente, independentemente dos percentuais indicados pela credenciada em proposta, nota fiscal ou documento equivalente.

9.23.9. Promover, quando necessário, diligências destinadas à verificação da regularidade da empresa, da compatibilidade dos preços, da conformidade dos itens fornecidos e da autenticidade dos documentos apresentados.

9.23.10. Assegurar o contraditório e a ampla defesa antes da aplicação de sanções, suspensão de convocações, descredenciamento ou adoção de outras medidas restritivas decorrentes de descumprimento contratual.

9.23.11. Manter registro formal das solicitações, convocações, ordens de fornecimento, documentos fiscais, atestos, ocorrências, notificações, pagamentos e demais atos relacionados

à execução do credenciamento.

9.23.12. Providenciar a publicidade dos atos do credenciamento nos meios oficiais cabíveis, inclusive quanto à relação de credenciados, alterações, suspensões, descredenciamentos e demais informações relevantes, observadas as hipóteses legais de sigilo.

10. CRITÉRIOS DE RECEBIMENTO E PAGAMENTO

10.1. O pagamento será realizado de acordo com os fornecimentos efetivamente executados, observados os valores definidos pela Administração com base nos valores previamente tabelados pela Administração e aprovados pelo Conselho Municipal de Saúde.

10.2. Para os itens constantes da tabela estimativa, o pagamento observará os valores previamente apurados pela Administração, desde que mantida a compatibilidade com os preços praticados no mercado no momento da contratação.

10.3. Para os insumos não constantes da tabela previamente aprovada, a Administração deverá realizar validação técnica e pesquisa de preços contemporânea à demanda, observando o art. 23 da Lei nº 14.133/2021, antes da emissão da ordem de fornecimento.

10.4. A credenciante pagará à credenciada o valor correspondente aos itens efetivamente entregues e regularmente recebidos, observado o preço autorizado, a ordem de fornecimento, o relatório de entrega, o atesto da fiscalização e a regular liquidação da despesa.

10.5. O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias corridos, contados da apresentação da nota fiscal ou documento de cobrança equivalente, desde que devidamente instruído o processo de liquidação e inexistam pendências que impeçam o pagamento.

10.6. A nota fiscal deverá ser emitida em nome da credenciada, de acordo com o CNPJ indicado no termo de credenciamento, no contrato ou no instrumento equivalente, devendo conter descrição compatível com os itens fornecidos, valores, dados bancários e demais informações exigidas pela legislação fiscal e pela Administração.

10.7. A credenciada deverá apresentar, juntamente com a nota fiscal, relatório contendo, no mínimo:

10.7.1. identificação do insumo, material, produto de saúde ou item assistencial fornecido;

10.7.2. quantidade entregue;

10.7.3. valor unitário e valor total;

10.7.4. número da ordem de fornecimento ou autorização administrativa;

10.7.5. referência à decisão judicial, requisição ou documento que originou a demanda;

10.7.6. data e local da entrega;

10.7.7. identificação do responsável pelo recebimento.

10.8. O relatório de entrega deverá ser encaminhado em formato PDF, preferencialmente por meio eletrônico indicado pela Administração, até o décimo quinto dia do mês subsequente ao fornecimento, salvo prazo diverso estabelecido na ordem de fornecimento ou em orientação formal da Secretaria Municipal.

10.9. A nota fiscal e o relatório correspondente deverão ser conferidos e atestados por servidor competente, formalmente designado para acompanhar a execução, cabendo-lhe verificar a conformidade dos itens entregues com a decisão judicial, a prescrição técnica, a autorização administrativa e as condições estabelecidas no instrumento convocatório.

10.10. O recebimento e o atesto não afastam a responsabilidade da credenciada por vícios, defeitos, irregularidades, divergências de quantidade, inadequação técnica, impropriedade sanitária ou qualquer desconformidade posteriormente constatada.

10.11. É condição para o pagamento a comprovação da regularidade fiscal, social e trabalhista da credenciada, mediante apresentação ou validação das certidões exigidas neste Edital, especialmente quanto aos débitos federais e à Dívida Ativa da União, débitos estaduais e municipais, FGTS e débitos trabalhistas.

10.12. Nenhum pagamento será efetuado enquanto houver pendência de liquidação da despesa, inconsistência documental, ausência de atesto, irregularidade na nota fiscal ou obrigação financeira imposta à credenciada em razão de penalidade ou inadimplemento, hipótese em que poderá haver compensação, na forma admitida pela legislação aplicável.

10.13. Eventuais inconsistências, divergências ou omissões nos documentos apresentados deverão ser sanadas pela credenciada antes da liberação do pagamento, sem que o período de regularização gere direito a atualização, acréscimo, multa ou encargo financeiro contra a Administração.

10.14. Na hipótese de controvérsia quanto à execução, especialmente em relação à quantidade, qualidade, especificação, valor ou conformidade dos itens entregues, será observado o disposto no art. 143 da Lei nº 14.133/2021, podendo a credenciada emitir nota fiscal correspondente à parcela incontroversa, para fins de liquidação e pagamento.

10.15. DA LIQUIDAÇÃO DA DESPESA

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

10.15.2. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a documentação apresentada contém os elementos essenciais à conferência da despesa, especialmente:

10.15.2.1. data de emissão da nota fiscal ou documento equivalente;

10.15.2.2. identificação do credenciamento, da credenciada e do órgão credenciante;

10.15.2.3. descrição dos itens fornecidos, quantidade, valor unitário e valor total;

10.15.2.4. referência à ordem de fornecimento ou autorização administrativa;

10.15.2.5. comprovação do recebimento e atesto da fiscalização;

10.15.2.6. indicação das retenções tributárias cabíveis, quando aplicável.

10.15.3. Constatado erro formal, omissão documental ou qualquer circunstância que impeça a liquidação da despesa, o processo ficará sobrestado até a regularização pela credenciada, reiniciando-se o prazo após o saneamento, sem ônus para a Administração.

10.15.4. Constatada irregularidade fiscal, social ou trabalhista, a credenciada será notificada para regularização ou apresentação de justificativa no prazo de 5 (cinco) dias úteis, prorrogável uma única vez por igual período, a critério da Administração.

10.15.5. Persistindo a irregularidade, a Administração poderá adotar as providências cabíveis para suspensão de novas convocações, rescisão do instrumento contratual, descredenciamento ou aplicação das sanções previstas neste Edital, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

10.15.6. Havendo efetiva entrega do objeto e inexistindo controvérsia quanto ao fornecimento realizado, o pagamento da parcela regularmente liquidada poderá ser processado até decisão final quanto à irregularidade, sem prejuízo das medidas administrativas cabíveis.

10.16. Considerar-se-á efetuado o pagamento na data da emissão da respectiva ordem bancária.

10.17. No momento do pagamento, serão realizadas as retenções tributárias previstas na legislação vigente, independentemente dos percentuais indicados pela credenciada em proposta, nota fiscal, relatório ou documento equivalente.

10.18. A credenciada optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123/2006, não sofrerá retenção dos tributos abrangidos por esse regime quando houver comprovação formal e válida de sua condição, ressalvadas as hipóteses legais de retenção obrigatória.

10.19. DA ANTECIPAÇÃO DE PAGAMENTO

10.19.1. Não será admitida antecipação de pagamento no âmbito deste credenciamento.

10.19.2. O pagamento somente será realizado após a efetiva entrega dos itens, o recebimento pela Administração, o atesto da fiscalização, a apresentação da documentação fiscal pertinente e a regular liquidação da despesa.

11. DA FISCALIZAÇÃO DA ENTREGA DOS INSUMOS

11.1. A execução do objeto será acompanhada e fiscalizada por agente público formalmente designado pela Administração, denominado fiscal do contrato, ou por seu respectivo substituto, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

11.2. Compete ao fiscal acompanhar a entrega dos insumos verificando sua conformidade com a decisão judicial, a prescrição técnica, a autorização administrativa, a ordem de fornecimento, o Termo de Referência e as condições estabelecidas neste Edital.

11.3. O fiscal deverá registrar em instrumento próprio todas as ocorrências relacionadas à execução, especialmente atrasos, entregas parciais, divergências de quantidade, desconformidade técnica, inadequação de marca, modelo, apresentação, validade, registro sanitário, acondicionamento ou qualquer outra irregularidade que possa comprometer o atendimento da demanda judicial.

11.4. Identificada inexatidão, falha ou desconformidade, a credenciada será formalmente notificada para promover a correção, substituição, complementação ou regularização do item entregue, no prazo fixado pela Administração, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis quando houver descumprimento injustificado.

11.5. O fiscal comunicará ao gestor do contrato ou do credenciamento, em tempo hábil, as situações que demandem decisão superior, adoção de providências saneadoras, aplicação de penalidades, suspensão de convocação, descredenciamento ou outras medidas administrativas necessárias à regular execução do objeto.

11.6. Nos casos em que a ocorrência possa comprometer o cumprimento de decisão judicial, gerar risco de multa, bloqueio judicial, responsabilização institucional ou prejuízo ao usuário assistido, o fiscal deverá comunicar imediatamente o fato ao gestor e à autoridade competente, para adoção das providências cabíveis.

11.7. Compete ainda ao fiscal verificar a manutenção das condições de habilitação da credenciada, a regularidade documental necessária à execução e ao pagamento, a existência de empenho, a conformidade da nota fiscal, a pertinência dos relatórios de entrega, a necessidade de glosa e a instrução dos atos de recebimento.

11.8. A fiscalização exercida pela Administração não exclui nem reduz a responsabilidade da credenciada pela qualidade, segurança, procedência, regularidade sanitária, transporte,

conservação e adequada entrega dos itens fornecidos, inclusive perante terceiros e usuários assistidos.

11.9. A entrega dos itens deverá ocorrer em dias úteis, no horário de 8h às 17h, no Almoxarifado do Fundo Municipal de Saúde, ou em outro local indicado formalmente pela Administração na ordem de fornecimento, de acordo com a natureza da demanda judicial.

11.10. Os itens deverão ser entregues em estrita conformidade com as especificações técnicas exigidas, abrangendo, quando aplicável, quantidade, preço autorizado, marca, modelo, apresentação, lote, registro sanitário, prazo de validade, condições de armazenamento, garantia e demais elementos necessários à perfeita identificação e utilização do produto.

11.11. A entrega deverá ocorrer no prazo máximo de 2 (dois) dias úteis, contado do recebimento da autorização ou ordem de fornecimento emitida pela Administração, salvo quando a decisão judicial estabelecer prazo inferior ou quando a Secretaria Municipal fixar prazo diverso em razão da urgência do caso concreto, conforme previsão do TR e do ETP.

11.12. As informações operacionais relativas à entrega, ao recebimento, ao encaminhamento de relatórios ou à regularização de pendências poderão ser solicitadas pelos canais eletrônicos indicados pela Administração, especialmente pelos e-mails almoxarifado.saude@gurupi.to.gov.br e trsaude@gurupi.to.gov.br, sem prejuízo de outros meios formais definidos durante a execução.

11.13. O recebimento dos itens pela Administração não importará aceitação definitiva quando houver vício oculto, irregularidade sanitária, divergência técnica, inadequação à decisão judicial ou qualquer desconformidade posteriormente constatada, permanecendo a credenciada responsável pela substituição ou correção, sem ônus adicional ao Município.

11.14. O atesto da fiscalização somente será realizado após a verificação da entrega efetiva, da conformidade do item, da documentação fiscal correspondente e dos demais elementos necessários à liquidação da despesa.

12. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

12.1. Constitui infração administrativa, nos termos dos arts. 155 a 163 da Lei nº 14.133/2021, a prática de ato ou conduta que comprometa a regularidade do credenciamento, a veracidade das informações apresentadas, a execução do fornecimento ou o cumprimento das obrigações assumidas pela credenciada, sem prejuízo das responsabilidades civil e penal cabíveis.

12.2. DAS INFRAÇÕES

12.2.1. Considera-se infração administrativa, entre outras previstas em lei, a conduta da credenciada que:

12.2.1.1. deixar de entregar a documentação exigida para o credenciamento ou apresentar documentação incompleta, irregular, vencida ou incompatível com as exigências editalícias;

12.2.1.2. deixar de assinar o termo de credenciamento, contrato, nota de empenho, ordem de fornecimento ou instrumento equivalente, quando regularmente convocada;

12.2.1.3. não mantiver as condições de habilitação, qualificação técnica, regularidade fiscal, social, trabalhista, econômico-financeira ou sanitária exigidas neste Edital;

12.2.1.4. ensejar o retardamento injustificado da execução do objeto, especialmente quando houver prazo fixado em decisão judicial ou ordem de fornecimento;

12.2.1.5. atrasar, recusar ou deixar de entregar, sem justificativa aceita pela Administração, os insumos, materiais, produtos de saúde ou demais itens demandados;

12.2.1.6. entregar item em desconformidade com a decisão judicial, prescrição técnica, autorização administrativa, ordem de fornecimento, especificação, quantidade, prazo de validade, registro sanitário ou demais condições exigidas;

12.2.1.7. inexecutar total ou parcialmente a obrigação assumida;

12.2.1.8. apresentar declaração ou documentação falsa, adulterada ou inverídica;

12.2.1.9. fraudar o procedimento, a execução do fornecimento, a nota fiscal, o relatório de entrega ou qualquer documento relacionado ao credenciamento;

12.2.1.10. comportar-se de modo inidôneo ou praticar ato lesivo à Administração, aos usuários assistidos ou a terceiros;

12.2.1.11. cometer fraude fiscal, trabalhista, sanitária ou comercial relacionada à execução do objeto;

12.2.1.12. descumprir obrigações previstas neste Edital, no Termo de Referência, no termo de credenciamento, na ordem de fornecimento, na nota de empenho ou em instrumento equivalente.

12.3. DAS SANÇÕES

12.3.1. A credenciada que cometer qualquer das infrações previstas neste Edital ficará sujeita, observada a gravidade da conduta, o dano causado, a proporcionalidade e a ampla defesa, às seguintes sanções administrativas:

12.3.1.1. advertência, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

12.3.1.2. multa moratória de até 2% (dois por cento) por dia de atraso injustificado, incidente sobre o valor da obrigação inadimplida, limitada a 30 (trinta) dias;

12.3.1.3. multa compensatória de até 10% (dez por cento) sobre o valor total do instrumento contratual, da ordem de fornecimento ou da parcela prejudicada, nos casos de inexecução total ou parcial da obrigação;

12.3.1.4. impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos, nos termos do art. 156, §4º, da Lei nº 14.133/2021;

12.3.1.5. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos, nos termos do art. 156, §5º, da Lei nº 14.133/2021.

12.3.2. A penalidade de multa poderá ser aplicada isolada ou cumulativamente com as demais sanções, observados o contraditório, a ampla defesa, a motivação, a razoabilidade e a proporcionalidade.

12.3.3. As sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade serão aplicadas de acordo com a natureza e a gravidade da infração, observadas as hipóteses, competências e procedimentos previstos na Lei nº 14.133/2021.

12.4. DAS HIPÓTESES ESPECÍFICAS

12.4.1. Também estarão sujeitas às sanções cabíveis as empresas que, em razão do credenciamento ou da contratação dele decorrente:

12.4.1.1. tenham praticado atos ilícitos com o objetivo de frustrar a regularidade do procedimento ou da contratação;

12.4.1.2. tenham sofrido condenação definitiva por prática dolosa de fraude fiscal no recolhimento de tributos;

12.4.1.3. demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em razão de atos ilícitos praticados;

12.4.1.4. forneçam produtos falsificados, adulterados, vencidos, sem registro exigível, sem

procedência comprovada ou em desacordo com normas sanitárias aplicáveis;

12.4.1.5. utilizem indevidamente informações pessoais, médicas, judiciais ou administrativas relativas aos usuários atendidos no âmbito do credenciamento.

12.5. DO PROCEDIMENTO PARA APLICAÇÃO DAS PENALIDADES

12.5.1. A aplicação de qualquer sanção será precedida de processo administrativo próprio, assegurados o contraditório e a ampla defesa, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

12.5.2. Na aplicação das penalidades, a autoridade competente considerará a natureza e a gravidade da infração, as peculiaridades do caso concreto, os danos causados à Administração ou a terceiros, o grau de culpabilidade, os antecedentes da credenciada, a reincidência e o caráter educativo da medida.

12.5.3. A apuração de responsabilidade poderá ser instaurada a partir de registro do fiscal, comunicação do gestor, relatório técnico, denúncia, constatação documental ou qualquer outro elemento idôneo que indique possível descumprimento das obrigações assumidas.

12.5.4. As multas e os prejuízos causados à Administração poderão ser descontados dos valores devidos à credenciada, da garantia contratual, quando houver, ou cobrados administrativa ou judicialmente, inclusive mediante inscrição em dívida ativa, na forma da legislação aplicável.

12.5.5. Quando determinado pela Administração, o valor da multa deverá ser recolhido no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, contado do recebimento da notificação expedida pela autoridade competente.

12.5.6. A aplicação de sanção não impede a adoção de outras medidas administrativas necessárias à proteção do interesse público, incluindo suspensão de novas convocações, glosa de valores, rejeição de produtos, rescisão do instrumento contratual, descredenciamento e comunicação aos órgãos de controle, quando cabível.

12.5.7. As sanções previstas neste Edital são independentes entre si e poderão ser aplicadas de forma isolada ou cumulativa, conforme a infração praticada e os efeitos dela decorrentes, sem prejuízo da responsabilização civil, penal, sanitária ou administrativa em outras esferas.

13. DO DESCREDENCIAMENTO E DA EXTINÇÃO DO TERMO DE CREDENCIAMENTO

13.1. O descredenciamento poderá ocorrer a pedido da credenciada, por iniciativa da Administração ou em razão de fato superveniente que inviabilize a manutenção das condições de habilitação, qualificação, regularidade ou execução assumidas no âmbito deste Edital.

13.2. Ao procedimento de descredenciamento serão assegurados, quando cabíveis, o

contraditório, a ampla defesa e os meios recursais previstos nos arts. 165 e 166 da Lei nº 14.133/2021, sem prejuízo da adoção de medidas urgentes necessárias à proteção do interesse público, à continuidade do atendimento das demandas judiciais e à segurança dos usuários assistidos.

13.3. A credenciada poderá solicitar formalmente seu descredenciamento, mediante requerimento dirigido à Administração, com antecedência mínima de 60 (sessenta) dias, devendo justificar os motivos da solicitação e indicar, quando houver fornecimento pendente, as medidas necessárias para evitar prejuízo ao cumprimento de decisões judiciais.

13.4. O pedido de descredenciamento não autoriza a interrupção imediata de fornecimentos já autorizados, ordens de fornecimento em execução ou obrigações assumidas anteriormente, salvo quando houver concordância expressa da Administração ou impossibilidade devidamente comprovada.

13.5. A Administração analisará os motivos apresentados pela credenciada e formalizará decisão própria nos autos, podendo aceitar o pedido, fixar condições de transição, exigir a conclusão de entregas pendentes ou adotar outras providências necessárias à preservação do interesse público.

13.6. Poderá ocorrer o descredenciamento a pedido da credenciada quando ficar comprovada a impossibilidade de cumprimento das condições assumidas, em decorrência de caso fortuito, força maior, encerramento de atividade, perda de autorização sanitária, indisponibilidade técnica superveniente ou outro fato devidamente justificado e aceito pela Administração.

13.7. A Administração poderá promover o descredenciamento, mediante decisão motivada, nas seguintes hipóteses:

13.7.1. não manutenção das condições de habilitação, qualificação técnica, regularidade fiscal, social, trabalhista, econômico-financeira ou sanitária exigidas neste Edital;

13.7.2. impedimento, embaraço ou recusa injustificada às atividades de acompanhamento, fiscalização, auditoria, controle ou avaliação realizadas pela Administração ou por órgãos competentes;

13.7.3. descumprimento das condições do Edital, do Termo de Referência, do termo de credenciamento, da ordem de fornecimento, da nota de empenho ou de instrumento equivalente;

13.7.4. execução irregular, insatisfatória, parcial ou incompatível com as especificações exigidas para o fornecimento dos insumos;

13.7.5. atraso injustificado, recusa de fornecimento ou não atendimento das solicitações regularmente encaminhadas, especialmente quando houver prazo judicial para cumprimento;

13.7.6. entrega de produto vencido, adulterado, falsificado, sem registro exigível, sem

procedência comprovada, em desconformidade técnica ou em desacordo com normas sanitárias aplicáveis;

13.7.7. constatação de fraude, simulação, declaração falsa, documentação inidônea, infração fiscal, trabalhista, sanitária ou comercial relacionada ao credenciamento;

13.7.8. utilização indevida de informações pessoais, médicas, judiciais ou administrativas relativas aos usuários atendidos;

13.7.9. aplicação de sanção que impeça a continuidade da relação jurídica com a Administração;

13.7.10. ocorrência de fato administrativo, técnico, jurídico ou operacional que torne inviável a manutenção do credenciamento ou da contratação dele decorrente;

13.7.11. razões de interesse público devidamente motivadas;

13.7.12. outras hipóteses previstas neste Edital, em seus anexos ou na legislação aplicável.

13.8. A instauração do procedimento de descredenciamento não impede a adoção de providências cautelares pela Administração, inclusive suspensão temporária de novas convocações, rejeição de produtos, glosa de valores, retenção de pagamento controvertido ou convocação de outra credenciada, quando necessário à continuidade do atendimento das demandas judiciais.

13.9. O descredenciamento não exime a empresa das responsabilidades assumidas antes da sua efetivação, inclusive quanto à substituição de itens desconformes, correção de falhas, indenização por prejuízos, pagamento de multas e demais obrigações decorrentes de fornecimentos já autorizados ou executados.

13.10. A extinção do termo de credenciamento, contrato, nota de empenho, ordem de fornecimento ou instrumento equivalente poderá ocorrer nas hipóteses previstas nos arts. 137 e 138 da Lei nº 14.133/2021, no que couber, assegurados o contraditório e a ampla defesa quando a medida decorrer de inadimplemento da credenciada.

13.11. A extinção poderá ser determinada por ato unilateral e motivado da Administração, por acordo entre as partes, por decisão arbitral ou judicial, ou por outras formas admitidas na legislação aplicável, observada a natureza do credenciamento e do instrumento firmado.

13.12. Nos casos de extinção por interesse público, fato superveniente ou reorganização administrativa, a Administração adotará as providências necessárias para preservar a continuidade do atendimento das demandas judiciais, inclusive mediante convocação de outras credenciadas, realização de nova contratação ou utilização de outro meio juridicamente adequado.

13.13. Quando a extinção decorrer de descumprimento contratual, culpa, dolo, má-fé, fraude,

inexecução ou execução irregular pela credenciada, poderão ser aplicadas as sanções previstas neste Edital e na Lei nº 14.133/2021, sem prejuízo da apuração de perdas e danos.

13.14. Em caso de descredenciamento ou extinção do instrumento, a credenciada deverá entregar à Administração, quando solicitado, os documentos, relatórios, notas fiscais, comprovantes de entrega e demais informações necessárias à conclusão da instrução processual, liquidação de despesas, apuração de responsabilidades e preservação do histórico de atendimento das demandas judiciais.

13.15. A formalização do descredenciamento ou da extinção deverá constar dos autos do processo administrativo e ser divulgada nos meios oficiais cabíveis, especialmente quando implicar alteração no rol de credenciados, observadas as hipóteses legais de sigilo.

14. DA ANULAÇÃO E DA REVOGAÇÃO DO EDITAL

14.1. A Administração poderá anular o presente Edital, total ou parcialmente, quando constatada ilegalidade insanável no procedimento, nas cláusulas editalícias ou em atos dele decorrentes, observados o devido processo legal, a motivação do ato e as disposições da Lei nº 14.133/2021.

14.2. A anulação produzirá efeitos sobre os atos atingidos pelo vício identificado, sem prejuízo da preservação daqueles que, por sua natureza, possam ser aproveitados, desde que não haja prejuízo ao interesse público, à isonomia entre os interessados ou à segurança jurídica do procedimento.

14.3. O Edital também poderá ser revogado por razões de interesse público decorrentes de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar a medida, mediante decisão motivada da autoridade competente.

14.4. A revogação poderá ocorrer, entre outras hipóteses, quando houver alteração da necessidade administrativa, modificação relevante nas condições de atendimento das demandas judiciais, superveniência de solução mais vantajosa, ausência de interesse público na continuidade do credenciamento ou incompatibilidade dos preços com os praticados no mercado.

14.5. Antes da anulação ou revogação, quando a medida puder afetar diretamente interessados já habilitados ou credenciados, será assegurada manifestação prévia, em prazo razoável fixado pela Administração, salvo em situações de urgência, risco ao interesse público ou determinação legal ou judicial em sentido diverso.

14.6. A anulação ou revogação não gera direito à indenização, salvo quanto aos fornecimentos regularmente autorizados, efetivamente executados, recebidos e ainda não pagos, desde que observadas as condições deste Edital, do Termo de Referência e da legislação aplicável.

14.7. A decisão que determinar a anulação ou revogação deverá ser formalizada nos autos do processo administrativo, com indicação dos fundamentos fáticos e jurídicos que a justificam.

14.8. O ato de anulação ou revogação será divulgado nos mesmos meios oficiais utilizados para a publicidade do credenciamento, especialmente no Portal Nacional de Contratações Públicas, no Portal da Transparência do Município e, quando aplicável, no Diário Oficial do Município.

15. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

15.1. Somente serão consideradas, em qualquer fase deste procedimento, as consultas, requerimentos, manifestações, impugnações, recursos, pleitos ou reclamações apresentadas por escrito e protocoladas pelos canais oficiais indicados neste Edital, inclusive por meio do Portal de Compras Públicas, quando aplicável.

15.1.1. Não serão consideradas oficiais as manifestações verbais, informais ou encaminhadas por canais não indicados pela Administração, ainda que transmitidas por meio eletrônico.

15.2. A Administração poderá promover ajustes na minuta do termo de credenciamento, desde que necessários à adequada execução do objeto, à preservação do interesse público, à conformidade com a legislação aplicável e à compatibilização com as condições estabelecidas neste Edital e em seus anexos.

15.3. As informações e esclarecimentos oficiais relativos ao presente procedimento serão prestados pela Comissão Especial de Credenciamento, sem prejuízo do apoio técnico da unidade demandante, da Assessoria Jurídica ou de outros setores competentes, quando necessário.

15.3.1. Informações obtidas por fontes diversas das oficialmente indicadas não vincularão a Administração e não poderão servir de fundamento para questionamentos, reclamações ou pretensões futuras dos interessados.

15.4. A participação no credenciamento implica plena ciência e aceitação das condições previstas neste Edital, no Termo de Referência, no Estudo Técnico Preliminar, na minuta do termo de credenciamento e nos demais anexos, bem como das normas legais e regulamentares aplicáveis.

15.5. É vedada a utilização de qualquer elemento, critério ou fator sigiloso, subjetivo ou reservado que possa comprometer a igualdade entre os interessados, a impessoalidade, a publicidade, o julgamento objetivo ou a transparência do procedimento.

15.6. É vedada à credenciada a subcontratação total ou parcial das obrigações decorrentes deste credenciamento, salvo se houver autorização expressa da Administração e previsão específica no instrumento convocatório, observada a legislação aplicável.

15.7. Os casos omissos serão resolvidos pela Administração, com fundamento na Lei nº 14.133/2021, nas normas regulamentares aplicáveis, nos princípios que regem as contratações públicas e nas condições estabelecidas neste Edital.

15.8. Eventuais alterações, retificações, comunicados, esclarecimentos, decisões e demais atos relacionados ao procedimento serão divulgados nos meios oficiais indicados pela Administração, cabendo aos interessados acompanhar regularmente as publicações.

15.9. Fica eleito o Foro da Comarca de Gurupi/TO para dirimir eventuais controvérsias decorrentes deste credenciamento, com renúncia a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

15.10. Integram este Edital, para todos os fins, os seguintes anexos:

15.10.1. Anexo I - Termo de Referência;

15.10.2. Apêndice do Anexo I - Estudo Técnico Preliminar;

15.10.3. Anexo II - Modelo de Requerimento de Credenciamento;

15.10.4. Anexo III - Declaração para Habilitação;

15.10.5. Anexo IV - Minuta do Termo de Credenciamento.

15.10.6. Tabela de insumos e valores:https://v1.kitpublico.com.br/baixar/arquivo/95cb7598-7229-11ed-89fa-c9e315be7b2f/43e376a9-552d-11f1-82da-66fa4288fab2.

Gurupi-TO, 06 de JUNHO de 2026.

Ricardo da Silva de Jesus,Secretário Municipal de Saúde, Decreto nº 0441/2026

Documento eletrônico assinado conforme MP nº 2.200-2/2001 de 24/08/2001, que institui a Infra-estrutura de Chaves Públicas ICP-Brasil, por:
Signatário(a): RICARDO DA SILVA DE JESUS - SECRETARIO MUNICIPAL (DEC. 0441 01/04/2026)
Data e Hora: 03/06/2026 10:06:29

A autenticidade desse documento pode ser verificada através do QRcode ao lado ou pelo endereço
https://v1.kitpublico.com.br/validar/documento/versao2/07a5414e-722a-11ed-89fa-c9e315be7b2f/edd000db-5e7a-11f1-88b0-66fa4288fab2