PREFEITURA MUNICIPAL DE GURUPI
FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE DE GURUPI TOCANTINS - FMS

EDITAL DE CREDENCIAMENTO Nº CR/2026.009-GPI-FMS

PROTOCOLO ELETRÔNICO Nº 2026020207003
MODALIDADE: CREDENCIAMENTO
TIPO/APURAÇÃO: NÃO SE APLICA
MÉTODO: COM SELEÇÃO A CRITÉRIO DE TERCEIROS: CASO EM QUE A SELEÇÃO DO CONTRATO ESTÁ A CARGO DO BENEFICIÁRIO DIRETO DA PRESTAÇÃO.
ÓRGÃO REQUISITANTE: FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE DE GURUPI TOCANTINS - FMS
CREDENCIAMENTO REGIDO PELA LEI Nº 14.133/2021 e alterações posteriores e demais legislações aplicáveis.
LOCAL DE REALIZAÇÃO: www.portaldecompraspublicas.com.br**.**

OBJETO

- Credenciamento para contratação de pessoa jurídica para prestacão de servicos de analise clinica, anatomia patologica e citopatologia.

VALOR TOTAL DA CONTRATAÇÃO

- **R$ R$ 4.926.552,98 (QUATRO MILHOES NOVECENTOS E VINTE E SEIS , QUINHENTOS E CINQUENTA E DOIS REAIS E NOVENTA E OITO CENTAVOS)**

DATA DE INÍCIO DE RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS: 24/08/2026 às 09:00
DATA LIMITE PARA O RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS: 24/08/2027 às 23:59

PRAZO DE VIGÊNCIA DO EDITAL: 12 (doze) meses, contado da data de sua publicação no Portal Nacional de Contratações Públicas

- Destaca-se que, com base na regulamentação federal prevista nos arts. 5º, 9º, parágrafo único, e 19, §1º, do Decreto 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 em que o chamamento público permanece aberto para que os interessados apresentem requerimento de credenciamento e documentação de habilitação. Já o prazo de validade do credenciamento refere-se ao período em que o interessado, após habilitado, permanece regularmente inscrito na lista de credenciados e apto à eventual convocação para execução do objeto, observadas as regras do edital, a necessidade administrativa e a disponibilidade orçamentária e financeira.
- Assim, embora a abertura inicial e a análise dos documentos possam ocorrer em data e horário previamente definidos no edital, permanece possível o recebimento posterior de novos requerimentos de credenciamento durante a vigência do instrumento

convocatório, de modo a assegurar a manutenção de cadastro aberto a novos interessados, conforme previsto no art. 79, parágrafo único, inciso I, da Lei nº 14.133/2021.

Torna-se público que o Município de Gurupi, Estado do Tocantins, por meio do **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. O presente credenciamento tem por objeto a contratação de pessoas jurídicas especializadas para a prestação de serviços de análises clínicas, anatomia patológica e citopatologia, destinados ao atendimento das demandas da Secretaria Municipal de Saúde de Gurupi/TO, no âmbito da rede municipal de saúde e do Sistema Único de Saúde, conforme condições, especificações, requisitos técnicos, critérios de execução, forma de atendimento e valores estabelecidos neste Termo de Referência, no edital de credenciamento e em seus anexos.

1.2. Os serviços compreendem a realização de exames laboratoriais, anatomopatológicos e citopatológicos, incluindo, quando aplicável, coleta, processamento, análise técnica, emissão de laudos, disponibilização dos resultados e demais procedimentos necessários à adequada prestação do serviço, observadas as normas sanitárias, técnicas, profissionais e assistenciais vigentes.

1.3. O credenciamento será realizado com fundamento no art. 79 da Lei nº 14.133/2021, mediante procedimento auxiliar destinado à formação de cadastro de prestadores aptos, sem exclusividade e sem garantia de demanda mínima, observadas a necessidade da Administração, a regulação municipal, a disponibilidade orçamentária e financeira e os critérios estabelecidos no instrumento convocatório.

1.4. A execução dos serviços ocorrerá conforme a demanda efetivamente encaminhada pela Secretaria Municipal de Saúde, mediante autorização ou solicitação formal do setor competente, não gerando ao credenciado direito subjetivo à execução integral do quantitativo estimado, tampouco expectativa de contratação em volume determinado.

1.5. Descrição dos procedimentos e valores unitários

1.5.1. A relação dos procedimentos objeto do presente credenciamento, com a respectiva descrição, unidade de medida, quantitativos estimados, valores unitários e valores totais,

encontra-se discriminada na planilha abaixo, a qual integra este Termo de Referência para todos os fins legais:

Item	Descrição do Item	UM	Quantidade	Preço médio	Valor total
1	**PRESTACAO DE SERVICOS DE ANALISE CLINICA, ANATOMIA PATOLOGICA E CITOPATOLOGIA.**	SERVICO	1,0000	**4.926.552,98**	**4.926.552,98**
TOTAL					**4.926.552,98**

1.5.2. Os quantitativos constantes da planilha possuem natureza estimativa, elaborados com base na demanda assistencial projetada pela Secretaria Municipal de Saúde, não constituindo obrigação de execução integral nem garantia de demanda mínima aos credenciados.

1.5.3. Os valores unitários definidos para cada procedimento corresponderão aos preços fixados pela Administração para fins de credenciamento, devendo ser observados por todos os interessados habilitados, conforme as regras do edital e seus anexos.

1.5.4 Segue anexa tabela com a descrição detalhada e exemplificativa dos exames que podem ser realizados por meio deste credenciamento, além de outros, considerando que podem surgir novas necessidades ao decorrer desse credenciamento.

1.5.5. Tabela

1.5.6. O levantamento se deu em razão da real necessidade para a continuidade dos serviços públicos a serem prestados aos nossos munícipes, e tendo por base os últimos 3 anos, podendo ser alteradas a depender de eventual e posterior deliberação superior. O credenciamento não implica, em hipótese alguma, obrigação de contratação integral dos serviços ou fornecimentos indicados. O quantitativo apresentado possui caráter meramente estimativo, podendo ser ampliado ou reduzido conforme determinações judiciais, não gerando, portanto, qualquer expectativa de direito à contratação da totalidade prevista no instrumento convocatório.

1.5.7. As memórias de cálculo dos anos anteriores que baseiam os valores designados para a solução pretendida estão anexas ao Estudo Técnico Preliminar, apêndice deste Termo de Referência.

1.6. Da forma de execução dos serviços

1.6.1. A execução do objeto ocorrerá mediante solicitação formal da Secretaria Municipal de

Saúde, por meio do setor competente, observadas as regras de regulação, autorização, encaminhamento e controle definidas no edital, neste Termo de Referência e nos demais anexos do credenciamento.

1.6.2. A credenciada deverá estar apta a iniciar a execução dos serviços após a formalização do Termo de Credenciamento, respeitadas as condições de habilitação, os procedimentos autorizados, os quantitativos estimados, os valores fixados pela Administração, os prazos técnicos de realização e as especificações estabelecidas no instrumento convocatório.

1.6.3. Os serviços deverão ser executados em estrita conformidade com as especificações técnicas, os requisitos de qualidade, os padrões de desempenho, as normas sanitárias e profissionais aplicáveis, bem como as demais condições previstas neste Termo de Referência, garantindo a adequada identificação do paciente, do procedimento autorizado, do material coletado, do exame realizado e do respectivo resultado.

1.6.4. A prestação dos serviços será realizada conforme a demanda efetivamente apresentada pela rede municipal de saúde, não havendo garantia de demanda mínima, volume fixo de execução ou exclusividade em favor de qualquer credenciada, considerando a natureza do procedimento auxiliar de credenciamento e a necessidade de observância da regulação municipal.

1.6.5. A execução dos serviços deverá observar os prazos técnicos adequados para cada tipo de exame ou procedimento, sem prejuízo da eficiência, da agilidade no atendimento, da segurança do paciente e da confiabilidade dos resultados emitidos.

1.6.6. Os resultados dos exames deverão ser disponibilizados aos pacientes ou à Secretaria Municipal de Saúde, conforme definido pela Administração, de forma impressa ou eletrônica, no prazo máximo de 07 (sete) dias úteis, salvo quando o tipo de exame exigir prazo técnico diverso, devidamente justificado pela credenciada e aceito pelo setor competente.

1.6.7. Todos os laudos, resultados, registros, prognósticos, encaminhamentos e demais documentos técnicos relacionados aos procedimentos realizados deverão ser obrigatoriamente disponibilizados ao paciente e, quando necessário, à Secretaria Municipal de Saúde, observadas as normas de sigilo profissional, proteção de dados pessoais e confidencialidade das informações de saúde.

1.6.8. A credenciada deverá atender os usuários com urbanidade, dignidade, respeito, igualdade e observância aos princípios do Sistema Único de Saúde, sendo vedada a utilização dos pacientes para fins de experimentação, bem como a exigência de assinatura em formulários em branco ou em documentos sem adequada identificação do conteúdo.

1.6.9. Todas as despesas necessárias à execução dos serviços, emissão de laudos, disponibilização de resultados, manutenção de sistemas, utilização de equipamentos, materiais de expediente, insumos, profissionais, logística e demais custos operacionais serão de responsabilidade exclusiva da credenciada, salvo quando houver previsão expressa em sentido diverso no edital ou em documento formal da Administração.

1.6.10. A execução dos serviços deverá obedecer integralmente às normas técnicas, sanitárias, profissionais e assistenciais vigentes, incluindo as regulamentações da Anvisa, do Ministério da Saúde e dos respectivos conselhos profissionais competentes, especialmente quanto à qualidade, rastreabilidade, biossegurança, precisão dos resultados e sigilo das informações dos pacientes.

1.6.11. A credenciada deverá manter, durante toda a vigência do credenciamento, estrutura física e operacional adequada, equipe técnica habilitada, responsável técnico regularmente inscrito no conselho profissional competente, equipamentos compatíveis, insumos suficientes e logística eficiente para o cumprimento dos prazos, padrões de qualidade e exigências estabelecidas pela Administração.

1.6.12. A execução dos serviços ocorrerá, preferencialmente, em dias úteis, no horário compreendido entre 08h00min e 18h00min, nas dependências da credenciada, devidamente licenciadas, equipadas e em conformidade com as normas sanitárias e técnicas aplicáveis, sem prejuízo de horários diferenciados previamente autorizados pela Secretaria Municipal de Saúde, quando a necessidade assistencial assim justificar.

1.6.13. A coleta do material necessário à realização dos procedimentos poderá ocorrer nas dependências das Unidades Básicas de Saúde, unidades vinculadas à rede municipal ou em outro local previamente autorizado pela Secretaria Municipal de Saúde, desde que realizada por profissional habilitado, devidamente identificado e vinculado à credenciada, conforme cronograma e condições ajustadas com a Administração.

1.6.14. A garantia da execução dos serviços observará, no que couber, as normas legais aplicáveis à natureza do objeto, inclusive as disposições do Código de Defesa do Consumidor, sem prejuízo das responsabilidades técnicas, sanitárias, profissionais e contratuais assumidas pela credenciada perante a Administração e os usuários do serviço público de saúde.

2. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

2.1. Compete à Comissão Especial de Credenciamento-COMEC, nomeada pela PORTARIA GAB/SMS Nº 0291/2026 DE 10 DE AGOSTO DE 2026 dentre outras atribuições, inclusive as editalícias, formalizar, instruir, coordenar, acompanhar, analisar documentos e decidir sobre os aspectos relativos à seleção e ao credenciamento de prestadores de ações e serviços de saúde, junto a esta Secretaria/Fundo Municipal de Saúde, no âmbito do Sistema Único de Saúde-SUS, por meio deste processo de credenciamento, bem como encaminhar à autoridade competente as ocorrências que demandem providências administrativas cabíveis, garantidos o contraditório e a ampla defesa, quando aplicável.

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, e nos seguintes sítios eletrônicos :(www.gurupi.to.gov.br), PNCP - PORTAL NACIONAL DE CONTRATAÇOES PUBLICAS

(https://www.gov.br/pncp/pt-br), E PORTAL DE COMPRAS PUBLICAS(https://www.portaldecompraspublicas.com.br)

2.3. Compete ao interessado fazer minucioso exame do edital, seus anexos e documentação integrante, dúvidas ou erros porventura encontrados para a devida correção ou esclarecimentos no qual a Comissão Especial de Credenciamento-COMEC serão comunicadas mediante publicação nos endereços eletronicos previstos no iten 2.2.1.

3. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

3.1. Para participar do credenciamento, o interessado deverá preencher e apresentar o requerimento de credenciamento, conforme modelo constante do Anexo II deste Edital, acompanhado da documentação exigida neste instrumento convocatório.

3.2. É vedada a celebração do Termo de Credenciamento com interessado que não comprove o atendimento integral dos requisitos de habilitação e demais condições estabelecidas neste Edital e em seus anexos.

3.3. Não poderão participar do credenciamento os interessados:

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

3.3.2. Declarados inidôneos para licitar ou contratar com a Administração Pública, na forma do art. 156, inciso IV, § 5º, da Lei nº 14.133/2021;

3.3.3. Estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa e judicialmente;

3.3.4. Entidades empresariais cujo sócio, ou, no caso de sociedades anônimas, cujo diretor seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, inclusive, de dirigente do órgão ou entidade contratante ou de agente público que desempenhe função no processo de credenciamento ou atue na fiscalização ou na gestão do ajuste decorrente deste credenciamento;

3.3.5. Aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função no processo de credenciamento ou atue na fiscalização ou na gestão do ajuste, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;

3.3.6. Pessoa jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista;

3.3.7. Entidades empresariais que estejam sob falência, dissolução ou liquidação.

4. DOS ESCLARECIMENTOS E IMPUGNAÇÃO AO EDITAL

4.1. Qualquer cidadão é parte legítima para impugnar este edital de credenciamento por irregularidade na aplicação da Lei, devendo o pedido ser protocolado no Protocolo Geral da Secretaria Municipal de Saúde de Gurupi-TO.

4.2. Os pedidos de esclarecimento ou impugnações deverão ser protocolados, junto ao serviço de Protocolo da SEMUS e atender às seguintes exigências:

4.2.1. Documento digitado, rubricada em todas as folhas e assinada na última;

4.2.2. Alegações fundamentadas, e se for o caso, instruído com documentação/provas que se fizerem necessário;

4.2.3. A petição deverá ser acompanhada de cópia xerográfica do documento de identidade de seu signatário;

4.2.4. A Comissão Especial de Credenciamento - COMEC, decidirá sobre o pedido interposto, apoiada se necessário pelo setor interessado, pela Assessoria Jurídica, e/ou outros, conforme o caso.

4.2.5. Os interessados em participar do credenciamento obrigam-se a acompanhar as publicações referentes ao processo no Portal da Prefeitura Municipal de Gurupi-TO, acessível em www.gurupi.to.gov.br.

5. DA DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA

5.1. Da entrega dos documentos

5.1.1. Qualquer pessoa jurídica que se enquadre nos serviços de saúde previstos neste certame, durante o prazo de vigência do edital e desde que cumpra os requisitos estabelecidos neste instrumento, poderá solicitar seu credenciamento, observada a necessidade administrativa, o interesse público e a disponibilidade orçamentária e financeira.

5.1.2. A documentação necessária para ingresso no credenciamento deverá ser apresentada por meio do Portal de Compras Públicas indicado no preâmbulo deste Edital, sem prejuízo da possibilidade de apresentação física perante a Secretaria Municipal de Saúde quando expressamente admitida pela Administração, conforme orientações constantes deste instrumento convocatório.

5.1.3. Caso não atenda a qualquer das condições previstas neste item e em seus subitens, o interessado não será habilitado para o credenciamento.

5.1.4. Os documentos exigidos para habilitação poderão ser apresentados em original, por

cópia autenticada ou por cópia conferida pela Comissão Especial de Credenciamento, observadas as regras previstas no edital e na legislação aplicável.

5.1.5. As empresas interessadas em participar deste credenciamento deverão encaminhar a documentação exigida para habilitação, em atenção ao art. 62 da Lei nº 14.133/2021, respeitado o período de vigência deste edital.

5.2. Das exigências de habilitação

5.2.1. Para fins de habilitação, o interessado 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 específicas previstas neste edital.

5.3. Da habilitação jurídica

5.3.1. Para comprovação da habilitação jurídica, deverão ser apresentados os seguintes documentos:

a) comprovação de registro como pessoa jurídica;

b) ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, com objeto social pertinente e compatível com o objeto do credenciamento;

c) documentação dos administradores ou representantes legais.

5.4. Da habilitação fiscal, social e trabalhista

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

a) prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica, conforme o caso;

b) prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante certidão conjunta expedida pela Receita Federal do Brasil e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional;

c) prova de regularidade perante o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço;

d) prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante apresentação da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas;

e) prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual, distrital ou municipal, quando pertinente ao objeto;

f) prova de regularidade com a Fazenda Estadual, Distrital ou Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, conforme o caso;

g) caso o fornecedor seja isento dos tributos relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição por meio de declaração do órgão fazendário competente;

h) o Microempreendedor Individual que pretenda usufruir do tratamento diferenciado previsto na Lei Complementar nº 123/2006 estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros estadual e municipal, quando aplicável.

5.5. Da qualificação econômico-financeira

5.5.1. Para comprovação da qualificação econômico-financeira, deverá ser apresentada certidão negativa de falência ou recuperação judicial, expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor.

5.6. Da qualificação técnica

5.6.1. Para comprovação da qualificação técnica, deverão ser apresentados os seguintes documentos:

a) alvará de funcionamento expedido pela autoridade municipal competente;

b) licença sanitária ou alvará sanitário atualizado, emitido pela Vigilância Sanitária competente, compatível com os serviços ofertados, abrangendo, conforme o caso, análises clínicas, anatomia patológica e/ou citopatologia;

c) inscrição da pessoa jurídica, de seu responsável técnico e, quando exigível, dos profissionais vinculados à execução dos serviços no respectivo conselho profissional competente, tais como CRM, CRF, CRBM, CRBio ou outro aplicável, com comprovação de regularidade;

d) comprovação de participação em Programa de Controle de Qualidade Externo, ensaio de proficiência ou equivalente, para as áreas correspondentes, tais como PNCQ, SBAC, ControlLab, PELM-SBPC/SBC, PICQ ou outro programa reconhecido, conforme regulamentação da Anvisa, especialmente a RDC nº 786/2023 ou norma que venha a substituí-la;

e) declaração de que possui instalações físicas, equipamentos e recursos humanos adequados e suficientes para a realização dos exames objeto do credenciamento, em conformidade com as normas técnicas da Anvisa, do Ministério da Saúde e dos respectivos conselhos profissionais;

f) declaração de atendimento às normas de biossegurança aplicáveis;

g) comprovação de inscrição no Cadastro Nacional de Estabelecimentos de Saúde;

h) atestado de capacidade técnica compatível com o objeto do credenciamento;

i) Plano de Gerenciamento de Resíduos de Serviços de Saúde;

j) declaração de disponibilidade imediata de atendimento;

k) apresentação de laudos de calibração dos equipamentos, acompanhados do respectivo programa de manutenção preventiva;

l) outros documentos ou informações complementares que venham a ser solicitados pela Administração para verificação da autenticidade, legitimidade, compatibilidade e suficiência da documentação apresentada.

5.7. Das disposições gerais sobre habilitação

5.7.1. Empresas estrangeiras que não funcionem no País poderão apresentar documentos equivalentes aos exigidos, inicialmente em tradução livre.

5.7.2. Para assinatura do termo de credenciamento, contrato ou instrumento equivalente, os documentos apresentados por empresas estrangeiras deverão ser traduzidos por tradutor juramentado e apostilados ou consularizados, conforme a legislação aplicável.

5.7.3. Não serão aceitos documentos com CNPJ divergente daquele informado no requerimento de credenciamento, salvo nos casos legalmente admitidos.

5.7.4. Quando o fornecedor for matriz ou filial, os documentos deverão ser apresentados em nome da respectiva unidade que executará o objeto, ressalvados os casos legalmente permitidos.

5.7.5. Será admitida a apresentação de certidões com numeração diversa entre matriz e filial quando comprovada a centralização do recolhimento ou quando a própria certidão abranger a regularidade da pessoa jurídica como um todo.

5.7.6. Deverá ser apresentada declaração de que a interessada não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos, nos termos do inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal.

5.7.7. Deverá ser apresentado compromisso formal de cumprimento das normas relativas à Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais, Lei nº 13.709/2018, assegurando o sigilo, a confidencialidade, a segurança e o adequado tratamento das informações dos pacientes.

5.7.8. Para os documentos que não possuam prazo de validade expresso, será considerado o prazo de validade de 60 (sessenta) dias, contado da data de sua emissão, salvo disposição legal específica em sentido diverso.

6. CRITÉRIOS PARA DEFINIÇÃO DA ORDEM DE CONTRATAÇÃO DOS CREDENCIADOS

6.1. O presente credenciamento será processado com fundamento no art. 79, inciso II, da Lei nº 14.133/2021, caracterizando-se pela seleção do prestador a critério do beneficiário, de modo

que todos os interessados que atenderem integralmente aos requisitos de habilitação e às condições estabelecidas neste Edital poderão ser credenciados, inexistindo ordem de classificação, disputa entre os prestadores ou exclusividade na execução do objeto.

6.2. Considerando a natureza do objeto e a forma de execução dos serviços, a definição do prestador não observará critério de ranqueamento, rodízio obrigatório ou ordem cronológica de credenciamento, cabendo ao usuário ou paciente, na condição de beneficiário do serviço, escolher livremente entre os prestadores regularmente credenciados e habilitados para o procedimento autorizado.

6.3. A Secretaria Municipal de Saúde de Gurupi manterá cadastro atualizado dos credenciados, contendo a identificação dos prestadores, endereço, contatos, serviços autorizados e demais informações necessárias à escolha pelo usuário, devendo assegurar ampla publicidade, transparência, impessoalidade e igualdade de acesso às informações.

6.4. A escolha e o encaminhamento do usuário observarão as seguintes condições:

a) o paciente, de posse da guia de encaminhamento ou autorização emitida pela Central de Regulação, poderá escolher qualquer uma das empresas constantes no cadastro de credenciados, desde que habilitada para o procedimento indicado;

b) a Secretaria Municipal de Saúde deverá disponibilizar ao usuário a lista atualizada dos credenciados, com informações suficientes para permitir a escolha de forma clara, impessoal e transparente;

c) a escolha do usuário ficará condicionada à compatibilidade entre o procedimento autorizado e os serviços para os quais o prestador esteja regularmente credenciado;

d) a execução do serviço dependerá da existência de disponibilidade orçamentária e financeira, bem como do atendimento às regras de regulação, autorização e controle estabelecidas pela Secretaria Municipal de Saúde;

e) o usuário deverá ser orientado a escolher prestador que possua habilitação técnica específica, estrutura adequada e disponibilidade para a realização do procedimento constante da guia ou autorização emitida pelo setor competente.

6.5. O encaminhamento para a prestação do serviço será formalizado mediante emissão de guia, autorização, requisição ou instrumento equivalente expedido pela Secretaria Municipal de Saúde, a ser apresentado pelo usuário ao credenciado escolhido, observadas as regras de controle, registro e comprovação da execução.

6.6. Caso o credenciado escolhido pelo usuário não possua disponibilidade imediata de atendimento, não esteja habilitado para o procedimento indicado ou apresente impedimento técnico devidamente justificado, o usuário poderá retornar à Central de Regulação para escolha de outro prestador credenciado apto à realização do serviço.

6.7. A Secretaria Municipal de Saúde de Gurupi não assegura demanda mínima, volume fixo de procedimentos ou exclusividade a qualquer credenciado, uma vez que a execução dos serviços dependerá da demanda efetiva, da autorização administrativa, da disponibilidade orçamentária e financeira, da regulação municipal e da escolha realizada pelo usuário.

6.8. A Administração deverá monitorar permanentemente a qualidade dos serviços prestados, a regularidade dos atendimentos, o cumprimento dos prazos, a satisfação dos usuários e a observância das normas técnicas e sanitárias aplicáveis, podendo adotar medidas de correção, glosa, suspensão, descredenciamento ou aplicação de sanções quando constatado descumprimento das obrigações assumidas.

6.9. A eventual dificuldade injustificada de acesso do usuário ao serviço, a recusa indevida de atendimento, a imposição de condições não previstas no edital, a cobrança indevida de valores, a prestação inadequada do serviço ou o descumprimento dos padrões técnicos exigidos poderão ensejar a adoção das medidas administrativas cabíveis, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

6.10. Da divulgação da lista de credenciados

6.10.1. O resultado do procedimento, com a relação das pessoas jurídicas credenciadas, será publicado nos meios oficiais de divulgação, devendo permanecer disponível e atualizado no Portal Nacional de Contratações Públicas, no Portal da Transparência do Município e nos demais canais institucionais definidos no edital.

6.10.2. A lista de credenciados deverá conter, no mínimo, a identificação da empresa, os serviços para os quais foi habilitada, os dados de contato e demais informações necessárias para viabilizar a escolha pelo usuário, observados os princípios da publicidade, impessoalidade, transparência e proteção de dados pessoais.

6.10.3. Qualquer alteração na lista de credenciados, decorrente de inclusão, exclusão, suspensão, descredenciamento, alteração cadastral ou ampliação dos serviços habilitados, deverá ser devidamente registrada nos autos do processo e publicada nos mesmos meios indicados no item anterior, sem prejuízo da divulgação no Diário Oficial do Município, quando exigível.

6.10.4. A Secretaria Municipal de Saúde deverá manter a lista de credenciados permanentemente atualizada, de modo a assegurar que os usuários tenham acesso a informações corretas, claras e suficientes para o exercício da escolha do prestador, conforme os critérios estabelecidos neste edital.

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, 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 previstas neste Edital, no Termo de Referência, no Termo de Credenciamento e na legislação aplicável, especialmente:

9.1.1. Executar o objeto do credenciamento em conformidade com as especificações, condições, prazos, valores, critérios de qualidade e demais exigências estabelecidas no instrumento convocatório, no Termo de Referência, no Termo de Credenciamento e em seus anexos, utilizando os recursos humanos, técnicos, operacionais e materiais necessários à adequada prestação dos serviços.

9.1.2. Prestar os serviços autorizados pela Secretaria Municipal de Saúde com observância das

normas técnicas, sanitárias, profissionais e assistenciais aplicáveis, garantindo a qualidade dos procedimentos, a segurança do paciente, a rastreabilidade das informações, a confiabilidade dos resultados e o cumprimento dos prazos estabelecidos.

9.1.3. Manter estrutura física, operacional e técnica compatível com os serviços para os quais foi credenciada, incluindo equipamentos adequados, insumos suficientes, equipe técnica habilitada e responsável técnico regularmente inscrito no respectivo conselho profissional.

9.1.4. Responder integralmente por todos os danos materiais, morais, estéticos, corporais, administrativos ou assistenciais causados à Administração, aos usuários do serviço público, aos pacientes ou a terceiros, decorrentes de ação ou omissão, dolosa ou culposa, de seus sócios, empregados, prepostos, profissionais vinculados ou representantes, durante a execução do objeto.

9.1.5. Garantir que a execução do objeto observe rigorosamente os padrões de qualidade, desempenho, biossegurança, sigilo, confidencialidade e proteção de dados pessoais exigidos neste instrumento, na legislação sanitária, nas normas dos conselhos profissionais e nas demais normas aplicáveis.

9.1.6. Não transferir a terceiros, totalmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar totalmente a execução do objeto, salvo nas hipóteses expressamente admitidas no Edital, no Termo de Referência ou no Termo de Credenciamento, mediante autorização formal da Administração.

9.1.7. Assumir integral responsabilidade pelo correto dimensionamento dos custos necessários à execução dos serviços, inclusive despesas com pessoal, encargos, insumos, equipamentos, manutenção, logística, emissão de laudos, sistemas, tributos e demais custos diretos e indiretos, não sendo admitida posterior alegação de insuficiência financeira para descumprimento das obrigações assumidas.

9.1.8. Apresentar nota fiscal ou documento de cobrança equivalente somente após a regular execução dos serviços, acompanhada dos relatórios, guias, autorizações, laudos, comprovantes e demais documentos exigidos pela Administração, ficando o pagamento condicionado ao devido atesto pela fiscalização competente.

9.1.9. Submeter-se à fiscalização da Administração, por intermédio de servidor, comissão ou setor formalmente designado, prestando todos os esclarecimentos solicitados, disponibilizando documentos e corrigindo, prontamente, eventuais falhas, inconsistências ou irregularidades apontadas.

9.1.10. Manter, durante toda a vigência do credenciamento e enquanto houver obrigações pendentes, as condições de habilitação jurídica, regularidade fiscal, social e trabalhista, qualificação econômico-financeira e qualificação técnica exigidas no procedimento, comprovando-as sempre que solicitado pela Administração.

9.1.11. Comprovar, quando exigido, a regularidade perante a Fazenda Pública Federal,

Estadual e Municipal, a Seguridade Social, o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço e a Justiça do Trabalho, mediante apresentação das respectivas certidões válidas ou positivas com efeitos de negativa.

9.1.12. Comunicar imediatamente à Secretaria Municipal de Saúde qualquer fato que possa comprometer a execução dos serviços, incluindo paralisação, indisponibilidade de agenda, alteração de responsável técnico, vencimento de licença sanitária, suspensão de atividade, interdição, falha de equipamento ou qualquer ocorrência que possa impactar o atendimento aos usuários.

9.1.13. Corrigir, complementar ou refazer, às suas expensas, os serviços executados em desacordo com as especificações, normas técnicas, padrões de qualidade ou exigências estabelecidas pela Administração, sem prejuízo de eventual glosa, retenção de pagamento ou aplicação das sanções cabíveis.

9.1.14. Respeitar o sigilo das informações dos pacientes e observar integralmente as normas relativas à proteção de dados pessoais, especialmente a Lei nº 13.709/2018, sendo vedada a utilização, compartilhamento ou divulgação de dados de saúde para finalidade diversa daquela autorizada no âmbito do credenciamento.

9.1.15. Atender os usuários com urbanidade, respeito, dignidade, igualdade e observância aos princípios do Sistema Único de Saúde, sendo vedada qualquer forma de discriminação, cobrança indevida, restrição injustificada de acesso ou exigência não prevista no instrumento convocatório.

10. DAS OBRIGAÇÕES DA CREDENCIANTE

10.1. A credenciante obriga-se a cumprir as disposições previstas neste Edital, no Termo de Referência, no Termo de Credenciamento e na legislação aplicável, especialmente:

10.1.1. Emitir, por meio do setor competente, as autorizações, guias, requisições ou instrumentos equivalentes necessários à execução dos serviços, observadas as regras de regulação, controle, encaminhamento e disponibilidade orçamentária e financeira.

10.1.2. Disponibilizar aos usuários a lista atualizada dos credenciados, com informações suficientes para viabilizar a escolha do prestador, quando aplicável, observados os princípios da publicidade, impessoalidade, transparência e proteção de dados pessoais.

10.1.3. Comunicar formalmente à credenciada a ocorrência de irregularidades, desconformidades, falhas ou inadequações verificadas na execução do objeto, determinando, quando cabível, a correção, complementação, substituição ou refazimento dos serviços, nos prazos estabelecidos.

10.1.4. Efetuar o pagamento devido à credenciada, no prazo e nas condições estabelecidas no instrumento convocatório e no Termo de Credenciamento, após a regular execução dos serviços, a apresentação da documentação exigida, a liquidação da despesa e o devido atesto

pela fiscalização competente.

10.1.5. Designar gestor, fiscal ou comissão responsável pelo acompanhamento, controle, fiscalização e atesto da execução dos serviços, nos termos da Lei nº 14.133/2021 e das normas internas aplicáveis.

10.1.6. Acompanhar e fiscalizar a execução do objeto de forma contínua e sistemática, verificando o cumprimento das especificações técnicas, prazos, condições de atendimento, regularidade documental, qualidade dos serviços e observância das normas sanitárias e profissionais aplicáveis.

10.1.7. Comunicar prontamente à credenciada toda e qualquer anormalidade, falha ou ocorrência que possa comprometer a adequada execução do objeto, adotando as providências cabíveis no âmbito de sua competência.

10.1.8. Notificar a credenciada para sanar, corrigir, complementar, substituir ou refazer, total ou parcialmente, a execução do objeto que estiver em desacordo com as condições estabelecidas no Edital, no Termo de Referência, no Termo de Credenciamento ou na legislação aplicável.

10.1.9. Rejeitar, no todo ou em parte, os serviços executados em desacordo com as especificações técnicas, condições contratuais, normas sanitárias ou padrões mínimos de qualidade, sem prejuízo da adoção de glosa, retenção de pagamento e aplicação das penalidades cabíveis.

10.1.10. Assegurar à credenciada o contraditório e a ampla defesa nos procedimentos que possam resultar em glosa, suspensão, descredenciamento, aplicação de sanções ou outras medidas administrativas restritivas de direitos.

10.1.11. Manter registro formal dos atos de fiscalização, notificações, ocorrências, medições, atestos, pagamentos, glosas e demais informações pertinentes à execução do credenciamento, de modo a garantir a transparência, a rastreabilidade e o controle do ajuste.

11. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO, RECEBIMENTO E PAGAMENTO

11.1. Do recebimento, medição e atesto dos serviços

11.1.1. Pela execução regular do objeto, a Credenciante pagará à Credenciada o valor correspondente aos serviços efetivamente prestados, devidamente autorizados, comprovados, medidos e atestados pela fiscalização competente, observados os valores unitários fixados no credenciamento, os quantitativos efetivamente executados e as condições estabelecidas neste Edital, no Termo de Referência e no Termo de Credenciamento.

11.1.2. Para fins de medição e pagamento, somente serão considerados os procedimentos regularmente autorizados pela Secretaria Municipal de Saúde, executados dentro dos padrões técnicos e de qualidade exigidos, acompanhados dos documentos comprobatórios pertinentes e devidamente registrados nos relatórios, sistemas ou instrumentos de controle definidos pela

Administração.

11.1.3. O pagamento ficará condicionado à apresentação de Nota Fiscal ou Fatura eletrônica correspondente aos serviços executados, acompanhada do relatório de faturamento, guias ou autorizações dos procedimentos, laudos ou comprovantes de execução, Relatório de Produção Ambulatorial, quando aplicável, e demais documentos exigidos pela Secretaria Municipal de Saúde.

11.1.4. Quando o serviço estiver sujeito a registro, conferência ou validação por sistema oficial de produção ambulatorial, inclusive BPA, DATASUS ou outro instrumento equivalente, o pagamento dependerá da aprovação ou conferência dos quantitativos e da qualidade dos serviços efetivamente prestados, conforme rotina administrativa adotada pela Secretaria Municipal de Saúde.

11.1.5. O valor mensal devido será apurado com base nos serviços efetivamente executados, autorizados, comprovados e aceitos pela Administração, podendo o Centro de Processamento de Dados, o setor de regulação, faturamento ou outro setor competente realizar a conferência dos relatórios de produção, sem prejuízo do atesto final pela fiscalização designada.

11.1.6. O pagamento será efetuado em favor do CNPJ habilitado no credenciamento, que deverá corresponder ao mesmo CNPJ constante da Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, vedado o pagamento a pessoa jurídica diversa daquela regularmente credenciada.

11.1.7. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser emitida sem rasuras, com a identificação do objeto executado, período de referência, número do processo administrativo, número do credenciamento, número do Termo de Credenciamento, número da ordem de empenho, dados bancários da Credenciada e demais informações necessárias à regular liquidação da despesa.

11.1.8. O pagamento somente será efetuado após o atesto da Nota Fiscal ou Fatura e dos relatórios apresentados pela Credenciada, pelo servidor, fiscal, comissão ou setor competente, contendo o detalhamento dos serviços executados e a verificação da conformidade com as condições pactuadas.

11.1.9. Não serão aceitos, para fins de pagamento, serviços executados sem autorização prévia da Secretaria Municipal de Saúde, em desconformidade com as especificações técnicas, fora dos padrões de qualidade exigidos, sem documentação comprobatória suficiente ou sem o respectivo atesto pela fiscalização competente.

11.1.10. O prazo para saneamento de inconsistências na execução do objeto, complementação de documentos, correção de relatórios ou retificação da Nota Fiscal ou instrumento de cobrança equivalente não será computado para fins de liquidação ou pagamento, reiniciando-se a contagem após a regularização pela Credenciada.

11.2. Da liquidação da despesa

11.2.1. Recebida a Nota Fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, devidamente

acompanhada da documentação exigida, iniciar-se-á o prazo de até 10 (dez) dias úteis para fins de liquidação da despesa, prorrogável por igual período, mediante justificativa, podendo ser utilizado, por analogia, o disposto no art. 7º, §3º, da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

11.2.2. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a Nota Fiscal ou instrumento de cobrança equivalente contém todos os elementos necessários à conferência da despesa, especialmente:

a) data de emissão;

b) identificação do credenciamento, do processo administrativo e do órgão ou entidade credenciante;

c) identificação da Credenciada e do CNPJ habilitado;

d) descrição dos serviços executados e período de referência;

e) indicação dos quantitativos, valores unitários e valor total devido;

f) identificação da ordem de empenho, quando aplicável;

g) dados bancários da Credenciada;

h) eventual destaque das retenções tributárias cabíveis.

11.2.3. Constatado erro formal na Nota Fiscal, no relatório de faturamento, nos documentos comprobatórios ou em qualquer informação necessária à liquidação, o processo ficará sobrestado até a regularização pela Credenciada, sem que isso gere direito a atualização, multa, juros ou qualquer acréscimo em favor da credenciada.

11.2.4. A liquidação da despesa dependerá da comprovação da regular execução dos serviços, da conferência dos documentos apresentados, da verificação dos quantitativos efetivamente executados, da compatibilidade com os valores credenciados e do atesto pela fiscalização competente.

11.2.5. Havendo divergência entre os serviços faturados e os serviços efetivamente autorizados, executados, comprovados ou aceitos pela Administração, poderá ser realizada glosa parcial ou total do valor correspondente, sem prejuízo da notificação da Credenciada para apresentação de esclarecimentos ou correção das inconsistências.

11.2.6. Constatada irregularidade fiscal, trabalhista ou previdenciária, 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.

11.2.7. Persistindo a irregularidade, a Administração poderá adotar as providências cabíveis

para suspensão de novos encaminhamentos, instauração de procedimento de descredenciamento ou aplicação de sanções, assegurados o contraditório e a ampla defesa, sem prejuízo da comunicação aos órgãos competentes.

11.2.8. Havendo efetiva execução do objeto e inexistindo outro impedimento legal, os pagamentos pelos serviços regularmente prestados poderão ser realizados até a decisão final do procedimento administrativo, observadas as cautelas necessárias à proteção do interesse público.

11.3. Do pagamento

11.3.1. O pagamento será realizado no prazo de até 30 (trinta) dias corridos, contado da regular liquidação da despesa e do atesto da Nota Fiscal ou Fatura pela fiscalização competente, desde que não exista pendência documental, inconsistência na execução, irregularidade impeditiva ou fator atribuível à Credenciada que obste o pagamento.

11.3.2. É condição para o pagamento a apresentação de prova de regularidade relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União, tributos estaduais e municipais, Seguridade Social, Fundo de Garantia do Tempo de Serviço e débitos trabalhistas, mediante apresentação das certidões exigíveis e válidas.

11.3.3. Nenhum pagamento será efetuado enquanto houver pendência de liquidação da despesa, inconsistência documental, ausência de atesto, obrigação financeira imposta à Credenciada em razão de penalidade, glosa, inadimplemento ou outra circunstância que impeça a regularidade do pagamento.

11.3.4. Os valores de multas, glosas, prejuízos apurados ou obrigações financeiras imputáveis à Credenciada poderão ser descontados dos pagamentos devidos, observados o contraditório, a ampla defesa e o devido processo administrativo, quando exigíveis.

11.3.5. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou Fatura, dos relatórios ou dos documentos comprobatórios, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará suspenso até que a Credenciada adote as medidas necessárias à regularização, hipótese em que o prazo de pagamento será contado a partir do saneamento da pendência.

11.3.6. A Credenciante não se responsabilizará por despesas realizadas pela Credenciada que não tenham sido previamente autorizadas, previstas no credenciamento ou regularmente vinculadas à execução do objeto.

11.3.7. Será considerada como data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária em favor da Credenciada.

11.4. Das retenções tributárias

11.4.1. Quando do pagamento, serão efetuadas as retenções tributárias, previdenciárias ou

fiscais previstas na legislação aplicável, sempre que cabíveis.

11.4.2. Quanto ao Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza, será observado o disposto na Lei Complementar nº 116/2003 e na legislação municipal aplicável.

11.4.3. A Credenciada regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123/2006, não sofrerá retenção quanto aos tributos abrangidos por aquele regime, quando legalmente dispensada, ficando o pagamento condicionado à comprovação oficial de seu enquadramento, ressalvado o direito da Administração de realizar consulta em bases oficiais.

11.5. Da retenção e da glosa de pagamento

11.5.1. Poderá ser efetuada retenção ou glosa proporcional do pagamento quando forem constatadas irregularidades na execução dos serviços, ausência de comprovação suficiente, descumprimento de requisitos técnicos, inconsistência nos relatórios apresentados, execução parcial, falha de qualidade ou desconformidade com as condições previstas no edital e no Termo de Credenciamento.

11.5.2. A retenção ou glosa não afasta a possibilidade de aplicação das sanções administrativas cabíveis, especialmente quando a Credenciada deixar de executar o objeto, executar de forma inadequada, descumprir prazos, comprometer a qualidade mínima exigida ou apresentar documentação incompatível com os serviços faturados.

11.5.3. A glosa deverá ser motivada nos autos, com indicação dos serviços, valores ou documentos que deram causa à restrição de pagamento, assegurando-se à Credenciada a possibilidade de manifestação, quando cabível.

11.6. Da vedação à antecipação de pagamento

11.6.1. Não será admitida antecipação de pagamento no âmbito do presente credenciamento.

11.6.2. O pagamento somente ocorrerá após a efetiva execução dos serviços, apresentação da documentação exigida, liquidação da despesa e atesto pela fiscalização competente.

11.7. Do reajuste

11.7.1. Os preços inicialmente credenciados serão fixos e irreajustáveis pelo prazo mínimo de 12 (doze) meses, contado da data do orçamento estimado do credenciamento ou de outro marco expressamente definido no edital, observada a legislação aplicável.

11.7.2. Após o interregno mínimo de 12 (doze) meses, e desde que formalmente requerido pela Credenciada e aceito pela Administração, os preços poderão ser reajustados mediante aplicação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo, apurado pelo IBGE, ou outro índice oficialmente previsto no instrumento convocatório.

11.7.3. O reajuste incidirá exclusivamente sobre as obrigações executadas após a ocorrência da anualidade, vedada sua aplicação retroativa sobre serviços já executados, medidos, liquidados ou pagos, salvo disposição legal ou contratual expressa em sentido diverso.

11.7.4. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de 12 (doze) meses será contado a partir da data dos efeitos financeiros do último reajuste concedido.

11.7.5. Na hipótese de atraso na divulgação ou indisponibilidade temporária do índice de reajuste, a Administração poderá utilizar a última variação oficialmente conhecida, procedendo-se à compensação da diferença tão logo seja divulgado o índice definitivo.

11.7.6. Nas aferições finais, o índice utilizado para fins de reajuste será, obrigatoriamente, o índice definitivo divulgado pelo órgão oficial competente.

11.7.7. Caso o índice de reajuste estabelecido venha a ser extinto, substituído ou, por qualquer motivo, não possa mais ser utilizado, será adotado o índice oficial que venha a ser determinado pela legislação superveniente.

11.7.8. Na ausência de previsão legal específica quanto ao índice substituto, poderá ser adotado novo índice oficial que melhor reflita a variação efetiva dos custos, mediante justificativa técnica e formalização adequada nos autos.

11.7.9. O reajuste de preços será formalizado por apostilamento, nos termos do art. 136 da Lei nº 14.133/2021, desde que não implique alteração do objeto, das obrigações essenciais ou das demais condições substanciais do credenciamento.

12. DO PRAZO E DA FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

12.1. O prazo de vigência do edital de credenciamento será de 12 (doze) meses, contado da data de sua publicação no Portal Nacional de Contratações Públicas, período durante o qual os interessados poderão apresentar requerimento de credenciamento, observadas as condições, requisitos e documentos exigidos neste instrumento.

12.2. O prazo de validade do credenciamento será de 12 (doze) meses, contado da assinatura do respectivo Termo de Credenciamento, podendo ser prorrogado, desde que haja interesse da Administração, manutenção das condições de habilitação pela credenciada, disponibilidade orçamentária e financeira e justificativa formal nos autos do processo.

12.3. A fiscalização da execução dos serviços será exercida por servidor, comissão ou setor competente formalmente designado pela autoridade competente, por meio de ato próprio, ao qual caberá acompanhar, controlar, fiscalizar e atestar a regular execução do objeto, observadas as disposições da Lei nº 14.133/2021, do edital, do Termo de Referência e do Termo de Credenciamento.

12.4. O fiscal designado será responsável por acompanhar a execução dos serviços, verificar a conformidade dos procedimentos realizados, conferir os documentos apresentados pela credenciada e atestar, quando cabível, as notas fiscais, relatórios de produção, guias, autorizações e demais documentos vinculados à prestação dos serviços.

12.5. Compete à fiscalização acompanhar e verificar a execução do credenciamento quanto aos aspectos técnicos, operacionais, qualitativos, documentais e assistenciais, de modo a assegurar o cumprimento das condições pactuadas, a regularidade dos atendimentos, a qualidade dos serviços prestados e a obtenção dos resultados esperados pela Administração.

12.6. A fiscalização deverá verificar, especialmente, se os serviços foram previamente autorizados pela Secretaria Municipal de Saúde, se correspondem aos procedimentos efetivamente executados, se observam os valores credenciados, se atendem aos prazos definidos e se estão acompanhados da documentação necessária para fins de medição, liquidação e pagamento.

12.7. O fiscal deverá registrar, em documento próprio, relatório, sistema ou histórico de gerenciamento do credenciamento, todas as ocorrências relevantes relacionadas à execução dos serviços, indicando, quando necessário, as providências adotadas ou recomendadas para correção de falhas, inconsistências, inconformidades ou defeitos verificados.

12.8. Constatada qualquer irregularidade, desconformidade, falha de qualidade, ausência documental, divergência de quantitativo, descumprimento de prazo ou execução em desacordo com as condições estabelecidas, a fiscalização deverá notificar formalmente a credenciada para promover a correção, complementação, substituição, reexecução ou saneamento da ocorrência, conforme o caso, no prazo fixado pela Administração.

12.9. Sempre que a situação demandar decisão, providência ou medida que extrapole sua competência, o fiscal comunicará o fato ao gestor do credenciamento ou à autoridade competente, em tempo hábil, para adoção das medidas administrativas cabíveis, inclusive

glosa, retenção de pagamento, suspensão de encaminhamentos, instauração de procedimento sancionatório ou descredenciamento, quando aplicável.

12.10. O fiscal deverá comunicar imediatamente ao gestor do credenciamento a ocorrência de fatos que possam comprometer, retardar ou inviabilizar a execução do objeto, a continuidade dos serviços, a segurança dos pacientes, a regularidade sanitária, a qualidade dos resultados ou o cumprimento das obrigações assumidas pela credenciada.

12.11. O fiscal deverá informar ao gestor do credenciamento, com antecedência razoável, acerca do término da vigência do termo de credenciamento, bem como sobre eventual necessidade de prorrogação, renovação, substituição, encerramento ou adoção de providências administrativas relacionadas à continuidade dos serviços.

12.12. A fiscalização exercida pela Administração não exclui nem reduz a responsabilidade da credenciada pela perfeita execução dos serviços, pela qualidade dos resultados, pela regularidade técnica e sanitária dos procedimentos, pela proteção dos dados dos pacientes e por eventuais danos causados à Administração, aos usuários ou a terceiros.

12.13. Da Comissão Especial de Credenciamento

12.13.1. Compete à Comissão Especial de Credenciamento analisar a documentação apresentada pelos interessados, verificar o atendimento às condições de habilitação e qualificação exigidas no edital, emitir manifestação quanto à aptidão dos requerentes e promover os atos necessários à formação, atualização e controle da lista de credenciados.

12.13.2. A atuação da Comissão Especial de Credenciamento não se confunde com a fiscalização da execução dos serviços, cabendo-lhe, prioritariamente, a análise documental e procedimental do credenciamento, sem prejuízo de eventual apoio técnico aos setores competentes quando necessário à verificação da regularidade dos prestadores credenciados.

13. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS (Artigos 155 a 163 da Lei nº 14.133/2021 e demais normas aplicáveis)

13.1. Constitui infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133/2021 e da legislação pertinente às contratações públicas, a prática de qualquer ato ou conduta que comprometa a regularidade do procedimento de credenciamento, a execução do objeto, a continuidade dos

serviços, a segurança dos usuários ou o cumprimento das obrigações assumidas pela credenciada, sujeitando-a às sanções previstas neste instrumento, sem prejuízo das responsabilidades civil, penal, sanitária e profissional cabíveis.

13.2. Das infrações administrativas

13.2.1. Considera-se infração administrativa, entre outras previstas em lei, a conduta da credenciada que, no âmbito do procedimento de credenciamento ou da execução dos serviços:

a) deixar de assinar o Termo de Credenciamento ou instrumento equivalente, quando regularmente convocada;

b) deixar de entregar documentação exigida no edital, apresentar documentação incompleta ou não promover a atualização de documentos obrigatórios quando solicitada pela Administração;

c) apresentar declaração falsa, documento inidôneo ou informação incorreta no procedimento de credenciamento ou durante a execução dos serviços;

d) comportar-se de modo inidôneo ou praticar ato incompatível com a boa-fé, a ética profissional, a moralidade administrativa ou a regular execução do objeto;

e) cometer fraude fiscal, trabalhista, previdenciária, sanitária, documental ou qualquer outra irregularidade que comprometa sua habilitação ou a execução do credenciamento;

f) ensejar o retardamento injustificado da execução dos serviços, dos atendimentos, da emissão de laudos, da entrega de resultados ou da apresentação de documentos necessários à medição e ao pagamento;

g) inexecutar total ou parcialmente os serviços autorizados pela Secretaria Municipal de Saúde;

h) executar os serviços em desconformidade com as especificações técnicas, normas sanitárias, padrões de qualidade, prazos, valores ou demais condições estabelecidas no edital, no Termo de Referência ou no Termo de Credenciamento;

i) descumprir obrigações assumidas no Termo de Credenciamento, na nota de empenho, na autorização de procedimento, na ordem de serviço ou em documento equivalente;

j) recusar atendimento injustificadamente, dificultar o acesso do usuário ao serviço, impor exigências não previstas no edital ou realizar cobrança indevida ao paciente;

k) deixar de manter, durante a vigência do credenciamento, as condições de habilitação jurídica, regularidade fiscal, social e trabalhista, qualificação econômico-financeira e qualificação técnica exigidas no procedimento;

l) violar o sigilo das informações dos pacientes ou descumprir normas relativas à proteção de dados pessoais, especialmente aquelas previstas na Lei nº 13.709/2018;

m) causar dano à Administração, aos usuários, aos pacientes ou a terceiros em razão de falha técnica, negligência, imperícia, imprudência, omissão ou descumprimento das normas aplicáveis.

13.3. Das sanções administrativas

13.3.1. A credenciada que cometer qualquer das infrações previstas neste instrumento ficará sujeita, observada a gravidade da conduta, a extensão do dano, a reincidência, o grau de culpabilidade e o interesse público envolvido, às seguintes sanções administrativas, nos termos da Lei nº 14.133/2021:

a) advertência, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave e a infração não causar prejuízo relevante à Administração ou aos usuários;

b) multa moratória de até 2% (dois por cento) por dia de atraso injustificado, incidente sobre o valor da obrigação inadimplida, limitada ao período máximo de 30 (trinta) dias;

c) multa compensatória de até 10% (dez por cento) sobre o valor total do credenciamento, da parcela inadimplida ou dos serviços prejudicados, conforme a extensão da inexecução ou do dano causado;

d) impedimento de licitar e contratar com o órgão ou entidade contratante, pelo prazo de até 3 (três) anos, nas hipóteses previstas na Lei nº 14.133/2021;

e) 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 casos de maior gravidade, observadas as competências e o procedimento previstos na Lei nº 14.133/2021.

13.3.2. A penalidade de multa poderá ser aplicada isoladamente ou cumulativamente com as demais sanções, observados o devido processo legal, o contraditório, a ampla defesa, a proporcionalidade e a razoabilidade.

13.3.3. A aplicação de sanção administrativa não afasta a possibilidade de glosa, retenção de pagamento, suspensão de novos encaminhamentos, descredenciamento, reparação de danos, comunicação aos órgãos de controle, comunicação aos conselhos profissionais competentes ou adoção de outras medidas administrativas, civis, sanitárias e judiciais cabíveis.

13.4. Das hipóteses específicas de impedimento e declaração de inidoneidade

13.4.1. Também estarão sujeitas às sanções de impedimento de licitar e contratar ou de declaração de inidoneidade, conforme a gravidade da conduta e o enquadramento legal, as empresas ou profissionais que:

a) tenham sofrido condenação definitiva por prática dolosa de fraude fiscal no recolhimento de tributos;

b) tenham praticado atos ilícitos com o objetivo de frustrar os fins do procedimento de credenciamento;

c) demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração Pública em razão de atos ilícitos praticados;

d) apresentem documentação falsa, adulterada ou ideologicamente inverídica;

e) pratiquem fraude na execução dos serviços, nos relatórios de produção, nos documentos de faturamento, nos laudos, nas guias, nas autorizações ou em qualquer documento utilizado para fins de medição, liquidação ou pagamento;

f) pratiquem condutas que coloquem em risco a saúde, a segurança, a dignidade ou os direitos dos usuários do serviço público de saúde.

13.5. Do procedimento e da aplicação das penalidades

13.5.1. A aplicação de qualquer sanção administrativa será precedida de regular processo administrativo, assegurados à credenciada o contraditório e a ampla defesa, na forma da Lei nº 14.133/2021 e das demais normas aplicáveis.

13.5.2. Na aplicação das sanções, a autoridade competente deverá considerar a natureza e a gravidade da infração, as circunstâncias do caso concreto, os danos causados à Administração ou aos usuários, o grau de culpabilidade da credenciada, os antecedentes, a reincidência, a vantagem auferida e o caráter educativo da penalidade.

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

13.5.4. 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, salvo se houver previsão diversa no ato de aplicação da penalidade.

13.5.5. As sanções previstas neste instrumento são independentes entre si e poderão ser aplicadas de forma isolada ou cumulativa, conforme o caso, sem prejuízo da adoção de medidas de correção, glosa, retenção de pagamento, suspensão de encaminhamentos, descredenciamento ou outras providências necessárias à proteção do interesse público.

14. DA ANULAÇÃO E DA REVOGAÇÃO DO EDITAL

14.1. O presente Edital de Credenciamento poderá ser anulado, a qualquer tempo, quando constatado vício de legalidade insanável, ou revogado por razões de conveniência e oportunidade da Administração, mediante decisão devidamente motivada nos autos, observadas as disposições da Lei nº 14.133/2021.

14.2. Na hipótese de anulação do Edital de Credenciamento, os atos e instrumentos dele decorrentes ficarão sujeitos à análise dos efeitos jurídicos produzidos, nos termos dos arts. 147 a 150 da Lei nº 14.133/2021, especialmente quanto à preservação dos atos que possam ser aproveitados e à apuração de eventual responsabilidade, quando cabível.

14.3. A revogação do Edital de Credenciamento, por razões de interesse público devidamente justificadas, não implicará, por si só, a extinção automática dos Termos de Credenciamento já celebrados e em regular execução, os quais permanecerão válidos até o término de sua vigência, salvo decisão administrativa expressa em sentido diverso, devidamente motivada e precedida das cautelas legais aplicáveis.

14.4. A anulação ou revogação do edital deverá ser precedida de manifestação técnica e jurídica, quando cabível, com o devido registro das razões que fundamentaram a decisão administrativa, devendo o ato ser publicado nos meios oficiais de divulgação do Município de Gurupi, sem prejuízo da disponibilização no Portal da Transparência e nos demais canais institucionais utilizados para o credenciamento.

14.5. Quando a anulação ou revogação puder afetar diretamente direitos de interessados, credenciados ou terceiros, será assegurada a observância do contraditório e da ampla defesa, na forma da legislação aplicável, especialmente quando houver repercussão sobre Termo de Credenciamento já celebrado, serviços em execução, pagamentos pendentes ou situações jurídicas regularmente constituídas.

15. DO DESCREDENCIAMENTO

15.1. O descredenciamento poderá ocorrer nas seguintes hipóteses:

15.1.1. A pedido formal da credenciada, mediante requerimento dirigido à Secretaria Municipal de Saúde, com antecedência mínima de 60 (sessenta) dias, observado o dever de continuidade dos serviços já autorizados ou em andamento.

15.1.2. Perda superveniente das condições de habilitação exigidas neste Edital, inclusive quanto à regularidade jurídica, fiscal, social, trabalhista, econômico-financeira, técnica, sanitária ou profissional necessária à execução dos serviços credenciados.

15.1.3. Perda, suspensão, cancelamento ou irregularidade de licença sanitária, alvará de funcionamento, inscrição no CNES, registro da pessoa jurídica ou do responsável técnico no respectivo conselho profissional competente, quando exigível para a execução do objeto.

15.1.4. Descumprimento injustificado das condições estabelecidas neste Edital, no Termo de Referência, no Termo de Credenciamento, nas autorizações expedidas pela Secretaria Municipal de Saúde ou em documento equivalente.

15.1.5. Execução irregular, insuficiente, inadequada ou insatisfatória dos serviços, especialmente quando houver comprometimento da qualidade dos procedimentos, da confiabilidade dos resultados, da segurança dos pacientes, da regularidade dos laudos ou do

cumprimento dos prazos estabelecidos.

15.1.6. Recusa injustificada de atendimento, embaraço ao acesso do usuário, imposição de exigências não previstas no edital, cobrança indevida de valores ou prática de conduta incompatível com os princípios do Sistema Único de Saúde.

15.1.7. Impedimento, resistência ou embaraço às atividades de acompanhamento, controle, auditoria e fiscalização desenvolvidas pela Secretaria Municipal de Saúde, pela Comissão Especial de Credenciamento, pelo controle interno, pelos órgãos de controle externo ou por outros órgãos competentes.

15.1.8. Identificação de fraude, simulação, falsidade documental, irregularidade nos relatórios de produção, inconsistência injustificada no faturamento, infração às normas sanitárias, profissionais, éticas, fiscais ou trabalhistas, ou descumprimento das exigências constantes deste Edital e do Termo de Credenciamento.

15.1.9. Comprovação de irregularidades mediante atividades de controle, avaliação, auditoria ou fiscalização realizadas pelos órgãos de controle interno ou externo, pela Secretaria Municipal de Saúde, pelo Ministério da Saúde ou por outros órgãos competentes no âmbito do Sistema Único de Saúde.

15.1.10. Superveniência de sanção de impedimento de licitar e contratar ou de declaração de inidoneidade aplicada à credenciada, quando incompatível com a manutenção do credenciamento, observada a extensão dos efeitos da penalidade.

15.1.11. Ocorrência de fato superveniente que inviabilize a manutenção das condições pactuadas no Termo de Credenciamento ou que torne inconveniente, inoportuna ou contrária ao interesse público a permanência da credenciada no cadastro.

15.2. A credenciada que desejar se descredenciar deverá formular requerimento escrito à Secretaria Municipal de Saúde, com antecedência mínima de 60 (sessenta) dias, ficando obrigada a manter a regularidade da execução durante esse período, especialmente quanto aos serviços já autorizados, exames em processamento, laudos pendentes, atendimentos previamente agendados e demais obrigações assumidas perante a Administração e os usuários.

15.3. O pedido de descredenciamento não autoriza a interrupção imediata e unilateral dos serviços em andamento, salvo quando houver justificativa técnica, sanitária ou operacional aceita formalmente pela Administração, devendo ser preservada a continuidade do atendimento e evitado prejuízo aos usuários do serviço público de saúde.

15.4. O pedido de descredenciamento não afasta a responsabilidade da credenciada pelo cumprimento das obrigações já assumidas, nem a exime da obrigação de reparar eventuais danos causados à Administração, aos pacientes, aos usuários ou a terceiros, sem prejuízo da apuração de responsabilidade administrativa, civil, sanitária, profissional ou penal, quando cabível.

15.5. O descredenciamento amigável poderá ocorrer quando a credenciada, de forma justificada e formal, comunicar à Secretaria Municipal de Saúde a impossibilidade de permanecer executando os serviços nas condições pactuadas, inclusive em razão de caso fortuito, força maior, alteração estrutural, operacional ou técnica devidamente comprovada, desde que a Administração concorde com os fundamentos apresentados e adote as providências necessárias à continuidade do atendimento.

15.6. O descredenciamento decorrente das hipóteses previstas nos itens 15.1.2 a 15.1.11 será precedido de processo administrativo, assegurados o contraditório e a ampla defesa, sem prejuízo da adoção de medidas cautelares pela Administração quando houver risco à continuidade do serviço, à segurança dos pacientes, à regularidade sanitária, à confiabilidade dos resultados ou ao interesse público.

15.7. Quando a irregularidade constatada puder ser sanada sem prejuízo ao interesse público, a Administração poderá notificar a credenciada para regularização no prazo fixado, sem prejuízo de glosa, retenção de pagamento, suspensão de novos encaminhamentos ou aplicação das sanções cabíveis, conforme a gravidade da ocorrência.

15.8. A efetivação do descredenciamento dependerá de decisão administrativa motivada, com registro nos autos do processo, devendo ser formalizado o respectivo ato de descredenciamento, distrato ou instrumento equivalente, conforme o caso.

15.9. A ciência e a concordância da Secretaria Municipal de Saúde acerca dos motivos apresentados pela credenciada serão necessárias para a formalização do descredenciamento amigável, não produzindo efeitos automáticos o simples protocolo do pedido, especialmente quando existirem serviços autorizados, procedimentos em andamento, laudos pendentes ou obrigações ainda não cumpridas.

15.10. Havendo efetiva prestação de serviços antes da decisão final sobre o descredenciamento, os pagamentos correspondentes poderão ser realizados normalmente, desde que os serviços tenham sido regularmente autorizados, executados, comprovados, medidos, liquidados e atestados pela fiscalização competente, inexistindo pendência impeditiva.

15.11. O descredenciamento não impede a aplicação de sanções administrativas, a realização de glosas, a retenção de valores, a cobrança de prejuízos, a comunicação aos órgãos de controle ou a adoção de outras medidas cabíveis, quando constatado descumprimento das obrigações assumidas pela credenciada.

16. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

16.1. Somente serão considerados pela Comissão Especial de Credenciamento, em qualquer fase deste procedimento, as consultas, os pleitos ou as reclamações formulados por escrito e devidamente protocolados no Protocolo Geral da Prefeitura Municipal de Gurupi, ou por outro meio formal expressamente previsto neste Edital.

16.1.1. Não serão consideradas oficiais as consultas, os pleitos ou as reclamações apresentados de forma verbal, informal ou por meio diverso daquele definido no instrumento convocatório, salvo quando houver canal eletrônico expressamente autorizado pela Administração para essa finalidade.

16.2. O Município poderá promover ajustes na minuta do Termo de Credenciamento, quando necessários ao aperfeiçoamento da execução dos serviços, à adequação técnica, jurídica ou operacional do ajuste, ou à preservação do interesse público, desde que tais alterações não modifiquem a essência do objeto, não restrinjam indevidamente a participação dos interessados e sejam devidamente justificadas nos autos.

16.3. A Comissão Especial de Credenciamento será o órgão responsável por prestar informações e esclarecimentos oficiais acerca deste credenciamento, sem prejuízo da atuação dos setores técnicos e jurídicos competentes, quando necessário.

16.3.1. Informações obtidas por fonte não oficial não vincularão a Administração e não poderão fundamentar reclamações, impugnações, recursos ou demandas futuras por parte dos interessados, salvo quando formalmente ratificadas pela Comissão Especial de Credenciamento ou pela autoridade competente.

16.4. A participação no presente credenciamento implica plena aceitação dos termos e condições deste Edital, do Termo de Referência, da minuta do Termo de Credenciamento e dos demais anexos, bem como das normas legais, administrativas, sanitárias e profissionais aplicáveis à execução do objeto.

16.5. É vedada a utilização de qualquer elemento, critério ou fator sigiloso, subjetivo, discriminatório ou reservado que possa, direta ou indiretamente, comprometer a isonomia, a impessoalidade, a transparência ou a igualdade de tratamento entre os interessados.

16.6. É vedada à credenciada a subcontratação total das obrigações decorrentes deste credenciamento, salvo se houver autorização expressa no Edital, no Termo de Referência ou no Termo de Credenciamento, devidamente justificada pela Administração.

16.7. Os casos omissos e as dúvidas eventualmente surgidas na interpretação ou aplicação deste Edital serão resolvidos pela Administração, observadas as disposições da Lei nº 14.133/2021, do Decreto nº 11.878/2024, das normas aplicáveis ao Sistema Único de Saúde e dos princípios que regem as contratações públicas.

16.8. Para dirimir eventuais controvérsias decorrentes deste credenciamento, fica eleito o foro da Comarca de Gurupi/TO, com renúncia expressa a qualquer outro, por mais privilegiado que seja, quando cabível.

16.9. Integram o presente Edital, para todos os fins legais, os seguintes anexos:

a) **Anexo I:** Termo de Referência**;**
b) **Apêndice do Anexo I:** Estudo Técnico Preliminar**;**

c) **Anexo II:** Modelo de Requerimento de Credenciamento**;**
d) **Anexo III:** Modelos de Declarações para Habilitação**;**
e) **Anexo IV:** Minuta do Termo de Credenciamento**;**

Gurupi-TO, Terça, 12 de maio de 2026.

FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE, Ricardo da Silva de Jesus

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:	13/08/2026 09:43:30

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/e667b144-9643-11f1-bc00-66fa4288fab2