PREFEITURA MUNICIPAL DE GURUPI
CENTRAL DE AQUISIÇÕES E CONTRATAÇÕES PÚBLICAS - CACP

4º TERMO DE CREDENCIAMENTO

Protocolo Eletrônico: 2026020207003
Credenciamento nº CR/2026.009-GPI-FMS
Chamamento Público para Credenciamento, art. 79 da Lei Federal nº14.133/2021

TERMO DE CREDENCIAMENTO QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE GURUPI-TO E A PESSOA JURIDICA BIOTIPO SERVICOS LABORATORIAIS LTDA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ANÁLISE CLÍNICA, ANATOMIA PATOLÓGICA E CITOPATOLOGIA

O Município de Gurupi-TO, por intermédio do **Fundo Municipal de Saúde**, pessoa jurídica de direito público interno, com sede na Avenida Pernambuco, nº 1345, centro, Gurupi -TO, CEP: 77.410-040, telefone: (63) 3315-0081, inscrito no CNPJ sob o nº 11.336.672/0001-99, **neste ato representado por seu Secretário e Gestor nomeado pelo Decreto Municipal nº 0441, de 01 de abril de 2026, o Sr. Ricardo da Silva de Jesus,** brasileiro, casado, enfermeiro, inscrita no CPF sob o n. 042.203.213-14 e no RG sob o n. 0152121920003 – SSP/MA, residente e domiciliado na Rua 3A, entre 3 e 4, setor Muniz Santana – Gurupi/TO, telefone comercial (63) 3315-0085, celular (63) 99257-8820, doravante denominado **CREDENCIANTE** , e do outro lado a PESSOA JURIDICA para a prestação de serviços de análise clínica, anatomia patologica e citopatologia **BIOTIPO SERVICOS LABORATORIAIS LTDA**, inscrita no CNPJ sob nº 19.752.012/0001-09, com sede na Av. Pernambuco, quadra 105, lote 02, nº 1725, Centro, Cep 77.410-040, Gurupi - TO, telefone: (63) 3312-1999, e-mail: laboratoriobiotipo@yahoo.com, **neste ato representado pelo seu representante legal Srº. Ricardo Lima Pires,** portador do CPF nº 363.956.681-53 e no RG sob o nº 1560118 SSP-GO, residente e domiciliada na Rua Engenheiro Bernardo Sayão, nº 1672, União V, CEP.: 77.405-150, doravante denominado **CREDENCIADO,** celebram o presente Termo de Credenciamento em conformidade com o Protocolo Administrativo nº 2026020207003. O presente **TERMO DE CREDENCIAMENTO** é regido pela Lei 14.133/2021 e demais legislação pertinente, observadas as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

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 no 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
1	**PRESTACAO DE SERVICOS DE ANALISE CLINICA, ANATOMIA PATOLOGICA E CITOPATOLOGIA.**	SERVICO

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.

2. DA FORMA DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

2.1. 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, no Termo de Referência e nos demais anexos do credenciamento.

2.2. 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.

2.3. 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 no Termo de Referência, garantindo a adequada identificação do paciente, do procedimento autorizado, do material coletado, do exame realizado e do respectivo resultado.

2.4. 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.

2.5. 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.

2.6. 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.

2.7. 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.

2.8. 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.

2.9. 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.

2.10. 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.

2.11. 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.

2.12. 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.

2.13. 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.

2.14. A execução do objeto será acompanhada, fiscalizada, controlada e avaliada por servidor ou comissão formalmente designada pela autoridade competente, cabendo à fiscalização verificar a conformidade dos serviços prestados, a regularidade da documentação apresentada, o cumprimento dos prazos, a qualidade dos resultados e, ao final, promover o atesto dos serviços efetivamente executados.

2.15. O acompanhamento e a fiscalização exercidos pela Administração não excluem nem reduzem a responsabilidade da credenciada por falhas, irregularidades, danos, prejuízos ou inconformidades decorrentes da execução do objeto, inclusive perante pacientes, usuários,

terceiros e órgãos de controle, sem prejuízo da aplicação das sanções administrativas, civis e demais medidas cabíveis.

2.16. Constatada a execução de serviços em desacordo com as especificações, normas técnicas, condições de qualidade ou exigências previstas no edital e no Termo de Referência, a credenciada será formalmente notificada para promover a correção, complementação ou reexecução do serviço no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, ou em prazo diverso tecnicamente justificado e aceito pela Administração, sem prejuízo da glosa, retenção de pagamento e aplicação das sanções cabíveis.

2.17. 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.

3. DAS OBRIGAÇÕES DA FUTURA CREDENCIADA

3.1. A credenciada obriga-se a cumprir integralmente as disposições previstas no Edital, no Termo de Referência, no Termo de Credenciamento e na legislação aplicável, especialmente:

3.1.1. 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.

3.1.2. 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.

3.1.3. 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.

3.1.4. 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.

3.1.5. 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.

3.1.6. 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.

3.1.7. 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.

3.1.8. 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.

3.1.9. 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.

3.1.10. 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.

3.1.11. 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.

3.1.12. 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.

3.1.13. 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.

3.1.14. 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.

3.1.15. 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.

4. DAS OBRIGAÇÕES DA CREDENCIANTE

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

4.1.1. 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.

4.1.2. 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.

4.1.3. 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.

4.1.4. 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.

4.1.5. 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.

4.1.6. 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.

4.1.7. 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.

4.1.8. 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.

4.1.9. 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.

4.1.10. 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.

4.1.11. 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.

5. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO, RECEBIMENTO E PAGAMENTO

5.1. Do recebimento, medição e atesto dos serviços

5.1.1. 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 no Edital, no Termo de Referência e no Termo de Credenciamento.

5.1.2. 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.

5.1.3. 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.

5.1.4. 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.

5.1.5. 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.

5.1.6. 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.

5.1.7. 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.

5.1.8. 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.

5.1.9. 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.

5.1.10. 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.

5.2. Da liquidação da despesa

5.2.1. 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.

5.2.2. 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.

5.2.3. 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.

5.2.4. 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.

5.2.5. 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.

5.2.6. 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.

5.2.7. 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.

5.2.8. 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.

5.3. Do pagamento

5.3.1. 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.

5.3.2. 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.

5.3.3. 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.

5.3.4. 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.

5.3.5. 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.

5.3.6. 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.

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

5.4. Das retenções tributárias

5.4.1. Quando do pagamento, serão efetuadas as retenções tributárias, previdenciárias ou fiscais previstas na legislação aplicável, sempre que cabíveis.

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

5.4.3. 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.

5.5. Da retenção e da glosa de pagamento

5.5.1. 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.

5.5.2. 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.

5.5.3. 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.

5.6. Da vedação à antecipação de pagamento

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

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

5.7. Do reajuste

5.7.1. 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.

5.7.2. 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.

5.7.3. 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.

5.7.4. 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.

5.7.5. 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.

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

5.7.7. 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.

5.7.8. 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.

5.7.9. 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.

6. DA VIGÊNCIA

6.1. Da vigência e prorrogação do Termo de Credenciamento

6.1.1. O prazo de vigência do Termo de Credenciamento será de **12 (doze) meses,** contado da data de sua assinatura, e sua eficácia ficará condicionada à publicação no Portal Nacional de Contratações Públicas - PNCP, de acordo com o art. 94 da Lei nº 14.133/2021, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, por interesse da Administração Pública, devendo o extrato do Termo de Credenciamento ou de seus aditamentos ser publicado no Diário Oficial do Município de Gurupi, no Portal Nacional de Contratações Públicas - PNCP e no Portal da Transparência.

6.1.1.1. O marco inicial da execução dos serviços se dará a partir da publicação do Termo de Credenciamento no Portal Nacional de Contratações Públicas - PNCP e no Portal da Transparência.

6.1.2. O Termo de Credenciamento poderá sofrer alterações, com as devidas justificativas, na ocorrência dos casos previstos nos arts. 124 e 125 da Lei nº 14.133/2021.

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

7.1. 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.

7.2. Das infrações administrativas

7.2.1. 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.

7.3. Das sanções administrativas

7.3.1. 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.

7.3.2. 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.

7.3.3. 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.

7.4. Das hipóteses específicas de impedimento e declaração de inidoneidade

7.4.1. 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.

7.5. Do procedimento e da aplicação das penalidades

7.5.1. 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.

7.5.2. 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.

7.5.3. 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.

7.5.4. 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.

7.5.5. 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.

8. DA CESSÃO

8.1. Fica vedada a cessão total ou parcial dos direitos e obrigações decorrentes do presente Termo.

9. DA INEXISTÊNCIA DE VÍNCULO EMPREGATÍCIO

9.1. A execução dos serviços decorrentes do presente credenciamento não gera vínculo empregatício de qualquer natureza entre o Município de Gurupi/TO, a Secretaria Municipal de Saúde, o Fundo Municipal de Saúde e a pessoa jurídica credenciada, seus sócios, empregados, prepostos, responsáveis técnicos, profissionais vinculados ou terceiros por ela designados para a execução do objeto.

9.2. A credenciada atuará com autonomia técnica, administrativa, operacional e empresarial, assumindo integral responsabilidade pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, securitários e demais obrigações decorrentes da relação mantida com seus empregados, colaboradores, profissionais, prestadores de serviço ou representantes.

9.3. A fiscalização, o acompanhamento, a regulação, a autorização dos procedimentos e o controle exercidos pela Administração possuem natureza exclusivamente administrativa e contratual, não caracterizando subordinação jurídica, pessoalidade, habitualidade empregatícia ou qualquer elemento apto a configurar vínculo de emprego com o Município.

9.4. Eventual inadimplemento da credenciada em relação às obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais ou comerciais não transfere à Administração Pública a responsabilidade por seu pagamento, sem prejuízo da adoção das medidas administrativas cabíveis quando houver comprometimento da regularidade da execução do objeto.

10. DA FISCALIZAÇÃO DO TERMO DE CREDENCIAMENTO

10.1. A fiscalização e o acompanhamento da execução dos serviços decorrentes do presente credenciamento serão exercidos por servidor ou comissão formalmente designados pela Secretaria Municipal de Saúde, por meio de ato próprio, cabendo-lhes verificar a regularidade da execução, a conformidade dos serviços prestados e o cumprimento das obrigações assumidas pela credenciada.

10.2. A Credenciante deverá manter acompanhamento permanente da execução dos serviços junto à Credenciada, podendo adotar medidas de controle, auditoria, verificação técnica, avaliação documental ou inspeção, sempre que houver necessidade administrativa, indícios de irregularidade, inconsistência nos relatórios apresentados, falha de qualidade ou risco de desvio do objeto credenciado.

10.3. A Credenciada será a única e exclusiva responsável pela adequada execução dos serviços, sem prejuízo do direito da Credenciante de exercer ampla fiscalização, acompanhamento, controle e avaliação sobre a prestação dos serviços, por meio do gestor, fiscal ou comissão formalmente designados.

10.4. O gestor do credenciamento será designado formalmente pela Credenciante, por meio de

portaria ou ato equivalente, competindo-lhe acompanhar e controlar a execução do ajuste, assegurar o cumprimento do objeto, organizar e guardar os documentos pertinentes, controlar os prazos de vigência, adotar providências administrativas necessárias e decidir, dentro de sua competência, sobre ocorrências que extrapolem a atuação ordinária da fiscalização.

10.5. O fiscal do credenciamento será designado formalmente pela Credenciante, por meio de portaria ou ato equivalente, competindo-lhe acompanhar a execução dos serviços, verificar a conformidade dos procedimentos realizados, avaliar a documentação apresentada, registrar ocorrências, emitir relatórios quando necessário e encaminhar ao gestor as informações indispensáveis à regular gestão do credenciamento.

10.6. No exercício da fiscalização dos serviços, caberá ao fiscal do credenciamento:

a) verificar se a Credenciada mantém, durante toda a vigência do ajuste, as condições de habilitação técnica, sanitária, profissional, fiscal e documental exigidas no edital;

b) acompanhar a qualidade dos serviços prestados, a regularidade dos atendimentos, a confiabilidade dos resultados, o cumprimento dos prazos e a observância das normas técnicas, sanitárias e profissionais aplicáveis;

c) conferir os relatórios de produção, guias, autorizações, laudos, notas fiscais, documentos de faturamento e demais registros relacionados aos procedimentos executados;

d) avaliar a medição dos serviços efetivamente prestados, glosando ou recomendando a glosa dos serviços não executados, executados parcialmente, não comprovados ou realizados em desconformidade com os padrões estabelecidos;

e) registrar as ocorrências verificadas durante a execução do credenciamento, indicando as providências adotadas ou recomendadas para correção de falhas, inconsistências ou irregularidades;

f) comunicar ao gestor do credenciamento qualquer fato que possa comprometer a execução do objeto, a continuidade dos atendimentos, a segurança dos usuários, a regularidade sanitária ou o interesse público.

10.7. Constatado o não atendimento das determinações relativas à regular execução dos serviços, a Credenciada será formalmente notificada para promover a correção, complementação, substituição, reexecução ou saneamento da ocorrência no prazo fixado pela Administração, que poderá ser de até 48 (quarenta e oito) horas, conforme a natureza da irregularidade, sem prejuízo da adoção de glosa, retenção de pagamento, suspensão de novos encaminhamentos, descredenciamento ou aplicação das sanções cabíveis.

10.8. Quando a irregularidade constatada oferecer risco à continuidade do serviço, à segurança dos pacientes, à qualidade dos resultados, à regularidade sanitária ou ao interesse público, a Administração poderá determinar, de forma motivada, a suspensão cautelar de novos encaminhamentos à Credenciada, sem prejuízo da apuração da responsabilidade e da adoção

das demais providências administrativas cabíveis.

10.9. A fiscalização exercida pela Credenciante não exclui nem reduz a responsabilidade da Credenciada pela execução dos serviços, inclusive perante pacientes, usuários, terceiros, órgãos de controle e autoridades sanitárias, nos termos do art. 120 da Lei nº 14.133/2021.

10.10. Ainda que os serviços sejam atestados para fins de pagamento, subsistirá a responsabilidade da Credenciada pela qualidade, regularidade, segurança, confiabilidade e adequação técnica dos serviços prestados, bem como pela correção de falhas posteriormente identificadas, quando decorrentes de sua atuação, de seus profissionais, empregados, prepostos ou responsáveis técnicos.

11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

11.1. As despesas decorrentes do presente credenciamento correrão à conta de recursos orçamentários consignados no orçamento vigente à época da execução, cuja previsão deverá constar regularmente nos autos do processo administrativo, em observância ao disposto no art. 72, inciso IV, c/c art. 6º, inciso XXIII, alínea “j”, ambos da Lei nº 14.133/2021.

11.2. O respectivo comprometimento orçamentário será formalizado nas seguintes dotações orçamentárias, ou em outras que venham a substituí-las, conforme a classificação orçamentária vigente no momento da execução:

- **Dotação Orçamentária:** 07.0709.10.302.0013.2060.33903950
- **Fonte de Recursos:** 16003110202602
- **Ficha da Despesa:** 20269697
- **Porcentagem de Utilização:** 100%

11.3. Eventual alteração na classificação funcional-programática ou na fonte de recursos poderá ser realizada por meio de apostilamento, desde que não implique modificação do objeto, do valor contratado ou do equilíbrio econômico-financeiro do ajuste.

11.4. Nos contratos com vigência que ultrapasse o exercício financeiro, o empenho das despesas observará a disponibilidade orçamentária de cada exercício, devendo os saldos remanescentes, bem como as despesas decorrentes de prorrogações ou aditamentos, ser devidamente consignados nos orçamentos subsequentes, na forma da legislação vigente.

12. DA RESCISÃO E DO DESCREDENCIAMENTO

12.1. A rescisão do Termo de Credenciamento ou o descredenciamento da credenciada poderá ocorrer nas hipóteses previstas nos arts. 137 e 138 da Lei nº 14.133/2021, bem como nas situações estabelecidas no Edital, no Termo de Referência, no Termo de Credenciamento e demais instrumentos que integram o processo.

12.2. A inexecução total ou parcial do objeto pela credenciada assegurará à Credenciante o direito de promover a rescisão do ajuste ou o descredenciamento, mediante processo administrativo próprio, garantidos o contraditório e a ampla defesa, sempre mediante notificação formal por escrito.

12.3. O descredenciamento poderá ocorrer nas seguintes hipóteses:

12.3.1. 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.

12.3.2. Perda superveniente das condições de habilitação exigidas no Edital, inclusive quanto à regularidade jurídica, fiscal, social, trabalhista, econômico-financeira, técnica, sanitária ou profissional necessária à execução dos serviços credenciados.

12.3.3. 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.

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

12.3.5. 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.

12.3.6. 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.

12.3.7. 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.

12.3.8. 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.

12.3.9. 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.

12.3.10. 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.

12.3.11. 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.

12.4. 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.

12.5. 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.

12.6. Em caso de rescisão por ato unilateral da Secretaria Municipal de Saúde de Gurupi, quando houver necessidade de transição operacional para evitar descontinuidade do serviço público, a credenciada poderá ser obrigada a continuar prestando os serviços pelo prazo de até 30 (trinta) dias, até que a Administração adote as providências necessárias à assunção, substituição ou reorganização dos atendimentos.

12.7. 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.

12.8. 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.

12.9. O descredenciamento decorrente das hipóteses previstas nos itens 12.3.2 a 12.3.11 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.

12.10. 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.

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

12.12. 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.

12.13. Havendo efetiva prestação de serviços antes da decisão final sobre a rescisão ou 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.

12.14. A rescisão ou 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.

13. DO FORO

13.1 Fica eleita o foro da Comarca de Gurupi-TO, para dirimir quaisquer dúvidas ou contestações oriundas, direta ou indiretamente, deste instrumento, renunciando-se

expressamente a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

13.2 E por estarem justos e acordados, assinam o presente Termo de Credenciamento, igualmente signatárias.

Gurupi - TO, data da assinatura eletrônica.

FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE, Ricardo da Silva de Jesus, Decreto nº 0441/2026, Credenciante

BIOTIPO SERVIÇOS LABORATORIAIS LTDA, Ricardo Lima Pires, Credenciado

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:

assinatura eletrônica	Signatário(a):	RICARDO DA SILVA DE JESUS - SECRETARIO MUNICIPAL (DEC. 0441 01/04/2026)
	Data e Hora:	20/10/2026 09:36:06
assinatura eletrônica	Signatário(a):	Ricardo Lima Pires
	Data e Hora:	20/10/2026 09:20:15

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/4ffe188b-cc7d-11f1-94c5-66fa4288fab2