PREFEITURA MUNICIPAL DE GURUPI
FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE GURUPI

EDITAL DE CREDENCIAMENTO Nº CR/2026.011-GPI-FMS

PROTOCOLO ELETRÔNICO Nº 2026021007004
MODALIDADE: CREDENCIAMENTO
TIPO/APURAÇÃO: NÃO SE APLICA
MÉTODO: CONTRATAÇÃO PARALELA E NÃO EXCLUDENTE, HIPÓTESE EM QUE É VIÁVEL E VANTAJOSA PARA A ADMINISTRAÇÃO A REALIZAÇÃO DE CONTRATAÇÕES SIMULTÂNEAS, EM CONDIÇÕES PADRONIZADAS, OBSERVADOS OS CRITÉRIOS OBJETIVOS DE DISTRIBUIÇÃO DA DEMANDA ESTABELECIDOS NESTE EDITAL E EM SEUS ANEXOS.
ÓRGÃO REQUISITANTE: FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
CREDENCIAMENTO REGIDO PELA LEI Nº 14.133/2021**,** especialmente os arts. 74, inciso IV, 78, inciso I, e 79, inciso I; Lei Federal nº 8.080, de 19 de setembro de 1990; Decreto Municipal nº 406, de 29 de março de 2023; e demais normas legais e regulamentares aplicáveis.
LOCAL DE REALIZAÇÃO: www.portaldecompraspublicas.com.br.

OBJETO

- Credenciamento de pessoas jurídicas para realização de procedimentos médicos de média e alta complexidade e exames de diagnóstico por imagem, destinados ao atendimento dos usuários do Sistema Único de Saúde, conforme condições, especificações e exigências estabelecidas neste Edital e em seus anexos.

VALOR GLOBAL ESTIMADO DO CREDENCIAMENTO

- R$ 3.395.648,96 (três milhões, trezentos e noventa e cinco mil, seiscentos e quarenta e oito reais e noventa e seis centavos).

DATA DE INÍCIO DO RECEBIMENTO DOS REQUERIMENTOS DE CREDENCIAMENTO E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO: 18/08/2026, às 9h00min.

DATA FINAL PARA RECEBIMENTO DOS REQUERIMENTOS DE CREDENCIAMENTO E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO: 18/08/2027, às 23h59min.

PRAZO DE VIGÊNCIA DO EDITAL: 12 (doze) meses, contados da data de sua publicação no Portal Nacional de Contratações Públicas, permanecendo aberto, durante esse período, ao cadastramento permanente de novos interessados.

O prazo de vigência deste Edital corresponde ao período durante o qual os interessados poderão apresentar requerimento de credenciamento e os respectivos documentos de habilitação.

O prazo de vigência do Edital não se confunde com o prazo dos Termos de Credenciamento

dele decorrentes.

Cada Termo de Credenciamento terá vigência de 12 (doze) meses, contados da data de sua assinatura, observadas as condições de eficácia previstas na Lei Federal nº 14.133/2021, podendo ser prorrogado, desde que demonstrados o interesse público, a conveniência administrativa, a manutenção das condições de habilitação da credenciada, a regularidade da execução, a compatibilidade dos valores tabelados e a disponibilidade orçamentária e financeira.

Torna-se público que o Município de Gurupi, Estado do Tocantins, por intermédio do Fundo Municipal de Saúde de Gurupi, realizará procedimento auxiliar de CREDENCIAMENTO, na forma ELETRÔNICA, destinado à contratação paralela e não excludente de pessoas jurídicas, nos termos da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, especialmente dos arts. 74, inciso IV, 78, inciso I, e 79, inciso I, do Decreto Municipal nº 406, de 29 de março de 2023, utilizando-se, subsidiariamente e no que for compatível com a regulamentação municipal, das disposições do Decreto Federal nº 11.878, de 9 de janeiro de 2024, bem como das demais normas aplicáveis e das condições estabelecidas neste Edital e em seus anexos.

1. DO OBJETO

1.1. Constitui objeto do presente Edital o credenciamento de pessoas jurídicas para realização de procedimentos médicos de média e alta complexidade e exames de diagnóstico por imagem, destinados ao atendimento dos usuários do Sistema Único de Saúde, conforme demanda regulada pela Secretaria Municipal de Saúde de Gurupi, observadas as condições, especificações, exigências técnicas e valores estabelecidos neste Edital e em seus anexos.

1.2. Os serviços deverão ser prestados por pessoas jurídicas que disponham de capacidade técnica e operacional, estrutura física adequada, equipamentos compatíveis com os procedimentos pretendidos e profissionais legalmente habilitados e regularmente inscritos nos respectivos conselhos de classe.

1.3. As condições específicas para a execução dos serviços, os requisitos técnicos, os critérios de medição, a forma de pagamento, as obrigações das partes e as demais exigências aplicáveis encontram-se estabelecidos no Termo de Referência, constante do Anexo I deste Edital.

1.4. Poderão participar do credenciamento as pessoas jurídicas cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto e que atendam integralmente às condições de habilitação jurídica, fiscal, social, trabalhista, econômico-financeira, técnica, profissional, sanitária e operacional estabelecidas neste Edital.

1.5. O interessado irá requerer o credenciamento no objeto geral informado no quadro do item 1.8. podendo realizar qualquer dos procedimentos/exames constantes na tabela exemplificativa limitado aos quais possua capacidade técnica, profissional, sanitária e operacional devidamente comprovada, observadas as condições previstas no Termo de Referência.

1.6. A descrição dos procedimentos, os códigos correspondentes, as unidades de medida, os quantitativos estimados e os valores unitários encontram-se discriminados na Tabela de Procedimentos e Valores, que integra este Edital como Anexo V.

1.6.1. A identificação e a codificação dos procedimentos integrantes do Sistema Único de Saúde observarão, quando houver correspondência, a tabela vigente do Sistema de Gerenciamento da Tabela de Procedimentos, Medicamentos e OPM do SUS, SIGTAP.

1.6.2. A Tabela de Procedimentos e Valores poderá contemplar procedimentos constantes do SIGTAP, valores complementares aprovados pela Administração e procedimentos necessários ao atendimento da demanda assistencial municipal, desde que devidamente justificados, precificados e custeados por fonte de recursos legalmente admitida.

1.6.3. A CREDENCIADA somente poderá executar os procedimentos expressamente previstos na Tabela de Procedimentos e Valores, para os quais tenha sido regularmente habilitada e que estejam relacionados no respectivo Quadro de Procedimentos Credenciados.

1.6.4. A inclusão de novo procedimento ou exame durante a vigência do credenciamento dependerá de:

a) justificativa técnica fundamentada na demanda assistencial ou na necessidade clínica dos usuários;

b) definição da descrição, do código, quando existente, da unidade de medida e das condições de execução;

c) pesquisa ou validação do respectivo valor unitário;

d) aprovação pela autoridade competente e pelo Conselho Municipal de Saúde, quando exigível;

e) demonstração da disponibilidade orçamentária e financeira e identificação da fonte de recursos;

f) formalização da alteração do Edital, do Termo de Referência e da Tabela de Procedimentos e Valores;

g) divulgação nos mesmos meios oficiais utilizados para publicação deste Edital;

h) habilitação específica da pessoa jurídica interessada para execução do novo procedimento.

1.6.5. Nenhum procedimento incluído posteriormente poderá ser executado antes da conclusão das providências previstas no item anterior e da emissão da respectiva autorização de atendimento, ordem de serviço ou instrumento equivalente.

1.7. Os quantitativos estimados foram definidos com base no histórico de execução dos exercícios anteriores, nos levantamentos realizados pela Regulação Municipal de Saúde, nas demandas reprimidas e na necessidade de garantir a continuidade e a efetividade dos serviços públicos de saúde ofertados à população.

1.7.1. As pessoas jurídicas credenciadas, quando convocadas, deverão participar de mutirões destinados à redução das filas de procedimentos médicos e exames de diagnóstico por imagem, observados os procedimentos para os quais tenham sido habilitadas, sua capacidade técnica e operacional e a disponibilidade orçamentária e financeira.

1.7.2. Os mutirões poderão ser realizados em caráter extraordinário, conforme as demandas reprimidas identificadas pela Regulação Municipal de Saúde, observadas as condições técnicas, sanitárias, logísticas, assistenciais e de biossegurança aplicáveis.

1.7.3. Eventual impossibilidade de participação no mutirão deverá ser comunicada imediatamente à Administração, mediante justificativa técnica e operacional devidamente fundamentada.

1.7.4. Os exames de ultrassonografia obstétrica morfológica, ecocardiografia fetal, angiotomografia, angiotomografia das coronárias e ecocardiografia pediátrica poderão ser custeados, total ou parcialmente, com recursos provenientes de emendas parlamentares, recursos próprios, transferências do Sistema Único de Saúde ou outras fontes legalmente admitidas.

1.7.5. A utilização de recursos provenientes de emendas parlamentares dependerá da efetiva disponibilidade financeira, da compatibilidade entre a finalidade da emenda e o procedimento a ser executado, da regular incorporação dos recursos ao orçamento do Fundo Municipal de Saúde e da observância das condições estabelecidas no respectivo instrumento de transferência.

1.7.6. A indicação da fonte de recursos não assegura quantitativo mínimo de procedimentos, não altera os critérios de distribuição da demanda e não autoriza a cobrança de qualquer valor dos usuários do Sistema Único de Saúde.

1.8. Para fins de planejamento, o credenciamento possui a seguinte valor global:

Item	Descrição do Item	UM	Quantidade	Valor total
1	CONTRATACAO DE PESSOA JURIDICA PARA REALIZAÇÃO DE PROCEDIMENTO	SV	1,0000	R$ 3.395.648,96

	S MÉDICOS DE MÉDIA E ALTA COMPLEXIDADE E EXAMES DE DIAGNÓSTICO POR IMAGEM			
TOTAL				R$ 3.395.648,96

1.9. O valor global do credenciamento é de R$ 3.395.648,96 (três milhões, trezentos e noventa e cinco mil, seiscentos e quarenta e oito reais e noventa e seis centavos).

1.10. O valor indicado no item anterior possui natureza exclusivamente estimativa e não representa obrigação de contratação integral, garantia de faturamento, reserva de demanda ou direito ao recebimento de valor mínimo por qualquer credenciada.

1.11. O pagamento será realizado exclusivamente pelos procedimentos efetivamente autorizados, executados, comprovados, auditados e atestados pela Administração, de acordo com os valores unitários constantes da Tabela de Procedimentos e Valores vigente.

1.12. As quantidades indicadas constituem estimativas de planejamento e poderão variar conforme a demanda efetivamente regulada, a necessidade assistencial dos usuários, a disponibilidade orçamentária e financeira e as condições de execução estabelecidas neste Edital.

2. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

2.1. Compete à Comissão Especial de Credenciamento, COMEC, nomeada pela Portaria GAB/SEMUS N.° 0244/2026, de 06 de julho de 2026, ou por outro ato que venha a substituí-la, processar o presente credenciamento, praticando os atos necessários à sua regular instrução, especialmente:

a) receber e analisar os requerimentos de credenciamento e os documentos de habilitação apresentados pelos interessados;

b) verificar o atendimento às condições estabelecidas neste Edital e em seus anexos;

c) solicitar diligências, esclarecimentos, complementações e atualizações documentais, observados os limites estabelecidos na Lei Federal nº 14.133/2021;

d) decidir sobre a habilitação ou inabilitação dos interessados;

e) elaborar atas, relatórios, pareceres, decisões e demais registros relativos ao processamento do credenciamento;

f) analisar os recursos administrativos interpostos contra suas decisões, podendo reconsiderá-las ou encaminhá-las à autoridade superior;

g) manter atualizada a relação das pessoas jurídicas credenciadas;

h) encaminhar à autoridade competente os autos para homologação, formalização dos Termos de Credenciamento e adoção das demais providências cabíveis;

i) comunicar ao gestor, ao fiscal ou à autoridade competente eventuais irregularidades identificadas durante o procedimento.

2.1.1. A atuação da Comissão Especial de Credenciamento restringe-se às competências estabelecidas neste Edital, no ato de sua designação e na regulamentação aplicável, não se confundindo com as atribuições de gestão e fiscalização da execução dos Termos de Credenciamento.

2.1.2. O acompanhamento e a fiscalização da execução dos serviços serão realizados por gestor e fiscal formalmente designados pela autoridade competente, aos quais caberá verificar o cumprimento das obrigações assumidas, registrar ocorrências, determinar a correção de falhas, avaliar a execução, realizar glosas, atestar os serviços e adotar ou propor as providências administrativas cabíveis.

2.1.3. A aplicação de sanções administrativas competirá à autoridade definida na legislação e na regulamentação municipal, mediante processo administrativo próprio, assegurados à interessada ou credenciada o contraditório e a ampla defesa.

2.2. O Edital e seus anexos serão disponibilizados gratuitamente aos interessados no Portal de Compras Públicas, no Portal Nacional de Contratações Públicas, no Portal da Transparência e no sítio eletrônico oficial do Município de Gurupi.

2.2.1. O Edital poderá ser consultado nos seguintes endereços eletrônicos:

a) www.portaldecompraspublicas.com.br;

b) www.gurupi.to.gov.br;

c) Portal Nacional de Contratações Públicas.

2.2.2. A obtenção de cópias físicas, quando solicitada pelo interessado, poderá ficar condicionada ao ressarcimento exclusivo dos custos de reprodução, sem qualquer cobrança pelo acesso ao conteúdo do Edital.

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.

2.3.1. O interessado não poderá alegar desconhecimento das condições estabelecidas no Edital e em seus anexos após a apresentação do requerimento de credenciamento.

2.4. As decisões, comunicações, diligências, esclarecimentos, resultados de habilitação, julgamentos de recursos e demais atos relacionados ao credenciamento serão divulgados no Portal de Compras Públicas e, quando exigido, no Portal da Transparência, no sítio eletrônico oficial do Município, no Diário Oficial do Município e no Portal Nacional de Contratações Públicas.

2.4.1. As comunicações realizadas por meio do sistema eletrônico serão consideradas válidas para todos os efeitos, cabendo aos interessados acompanhar regularmente o andamento do procedimento.

2.4.2. A ausência de consulta ou acompanhamento do sistema eletrônico pelo interessado não afastará os efeitos dos atos e comunicações regularmente divulgados pela Administração.

3. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

3.1. Poderão participar deste credenciamento as pessoas jurídicas cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto e que atendam às condições estabelecidas neste Edital e em seus anexos.

3.2. Para participar, o interessado deverá apresentar o Requerimento de Credenciamento, conforme modelo constante do Anexo II, acompanhado dos documentos de habilitação exigidos neste Edital, por meio do Portal de Compras Públicas.

3.3. Não poderão participar deste credenciamento:

3.3.1. as pessoas jurídicas impedidas de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do Município de Gurupi, enquanto perdurarem os efeitos da sanção, nos termos do art. 156, inciso III e § 4º, da Lei Federal nº 14.133/2021;

3.3.2. as pessoas jurídicas declaradas inidôneas para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os efeitos da sanção, nos termos do art. 156, inciso IV e § 5º, da Lei Federal nº 14.133/2021;

3.3.3. as pessoas jurídicas estrangeiras que não possuam representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa e judicialmente;

3.3.4. as pessoas jurídicas que mantenham vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade credenciante ou com agente público que desempenhe função no procedimento de credenciamento ou atue na fiscalização ou na gestão do Termo de Credenciamento, ou que deles sejam cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;

3.3.5. as pessoas jurídicas que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação deste Edital, tenham sido condenadas 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;

3.3.6. as pessoas jurídicas cuja falência tenha sido decretada por decisão judicial.

4. DOS ESCLARECIMENTOS E IMPUGNAÇÃO AO EDITAL

4.1. Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar este Edital por irregularidade ou para solicitar esclarecimentos sobre os seus termos.

4.2. Os pedidos de esclarecimento e as impugnações deverão ser apresentados por meio do Portal de Compras Públicas, em campo próprio, durante a vigência deste Edital, mediante petição fundamentada dirigida à Comissão Especial de Credenciamento.

4.3. A petição deverá conter a identificação do requerente, a exposição objetiva dos fatos e dos fundamentos do pedido e, quando necessário, os documentos destinados à comprovação das alegações apresentadas.

4.4. A Comissão Especial de Credenciamento responderá ao pedido de esclarecimento ou à impugnação no prazo de até 3 (três) dias úteis, contado da data de seu recebimento, podendo solicitar manifestação do setor técnico competente ou da Assessoria Jurídica, conforme a natureza da matéria.

4.5. A resposta ao pedido de esclarecimento ou à impugnação será divulgada na forma estabelecida no item 2.4 deste Edital.

4.6. Caso seja acolhida a impugnação, o Edital retificado será publicado no Portal Nacional de Contratações Públicas e nos demais meios em que tenha ocorrido a divulgação do instrumento convocatório.

5. DA DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA

5.1. Da apresentação dos documentos

5.1.1. Durante o prazo de vigência do Edital, qualquer pessoa jurídica cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto poderá requerer seu credenciamento, desde que atenda integralmente às condições estabelecidas neste instrumento e em seus anexos.

5.1.2. Os documentos exigidos para habilitação deverão ser apresentados exclusivamente por meio do Portal de Compras Públicas, no endereço eletrônico indicado no preâmbulo deste Edital.

5.1.3. O requerimento de credenciamento deverá ser acompanhado de todos os documentos de habilitação exigidos neste item e da declaração de aceite das condições, dos valores, dos prazos e dos critérios de distribuição da demanda estabelecidos no Edital e em seus anexos.

5.1.4. Os documentos deverão estar válidos na data de sua apresentação e ser encaminhados em formato eletrônico legível, íntegro e adequado à verificação de sua autenticidade.

5.1.5. A Administração poderá realizar consultas em sítios eletrônicos oficiais para verificar a autenticidade, a validade e a regularidade dos documentos apresentados.

5.1.6. O não atendimento às exigências de habilitação, bem como a apresentação de documento ausente, inválido, ilegível ou vencido, poderá ensejar a inabilitação do interessado, assegurada a realização de diligência nos limites admitidos pela Lei Federal nº 14.133/2021.

5.1.7. Durante a vigência do Edital e do Termo de Credenciamento, a Administração poderá solicitar a atualização dos documentos e a comprovação da manutenção das condições de habilitação.

5.2. Dos documentos de habilitação

5.2.1. Habilitação jurídica

5.2.1.1. Para fins de habilitação jurídica, o interessado deverá apresentar:

a) Requerimento de Credenciamento devidamente preenchido e assinado, conforme modelo constante do Anexo II;

b) ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, acompanhado de suas alterações ou da respectiva consolidação, devidamente registrado no órgão competente;

c) no caso de sociedade por ações, ato constitutivo acompanhado dos documentos de eleição ou designação de seus atuais administradores;

d) documento de identificação e CPF dos sócios, administradores ou representantes legais;

e) procuração ou outro instrumento de representação, quando o requerimento ou os documentos forem assinados por procurador, acompanhado do documento de identificação do representante.

5.2.2. Regularidade fiscal, social e trabalhista

5.2.2.1. Para comprovação da regularidade fiscal, social e trabalhista, o interessado deverá apresentar:

a) comprovante de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica, CNPJ;

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

c) certidão negativa ou positiva com efeitos de negativa de débitos estaduais;

d) certidão negativa ou positiva com efeitos de negativa de débitos municipais do domicílio ou da sede da pessoa jurídica;

e) certificado de regularidade perante o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço, FGTS;

f) prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, pertinente ao ramo de atividade e compatível com o objeto do credenciamento;

g) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas, CNDT, ou certidão positiva com efeitos de negativa.

5.2.3. Qualificação econômico-financeira

5.2.3.1. Para comprovação da qualificação econômico-financeira, o interessado deverá apresentar certidão expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica relativa à inexistência de falência, recuperação judicial ou recuperação extrajudicial.

5.2.3.2. Será observada a validade indicada na própria certidão e, caso o documento não estabeleça prazo de validade, será aceita certidão emitida nos 60 (sessenta) dias anteriores à data de sua apresentação.

5.2.4. Qualificação técnica e sanitária

5.2.4.1. A pessoa jurídica interessada deverá comprovar que dispõe de responsável técnico legalmente habilitado, inscrito e regular perante o conselho profissional competente, de acordo com os procedimentos para os quais requerer o credenciamento.

5.2.4.2. Para comprovação da qualificação técnica e sanitária, deverão ser apresentados:

a) comprovante de cadastro ativo e atualizado do estabelecimento no Cadastro Nacional de Estabelecimentos de Saúde, CNES;

b) comprovante de registro ou inscrição vigente da pessoa jurídica na entidade profissional competente, quando exigível em razão dos procedimentos pretendidos;

c) certificado, declaração ou atestado de capacidade técnica, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove a execução de serviços pertinentes e compatíveis com os procedimentos para os quais o interessado requerer credenciamento;

d) declaração de compromisso pela qual a pessoa jurídica assuma integral responsabilidade pelos procedimentos utilizados, pela procedência dos insumos e equipamentos e pelo cumprimento das normas técnicas e sanitárias aplicáveis à execução do objeto;

e) relação dos profissionais que compõem a equipe técnica, contendo nome completo, CPF, carga horária semanal, cargo ou função e número de inscrição no respectivo conselho profissional, quando aplicável;

f) comprovação do vínculo dos profissionais integrantes da equipe técnica e do responsável técnico com a pessoa jurídica interessada;

g) cópia da carteira ou cédula de identidade profissional do responsável técnico;

h) certidão de regularidade profissional do responsável técnico, emitida pelo respectivo conselho profissional;

i) alvará de licença para funcionamento do estabelecimento;

j) alvará ou licença sanitária vigente, expedida pela autoridade sanitária competente.

5.2.4.3. A comprovação do vínculo prevista na alínea “f” do item 5.2.4.2 poderá ser realizada mediante contrato de prestação de serviços, registro em carteira de trabalho, contrato social, contracheque, ficha de registro de empregado ou outro documento juridicamente idôneo.

5.2.4.4. Os documentos de qualificação técnica deverão guardar correspondência com os procedimentos para os quais a pessoa jurídica requerer o credenciamento.

5.2.4.5. O interessado somente poderá ser credenciado para os procedimentos em relação aos quais comprovar capacidade técnica, profissional, sanitária e operacional.

5.2.5. Será considerada habilitada a pessoa jurídica que apresentar, de forma completa e válida, os documentos exigidos neste item e atender às demais condições estabelecidas no Edital e no Termo de Referência.

6. CRITÉRIOS PARA DEFINIÇÃO DA ORDEM DE CONTRATAÇÃO DOS CREDENCIADOS

6.1. A distribuição das demandas entre as credenciadas observará critérios objetivos, impessoais, transparentes e isonômicos, considerando que os valores dos serviços são previamente tabelados pela Administração e aprovados pelo Conselho Municipal de Saúde.

6.2. Havendo mais de uma pessoa jurídica credenciada e apta à execução do procedimento solicitado, a distribuição da demanda ocorrerá mediante sistema de rodízio sequencial, observada a ordem cronológica de habilitação das credenciadas.

6.3. Recebida nova solicitação de execução, a Administração convocará a credenciada subsequente na ordem de rodízio, que deverá realizar o procedimento no prazo fixado pela Secretaria Municipal de Saúde, observadas as condições estabelecidas neste Edital e no Termo de Referência.

6.4. A recusa formal da credenciada em executar o serviço, justificada ou não, implicará o encaminhamento da demanda à próxima credenciada, seguindo-se a ordem sequencial do rodízio.

6.5. DA DIVULGAÇÃO DA LISTA DE CREDENCIADOS

6.5.1. O resultado da análise dos requerimentos de credenciamento, contendo a relação das pessoas jurídicas habilitadas e credenciadas, será divulgado nos meios oficiais previstos no

item 2.4 deste Edital, especialmente no Portal de Compras Públicas, no Portal Nacional de Contratações Públicas, no Portal da Transparência e no sítio eletrônico oficial do Município de Gurupi.

6.5.2. A relação das pessoas jurídicas credenciadas permanecerá disponível para consulta pública durante a vigência deste Edital e será atualizada sempre que houver inclusão, exclusão, suspensão, descredenciamento ou alteração na situação cadastral ou habilitatória de qualquer credenciada.

6.5.3. As atualizações da lista serão divulgadas nos mesmos meios utilizados para publicação do resultado inicial, sem prejuízo da publicação no Diário Oficial do Município, quando exigida pela regulamentação aplicável.

6.5.4. A inclusão da pessoa jurídica na lista de credenciados não gera direito subjetivo à contratação, à execução de quantitativo mínimo de serviços ou ao recebimento de faturamento mínimo, ficando a convocação condicionada à demanda efetiva da Secretaria Municipal de Saúde, à emissão da respectiva autorização, à disponibilidade orçamentária e financeira e à observância dos critérios de distribuição estabelecidos neste Edital.

7. DO RECURSO

7.1. Das decisões da Comissão Especial de Credenciamento relativas à habilitação ou inabilitação dos interessados, à anulação ou à revogação do credenciamento caberá recurso administrativo, nos termos do art. 165 da Lei Federal nº 14.133/2021 e do art. 17 do Decreto Federal nº 11.878/2024, aplicado subsidiariamente.

7.2. O prazo para interposição do recurso será de 3 (três) dias úteis, contado da data da publicação ou da comunicação da decisão.

7.3. O recurso deverá ser apresentado por meio do Portal de Compras Públicas e dirigido à Comissão Especial de Credenciamento, que poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 3 (três) dias úteis.

7.3.1. Não havendo reconsideração, a Comissão encaminhará o recurso, devidamente instruído, à autoridade superior, que deverá proferir decisão no prazo de até 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

7.4. Interposto o recurso, os demais interessados serão comunicados para, querendo, apresentar contrarrazões no prazo de 3 (três) dias úteis, contado da data da intimação ou da divulgação da interposição do recurso.

7.5. Durante o prazo recursal, será assegurado aos interessados o acesso aos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses, preferencialmente por meio eletrônico.

7.6. O recurso deverá ser apresentado pelo representante legal do interessado ou por procurador devidamente constituído.

7.7. Os recursos interpostos fora do prazo ou por pessoa sem legitimidade ou representação regular não serão conhecidos.

7.8. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo em relação ao ato ou à decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

7.9. O acolhimento do recurso invalidará apenas os atos que não possam ser validamente aproveitados.

7.10. As decisões recursais serão motivadas e divulgadas nos mesmos meios utilizados para divulgação da decisão recorrida.

7.11. Os autos permanecerão disponíveis aos interessados no Portal de Compras Públicas, no Portal da Transparência ou no sistema eletrônico indicado neste Edital.

8. DO TERMO DE CREDENCIAMENTO

8.1. Concluída a análise da documentação e homologado o credenciamento, os interessados habilitados serão convocados para celebrar o Termo de Credenciamento, nos termos do edital e seus anexos.

8.2. A Administração convocará o interessado habilitado, por meio do Portal de Compras Públicas ou por outro meio eletrônico oficialmente registrado, para assinatura do Termo de Credenciamento no prazo de 2 (dois) dias úteis, contado do recebimento da convocação.

8.3. O prazo previsto no item anterior poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, mediante solicitação apresentada durante seu transcurso e desde que haja justificativa aceita pela Administração.

8.4. Antes da assinatura do Termo de Credenciamento, a Administração poderá verificar a manutenção das condições de habilitação e solicitar a atualização das certidões e dos documentos que tenham perdido sua validade.

8.5. A recusa injustificada ou a ausência de assinatura do Termo de Credenciamento no prazo estabelecido poderá ensejar o cancelamento da habilitação do interessado e a aplicação das medidas administrativas cabíveis, mediante processo administrativo, quando houver imputação de infração, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

8.6. O cancelamento da habilitação em razão da não assinatura do Termo não impedirá a apresentação de novo requerimento durante a vigência do Edital, desde que o interessado comprove novamente o atendimento às condições exigidas e não esteja sujeito a impedimento decorrente de sanção administrativa.

9. DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

9.1. Das obrigações da credenciada

9.1.1. A credenciada obriga-se a cumprir integralmente as disposições legais, editalícias e contratuais aplicáveis, especialmente a:

9.1.1.1. Executar os serviços em conformidade com as especificações, condições, prazos e demais exigências estabelecidas no Termo de Referência, neste Edital, no Termo de Credenciamento e nas respectivas autorizações de atendimento ou ordens de serviço.

9.1.1.2. Responder pelos danos materiais ou morais causados à Administração, aos usuários ou a terceiros, decorrentes de ação ou omissão de seus empregados, profissionais, prepostos ou representantes.

9.1.1.3. Garantir que a execução dos serviços observe os padrões de qualidade e segurança, bem como os requisitos técnicos, profissionais e sanitários aplicáveis.

9.1.1.4. Apresentar a nota fiscal ou documento de cobrança equivalente após a regular execução dos serviços, acompanhada dos documentos necessários à conferência e ao atesto pela fiscalização.

9.1.1.5. Submeter-se à fiscalização da Administração, prestar os esclarecimentos solicitados, atender às orientações expedidas e corrigir as falhas ou desconformidades identificadas.

9.1.1.6. Manter, durante toda a vigência do Termo de Credenciamento e durante a execução dos serviços, as condições de habilitação e qualificação exigidas.

9.1.1.7. Comprovar, sempre que solicitado pela Administração, a manutenção de sua regularidade fiscal, social, trabalhista, técnica, profissional e sanitária.

9.1.1.8. Comunicar imediatamente à Administração qualquer fato superveniente que possa comprometer sua habilitação, sua capacidade operacional ou o cumprimento das obrigações assumidas.

9.1.1.9. Permitir, mediante prévio agendamento, o acesso da fiscalização às suas dependências, instalações, equipamentos, documentos e demais elementos relacionados à execução dos serviços, bem como prestar as informações necessárias ao acompanhamento do credenciamento.

9.1.1.10. Garantir a confidencialidade, o sigilo e a proteção dos dados e das informações dos pacientes, observadas as disposições legais aplicáveis.

9.1.1.11. Prestar os esclarecimentos solicitados pela Administração e atender prontamente às reclamações relacionadas aos serviços, adotando as providências necessárias para sanar as irregularidades no menor prazo possível.

9.2. Das obrigações da credenciante

9.2.1. A credenciante obriga-se a:

9.2.1.1. Comunicar formalmente à credenciada as irregularidades, desconformidades, inadequações ou anormalidades verificadas na execução dos serviços.

9.2.1.2. Efetuar o pagamento devido à credenciada, no prazo e nas condições estabelecidas, após a regular execução dos serviços, o atesto da fiscalização e a apresentação da documentação exigida.

9.2.1.3. Designar gestor e fiscal para acompanhar, fiscalizar e atestar a execução dos serviços.

9.2.1.4. Acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços, verificando o cumprimento das especificações, dos prazos e das condições estabelecidas neste Edital e em seus anexos.

9.2.1.5. Exigir documentação complementar quando necessária à comprovação da regularidade, da execução ou da conformidade dos serviços.

9.2.1.6. Notificar a credenciada para sanar, corrigir, reexecutar ou adequar os serviços realizados em desconformidade.

9.2.1.7. Rejeitar, no todo ou em parte, os serviços que não atendam às especificações técnicas, sanitárias, contratuais ou editalícias.

10. DA MEDIÇÃO, LIQUIDAÇÃO E PAGAMENTO DOS SERVIÇOS

10.1. Os pagamentos serão realizados de acordo com os valores previamente tabelados pela Administração e aprovados pelo Conselho Municipal de Saúde, observada a efetiva execução dos serviços e o atesto da fiscalização competente.

10.1.1. A execução de procedimento não constante da Tabela de Procedimentos e Valores dependerá de sua prévia inclusão formal no credenciamento, mediante justificativa técnica, definição completa do procedimento, pesquisa ou validação de preços contemporânea à demanda, aprovação do Conselho Municipal de Saúde, quando exigível, demonstração da disponibilidade orçamentária e financeira e formalização da correspondente alteração do Edital e de seus anexos.

10.1.1.1. Nenhum procedimento não constante da Tabela de Procedimentos e Valores e do Quadro de Procedimentos Credenciados poderá ser executado antes da conclusão das providências previstas no item anterior.

10.1.1.2. A inclusão de novo procedimento será divulgada nos mesmos meios oficiais utilizados para publicação deste Edital, assegurando-se às pessoas jurídicas interessadas a possibilidade de requerer habilitação para sua execução.

10.2. A medição dos serviços será realizada mensalmente, considerando exclusivamente os procedimentos efetivamente autorizados, executados e comprovados pela credenciada.

10.2.1. Para fins de medição, a credenciada deverá apresentar o Boletim de Produção

Ambulatorial, BPA, conforme padrão do DATASUS, e o Relatório de Produção Ambulatorial individual.

10.2.1.1. O Boletim de Produção Ambulatorial, BPA, e o Relatório de Produção Ambulatorial individual deverão ser apresentados até o décimo dia útil do mês subsequente ao da execução dos procedimentos.

10.2.2. O relatório deverá conter, no mínimo:

a) identificação do paciente, com o respectivo Cartão Nacional de Saúde ou documento correlato;

b) descrição do serviço ou procedimento executado;

c) quantidade executada;

d) valor correspondente à Tabela SUS, demonstrado por meio do BPA;

e) valor complementar, demonstrado no relatório individual, quando aplicável;

f) data da execução do procedimento.

10.2.3. O valor mensal devido será apurado pelo Centro de Processamento de Dados, CPD, com base no BPA e no Relatório de Produção Ambulatorial individual, após a validação dos quantitativos e da conformidade dos serviços efetivamente prestados.

10.2.4. O recebimento dos serviços, para fins de pagamento, ocorrerá após a conferência dos relatórios, a verificação da conformidade da execução e o respectivo atesto pelo fiscal competente, devidamente identificado.

10.3. Pela execução do objeto, a Administração pagará à credenciada o valor correspondente aos serviços efetivamente prestados, de acordo com a tabela vigente, mediante apresentação da Nota Fiscal Eletrônica, dos relatórios de produção e do atesto da fiscalização.

10.3.1. A Nota Fiscal deverá:

a) ser emitida pelo mesmo CNPJ habilitado e credenciado;

b) corresponder aos serviços efetivamente executados e aprovados;

c) ser apresentada sem rasuras;

d) conter as informações bancárias necessárias ao pagamento.

10.3.2. O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias corridos, contado da apresentação regular da Nota Fiscal e dos demais documentos exigidos, após a conclusão da

liquidação da despesa.

10.3.3. Havendo erro na Nota Fiscal, nos relatórios ou em qualquer documento necessário à liquidação, ou circunstância que impeça o processamento da despesa, a credenciada será comunicada para promover a regularização, ficando suspensa a contagem do prazo de pagamento quanto à parcela afetada até o saneamento da pendência, sem ônus para a Administração.

10.3.4. A Administração verificará, durante o procedimento de liquidação, a manutenção da regularidade fiscal, social e trabalhista da credenciada.

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

10.3.6. A irregularidade superveniente não autoriza a retenção automática do pagamento relativo aos serviços regularmente autorizados, executados, comprovados e atestados, sem prejuízo da adoção das providências administrativas cabíveis.

10.3.7. Persistindo a irregularidade, a Administração poderá suspender novas convocações, instaurar procedimento de descredenciamento ou promover a extinção do Termo de Credenciamento, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

10.4. A Administração poderá efetuar retenção ou glosa proporcional à irregularidade constatada quando a credenciada:

a) não produzir os resultados previstos;

b) deixar de executar os serviços autorizados;

c) apresentar para pagamento quantidade superior à efetivamente executada ou comprovada;

d) executar os serviços sem a qualidade mínima exigida;

e) descumprir as especificações técnicas, sanitárias ou assistenciais aplicáveis.

10.4.1. A aplicação de glosa não prejudica a adoção das sanções administrativas cabíveis.

10.4.2. Na hipótese de controvérsia quanto à dimensão, à qualidade, à quantidade ou à conformidade dos serviços executados, a parcela incontroversa será liberada no prazo previsto para pagamento, nos termos do art. 143 da Lei Federal nº 14.133/2021.

10.4.3. As multas, glosas e demais valores devidos pela credenciada poderão ser descontados dos créditos existentes, quando juridicamente cabível, sem prejuízo do pagamento da parcela incontroversa.

10.5. Da liquidação da despesa

10.5.1. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, acompanhada da documentação exigida, iniciar-se-á o prazo de até 10 (dez) dias úteis para a liquidação da despesa, prorrogável por igual período mediante justificativa.

10.5.2. Para fins de liquidação, o setor competente verificará se a Nota Fiscal ou documento equivalente contém:

a) data de emissão;

b) identificação do credenciamento e do órgão credenciante;

c) descrição dos serviços executados;

d) quantidade e valor devido;

e) indicação das retenções tributárias cabíveis.

10.6. No momento do pagamento, serão realizadas as retenções tributárias previstas na legislação vigente.

10.6.1. A credenciada optante pelo Simples Nacional não sofrerá retenção dos tributos abrangidos por esse regime, desde que comprove formalmente essa condição, na forma da legislação aplicável.

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

10.8. O presente credenciamento não admite antecipação de pagamento.

11. DO PRAZO DE VIGENCIA E DA FISCALIZAÇÃO

11.1. Do prazo de vigência do Edital e do Termo de Credenciamento

11.1.1. O prazo de vigência deste Edital de Credenciamento será de 12 (doze) meses, contados da data de sua publicação no Portal Nacional de Contratações Públicas, período durante o qual será admitida a apresentação de requerimentos de credenciamento por novos interessados.

11.1.2. Durante a vigência do Edital, os interessados poderão apresentar a documentação exigida e requerer seu credenciamento, observadas as condições estabelecidas neste instrumento convocatório e em seus anexos.

11.1.3. O Termo de Credenciamento terá vigência de 12 (doze) meses, contados da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado, desde que demonstrados:

a) o interesse público na continuidade dos serviços;

b) a conveniência administrativa;

c) a manutenção das condições de habilitação e qualificação da credenciada;

d) a compatibilidade dos valores tabelados;

e) a regularidade da execução dos serviços;

f) a disponibilidade orçamentária e financeira.

11.1.4. A eficácia do Termo de Credenciamento ficará condicionada à sua divulgação no Portal Nacional de Contratações Públicas, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021.

11.1.5. A execução dos serviços somente poderá ser iniciada após a assinatura e a eficácia do Termo de Credenciamento, mediante emissão de ordem de serviço, autorização de atendimento ou instrumento equivalente pela Secretaria Municipal de Saúde.

11.1.6. O término da vigência deste Edital não prejudicará os Termos de Credenciamento regularmente celebrados durante o período de sua vigência, os quais permanecerão válidos até o encerramento dos respectivos prazos, salvo hipótese de extinção antecipada prevista neste Edital, no Termo de Credenciamento ou na legislação aplicável.

11.2. Da fiscalização

11.2.1. A execução dos serviços será acompanhada e fiscalizada por gestor e fiscal formalmente designados pela autoridade competente, ou por seus respectivos substitutos, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021.

11.2.2. O fiscal registrará, em relatório, sistema próprio, planilha ou outro meio formal, as ocorrências relacionadas à execução dos serviços, adotando ou solicitando as providências necessárias à correção das falhas e desconformidades identificadas.

11.2.3. Identificada qualquer inexatidão, atraso, irregularidade, vício ou descumprimento das condições estabelecidas, o fiscal notificará a credenciada para apresentar esclarecimentos ou promover a correção, complementação, adequação ou reexecução dos serviços, no prazo fixado pela Administração.

11.2.4. Compete ao fiscal:

a) acompanhar e verificar a execução dos serviços;

b) conferir o cumprimento das especificações, dos prazos e das condições estabelecidas neste Edital e em seus anexos;

c) verificar os relatórios de produção, os quantitativos executados e os documentos apresentados pela credenciada;

d) registrar as ocorrências verificadas durante a execução;

e) solicitar esclarecimentos e documentos necessários à comprovação da regularidade dos serviços;

f) determinar a correção das falhas ou desconformidades identificadas;

g) atestar os serviços regularmente executados;

h) informar ao gestor as situações que ultrapassem sua competência.

11.2.5. Compete ao gestor do Termo de Credenciamento:

a) coordenar e acompanhar a execução do ajuste;

b) acompanhar a atuação da fiscalização;

c) verificar a necessidade de atualização documental, prorrogação, descredenciamento ou extinção do Termo de Credenciamento;

d) adotar ou propor as providências administrativas necessárias à regular execução dos serviços;

e) encaminhar à autoridade competente as situações que possam resultar na aplicação de sanções administrativas.

11.2.6. A Administração poderá, a qualquer tempo, solicitar a comprovação da manutenção das condições de habilitação e qualificação da credenciada, especialmente quanto à regularidade fiscal, social, trabalhista, técnica, profissional e sanitária.

11.2.7. A credenciada deverá permitir, mediante prévio agendamento, o acesso do gestor, do fiscal e dos demais agentes públicos autorizados às suas instalações, equipamentos, documentos e registros relacionados à execução dos serviços.

11.2.8. A fiscalização exercida pela Administração não exclui nem reduz a responsabilidade da credenciada pela execução dos serviços, pelas irregularidades constatadas, pelos danos causados aos usuários, à Administração ou a terceiros e pela inobservância das normas técnicas, profissionais e sanitárias aplicáveis.

11.2.9. As determinações e solicitações da fiscalização relacionadas à execução dos serviços deverão ser atendidas pela credenciada no prazo estabelecido, sem prejuízo da apresentação de justificativa técnica quando houver impossibilidade de cumprimento.

12. DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

12.1. Constitui infração administrativa, nos termos dos arts. 155 a 163 da Lei Federal nº 14.133/2021, a prática de ato ou conduta que comprometa a regularidade do credenciamento, a veracidade dos documentos e informações apresentados, a execução dos serviços, a emissão dos laudos e resultados, a segurança dos usuários, o sigilo profissional, a proteção dos dados pessoais e sensíveis ou o cumprimento das obrigações assumidas, sem prejuízo das responsabilidades civil, sanitária, ética, profissional e penal cabíveis.

12.2. Das infrações administrativas

12.2.1. Considera-se infração administrativa, sem prejuízo das demais hipóteses previstas em lei, a conduta do interessado ou da credenciada que:

12.2.1.1. deixar de entregar documento exigido para o credenciamento ou apresentar documentação falsa, adulterada ou declaração inverídica;

12.2.1.2. deixar de assinar o Termo de Credenciamento, quando regularmente convocada, sem justificativa aceita pela Administração;

12.2.1.3. deixar de manter as condições de habilitação e qualificação jurídica, fiscal, social, trabalhista, econômico-financeira, técnica, profissional, operacional ou sanitária exigidas;

12.2.1.4. der causa à inexecução parcial do Termo de Credenciamento, da ordem de serviço, da autorização de atendimento ou de instrumento equivalente;

12.2.1.5. der causa à inexecução parcial que provoque grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou aos usuários do Sistema Único de Saúde;

12.2.1.6. der causa à inexecução total das obrigações assumidas;

12.2.1.7. ensejar o retardamento injustificado da execução, especialmente quanto à realização dos procedimentos, à emissão dos laudos ou à disponibilização dos resultados;

12.2.1.8. recusar ou deixar de realizar, sem justificativa aceita pela Administração, procedimento regularmente autorizado pela Secretaria Municipal de Saúde;

12.2.1.9. deixar de disponibilizar laudo ou resultado no prazo estabelecido, sem justificativa técnica formalmente aceita pela Administração;

12.2.1.10. emitir laudo ou resultado incompleto, inconsistente, sem identificação do profissional responsável, sem assinatura, sem indicação do registro profissional ou em desacordo com as normas técnicas aplicáveis;

12.2.1.11. executar os serviços em desconformidade com o Edital, o Termo de Referência, o Termo de Credenciamento, a autorização de atendimento, a ordem de serviço ou as normas

técnicas, profissionais, assistenciais e sanitárias aplicáveis;

12.2.1.12. executar procedimento por profissional não habilitado, sem inscrição regular no respectivo conselho profissional ou sem vínculo comprovado com a credenciada;

12.2.1.13. utilizar equipamento, material, medicamento, contraste, insumo ou método incompatível com o procedimento autorizado, em condições inadequadas de uso ou em desacordo com as normas sanitárias e técnicas aplicáveis;

12.2.1.14. deixar de manter responsável técnico regularmente habilitado durante a execução dos serviços;

12.2.1.15. substituir o responsável técnico ou integrante da equipe técnica sem comunicar à Administração ou sem comprovar que o substituto atende aos requisitos exigidos;

12.2.1.16. perder, suspender ou deixar de renovar, quando exigível, o Cadastro Nacional de Estabelecimentos de Saúde, o alvará de funcionamento, a licença sanitária, o registro da pessoa jurídica ou a regularidade do responsável técnico;

12.2.1.17. impedir, dificultar ou criar embaraço injustificado à atuação do gestor, do fiscal, da auditoria, da Regulação Municipal de Saúde, da Vigilância Sanitária ou de outro agente público competente;

12.2.1.18. apresentar laudo, resultado, relatório de produção, BPA, nota fiscal ou qualquer documento falso, adulterado, inexato ou incompatível com os serviços efetivamente executados;

12.2.1.19. fraudar o credenciamento, a execução, o registro da produção, a medição, o faturamento ou qualquer documento relacionado ao ajuste;

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

12.2.1.21. cometer fraude fiscal, trabalhista, profissional, técnica, sanitária ou documental relacionada ao objeto;

12.2.1.22. cobrar ou tentar cobrar do usuário, de seu responsável ou de terceiros qualquer valor pela realização de procedimento autorizado e custeado no âmbito deste credenciamento;

12.2.1.23. violar o sigilo profissional ou divulgar, utilizar ou compartilhar indevidamente informações clínicas, pessoais, administrativas ou assistenciais dos usuários;

12.2.1.24. descumprir as normas relativas à proteção dos dados pessoais e dos dados pessoais sensíveis dos usuários;

12.2.1.25. praticar ato que comprometa a segurança, a dignidade, a privacidade, a integridade

física ou a adequada assistência aos usuários;

12.2.1.26. descumprir obrigação prevista neste Edital, no Termo de Referência, no Termo de Credenciamento, na ordem de serviço, na autorização de atendimento, na nota de empenho ou em instrumento equivalente.

12.3. Das sanções administrativas

12.3.1. O interessado ou a credenciada que cometer infração administrativa ficará sujeito, conforme a natureza e a gravidade da conduta, às seguintes sanções:

12.3.1.1. advertência;

12.3.1.2. multa;

12.3.1.3. impedimento de licitar e contratar;

12.3.1.4. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

12.3.2. A advertência será aplicada exclusivamente nas hipóteses de inexecução parcial que não justifiquem penalidade mais grave.

12.3.3. A multa moratória poderá ser aplicada no percentual de até 2% (dois por cento) por dia de atraso injustificado, incidente sobre o valor da obrigação inadimplida ou da parcela em atraso, limitada ao percentual total de 30% (trinta por cento).

12.3.4. A multa compensatória será aplicada no percentual de 0,5% (cinco décimos por cento) a 10% (dez por cento) sobre o valor da ordem de serviço, da autorização de atendimento, da nota de empenho ou da parcela prejudicada, conforme a extensão da inexecução total ou parcial.

12.3.5. Quando não for possível identificar valor específico para a obrigação inadimplida, a base de cálculo será definida motivadamente pela Administração, considerando os serviços afetados, os danos causados e os valores unitários da tabela vigente.

12.3.6. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada nas hipóteses previstas na Lei Federal nº 14.133/2021 e impedirá o sancionado de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do Município de Gurupi pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

12.3.7. A declaração de inidoneidade para licitar ou contratar será aplicada nas hipóteses previstas na Lei Federal nº 14.133/2021 e impedirá o sancionado de licitar ou contratar com a Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

12.3.8. A multa poderá ser aplicada isoladamente ou cumulativamente com as demais sanções

legalmente cabíveis.

12.3.9. A aplicação das sanções não afasta o descredenciamento, a extinção do Termo, a glosa dos valores, a obrigação de correção ou reexecução dos serviços e as responsabilidades civil, sanitária, ética, profissional e penal.

12.4. Do procedimento para aplicação das sanções

12.4.1. A aplicação de qualquer sanção será precedida de processo administrativo próprio, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

12.4.2. Na aplicação das sanções, a autoridade competente considerará:

a) a natureza e a gravidade da infração;

b) as peculiaridades do caso concreto;

c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

d) os danos causados à Administração, aos usuários ou a terceiros;

e) o grau de culpabilidade;

f) os antecedentes e a eventual reincidência;

g) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, quando aplicável;

h) o caráter educativo e preventivo da medida.

12.4.3. Na aplicação das sanções de advertência e multa, será assegurada a apresentação de defesa no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação.

12.4.4. A aplicação das sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade dependerá da instauração de processo de responsabilização, na forma do art. 158 da Lei Federal nº 14.133/2021.

12.4.5. As multas e os prejuízos causados à Administração poderão ser descontados dos valores devidos à credenciada ou cobrados administrativa ou judicialmente, inclusive mediante inscrição em dívida ativa.

12.4.6. O valor da multa deverá ser recolhido no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contado do recebimento da notificação, quando assim determinado pela autoridade competente.

12.4.7. A aplicação de sanção não impede a adoção das medidas necessárias à proteção do interesse público e dos usuários, inclusive:

a) suspensão cautelar de novos encaminhamentos;

b) retenção ou glosa de valores;

c) rejeição de laudos, resultados ou relatórios irregulares;

d) exigência de correção, complementação ou reexecução, quando técnica e clinicamente viável;

e) descredenciamento;

f) extinção do Termo de Credenciamento;

g) comunicação à Vigilância Sanitária, aos conselhos profissionais, aos órgãos de controle ou a outras autoridades competentes.

12.4.8. As sanções aplicadas serão registradas e divulgadas nos sistemas oficiais exigidos pela legislação.

13. DO DESCREDENCIAMENTO E DA EXTINÇÃO DO TERMO DE CREDENCIAMENTO

13.1. O descredenciamento poderá ocorrer a pedido da credenciada ou por iniciativa da Administração, observados o contraditório e a ampla defesa, quando cabíveis.

13.2. A credenciada poderá solicitar seu descredenciamento mediante comunicação formal à Administração, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias.

13.3. O pedido de descredenciamento deverá ser devidamente justificado quando decorrer da impossibilidade de cumprimento das condições assumidas, inclusive por caso fortuito, força maior ou fato superveniente.

13.4. A solicitação de descredenciamento não desobriga a credenciada de executar os procedimentos anteriormente autorizados e aceitos, salvo impossibilidade devidamente comprovada e reconhecida pela Administração.

13.5. A Administração analisará o pedido e formalizará a decisão de descredenciamento, adotando as providências necessárias para evitar a interrupção dos atendimentos aos usuários.

13.6. A Administração poderá promover o descredenciamento da credenciada nas seguintes hipóteses:

a) descumprimento das condições estabelecidas neste Edital, no Termo de Referência, no Termo de Credenciamento, na ordem de serviço, na autorização de atendimento ou em instrumento equivalente;

b) perda ou não manutenção das condições de habilitação e qualificação exigidas;

c) constatação de irregularidade fiscal, social, trabalhista, técnica, profissional, sanitária ou operacional que comprometa a regular execução dos serviços;

d) execução irregular, insatisfatória, intempestiva ou em desconformidade com as especificações técnicas, sanitárias ou assistenciais aplicáveis;

e) impedimento, recusa ou embaraço injustificado às atividades de fiscalização;

f) cobrança de qualquer valor do usuário ou de seu responsável pelos serviços prestados no âmbito deste credenciamento;

g) apresentação de declaração, informação ou documento falso;

h) prática de fraude, simulação ou qualquer ato destinado a comprometer a regularidade do credenciamento ou da execução dos serviços;

i) ocorrência de fato superveniente que torne inviável a continuidade do credenciamento;

j) razões de interesse público, devidamente motivadas;

k) demais hipóteses previstas neste Edital, no Termo de Credenciamento ou na legislação aplicável.

13.7. O descredenciamento por iniciativa da Administração será precedido de processo administrativo, assegurados à credenciada o contraditório e a ampla defesa.

13.7.1. Em situações que envolvam risco à saúde ou à segurança dos usuários, grave irregularidade sanitária ou possibilidade de dano à Administração, poderá ser determinada, cautelarmente e mediante decisão motivada, a suspensão de novos encaminhamentos à credenciada até a conclusão da apuração.

13.8. O descredenciamento não afasta a responsabilidade da credenciada pelos serviços anteriormente executados, pelas obrigações pendentes, pelos danos causados à Administração, aos usuários ou a terceiros e pelas sanções administrativas eventualmente cabíveis.

13.9. Da extinção do Termo de Credenciamento

13.9.1. A inexecução total ou parcial das obrigações assumidas poderá ensejar a extinção do Termo de Credenciamento, nos termos dos arts. 137 e 138 da Lei Federal nº 14.133/2021, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

13.9.2. O Termo de Credenciamento poderá ser extinto:

a) por ato unilateral e escrito da Administração, nas hipóteses legalmente admitidas;

b) consensualmente, por acordo entre as partes, desde que haja interesse da Administração;

c) por decisão judicial;

d) pelo término do prazo de vigência, quando não houver prorrogação;

e) em razão do descredenciamento da pessoa jurídica;

f) nas demais hipóteses previstas na Lei Federal nº 14.133/2021.

13.9.3. Em caso de extinção do Termo de Credenciamento, a Administração poderá encaminhar as demandas pendentes ou futuras à próxima credenciada apta, observados os critérios de distribuição previstos neste Edital e a necessidade de continuidade do atendimento aos usuários.

13.9.4. A extinção do Termo de Credenciamento não afasta:

a) o pagamento pelos serviços regularmente autorizados, executados, comprovados e atestados;

b) a responsabilidade da credenciada pelas obrigações ainda pendentes;

c) a apuração dos danos causados à Administração, aos usuários ou a terceiros;

d) a aplicação das sanções administrativas cabíveis;

e) a obrigação de entrega de laudos, resultados, relatórios e demais documentos relativos aos procedimentos já realizados.

13.9.5. Quando necessário à preservação da continuidade assistencial, a credenciada deverá concluir os procedimentos regularmente autorizados e iniciados antes da extinção do Termo de Credenciamento, bem como entregar os respectivos laudos, resultados, relatórios e documentos, desde que a continuidade seja técnica e clinicamente possível.

13.9.5.1. A execução prevista no item anterior deverá ser formalmente autorizada pela Administração e será regularmente medida e remunerada, conforme os valores tabelados.

13.9.5.2. Quando não for técnica ou juridicamente possível a continuidade do atendimento pela credenciada, esta deverá fornecer imediatamente à Administração as informações e os documentos necessários ao encaminhamento seguro do usuário a outro prestador.

14. DA ANULAÇÃO E DA REVOGAÇÃO DO EDITAL

14.1. A Administração poderá anular o presente Edital ou o procedimento de credenciamento,

total ou parcialmente, quando constatada ilegalidade insanável, mediante decisão motivada da autoridade competente.

14.2. A anulação alcançará apenas os atos afetados pelo vício, preservando-se aqueles que possam ser validamente aproveitados, desde que não haja prejuízo à legalidade, à isonomia, ao interesse público, à segurança jurídica ou aos usuários dos serviços de saúde.

14.3. O Edital ou o procedimento de credenciamento poderá ser revogado, total ou parcialmente, por razões de interesse público decorrentes de fato superveniente devidamente comprovado, mediante decisão motivada da autoridade competente.

14.4. A revogação poderá ocorrer, entre outras hipóteses, em razão de:

a) alteração da necessidade administrativa ou assistencial;

b) reorganização da rede municipal de saúde;

c) superveniência de solução mais adequada ou vantajosa;

d) ausência de interesse público na continuidade do credenciamento;

e) incompatibilidade superveniente dos valores tabelados;

f) insuficiência orçamentária ou financeira;

g) outra circunstância devidamente motivada que torne inconveniente ou inoportuna a continuidade do procedimento.

14.5. Quando a anulação ou a revogação puder afetar diretamente pessoas jurídicas já credenciadas, será assegurada a prévia manifestação dos interessados, em prazo fixado pela Administração, ressalvadas as situações de urgência, risco à saúde ou à segurança dos usuários, determinação legal ou judicial ou necessidade de adoção imediata de medida cautelar.

14.6. A anulação ou a revogação do Edital não gera direito à manutenção do credenciamento, à contratação futura ou à execução de quantitativo mínimo de serviços.

14.6.1. Permanecerá assegurado o pagamento pelos serviços regularmente autorizados, efetivamente executados, comprovados e atestados, sem prejuízo de eventual indenização legalmente devida, quando cabível.

14.7. A Administração adotará as providências necessárias para preservar a continuidade dos atendimentos em andamento, inclusive quanto:

a) à conclusão de procedimentos já iniciados, quando técnica e juridicamente possível;

b) à emissão e entrega de laudos e resultados pendentes;

c) ao encaminhamento dos usuários para outro prestador credenciado;

d) à adoção de outra solução administrativa juridicamente adequada.

14.8. Os efeitos da anulação ou da revogação sobre os Termos de Credenciamento já celebrados serão definidos em decisão administrativa específica e motivada, consideradas a natureza do vício ou do fato superveniente, a continuidade assistencial e os direitos dos usuários.

14.9. A decisão de anulação ou revogação deverá ser formalizada nos autos, com a indicação dos fundamentos fáticos e jurídicos que a justificam, e divulgada nos meios oficiais previstos no item 2.4 deste Edital.

14.10. A anulação ou a revogação não afasta a apuração de eventual responsabilidade administrativa, civil, ética, profissional ou penal dos agentes públicos, interessados, credenciados ou terceiros envolvidos.

15. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

15.1. Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, o Termo de Referência, a Tabela de Procedimentos e Valores, o Requerimento de Credenciamento, a minuta do Termo de Credenciamento e os demais anexos nele indicados.

15.2. A apresentação do requerimento de credenciamento implica plena ciência e aceitação das condições estabelecidas neste Edital e em seus anexos, não gerando direito subjetivo à contratação, à convocação ou à execução de quantitativo mínimo de serviços.

15.3. As informações constantes deste Edital e de seus anexos não possuem caráter sigiloso, ressalvados os dados pessoais, os dados pessoais sensíveis, as informações clínicas dos usuários e outros elementos protegidos por disposição legal.

15.4. Os casos omissos serão resolvidos pela Administração, observadas a Lei Federal nº 14.133/2021, a Lei Federal nº 8.080/1990, o Decreto Municipal nº 406/2023, as normas aplicáveis ao Sistema Único de Saúde e os princípios que regem as contratações públicas.

15.5. A Administração poderá promover ajustes de natureza formal, operacional ou procedimental, desde que não impliquem alteração do objeto, dos valores, dos critérios de habilitação, da ordem de distribuição da demanda ou das demais condições essenciais do credenciamento.

15.5.1. As alterações que afetem as condições de participação, habilitação, execução ou remuneração serão formalizadas e divulgadas nos meios oficiais previstos neste Edital.

15.6. A eventual tolerância da Administração quanto ao descumprimento de obrigação não

constituirá renúncia de direito, novação ou alteração das condições estabelecidas no Edital ou no Termo de Credenciamento.

15.7. A nulidade ou invalidade de determinada disposição não prejudicará as demais cláusulas do Edital, desde que sejam juridicamente autônomas e possam ser preservadas sem comprometimento do objeto ou do interesse público.

15.8. As dúvidas relacionadas à interpretação ou à aplicação deste Edital serão submetidas à Comissão Especial de Credenciamento, sem prejuízo da manifestação dos setores técnicos e jurídicos competentes.

15.9. Fica eleito o foro da Comarca de Gurupi, Estado do Tocantins, para dirimir controvérsias decorrentes deste credenciamento que não possam ser solucionadas administrativamente, com renúncia a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

ANEXO I - Termo de referência

Apêndice do Anexo I - Estudo Técnico Preliminar

ANEXO II - Modelo de requerimento de credenciamento

ANEXO III - Declaração para habilitação

ANEXO IV - Minuta do Termo de Credenciamento

ANEXO V - Tabela de Procedimentos e Valores

Gurupi-TO, Segunda, 13 de julho 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 12:16:08

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/3a6937e5-9a4a-11f1-bc00-66fa4288fab2