



PREFEITURA MUNICIPAL DE COCALZINHO DE GOIÁS
PODER EXECUTIVO

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 156/2026 EDITAL CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 006/2026

O MUNICÍPIO DE COCALZINHO DE GOIÁS, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ/MF nº 36.985.463/0001-05, situada na Rua 03, quadra 07, Área Especial, Cocalzinho de Goiás, por meio da Secretaria de Licitações e Contratos, torna público, para conhecimento dos interessados, que realizará, a ser realizado em conformidade com esse Edital e as especificações técnicas, nos termos da Lei nº 14.133/2021 e Lei Municipal nº 838/2022 e suas posteriores alterações.

1. DO OBJETO

1.1 O presente certame tem como tem por objeto o credenciamento de clínicas especializadas para a prestação de serviços de oftalmologia, com o objetivo de atender às necessidades da população do Município de Cocalzinho de Goiás.

2. CONSIDERAÇÕES INICIAIS

2.1. O credenciamento é o processo administrativo de chamamento público em que a Administração Pública convoca interessados em prestar serviços para que, preenchidos os requisitos necessários, se credenciem para execução dos serviços objeto desse processo.

2.2. O procedimento auxiliar consiste em permitir que uma gama de prestadores se qualifique para fornecer/prestar os serviços desejados, em virtude da inviabilidade ou ineficácia de selecionar um único fornecedor por meio de disputa, de modo a atender adequadamente ao interesse público

2.3. Os preços dos serviços objeto deste credenciamento seguem os referenciais oficiais do Sistema Único de Saúde – SUS, observadas as tabelas do SIA/SUS e as deliberações do Conselho Municipal de Saúde, podendo haver a fixação de outros valores desde que amparados em justificativa técnica e/ou econômica, pesquisa de mercado e ampla divulgação;

2.4. O critério de escolha para prestação dos serviços dar-se-á com seleção a critério de terceiros, caso em que a seleção do contratado está a cargo do beneficiário direto da prestação dos serviços oftalmológicos, ou seja, dentre as instituições credenciadas, o usuário irá escolher aquela que lhe prestará o serviço.

2.5. Os interessados no credenciamento deverão - **entre os dias 23 de junho de 2026 e 23 de julho do ano de 2026** - apresentar documentação conforme exigência desse Edital.

2.5.1. A documentação será destinada à Secretaria de Licitações e Contratos do Município de Cocalzinho de Goiás, que receberá, na sede da Prefeitura Municipal, das 08:00 h às 12:00 h e das 13:00 às 17:00 h, mediante protocolo.

2.5.2. Comissão de Contratação se reunirá para decidir sobre a habilitação e credenciamento dos interessados, publicando ata de credenciados.

2.6. Periodicamente, a Secretaria de Licitações e Contratos republicará o aviso de credenciamento, com vistas a credenciar novos interessados na prestação do serviço.

2.7. As empresas interessadas deverão observar todas as exigências desse Edital e seus anexos, e notadamente as especificações e exigências relacionadas com a prestação do serviço, nos termos da legislação vigente.



PREFEITURA MUNICIPAL DE COCALZINHO DE GOIÁS
PODER EXECUTIVO

2.8. O presente edital terá validade até 31 de dezembro de 2026, podendo ser prorrogado, desde que haja conveniência e oportunidade administrativa, observando-se a legislação pertinente.

3. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

3.1. Poderão participar do certame todos os interessados do ramo de atividade pertinente ao objeto da contratação, e que preencherem as condições de habilitação constantes no Edital.

3.2. Os interessados arcarão com todos os custos decorrentes da apresentação de sua documentação, sendo que o Município de Cocalzinho não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do presente procedimento.

3.3. A participação no processo licitatório implica, automaticamente, na aceitação integral dos termos do Edital, seus anexos e a legislação pertinente.

3.4. É vedada a participação de empresas:

3.4.1. Aquele que não atenda às condições deste Edital e seus anexos;

3.4.2. Pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;

3.4.3. Que tenham sido declaradas inidôneas por órgão da Administração Pública, direta ou indireta, Federal, Estadual, Municipal ou do Distrito Federal, por meio de ato publicado no Diário Oficial da União, do Estado ou do Município, pelo órgão que o praticou, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição;

3.4.4. Que estejam temporariamente suspensas de participar em licitação ou contratar com a Administração;

3.4.5. Aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;

3.4.6. Empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei Federal nº 6.404/1976, concorrendo entre si;

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

3.4.8. Agente público do órgão ou entidade licitante;

3.4.9. Não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução do contrato agente público do órgão ou entidade contratante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria, conforme [§ 1º do art. 9º da Lei n.º 14.133, de 2021](#).

4. DA HABILITAÇÃO

4.1. Os interessados que desejarem efetuar o credenciamento deverão, obrigatoriamente, apresentar em envelope, opaco e fechado, devidamente protocolado, com a seguinte documentação:

4.1.1. A **Habilitação Jurídica** será demonstrada pela apresentação dos seguintes



PREFEITURA MUNICIPAL DE COCALZINHO DE GOIÁS
PODER EXECUTIVO

documentos:

4.1.1.1. Cédula de identidade do sócio e representante legal, quando for o caso;

4.1.1.2. Documento que comprove a constituição da empresa:

4.1.1.2.1. No caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede.

4.1.1.2.2. Em se tratando de microempreendedor individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual – CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br.

4.1.1.2.3. No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada – EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores.

4.1.1.2.4. Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser o participante sucursal, filial ou agência.

4.1.1.2.5. No caso de sociedade simples: inscrição de ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores.

4.1.1.2.6. No caso de cooperativa: ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, bem como o registro de que trata o artigo 107 da Lei nº 5.764/1971.

4.1.1.2.7. No caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País: decreto de autorização.

4.1.1.3. Os documentos de habilitação jurídica deverão ser acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

4.1.2. A **Regularidade Fiscal e Trabalhista** será demonstrada pela apresentação dos documentos abaixo:

a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda (CNPJ).

b) Prova de Regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS, emitido pela Caixa Econômica Federal, demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por Lei;

c) Prova de Regularidade para com a Fazenda Nacional, mediante a apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive os créditos tributários relativos às contribuições sociais previstas nas alíneas “a”, “b” e “c” do parágrafo único do artigo 11 da Lei nº 8.212, de 24 de julho de 1991, às contribuições instituídas a título de substituição, e às contribuições devidas, por lei, a terceiros;

d) Prova de Regularidade de Débitos Trabalhistas (CNDT), conforme Lei 12.440/2011;

e) Prova de Regularidade para com a Fazenda Estadual, do domicílio ou sede da licitante;

f) Prova de Regularidade para com a Fazenda Municipal, do domicílio ou sede da licitante.



PREFEITURA MUNICIPAL DE COCALZINHO DE GOIÁS
PODER EXECUTIVO

4.1.3. A **Qualificação Econômico-Financeira**, exigirá a apresentação do seguinte documento:

a) Certidão negativa de falência ou concordata expedida pelo Distribuidor da sede da pessoa jurídica, com data não superior a 60 (sessenta) dias da data limite

4.1.4. A **Qualificação Técnica** exigirá a apresentação do seguinte documento:

4.1.4.1. Alvará de funcionamento, emitido pelo órgão competente da sede da empresa licitante;

4.1.4.2. Licença vigente para funcionamento, fornecida pela Agência Estadual de Vigilância Sanitária ou pela Vigilância Sanitária Municipal, se for o caso.

4.1.4.3. Registro do Responsável Técnico junto ao Conselho Regional da classe;

4.1.4.4. Comprovação de registro da credenciada no Conselho Regional de Medicina do Estado de Goiás;

4.1.4.5. Apresentar comprovação de inscrição no Cadastro Nacional de estabelecimentos de Saúde CNES devidamente atualizado até o mês anterior à publicação do aviso de credenciamento; da sede da participante, contemplando os tipos de serviços cadastrados, compatíveis com a complexidade ao atendimento dos serviços e exames a serem executados.

4.2. Apresentação de **Formulário de Inscrição e Declarações**:

a) Formulário de Inscrição para Credenciamento devidamente preenchido, ANEXO II, deste Edital;

b) Declaração assegurando o cumprimento dos requisitos de habilitação, conforme modelo do ANEXO III, deste Edital;

c) Declaração de que manterá durante a vigência do contrato a proibição constante do inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal, conforme modelo do ANEXO IV, deste Edital;

d) Declaração assegurando a inexistência de impedimento legal para licitar ou contratar com a Administração, conforme modelo do ANEXO V, deste Edital.

4.3. As informações relativas à habilitação, são de inteira responsabilidade do interessado, que responderá cível e criminalmente por estas.

4.4. Os documentos deverão ser apresentados em original ou em cópias autenticadas por cartório competente ou cópias autenticadas pela Comissão de Contratação.

4.4.1. Os documentos expedidos pela INTERNET poderão ser apresentados em forma original ou, cópia reprográfica sem autenticação. Entretanto, estarão sujeitas as verificações de sua autenticidade através de consulta realizada pela Comissão de Contratação.

4.5. O envelope constando a documentação deverá estar lacrado e identificado com a inscrição externa conforme modelo abaixo:

DOCUMENTOS PARA INSCRIÇÃO NO PROCESSO DE CREDENCIAMENTO
EDITAL DE CHADA PÚBLICA Nº 006/2026

NOME DA EMPRESA:

CNPJ/MF Nº

NOME DO SÓCIO:

NÚMERO DE CONTATO:

EMAIL:

5. DAS OBRIGAÇÕES DO PRESTADOR DE SERVIÇO



PREFEITURA MUNICIPAL DE COCALZINHO DE GOIÁS

PODER EXECUTIVO

- 5.1. Executar os serviços de acordo com as especificações exigidas, utilizando equipamentos e materiais apropriados, cumprindo, dentro dos prazos estabelecidos todas as obrigações assumidas, obedecendo rigorosamente às normas técnicas respectivas e os parâmetros de cobertura do Credenciamento;
- 5.2. Arcar com todo e qualquer dano ou prejuízo material causado ao Estado, Município e/ou a Terceiros, inclusive por seus empregados;
- 5.3. Comunicar a Secretaria Municipal de Saúde qualquer anormalidade que interfira no bom andamento dos serviços;
- 5.4. Zelar pela boa e completa execução dos serviços contratados;
- 5.5. Observar e respeitar as Legislações Federal, Estadual e Municipal relativas à prestação dos seus serviços;
- 5.6. Providenciar e manter atualizadas todas as licenças junto às repartições competentes, necessários à execução dos serviços;
- 5.7. Honrar os encargos trabalhistas, previdenciários, sociais e outras obrigações previstas em Lei, ficando registrado que o pessoal empregado pela credenciada não terá nenhum vínculo jurídico com o Município e/ou Estado;
- 5.8. Atender aos limites de carga horária do profissional cadastrado no Sistema de Cadastro Nacional de Estabelecimentos de Saúde — CNES, conforme legislação em vigor;
- 5.9. Encarregar-se exclusivamente pelo pagamento de todos os impostos, taxas e emolumentos sobre eles incidentes, prêmios de seguro de responsabilidade civil, indenização devida a terceiros por fatos oriundos dos serviços e fornecimentos contratados, além de quaisquer outras despesas incidentes, devendo apresentar, sempre que solicitado, a comprovação dos recolhimentos respectivos;
- 5.10. Acatar apenas as solicitações de serviços emitidas por servidores formalmente autorizados pela Secretaria Municipal de Saúde;
- 5.11. Manter, durante a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação comprovadas no processo;
- 5.12. Adotar, no que couberem, os princípios da biossegurança;
- 5.13. Atender o paciente do SUS com dignidade e respeito e de modo universal e igualitário, mantendo-se a qualidade na prestação de serviços;
- 5.14. Comunicar a Secretaria Municipal de Saúde quaisquer mudanças implementadas no seu corpo clínico, realizando as substituições por profissionais de mesmo nível e qualificação;
- 5.15. Cumprir as disposições legais, as normas, especificações e diretrizes técnicas expedidas pelos órgãos de vigilância sanitária;
- 5.16. Disponibilizar documentos, arquivos ou instrumentos de controle para a averiguação imediata, por parte das auditorias médica e administrativa da Secretaria Municipal de Saúde;
- 5.17. Esclarecer ao beneficiário do SUS sobre seus direitos e assuntos pertinentes aos serviços oferecidos;
- 5.18. Zelar pela integridade física dos beneficiários, durante o atendimento, protegendo-os de situações de risco;
- 16.19. Informar a Secretaria Municipal de Saúde eventual alteração de sua razão social, de seu controle acionário ou de mudança de sua diretoria ou de seu estatuto, enviando cópia autenticada da Certidão da Junta Comercial ou do Cartório de Registro



PREFEITURA MUNICIPAL DE COCALZINHO DE GOIÁS
PODER EXECUTIVO

Civil das Pessoas Jurídicas;

5.20. Manter os Prontuários dos Pacientes atualizados, bem como a sua guarda, obedecendo as normas do Sistema Único de Saúde;

5.21. Disponibilizar sempre que solicitado pela Secretaria Municipal de Saúde, acesso aos Prontuários;

5.22. Observar as questões de sigilo profissional, zelando pela preservação dos preceitos éticos, na forma prevista em lei, código ou regulamento, garantindo ao paciente a confidencialidade dos dados e informações sobre sua assistência;

5.23. Permitir o acesso de preposto e Auditores da Secretaria Municipal de Saúde para supervisionar e Acompanhar a execução dos serviços de saúde decorrente do contrato;

5.24. Respeitar a decisão do beneficiário ao consentir ou recusar prestação de serviços de saúde, salvo nos casos de iminente perigo de vida ou obrigação legal;

5.25. Utilizar, de forma racional, os recursos tecnológicos;

5.26. Manter uma agenda de rotina de atendimento considerando os dias úteis, sem comprometer os atendimentos pactuados com outros gestores;

5.27. Realizar procedimentos complementares, de diagnose, preconizados pela Sociedade Brasileira de Oftalmologia e Conselho Brasileiro de Oftalmologia no ato da consulta oftalmológica e no pré-operatório e registrar os respectivos resultados em prontuário;

5.28. O Serviço deve manter todos os registros do paciente em Prontuário obedecendo as normatizações do SUS. O prontuário deverá ser único, para cada paciente, e deverá constar obrigatoriamente o registro de todos os procedimentos realizados constando resultados dos exames quer seja, a nível ambulatorial ou cirúrgico, além de relatos de intercorrências e registro de alta;

5.29. As intercorrências provenientes do ato cirúrgico serão de inteira responsabilidade do Contratado;

5.30. O Serviço deverá ter sob sua guarda, relatório de manutenção preventiva e corretiva de materiais e equipamentos;

5.31. O Serviço deverá apresentar relação de profissionais médicos, sempre que houver alguma alteração no quadro;

5.32. O Serviço deve apresentar à Secretaria Municipal de Saúde protocolo que assegure garantia de assistência na atenção pós-operatória continuada a todos os pacientes submetidos a cirurgias, dando conhecimento ao paciente verbalmente e por escrito, das instruções relativas aos cuidados pós-operatórios, bem como atendimento a pacientes que apresentem intercorrências pós-operatória. Esse atendimento não deverá ultrapassar 48 horas, a partir da informação;

5.33. O Serviço deve disponibilizar material descartável de uso individual, para atendimento aos pacientes.

5.34. Atender às exigências contidas no Edital.

5.35. Responsabilizar-se por danos causados diretamente ao contratante ou a terceiros decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, ou por seu empregado ou preposto, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade à fiscalização ou o acompanhamento pelo contratante.

5.36. Assumir toda responsabilidade pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais oriundos desse processo licitatório.

5.37. Responsabilizar-se civil, penal e administrativamente por vícios de quantidade ou



PREFEITURA MUNICIPAL DE COCALZINHO DE GOIÁS
PODER EXECUTIVO

qualidade na prestação do serviço, ou por disparidade com as especificações técnicas exigidas no edital, verificados posteriormente, garantindo-se à Administração as faculdades previstas no artigo 18, da Lei nº 8.078/90 (Código de Defesa do Consumidor).

6. DA EQUIPE TÉCNICA E DO PERFIL DO SERVIÇO

6.1. A credenciada deverá, antes da assinatura do contrato, comprovar, sob pena de descredenciamento, que cumpre com as seguintes exigências:

6.1.1. Possuir equipe especializada para cada procedimento especificado nesse Edital, conforme orientação do SIGTAP Sistema de Gerenciamento da Tabela de Procedimentos, Medicamentos e OPM do SUS (julho/2021).

6.1.2. Relação de profissionais que compõe a Equipe Técnica, contendo nome completo, CPF, conselho de classe (quando couber), função e carga horária, contendo assinatura do(s) responsável(is) técnico(s).

6.1.3. Declaração assinada pelo Responsável Técnico da Instituição para os procedimentos especificados nesse Edital, ratificando que todos da equipe são registrados nos Conselhos de Fiscalização Profissional da Categoria, com listagem anexa de toda a equipe, com os seus devidos registros de classe.

6.1.4. Declaração do registro do(s) responsável(is) técnico(s) nos respectivos Conselhos de Fiscalização Profissional da Categoria.

6.1.5. Declaração do prestador quanto a garantia e responsabilidade do mesmo pelos exames pré-operatórios (análise clínica e parecer cardiológico).

6.1.6. Declaração expedida pela proponente, de Aceitação dos Preços.

6.1.7. Relação de profissionais que compõe a Equipe Técnica, contendo nome completo, CPF, conselho de classe (quando couber), função e carga horária, contendo assinatura do(s) responsável(is) técnico(s).

6.2. A credenciada deverá demonstrar que dispõe dos seguintes itens, necessários para a prestação dos serviços: Lâmpada de fenda; Tonômetro; Tabela de optotipos; Aparelho Microscopia especular; Aparelho de topografia corneana; Aparelho de biometria e ultrassom ocular; Aparelho de campimetria computadorizada; Aparelho de tomografia de coerência óptica; Aparelho de paquimetria; Aparelho de retinografia; Aparelho para YAG LASER; Aparelho para croslinking; Oftalmoscópio binocular indireto; Aparelho de vitrectomia; Microscópio cirúrgico oftalmológico; Injetor da lente; Cartucho lente; Cassete vitrectomia anterior
Campo cirúrgico estéril e descartável; Fio nylon; lente intraocular dobrável; Autoclave para esterilização.

6.3. A credenciada deverá possuir os materiais necessários para realização das cirurgias, tais como: cassete, viscozelástico, azul tripan, carbacol, lidocaína isobárica, solução salina balanceada-BSS, luvas cirúrgicas, agulhas, seringas, bisturi e adrenalina, colírios para o pré-operatório: tropicamida, fenilefrina, oxynest, vigamox, geleia anestésica e cicloplégico.

6.4. A verificação das exigências ficará a cargo da Secretária de Saúde do Município de Cocalzinho de Goiás, que deverá, por ato próprio, atestas o cumprimento das exigências constantes no item 6.

7. DA ASSINATURA DO CREDENCIAMENTO

7.1. Após o Termo de Credenciamento das empresas, a Secretaria Municipal de Saúde



PREFEITURA MUNICIPAL DE COCALZINHO DE GOIÁS
PODER EXECUTIVO

de Cocalzinho de Goiás, convocará os credenciados para assinatura do contrato.

8. DA EXECUÇÃO DO SERVIÇO

8.1. O Serviço será executado a partir do levantamento estimado pela Secretaria de Saúde de Cocalzinho de Goiás, a fim de proporcionar atendimento a todos os pacientes moradores do Município, de modo que o acesso da população alvo se dará através do encaminhamento da Secretaria

8.2. O atendimento será prioritariamente a população triados nas unidades Básicas de Saúde do Município e obedecerão aos critérios de acesso definidos pela Secretaria Municipal da Saúde.

8.3. Todas as Cirurgias e procedimentos serão extensivas para usuários do SUS

8.4. A credenciada deverá realizar os procedimentos abaixo listados:

OFTALMOLOGIA					
ITEN	PROCEDIMENTO	QUANT.	UNIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	BIOMETRIA ULTRASSÔNICA	200	PROCEDIMENTO	R\$ 100,00	R\$ 20.000,00
2	CAMPIMETRIA COMPUTADORIZADA (CAMPO VISUAL)	200	PROCEDIMENTO	R\$ 100,00	R\$ 20.000,00
3	CERATOMETRIA	200	PROCEDIMENTO	R\$ 40,00	R\$ 8.000,00
4	CERATOSCOPIA / TOPOGRAFIA COMPUTADORIZADA	200	PROCEDIMENTO	R\$ 100,00	R\$ 20.000,00
5	CURVA TENSIONAL DIÁRIA	200	PROCEDIMENTO	R\$ 70,00	R\$ 14.000,00
6	FUNDOSCOPIA	200	PROCEDIMENTO	R\$ 60,00	R\$ 12.000,00
7	GONIOSCOPIA	200	PROCEDIMENTO	R\$ 70,00	R\$ 14.000,00
8	MAPEAMENTO DE RETINA	200	PROCEDIMENTO	R\$ 100,00	R\$ 20.000,00
9	MICROSCOPIA ESPECULAR DE CÔRNEA	200	PROCEDIMENTO	R\$ 100,00	R\$ 20.000,00
10	ORBSCAN	200	PROCEDIMENTO	R\$ 100,00	R\$ 20.000,00
11	PAQUIMETRIA ULTRASSÔNICA	200	PROCEDIMENTO	R\$ 100,00	R\$ 20.000,00
12	POTENCIAL DE ACUIDADE VISUAL (PAM)	200	PROCEDIMENTO	R\$ 80,00	R\$ 16.000,00
13	RETINOGRAFIA COLORIDA	200	PROCEDIMENTO	R\$ 70,00	R\$ 14.000,00
14	RETINOGRAFIA FLUORESCENTE (ANGIOFLUORESCENOGRAMA)	200	PROCEDIMENTO	R\$ 100,00	R\$ 20.000,00
15	TESTE DO OLHINHO	200	PROCEDIMENTO	R\$ 150,00	R\$ 30.000,00
16	TESTE DO OLHINHO REFLEXO VERMELHO	200	PROCEDIMENTO	R\$ 80,00	R\$ 16.000,00
17	TOMOGRAFIA DE COERÊNCIA ÓPTICA (OCT)	200	PROCEDIMENTO	R\$ 200,00	R\$ 40.000,00
18	TONOMETRIA DE APLANAÇÃO	200	PROCEDIMENTO	R\$ 20,00	R\$ 4.000,00
19	ULTRASSONOGRAFIA DE GLOBO OCULAR / ORBITA (MONOCULAR)	200	PROCEDIMENTO	R\$ 100,00	R\$ 20.000,00
20	TESTE ORTOÓPTICO	200	PROCEDIMENTO	R\$ 100,00	R\$ 20.000,00
21	CONSULTA OFTALMOLÓGICA	200	PROCEDIMENTO	R\$ 100,00	R\$ 20.000,00
22	CONSULTA RETINÓLOGO	200	PROCEDIMENTO	R\$ 150,00	R\$ 30.000,00



PREFEITURA MUNICIPAL DE COCALZINHO DE GOIÁS
PODER EXECUTIVO

23	CAPSULOTOMIA YAG LASER (SESSÃO POR OLHO)	200	PROCEDIMENTO	R\$ 300,00	R\$ 60.000,00
24	FOTOCOAGULAÇÃO A LASER (SESSÃO POR OLHO)	200	PROCEDIMENTO	R\$ 400,00	R\$ 80.000,00
25	FOTOTRABECULOPLASTIA A LASER (SESSÃO POR OLHO)	200	PROCEDIMENTO	R\$ 450,00	R\$ 90.000,00
26	IRIDECTOMIA A LASER (SESSÃO POR OLHO)	200	PROCEDIMENTO	R\$ 350,00	R\$ 70.000,00
27	PAN-FOTOCOAGULAÇÃO (04 SESSÕES POR OLHO)	50	PROCEDIMENTO	R\$ 1.400,00	R\$ 70.000,00
28	CIRURGIA DE RETIRADA DE PTERÍGIO (SOMENTE RASPAGEM, POR OLHO)	200	PROCEDIMENTO	R\$ 950,00	R\$ 190.000,00
29	CIRURGIA DE FACOEMULSIFICAÇÃO COM IMPLANTE DE LENTE INTRAOCULAR NACIONAL (POR OLHO)	100	PROCEDIMENTO	R\$ 1.500,00	R\$ 150.000,00
30	CATARATA	100	PROCEDIMENTO	R\$ 1.600,00	R\$ 160.000,00
31	PTERÍGIO SIMPLES	200	PROCEDIMENTO	R\$ 900,00	R\$ 180.000,00
32	YAG LASER	200	PROCEDIMENTO	R\$ 350,00	R\$ 70.000,00
33	BIOMÉDICO	200	PROCEDIMENTO	R\$ 300,00	R\$ 60.000,00
34	LASER TERAPIA	200	PROCEDIMENTO	R\$ 50,00	R\$ 10.000,00
35	CIRURGIA CATARATA UNILATERAL	200	PROCEDIMENTO	R\$ 2.690,00	R\$ 538.000,00
36	ÓCULOS COM LENTES CORRETIVAS IGUAIS / MAIORES QUE 0,5 DIOPTRIAS	400	UNIDADE	R\$ 400,00	R\$ 160.000,00
VALOR TOTAL ESTIMADO					R\$ 2.306.000,00

9. ACOMPANHAMENTO DA EXECUÇÃO DO SERVIÇO

9.1. O acompanhamento e a fiscalização do objeto deste procedimento serão exercidos por meio de representante, designado pela Secretaria Municipal de Saúde de Cocalzinho de Goiás, aos quais compete acompanhar, fiscalizar, conferir e avaliar os fornecimentos, bem como dirimir e desembaraçar quaisquer dúvidas e pendências que surgirem, determinando o que for necessário à regularização das faltas, falhas, problemas ou defeitos observados.

10. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1. Os pagamentos decorrentes do objeto desta licitação correrão à conta dos recursos da dotação orçamentária:

354.04.05.10.301.00.22.2151.33.90.39(102)

354.04.05.10.301.00.22.2151.33.90.39(125)

11. DO PAGAMENTO

11.1. O pagamento será feito de forma subsequente a prestação de contas mediante a apresentação de Nota Fiscal/Fatura contendo a descrição dos serviços, quantitativo, e o valor total.

11.2. O pagamento fica condicionado ao cronograma disponibilizado pela Secretaria de Administração e Finanças de Cocalzinho de Goiás, de acordo com a prestação do serviço atestado pela emissão de notas fiscais, respeitado o prazo de 2 (dois) meses



PREFEITURA MUNICIPAL DE COCALZINHO DE GOIÁS
PODER EXECUTIVO

do inciso IV do parágrafo 2º do artigo 137 da Lei 14.133 de 1º de abril de 2021.

12. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

12.1. É facultada a qualquer interessado a apresentação de requerimento de esclarecimentos sobre o ato convocatório da Concorrência Pública e seus Anexos, desde que seja protocolado no prazo máximo de 3 (três) dias úteis anteriores à data fixada para abertura da sessão pública.

12.2. O requerimento pode envolver, inclusive, a solicitação de cópias da legislação disciplinadora do procedimento, mediante pagamento, neste caso, de taxa para cobrir o custo de reprodução gráfica.

12.3. O requerimento será formalizado mediante apresentação de solicitação, na forma escrita, devendo ser protocolado de forma física no Setor de Protocolo no endereço: Rua 03, quadra 07, Área Especial, Município de Cocalzinho de Goiás, Estado de Goiás - CEP:72975-000, durante o horário de expediente, das 8:00 h às 12:00 h ou encaminhadas por endereço eletrônico: licitacoescocalzinho@gmail.com, dirigido ao Secretario de Licitações e Contratos do Município.

12.4. Os esclarecimentos e impugnações deverão ser prestados no prazo de até 2 (dois) dias úteis, a contar do recebimento do requerimento da solicitação por parte da autoridade subscritora do Edital, passando eles a integrar, juntamente com o requerimento que lhes deu origem, os autos do processo.

12.5. As questões formuladas que forem de interesse geral, bem como as respostas, serão divulgadas para todos os que retiraram o Edital, resguardando-se o sigilo quanto à identificação da empresa consulente.

12.6. As respostas aos pedidos e esclarecimentos serão divulgadas pelo sistema e vincularão aos participantes e a Administração.

13. DOS RECURSOS

13.1. Dos atos praticados pela Comissão de Contratação pertinentes a este procedimento licitatório, caberá recurso, nos termos do artigo 164 e seguintes da Lei n.º 14.133.2021.

13.2. Interposto recurso, abrir-se-á vista do mesmo aos demais licitantes, para, caso queiram, apresentem contrarrazões.

13.3. A Comissão de Contratação apreciará e decidirá pela manutenção ou reforma do ato recorrido, submetendo o processo, no caso da primeira hipótese, ao Prefeito Municipal, a quem caberá decidir sob as razões recursais.

13.4. Os recursos deverão ser interpostos no prazo legalmente estabelecido, apresentados por escrito e em duas vias (original e cópia), devidamente protocolados no Setor de Protocolo desta prefeitura no horário de expediente ou encaminhadas por endereço eletrônico: licitacoescocalzinho@gmail.com, dirigido ao Secretario de Licitações e Contratos do Município.

14. PENALIDADES

14.1. Comete infração administrativa, nos termos da lei, o licitante que, com dolo ou culpa:

14.1.1. Deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo/a pregoeiro/a durante o certame;

14.1.2. Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não



PREFEITURA MUNICIPAL DE COCALZINHO DE GOIÁS
PODER EXECUTIVO

mantiver a proposta em especial quando:

14.1.2.1. Não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;

14.1.2.2. Recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;

14.1.2.3. Pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva; ou

14.1.2.4. Deixar de apresentar amostra;

14.1.2.5. Apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital;

14.1.3. Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

14.1.3.1. Recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;

14.1.4. Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação

14.1.5. Fraudar a licitação

14.1.6. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:

14.1.6.1. Agir em conluio ou em desconformidade com a lei;

14.1.6.2. Induzir deliberadamente a erro no julgamento;

14.1.6.3. Apresentar amostra falsificada ou deteriorada;

14.1.7. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação

14.2. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade promotora da licitação, nos termos do [art. 45, §4º da IN SEGES/ME n.º 73, de 2022](#).

14.3. Pelo atraso ou demora injustificados para a entrega dos itens ofertados, além dos prazos estipulados neste edital, aplicação de multa na razão de 0,5% (por cento) do total da proposta por dia de atraso ou de demora;

14.4. Pela entrega em desacordo com o solicitado ou problemas na emissão da Nota Fiscal, aplica-se as sanções cabíveis, devendo o item(s) e/ou serviço(s) ser substituído no prazo estipulado nesse Edital.

14.5. O licitante, sem prejuízo das demais cominações legais e contratuais, poderá ficar, pelo prazo de até 60 (sessenta) meses, impedida de licitar e contratar com a Administração Pública e descredenciada do Registro Cadastral de Fornecedores do Município de Cocalzinho de Goiás, nos casos de:

a) Apresentação de documentação falsa;

b) Retardamento na execução do objeto;

c) Não manutenção da proposta escrita ou lance, após a adjudicação;

d) Comportamento inidôneo;

e) Fraude na execução do contrato;

f) Falha na execução do contrato.

14.6. Será facultado à licitante o prazo de 05 (cinco) dias úteis para a apresentação de defesa prévia, na ocorrência de quaisquer das situações previstas neste edital.

14.7. As multas previstas nesta seção não eximem a adjudicatária da reparação dos



PREFEITURA MUNICIPAL DE COCALZINHO DE GOIÁS
PODER EXECUTIVO

eventuais danos, perdas ou prejuízos que seu ato punível venha causar à administração.

14.8. Comprovado impedimento ou reconhecida força maior, devidamente justificado e aceito pela Administração Pública, o fornecedor ficará isento das penalidades.

14.9. As sanções de advertência e de impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública poderão ser aplicadas ao fornecedor juntamente com a de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.

14.10. A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados.

15. DA FRAUDE E DA CORRUPÇÃO

15.1. Os licitantes devem observar e o contratado deve observar e fazer observar, por seus fornecedores e subcontratados, se admitida subcontratação, o mais alto padrão de ética durante todo o processo de licitação, de contratação e de execução do objeto contratual.

15.2. Para os propósitos deste item, definem-se as seguintes práticas:

a) “prática corrupta”: oferecer, dar, receber ou solicitar, direta ou indiretamente, qualquer vantagem com o objetivo de influenciar a ação de servidor público no processo de licitação ou na execução de contrato;

b) “prática fraudulenta”: a falsificação ou omissão dos fatos, com o objetivo de influenciar o processo de licitação ou de execução de contrato;

c) “prática colusiva”: esquematizar ou estabelecer um acordo entre dois ou mais licitantes, com ou sem o conhecimento de representantes ou prepostos do órgão licitador, visando estabelecer preços em níveis artificiais e não-competitivos;

d) “prática coercitiva”: causar dano ou ameaçar causar dano, direta ou indiretamente, às pessoas ou sua propriedade, visando influenciar sua participação em um processo licitatório ou afetar a execução do contrato.

e) “prática obstrutiva”: (i) destruir, falsificar, alterar ou ocultar provas em inspeções ou fazer declarações falsas aos representantes do organismo financeiro multilateral, com o objetivo de impedir materialmente a apuração de alegações de prática prevista nas cláusulas deste Edital; (ii) atos cuja intenção seja impedir materialmente o exercício do direito de o organismo financeiro multilateral promover inspeção. II - Impor sanções sobre uma empresa ou pessoa física, sob pena de inelegibilidade na forma da Lei, indefinidamente ou por prazo indeterminado, para a outorga de contratos financiados pela gestão municipal se, em qualquer momento, constatar o envolvimento da empresa ou pessoa física, diretamente ou por meio de um agente, em práticas corruptas, fraudulentas, colusivas, coercitivas ou obstrutivas ao participar de licitação ou da execução de contratos financiados com públicos.

16. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

16.1. A Comissão de Contratação receberá os documentos necessários para o credenciamento no prédio da prefeitura, localizada na Rua 03, Quadra 07, Área Especial, Centro, Cocalzinho de Goiás, Estado de Goiás.

16.2. O credenciado deverá manter as condições de habilitação durante todo o período do Credenciamento, sob pena de inabilitação.

16.3. O descumprimento de qualquer das cláusulas por parte do credenciado, poderá ensejar a rescisão do Credenciamento, prevalecendo sempre, antes da aplicação da



PREFEITURA MUNICIPAL DE COCALZINHO DE GOIÁS
PODER EXECUTIVO

penalidade, o princípio do exercício do pleno direito à defesa.

16.4. Os casos omissos no presente Edital serão resolvidos pela Comissão de Contratação, com base na legislação vigente.

16.5. O edital e seus anexos estarão disponíveis no site da Prefeitura Municipal de Cocalzinho, www.cocalzinho.com.br;

16.6. Fica assegurado o direito de, preservando interesse do Município, revogar ou anular o presente edital de credenciamento público, justificando a razão de tal ato, dando ciência aos partícipes.

16.7. Fica eleito o foro da Comarca de Cocalzinho de Goiás, para dirimir questões oriundas do presente Credenciamento.

16.8. Fazem parte integrante deste Edital:

Anexo I - Termo de Referência;

Anexo II - Modelo de Formulário de Credenciamento;

Anexo III - Modelo de Declaração de Cumprimento dos Requisitos de Habilitação;

Anexo IV - Modelo de Declaração Conforme artigo 7º, XXXIII da Constituição Federal.

Anexo V - Modelo de Declaração Inexistência de Fato Impeditivo para Licitar.

Cocalzinho de Goiás, 23 de junho de 2026.

WESLEY DE JESUS REIS
Secretário de Licitações e Contratos

ANEXO I
TERMO DE REFERÊNCIA

- **DISPONIBILIZADO ELETRONICAMENTE**



PREFEITURA MUNICIPAL DE COCALZINHO DE GOIÁS
PODER EXECUTIVO



PREFEITURA MUNICIPAL DE COCALZINHO DE GOIÁS
PODER EXECUTIVO

ANEXO II
FORMULÁRIO DE CREDENCIAMENTO

À Comissão de Contratação

NOME:

CPF/MF:

RG:

ENDEREÇO:

TELEFONE:

E-MAIL:

DECLARO para os devidos fins de participação no processo de credenciamento em pauta, sob as penas da lei, que concordo e me submeto a todos os termos, normas e especificações pertinentes ao Edital, bem como às leis, decretos, portarias e resoluções cujas normas incidam sobre o presente credenciamento. Declaro, ainda, estar ciente que sobre a retribuição pelos serviços prestados incidirão descontos decorrentes de impostos e taxas, previstos na legislação.

Cidade, ____ de _____ de 2026.

ASSINATURA DO REPRESENTANTE LEGAL DA EMPRESA

Nome:

CPF.:

Cargo:



PREFEITURA MUNICIPAL DE COCALZINHO DE GOIÁS
PODER EXECUTIVO

ANEXO III
MODELO DE DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DOS REQUISITOS DE
HABILITAÇÃO

À Comissão de Contratação

(NOME COMPLETO), inscrita no CNPJ/MF nº XXX.XXX.XXX-XX, com sede na (ENDEREÇO COMPLETO), declara para fins de participação na CHAMADA PÚBLICA Nº 005/2025, e sob as penas da Lei, que cumpre plenamente os requisitos de habilitação previstos em seu edital, conforme previsto no artigo 63, inciso I, da Lei nº 14.133, de 01 de abril de 2021. Por ser a expressão da verdade, firmamos a presente declaração.

Cidade, ____ de _____ de 2026.

ASSINATURA DO REPRESENTANTE LEGAL DA EMPRESA

Nome:

CPF.:

Cargo:



PREFEITURA MUNICIPAL DE COCALZINHO DE GOIÁS
PODER EXECUTIVO

ANEXO IV
DECLARAÇÃO ART. 7º, XXXIII, DA CONSTITUIÇÃO DA REPÚBLICA
EDITAL DE CHAMADA PÚBLICA Nº 005/2025

À Comissão de Contratação

(NOME COMPLETO), inscrita no CNPJ/MF nº XXX.XXX.XXX-XX, residente e domiciliada (ENDEREÇO COMPLETO), declara sob as penas da Lei, e para os fins previstos no artigo 68, inciso VI, da Lei nº 14.133/2021, que cumpre o disposto no inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal, ou seja, não tem em seus quadros menores de 18 (dezoito) anos executando trabalho noturno, insalubre ou perigoso, ou menores de 16 (dezesesseis) anos executando qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos. Estando ciente de que o descumprimento do disposto acima, durante a vigência do contrato, acarretará a sua rescisão.

Cidade, ____ de ____ de 2026.

ASSINATURA DO REPRESENTANTE LEGAL DA EMPRESA

Nome:

CPF.:

Cargo:



PREFEITURA MUNICIPAL DE COCALZINHO DE GOIÁS
PODER EXECUTIVO

ANEXO V
DECLARAÇÃO DE FATO SUPERVENIENTE IMPEDITIVO À HABILITAÇÃO
EDITAL DE CHAMADA PÚBLICA Nº 005/2025

À Comissão de Contratação

(NOME COMPLETO), inscrito no CNPJ/MF n.º XXX.XXX.XXX-XX, declaro, sob as penas da Lei, o que segue:

- 1)** Que não existem fatos supervenientes impeditivos à habilitação na Chamada Pública nº 005/2025;
- 2)** não se encontra, a qualquer título, suspensa no seu direito de participar de licitações ou de contratar com o Poder Público, em quaisquer das esferas da Federação;
- 3)** não se encontra, a qualquer título, sujeita à declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com o Poder Público, em quaisquer das esferas da Federação;
- 4)** não se encontra, nos termos da legislação em vigor ou do Edital da presente licitação, sujeita a qualquer outro fato ou circunstância que possa impedir sua regular habilitação na presente licitação, ou a eventual contratação que do procedimento possa recorrer;
- 5)** Que se compromete a informar, a superveniência de decisório que a julgue inidônea, durante a tramitação do presente procedimento licitatório ou da execução do contrato.

Cidade, ____ de _____ de 2026.

ASSINATURA DO REPRESENTANTE LEGAL DA EMPRESA

Nome:

CPF.:

Cargo:



PREFEITURA MUNICIPAL DE COCALZINHO DE GOIÁS
PODER EXECUTIVO

ANEXO VI
MODELO DE AUTORIZAÇÃO DO PROFISSIONAL

AUTORIZAÇÃO PROFISSIONAL

A responsabilidade técnica pela execução dos serviços profissionais prestados perante o MUNICÍPIO DE COCALZINHO DE GOIÁS, será do profissional (*nome do profissional*), portador do CPF: *000.000.000-00* e Registro no Conselho xxxx, estando já **AUTORIZADO** a execução dos serviços, conforme proposta apresentada.

LOCAL E DATA

Nome da empresa
CNPJ da empresa



PREFEITURA MUNICIPAL DE COCALZINHO DE GOIÁS
PODER EXECUTIVO

ANEXO VII
MODELO DE PROPOSTA FINANCEIRA

NOME

CNPJ

A Secretaria Municipal de Licitações e Contratos SELICI de Cocalzinho de Goiás.

PRESADO SENHOR.

Venho por meio deste encaminhar, a proposta financeira do **Credenciamento nº06/2026**, referente ao **Processo nº 156/2026**, na qual solicito a prestação dos serviços especializados como (Especialidade), junto ao Fundo Municipal de Saúde. Abaixo a discriminação das atividades, período e valores.

DESCRIMINAÇÃO DOS SERVIÇOS A SEREM PRESTADOS	QUANTIDADE DE MESES	VALOR MENSAL CONSULTA/PROCEDIMENTO	VALOR TOTAL DOS SERVIÇOS (ESTIMATIVA)
Prestação de serviços na especialidade de <i>(especialidade)</i>	12meses	R\$ xxx	R\$ xxx

Prazo de Validade da proposta: 12 meses

TELEFONE PARA CONTATO:

OBS: Necessita Conta Bancária para pagamento de acordo com CPF ou CNPJ da empresa.

BANCO:

AG:

CONTA:

Local e Data

*Nome
CNPJ ou CPF*