

EDITAL DE CREDENCIAMENTO

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 003/2026 PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 4338/2026 CREDENCIAMENTO Nº 003/2026

O MUNICÍPIO DE MAURILÂNDIA – GO, por intermédio da Secretaria Municipal de Saúde, torna público, para conhecimento dos interessados, que realizará **CHAMAMENTO PÚBLICO PARA CREDENCIAMENTO**, objetivando o credenciamento de pessoas jurídicas especializadas na prestação de serviços do tipo **Casa de Apoio**, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021, da Lei nº 8.080/1990, da Portaria SAS/MS nº 55/1999 e das condições estabelecidas neste Edital e seus anexos.

O procedimento observará as disposições do art. 79 da Lei Federal nº 14.133/2021, possibilitando o credenciamento de todos os interessados que preencherem os requisitos previstos neste instrumento convocatório.

1. DO OBJETO

1.1 Constitui objeto do presente Chamamento Público o credenciamento de pessoas jurídicas especializadas na prestação de serviços do tipo Casa de Apoio, compreendendo: hospedagem; alimentação; transporte/traslado, destinados aos pacientes encaminhados pela Secretaria Municipal de Saúde de Maurilândia/GO para realização de Tratamento Fora do Domicílio (TFD), com atendimento na cidade de Goiânia/GO e municípios de Aparecida de Goiânia e Trindade.

1.2 Os serviços serão executados conforme demanda da Secretaria Municipal de Saúde, observadas as especificações constantes do Termo de Referência.

1.3 O presente credenciamento não gera direito subjetivo à contratação em quantidade mínima de serviços, ficando a utilização condicionada às necessidades da Administração.

2. DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

2.1 Este credenciamento reger-se-á por: Constituição Federal; Lei Federal nº 8.080/1990; Lei Federal nº 14.133/2021; Portaria SAS/MS nº 55/1999; Lei Geral de Proteção de Dados (Lei nº 13.709/2018); legislação complementar pertinente.

3. DAS DEFINIÇÕES

Para fins deste Edital considera-se:

Casa de Apoio

Estabelecimento destinado ao acolhimento temporário de pacientes encaminhados pelo Município para realização de Tratamento Fora do Domicílio, oferecendo hospedagem, alimentação e transporte.

Paciente

Pessoa regularmente encaminhada pela Secretaria Municipal de Saúde.

Acompanhante

Pessoa autorizada pela Secretaria Municipal de Saúde ou cuja presença seja exigida pela legislação ou pela condição clínica do paciente.

Credenciado

Pessoa jurídica que atender aos requisitos previstos neste Edital e firmar contrato administrativo com o Município.

4. DA JUSTIFICATIVA DO CREDENCIAMENTO

O Município de Maurilândia encaminha regularmente pacientes para realização de consultas

especializadas, exames, procedimentos cirúrgicos e tratamentos de média e alta complexidade não ofertados na rede municipal de saúde.

Em razão da permanência desses pacientes na Capital do Estado, faz-se necessária a disponibilização de hospedagem, alimentação e transporte durante o período de tratamento.

Considerando que diversas empresas especializadas executam esse tipo de serviço e que a Administração pretende formar uma rede permanente de prestadores, a solução juridicamente adequada consiste na realização de credenciamento, nos termos do art. 79 da Lei Federal nº 14.133/2021.

O credenciamento possibilita: ampliação da rede de atendimento; continuidade da assistência; maior disponibilidade de vagas; ingresso permanente de novos prestadores; redução dos riscos de descontinuidade do serviço.

5. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

Poderão participar deste Chamamento Público pessoas jurídicas que atenderem as condições previstas neste Edital e no anexo Termo de Referência

- I – possuam objeto social compatível com os serviços;
- II – possuam sede obrigatoriamente na cidade de Goiânia/GO;
- III – atendam pacientes em Goiânia, Aparecida de Goiânia e Trindade;
- IV – possuam estrutura física compatível com os serviços;
- V – apresentem toda a documentação exigida neste Edital.

5.1 Não poderão participar

Não poderá participar deste Credenciamento a Pessoa Jurídica que

- I – empresas declaradas inidôneas para licitar ou contratar com a Administração Pública, por qualquer órgão da Administração Direta e Indireta Federal, Estadual ou Municipal;
- II – empresas suspensas de contratar com a Administração;
- III – empresas em processo de dissolução ou liquidação;
- IV – empresas impedidas de contratar na forma da Lei nº 14.133/2021;
- V – empresas cujos dirigentes possuam impedimentos legais para contratar com o Poder Público.
- VI – Que tenham sócios servidores públicos ou agentes políticos, nos termos do § 4º do art.26 da Lei Federal nº. 8.080/1990.

6. DO PRAZO PARA CREDENCIAMENTO

6.1 O presente Chamamento Público permanecerá aberto pelo prazo de 24 (vinte e quatro) meses, contado da publicação deste Edital.

6.2 Durante toda sua vigência, novos interessados poderão requerer credenciamento, desde que atendam às exigências previstas neste instrumento.

6.3 A documentação será analisada conforme ordem cronológica de protocolo.

7. DO LOCAL E DA FORMA DE APRESENTAÇÃO DOS DOCUMENTOS

7.1 Os interessados deverão protocolar requerimento de credenciamento acompanhado da documentação exigida, mediante protocolo de envelope contendo toda a documentação de habilitação, lacrado, íntegro e com a seguinte inscrição em sua face externa, devidamente preenchida:

FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE MAURILÂNDIA – GO
EDITAL DE CREDENCIAMENTO Nº 003/2026
ENVELOPE DA DOCUMENTAÇÃO

NOME DA INTERESSADA

7.2 O protocolo do envelope poderá ser feito de segunda-feira à sexta-feira, exceto nos feriados e dias de ponto facultativo, das 08h (oito horas) às 11h (onze horas) e das 13h (treze horas) às 17h (dezessete horas), no Protocolo da Prefeitura Municipal de Maurilândia do município de Maurilândia, localizado na Rua Sebastião Alves de Faria, Qd. 52, Bairro Lorena, Maurilândia-GO.

7.3 O Requerimento de Credenciamento e demais documentos deverão ser preenchidos em língua portuguesa, em 01 (uma) via cada, sem emendas, ressalvas, rasuras ou entrelinhas, devidamente datados, com a última folha assinada e as demais rubricadas;

7.4 As Certidões deverão estar dentro do prazo de validade, para aqueles cuja validade possa expirar;

7.5 Quando não constar prazo de validade na Certidão, essa deverá estar acompanhada de declaração ou regulamentação do órgão emissor que disponha sobre a validade da Certidão; e

7.6 Na ausência de tal declaração ou regulamentação, o documento será considerado válido se expedido em data de até 30 (trinta) dias imediatamente anteriores à data de apresentação do requerimento de credenciamento.

7.7 As informações prestadas são de inteira responsabilidade da interessada, cabendo-lhe certificar-se antes da apresentação dos documentos de que atende a todos os requisitos para participar deste Credenciamento;

7.8 A interessada inscrita por procuração terá total responsabilidade pelas informações prestadas por seu procurador, arcando com eventuais erros e/ou omissões;

8. DO REQUERIMENTO DE CREDENCIAMENTO

O interessado deverá apresentar requerimento conforme modelo constante do Anexo I, contendo: razão social; CNPJ; endereço; representante legal; telefone; e-mail; declaração de ciência e aceitação das condições do Edital.

O protocolo do requerimento implica aceitação integral das regras do credenciamento.

9. DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO

As empresas deverão apresentar:

9.1 Habilitação Jurídica

a) Cópia do Ato Constitutivo, do Estatuto ou do Contrato Social e suas alterações em vigor ou do último Estatuto ou Contrato Social consolidado, devidamente registrado, cujo objeto social englobe o serviço de interesse neste credenciamento; ou

b) No caso de sociedade comercial, cópia dos documentos de eleição dos seus Administradores, cujo objeto social englobe o serviço de interesse neste credenciamento; ou

c) No caso de sociedades simples, cópia da inscrição do ato constitutivo, acompanhada de prova de diretoria em exercício, cujo objeto social englobe o serviço de interesse neste credenciamento; ou

d) No caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país, cópia do Decreto de autorização, cujo objeto social englobe o serviço de interesse neste credenciamento;

e) Comprovante de inscrição no CNPJ;

9.2 Regularidade Fiscal

a) Certidão Negativa ou Positiva com Efeitos de Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;

b) Certidão Negativa ou Positiva com Efeitos de Negativa de Débitos da Fazenda Pública Estadual ou Distrital onde está domiciliada ou sediada a pessoa jurídica;

c) Certidão Negativa ou Positiva com Efeitos de Negativa de Débitos da Fazenda Pública Municipal ou Distrital onde está domiciliada ou sediada a pessoa jurídica;

d) Certificado de regularidade relativo ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço –FGTS, demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;

e) Certidão Negativa ou Positiva com efeitos de Negativa de Débitos Trabalhistas expedida pela Justiça do Trabalho;

9.3 Qualificação Econômico-financeira

a) Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II).

9.4 Qualificação Técnica

- a) Comprovação através de no mínimo 01 (um) atestado técnico, expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando que a interessada executou ou executa satisfatoriamente serviços compatíveis ou similares com o objeto deste credenciamento. O atestado deverá conter no mínimo os seguintes requisitos: a) Razão social e dado de identificação da instituição emitente em papel timbrado; b) Local e data de emissão; c) Nome, cargo e assinatura do responsável pelas informações; d) Telefone, E-mail, para contato; e) Objeto;
- b) licença sanitária;
- c) alvará de funcionamento;

9.5 Declarações contidas nos Anexos ao edital.

9.6 Serão consideradas **inabilitadas** as Proponentes que deixarem de apresentar a documentação completa e que não atenderem as condições previstas neste Termo de Referência.

10. DA VISTORIA TÉCNICA

Após análise documental, a Comissão de Credenciamento poderá realizar vistoria técnica nas instalações da empresa.

Serão verificados, entre outros aspectos: estrutura física; higiene; acessibilidade; cozinha; quartos; banheiros; lavanderia; veículos; capacidade operacional; segurança das instalações.

A vistoria será registrada em relatório próprio. Constatadas irregularidades sanáveis, poderá ser concedido prazo para adequação. Persistindo as irregularidades, o pedido será indeferido.

11. DA COMISSÃO DE CREDENCIAMENTO

11.1 A condução do presente Chamamento Público competirá à Comissão de Licitação designada pela autoridade competente, composta por servidores públicos formalmente nomeados.

11.2 Compete à Comissão de Credenciamento:

- I – receber os requerimentos de credenciamento;
- II – analisar a documentação apresentada;
- III – promover diligências destinadas ao esclarecimento ou complementação da instrução processual, quando necessário;
- IV – solicitar pareceres técnicos sempre que a matéria exigir conhecimento especializado;
- V – realizar ou acompanhar as vistorias técnicas nas instalações das empresas interessadas;
- VI – emitir parecer conclusivo acerca da habilitação ou inabilitação dos interessados;
- VII – submeter o processo à autoridade competente para homologação;
- VIII – acompanhar a manutenção das condições de habilitação durante a vigência do credenciamento.

12. DA ANÁLISE DA DOCUMENTAÇÃO

12.1 Recebido o requerimento de credenciamento, a Comissão procederá à análise da documentação apresentada.

12.2 Verificada a ausência de documento sanável ou constatada a necessidade de esclarecimentos, a Comissão poderá promover diligência, concedendo prazo para complementação documental.

12.3 Não será admitida a substituição de documentos destinados à comprovação de requisito inexistente na data da apresentação do requerimento.

12.4 A Comissão poderá consultar sistemas oficiais para verificação da autenticidade das certidões apresentadas.

12.5 Concluída a análise documental, será emitido parecer indicando:

I – deferimento do credenciamento;

ou

II – indeferimento do pedido, com a respectiva fundamentação.

12.6 Serão habilitadas neste Credenciamento apenas as interessadas que tenham preenchido todos os requisitos e condições previstos neste Edital e no anexo Termo de Referência, inclusive quanto a entrega de toda documentação exigida;

12.7 A simples irregularidade formal que não afete o conteúdo ou a idoneidade de um documento, não será causa de inabilitação;

12.8 A inabilitação decorrerá do descumprimento das exigências e condições estabelecidas neste Edital e no anexo Termo de Referência, inclusive quanto a documentação exigida;

12.9 A inabilitação é específica para o presente Credenciamento e em nada afeta a interessada em relação a futuros credenciamentos, não implicando, ainda, em juízo valorativo sobre sua idoneidade e capacidade profissional.

12.10 A documentação de habilitação será analisada pela Comissão de Licitação nomeada por Decreto Municipal;

12.11 Da abertura dos envelopes, poderá a Comissão de Licitação, reunir para abertura, análise e demais atos pertinentes, a partir da protocolização de apenas 01 (um) ou mais interessado em credenciar-se, com objetivo de verificar a conformidade nos termos do Edital, mediante emissão de ATA e atualização da lista de habilitados/inabilitados.

12.12 A Comissão de Licitação poderá, durante a análise da documentação, convocar a interessada para prestar esclarecimentos que eventualmente forem necessários;

12.13 As deliberações da Comissão de Licitação e a lista da(s) Proponente(s) Habilitada(s) serão divulgadas no veículo oficial de publicações da Prefeitura Municipal de Maurilândia-GO;

12.14 As Proponentes Habilitadas poderão ser notificadas pessoalmente, por telefone ou por e-mail;

12.15 Os atos praticados pela Comissão de Licitação são susceptíveis de recurso pela interessada, no prazo de até 03 (três) dias úteis a contar da data de sua respectiva publicação, sendo esse também o prazo para juntada das razões recursais;

12.16 O recurso contra ato da Comissão de Licitação não terá efeito suspensivo;

12.17 O acolhimento do recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento;

12.18 Faculta-se a Comissão de Licitação e a autoridade superior, em qualquer fase do procedimento, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo.

12.19 Durante a vigência deste Credenciamento nova interessada poderá requerer o seu credenciamento, respeitadas as condições e procedimentos estabelecidos neste Edital e no anexo Termo de Referência.

13. DA VISTORIA TÉCNICA

13.1 Após a análise documental, poderá ser realizada vistoria técnica nas instalações da empresa interessada.

13.2 A vistoria destina-se exclusivamente à verificação das condições reais de funcionamento da Casa de Apoio.

13.3 Durante a inspeção poderão ser verificados, dentre outros:

I – condições estruturais do imóvel;

- II – capacidade de hospedagem;
- III – condições de higiene;
- IV – limpeza das instalações;
- V – estado de conservação dos quartos;
- VI – banheiros;
- VII – cozinha;
- VIII – refeitório;
- IX – lavanderia;
- X – área de convivência;
- XI – acessibilidade;
- XII – condições dos veículos utilizados no transporte;
- XIII – documentação dos veículos;
- XIV – equipamentos de segurança;
- XV – organização administrativa.

13.4 A vistoria será registrada em relatório circunstanciado, contendo fotografias, quando necessário.

13.5 Constatadas irregularidades passíveis de correção, a Comissão poderá conceder prazo para saneamento.

14. DO JULGAMENTO DOS PEDIDOS

14.1 Atendidos todos os requisitos estabelecidos neste Edital, o interessado será considerado habilitado ao credenciamento.

14.2 Não haverá classificação entre os interessados.

14.3 Não haverá disputa de preços.

14.4 Todos os interessados que preencherem os requisitos previstos neste Edital serão credenciados.

14.5 O indeferimento do pedido deverá ser devidamente motivado.

15. DA HOMOLOGAÇÃO

15.1 Concluídas as etapas de análise documental e se necessária a vistoria técnica, a Comissão encaminhará o processo à autoridade competente para homologação.

15.2 A homologação do credenciamento não gera direito subjetivo à contratação imediata, constituindo apenas condição necessária para futura celebração do contrato administrativo.

15.3 Após a homologação, será publicado o extrato do credenciamento no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP, conforme o regime de publicidade da Lei 14.133/2021, além do sítio eletrônico oficial e demais meios legalmente exigidos.

16. DA CELEBRAÇÃO DO CONTRATO

16.1 Homologado o credenciamento, a empresa será convocada para assinatura do contrato administrativo.

16.2 A convocação será realizada por meio eletrônico, correspondência oficial ou outro meio idôneo.

16.3 A empresa deverá comparecer no prazo estabelecido pela Administração.

16.4 O não comparecimento injustificado poderá ensejar o cancelamento do credenciamento, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

16.5 O contrato observará a minuta constante do Anexo deste Edital.

16.6 Nos termos do Contrato, deste Edital e do anexo Termo de Referência, a Administração Pública Municipal, por ato unilateral e a qualquer momento, poderá rescindir o contrato;

16.7 É vedado o pagamento de verbas trabalhistas ou outras verbas alheias às previstas como remuneração no contrato, tanto na sua execução, quanto no caso de rescisão ou termo;

16.8 O contrato decorrente do presente credenciamento poderá ter vigência até 31 de dezembro de 2026, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, mantendo-se as condições de credenciamento e à critério da Administração Pública Municipal, desde que observado a Lei Federal nº. 14.133/2021, demais normas legais pertinentes, e a exclusivo critério do Fundo Municipal de Saúde de Maurilândia-GO.

17. DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

17.1 Os serviços serão executados exclusivamente mediante autorização expedida pela Secretaria Municipal de Saúde.

17.2 Cada encaminhamento conterá, no mínimo: identificação do paciente; identificação do acompanhante, quando autorizado; período estimado de permanência; serviços autorizados; unidade de saúde de destino.

17.3 A empresa credenciada deverá registrar a entrada e a saída dos pacientes, mantendo arquivo atualizado para fins de fiscalização.

17.4 Os serviços deverão ser executados de forma contínua durante toda a vigência contratual.

17.5 É vedado à contratada cobrar qualquer valor ou exigir a assinatura de guias de encaminhamentos, faturas ou de documentos dessa natureza dos usuários/pacientes ou de seus responsáveis, sob pena de descredenciamento, sem prejuízo da aplicação de sanções previstas no contrato, inclusive sua rescisão, de Declaração de Inidoneidade e de responsabilização Civile Criminal;

17.6 A contratada deverá arcar com todos os encargos de sua atividade, sejam eles trabalhistas, sociais, previdenciários, fiscais ou comerciais;

17.7 O credenciante reserva-se o direito de fiscalizar, de forma permanente, a prestação do serviço contratado, podendo proceder o descredenciamento, em caso de irregularidade ou má prestação do serviço;

17.8 A contratada deverá comunicar ao credenciante a indisponibilidade ou a impossibilidade da prestação do serviço contratado e o prazo para a regularização da situação, no prazo máximo de até 24 (vinte e quatro) horas, sob pena de seu descredenciamento;

17.9 A contratada fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões de serviço, nos termos da Lei Federal nº. 14.133/2021.

18. DOS CRITÉRIOS DE DISTRIBUIÇÃO DA DEMANDA

18.1 A distribuição da demanda entre os credenciados observará critérios objetivos, assegurando tratamento isonômico entre todos os prestadores.

18.2 Os encaminhamentos serão realizados considerando, cumulativamente, os seguintes critérios:

I – sistema de rodízio entre os credenciados;

II – disponibilidade de vagas informada pela empresa;

III – capacidade operacional previamente cadastrada;

IV – continuidade do tratamento do paciente;

V – necessidade clínica do usuário;

VI – localização do estabelecimento de saúde onde ocorrerá o atendimento;

VII – atendimento prioritário de pacientes com deficiência, idosos, crianças ou pessoas com mobilidade reduzida, quando necessário.

18.3 Sempre que possível, o paciente permanecerá vinculado ao mesmo credenciado durante todo o tratamento.

18.4 Na hipótese de indisponibilidade temporária de vagas, a Administração encaminhará o paciente ao próximo credenciado apto ao atendimento.

18.5 A distribuição da demanda não gera qualquer direito à execução de quantidade mínima de serviços.

18.6 É vedado à empresa credenciada recusar atendimento regularmente autorizado, salvo motivo

CNPJ 11.483.837/0001-55

Rua Sebastião Alves de Faria, Qd. 52 - Bairro Lorena
CEP. 75930-000 - Maurilândia - GO



devidamente justificado e aceito pela Administração.

19. DA MANUTENÇÃO DAS CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO

19.1 Durante toda a vigência do contrato, a credenciada deverá manter todas as condições de habilitação exigidas neste Edital.

19.2 A Administração poderá solicitar, a qualquer tempo: atualização das certidões; documentos complementares; comprovação da manutenção da estrutura física; comprovação da regularidade sanitária; comprovação da regularidade dos veículos.

19.3 A perda de qualquer requisito poderá ensejar a suspensão de novos encaminhamentos ou o descredenciamento, observados o contraditório e a ampla defesa.

20. DOS VALORES E DA REMUNERAÇÃO

20.1 Os valores dos serviços objeto deste credenciamento serão aqueles previamente fixados pela Administração Pública, constantes no Termo de Referência elaborado com base em pesquisa de preços realizada na forma do art. 23 da Lei Federal nº 14.133/2021.

20.2 Os valores serão iguais para todos os credenciados, sendo vedada a apresentação de proposta com preços distintos dos estabelecidos pela Administração.

20.3 Os preços fixados compreenderão todos os custos diretos e indiretos necessários à execução do objeto, inclusive:

I – hospedagem;

II – alimentação;

III – transporte;

IV – tributos;

V – encargos sociais;

VI – encargos trabalhistas;

VII – despesas administrativas;

VIII – combustível;

IX – manutenção dos veículos;

X – seguros;

XI – materiais de consumo;

XII – demais despesas inerentes à execução contratual.

20.4 Não será devido qualquer pagamento pela mera disponibilidade da estrutura da Casa de Apoio.

21. DA ESTIMATIVA DE CUSTO.

21.1 Estima-se o custo máximo com este Credenciamento, o valor global anual de R\$ 294.000,00 (duzentos e noventa e quatro mil reais).

22 DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA.

22.1 A despesa deste Credenciamento correrá à conta das seguintes dotações orçamentárias: 05.0501.10.302.210.2.095.3.3.90.39 Ficha: 480 Fonte: 102.

23. DA MEDIÇÃO E DO PAGAMENTO

23.1 A medição será realizada mensalmente, considerando exclusivamente os serviços efetivamente prestados.

23.2 A credenciada deverá apresentar:

I – Nota Fiscal;

II – relatório mensal dos atendimentos;

III – autorizações expedidas pela Secretaria Municipal de Saúde;

IV – relação nominal dos pacientes atendidos;

V – documentos eventualmente exigidos pela fiscalização.

23.3 Após conferência da documentação, o fiscal do contrato emitirá o atesto da execução.

23.4 O pagamento será efetuado mediante transferência bancária para conta de titularidade da credenciada, no prazo previsto no contrato, contado do recebimento da Nota Fiscal devidamente atestada.

23.5 Antes da realização do pagamento será verificada a manutenção das condições de habilitação da credenciada.

24. DA FISCALIZAÇÃO

24.1 A execução dos contratos será acompanhada e fiscalizada por servidor designado pela Secretaria Municipal de Saúde, nos termos do art. 117 da Lei Federal nº 14.133/2021.

24.2 Compete ao fiscal do contrato:

I – acompanhar a execução dos serviços;

II – verificar a qualidade da hospedagem;

III – acompanhar a qualidade da alimentação;

IV – verificar a regularidade dos serviços de transporte;

V – conferir os documentos destinados ao faturamento;

VI – registrar ocorrências;

VII – solicitar providências corretivas;

VIII – emitir o atesto dos serviços.

24.3 A Administração poderá realizar inspeções periódicas, ordinárias ou extraordinárias, independentemente de prévio aviso.

24.4 As inspeções poderão abranger: quartos; banheiros; cozinha; refeitório; lavanderia; veículos; higiene; acessibilidade; atendimento aos pacientes; cumprimento das normas sanitárias.

25. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

25.1 O descumprimento das obrigações previstas neste Edital sujeitará a credenciada às penalidades previstas nos arts. 155 a 163 da Lei Federal nº 14.133/2021.

25.2 Poderão ser aplicadas, observado o devido processo legal:

I – advertência;

II – multa;

III – impedimento de licitar e contratar;

IV – declaração de inidoneidade.

25.3 A aplicação das penalidades observará a gravidade da infração, os danos causados à Administração, a vantagem auferida pela empresa, a reincidência e as circunstâncias do caso concreto.

26. DO DESCREDENCIAMENTO

26.1 A empresa poderá ser descredenciada:

I – por solicitação própria;

II – por interesse público devidamente justificado;

III – pela perda das condições de habilitação;

IV – pela prática de infrações contratuais;

V – pelo descumprimento reiterado das obrigações previstas neste Edital;

VI – pela prestação de serviços em desacordo com os padrões mínimos de qualidade.

26.2 O descredenciamento será precedido de processo administrativo, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

27. DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

27.1 Das decisões da Comissão de Credenciamento caberá recurso administrativo, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021.

27.2 O recurso deverá ser dirigido à autoridade competente, por intermédio da Comissão de Credenciamento, no prazo legal.

27.3 Recebido o recurso, será facultada a apresentação de contrarrazões pelos demais interessados, quando cabível.

27.4 Após análise da Comissão, os autos serão encaminhados para decisão da autoridade competente.

28. DAS IMPUGNAÇÕES E DOS PEDIDOS DE ESCLARECIMENTO

28.1 Qualquer interessado poderá solicitar esclarecimentos ou impugnar os termos deste Edital.

28.2 Os pedidos deverão ser apresentados por escrito, no prazo previsto na legislação aplicável, mediante protocolo presencial ou eletrônico.

28.3 As respostas aos pedidos de esclarecimento e às impugnações serão divulgadas pelos mesmos meios utilizados para publicação do Edital e passarão a integrá-lo para todos os efeitos.

28.4 Quando a impugnação resultar em alteração substancial do Edital, será observada a necessidade de republicação e reabertura dos prazos, quando exigido pela legislação.

29. DA VIGÊNCIA DO CREDENCIAMENTO

29.1 O presente Edital permanecerá vigente pelo prazo de 24 (vinte e quatro) meses, contados da data de sua publicação, podendo ser prorrogado por interesse da Administração, observado o disposto na Lei Federal nº 14.133/2021.

29.2 Durante toda a vigência do Edital será permitido o ingresso de novos interessados, desde que atendidas as condições estabelecidas neste instrumento.

30. DA PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS

30.1 As empresas credenciadas obrigam-se a observar integralmente a Lei Federal nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD), utilizando os dados pessoais e sensíveis dos pacientes exclusivamente para a execução do objeto contratual.

30.2 É vedada a utilização das informações para finalidade diversa daquela prevista neste Edital.

30.3 As empresas deverão adotar medidas técnicas e administrativas aptas a proteger os dados contra acessos não autorizados, perda, destruição, alteração ou qualquer forma de tratamento inadequado.

31. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

31.1 A participação neste Chamamento Público implica aceitação integral das condições estabelecidas neste Edital.

31.2 O credenciamento não gera direito subjetivo à contratação em quantidade mínima de atendimentos.

31.3 A Administração poderá realizar diligências destinadas à verificação das informações prestadas pelos interessados.

31.4 Os casos omissos serão resolvidos pela Secretaria Municipal de Saúde, observadas as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021 e da legislação aplicável ao Sistema Único de Saúde.

32. DO FORO

32.1 Fica eleito o foro da Comarca de Maurilândia/GO para dirimir quaisquer controvérsias decorrentes deste Edital, renunciando as partes a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

33. DOS ANEXOS

33.1 Integram este Edital, para todos os fins, os seguintes anexos:

Anexo I – Requerimento de Credenciamento;

Anexo II – Termo de Referência;

Anexo III – Minuta do Contrato Administrativo;

Anexo IV – Modelo de Declaração de Pleno Atendimento aos Requisitos de Habilitação;

Anexo V – Modelo de Declaração de Inexistência de Impedimentos;

Anexo VI – Modelo de Declaração de Cumprimento do art. 7º, XXXIII, da Constituição Federal;

Anexo VII – Modelo de Declaração de Observância da Lei Geral de Proteção de Dados – LGPD;

Anexo VIII – Formulário de Capacidade Operacional;

Maurilândia – Goiás, 06 de agosto de 2026.



ANA CAROLINY PEREIRA FERREIRA

Secretária Municipal de Saúde

Decreto nº 006/2025

ANEXO I
MODELO DE REQUERIMENTO DE CREDENCIAMENTO

EDITAL DE CREDENCIAMENTO Nº 003/2026
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 4338/2026

REQUERIMENTO DE CREDENCIAMENTO

À
PREFEITURA MUNICIPAL DE MAURILÂNDIA/GO
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

A empresa _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, com sede à _____, nº _____, Bairro _____, Município de _____/, CEP _____, telefone _____, e-mail _____, neste ato representada por seu representante legal Sr.(a) _____, portador(a) do CPF nº _____ e RG nº _____, vem,

respeitosamente, requerer seu CREDENCIAMENTO junto ao Município de Maurilândia/GO, nos termos do Edital de Credenciamento nº 003/2026, cujo objeto consiste no:

“Credenciamento de pessoas jurídicas especializadas na prestação de serviços do tipo Casa de Apoio, com sede obrigatória na cidade de Goiânia/GO, destinadas ao atendimento de pacientes encaminhados pela Secretaria Municipal de Saúde de Maurilândia/GO para realização de Tratamento Fora do Domicílio (TFD), compreendendo os serviços de hospedagem, alimentação e transporte/traslado.”

Para tanto, declara que:

- a) possui interesse em prestar os serviços objeto do presente credenciamento, conforme as condições estabelecidas no edital, seus anexos e demais documentos integrantes do procedimento;
- b) possui capacidade técnica, operacional e estrutural compatível com os serviços de Casa de Apoio exigidos pela Administração Pública;
- c) dispõe de unidade de atendimento localizada no Município de Goiânia/GO, conforme exigência editalícia, apta a receber os pacientes encaminhados pela Secretaria Municipal de Saúde de Maurilândia/GO;
- d) aceita integralmente as condições estabelecidas no edital de credenciamento, incluindo valores, critérios de execução, fiscalização, obrigações e demais disposições aplicáveis;
- e) compromete-se a manter, durante todo o período de credenciamento, as condições de habilitação e qualificação exigidas;
- f) responsabiliza-se pela veracidade das informações e documentos apresentados, estando ciente das sanções administrativas, civis e penais aplicáveis em caso de falsidade.

DADOS PARA CREDENCIAMENTO

Razão Social: _____

Nome Fantasia: _____

CNPJ: _____

Endereço da Casa de Apoio (Goiânia/GO): _____

Responsável pela unidade: _____

Telefone para contato: _____

E-mail: _____

SERVIÇOS DISPONIBILIZADOS

A requerente declara possuir disponibilidade para execução dos seguintes serviços:

- ☐ Hospedagem de pacientes encaminhados pelo Município de Maurilândia/GO;
- ☐ Hospedagem de acompanhantes, quando devidamente autorizada;
- ☐ Fornecimento de alimentação;
- ☐ Transporte/traslado dos pacientes para realização de consultas, exames, procedimentos e demais atendimentos relacionados ao Tratamento Fora do Domicílio (TFD);
- ☐ Outros serviços de apoio relacionados ao atendimento dos usuários.

Por ser expressão da verdade e por estar de acordo com as condições estabelecidas no Edital de Credenciamento nº ____/2026, firma o presente requerimento.

_____/GO, ____ de _____ de 2026.

Representante Legal da Empresa

Nome: _____

CPF: _____

Cargo: _____

ANEXO II
TERMO DE REFERÊNCIA

EDITAL DE CREDENCIAMENTO Nº 003/2026
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 4338/2026

1. DO OBJETO

1.1. O presente Termo de Referência tem por objeto o credenciamento de pessoas jurídicas especializadas na prestação de serviços do tipo Casa de Apoio, com sede obrigatória na cidade de Goiânia/GO, destinadas ao atendimento de pacientes encaminhados pela Secretaria Municipal de Saúde de Maurilândia/GO para realização de Tratamento Fora do Domicílio (TFD), compreendendo os serviços de hospedagem, alimentação e transporte/traslado, conforme condições, especificações e exigências estabelecidas neste Termo de Referência e no Edital de Credenciamento.

1.2. Os serviços serão prestados exclusivamente aos pacientes regulados e autorizados pela Secretaria Municipal de Saúde, bem como aos respectivos acompanhantes, quando houver autorização administrativa ou indicação decorrente da legislação aplicável.

1.3. O atendimento deverá ocorrer na cidade de Goiânia/GO e, quando necessário ao tratamento do paciente, nos municípios de Aparecida de Goiânia/GO e Trindade/GO, mediante transporte disponibilizado pela empresa credenciada.

1.4. Os serviços compreendem, no mínimo:

I – hospedagem com pernoite;

II – permanência sem pernoite, quando necessária;

III – fornecimento de alimentação;

IV – transporte e traslado dos pacientes e acompanhantes entre a Casa de Apoio, hospitais, clínicas, unidades de saúde, terminal rodoviário, aeroportos e demais locais relacionados ao tratamento;

V – acolhimento e atendimento humanizado aos usuários.

1.5. O credenciamento não gera direito subjetivo à contratação em quantidade mínima, sendo os atendimentos realizados conforme a demanda da Secretaria Municipal de Saúde.

2. DA FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

2.1. A presente contratação decorre da necessidade permanente de atendimento aos pacientes do Município de Maurilândia/GO encaminhados para Tratamento Fora do Domicílio (TFD), em razão da inexistência de determinados procedimentos especializados na rede municipal de saúde.

2.2. A contratação encontra respaldo no Documento de Formalização da Demanda (DFD) e no Estudo Técnico Preliminar (ETP), que demonstraram a necessidade da contratação, a adequação da solução escolhida e a viabilidade técnica, operacional e econômica da adoção do procedimento auxiliar de credenciamento.

2.3. A adoção do credenciamento possibilita à Administração formar uma rede de prestadores aptos à execução dos serviços, garantindo maior disponibilidade de vagas, continuidade da assistência aos pacientes e maior eficiência na gestão dos encaminhamentos realizados pela Secretaria Municipal de Saúde.

3. DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

3.1. A presente contratação observará, especialmente, as disposições contidas:

I – na Constituição Federal, especialmente em seus arts. 6º, 37 e 196;

II – na Lei Federal nº 8.080, de 19 de setembro de 1990;

III – na Lei Federal nº 8.142, de 28 de dezembro de 1990;

IV – na Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, especialmente os arts. 6º, XXIII, 18, 40, 79, 92, 117 e demais dispositivos aplicáveis;

V – na Portaria SAS/MS nº 55, de 24 de fevereiro de 1999, ou outra que venha a substituí-la, que regulamenta o Tratamento Fora do Domicílio (TFD);

VI – nas demais normas do Sistema Único de Saúde aplicáveis ao objeto.

3.2. O procedimento adotado será o credenciamento, previsto no art. 79 da Lei Federal nº 14.133/2021, permitindo o credenciamento de todas as pessoas jurídicas que preencherem os requisitos estabelecidos no edital e neste Termo de Referência.

4. DA JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

4.1. O Município de Maurilândia/GO não dispõe, em sua rede própria, de todos os serviços especializados necessários ao atendimento integral da população usuária do Sistema Único de Saúde.

4.2. Em razão disso, inúmeros pacientes são encaminhados diariamente para unidades hospitalares, clínicas especializadas e centros de referência localizados principalmente na cidade de Goiânia/GO e, complementarmente, nos municípios de Aparecida de Goiânia e Trindade.

4.3. Muitos desses atendimentos exigem permanência do paciente fora do município por período superior ao tempo de deslocamento, seja em razão da duração do procedimento, da necessidade de realização de exames em dias consecutivos, do horário das consultas ou das condições clínicas apresentadas.

4.4. Nessas situações, torna-se indispensável disponibilizar local adequado para hospedagem, alimentação e transporte urbano, garantindo segurança, conforto, dignidade e continuidade da assistência aos pacientes e seus acompanhantes.

4.5. O Tratamento Fora do Domicílio constitui importante instrumento de efetivação do direito constitucional à saúde, razão pela qual compete ao Município adotar todas as providências necessárias para assegurar o acesso dos usuários aos serviços especializados disponibilizados pelo Sistema Único de Saúde.

4.6. A escolha pelo credenciamento decorre da necessidade de formação de uma rede de prestadores aptos à execução dos serviços, permitindo que todos os interessados que preencham os requisitos estabelecidos pela Administração possam ser contratados.

4.7. Essa solução amplia a capacidade de atendimento da Secretaria Municipal de Saúde, reduz riscos de descontinuidade dos serviços, aumenta a disponibilidade de vagas e proporciona maior eficiência administrativa na gestão dos encaminhamentos dos pacientes.

5. DA DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

5.1. A solução consiste no credenciamento de empresas especializadas na prestação dos serviços de Casa de Apoio para atendimento dos pacientes encaminhados pela Secretaria Municipal de Saúde de Maurilândia/GO para Tratamento Fora do Domicílio.

5.2. Os serviços serão prestados sob demanda, conforme encaminhamento previamente autorizado pela Secretaria Municipal de Saúde.

5.3. O atendimento compreenderá todas as atividades necessárias à permanência temporária dos pacientes durante o período de realização dos tratamentos especializados.

5.4. A remuneração ocorrerá exclusivamente pelos serviços efetivamente executados, observados os valores fixados pela Administração Pública no Edital de Credenciamento.

5.5. Durante toda a vigência do credenciamento poderão ser admitidos novos prestadores, desde que atendam integralmente aos requisitos estabelecidos pela Administração.

6. DAS ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DOS SERVIÇOS

6.1. Hospedagem

A empresa credenciada deverá disponibilizar acomodações adequadas para pacientes e acompanhantes, observando, no mínimo: quartos em perfeitas condições de higiene e conservação; camas individuais em quantidade compatível com a capacidade autorizada; colchões em bom estado de conservação; roupa de cama e banho higienizadas; limpeza diária dos quartos; banheiros em condições adequadas de uso; fornecimento contínuo de água tratada; ambiente ventilado ou climatizado; iluminação adequada; instalações elétricas e hidráulicas em perfeito funcionamento.

6.2. Alimentação

A alimentação deverá ser fornecida diariamente aos pacientes e acompanhantes autorizados, observando padrões adequados de qualidade e higiene.

As refeições deverão contemplar, no mínimo: café da manhã; almoço; jantar.

Quando necessário, poderão ser disponibilizados lanches intermediários mediante prescrição médica ou justificativa técnica.

A empresa deverá observar rigorosamente as normas sanitárias aplicáveis ao preparo, armazenamento e fornecimento dos alimentos.

Sempre que houver recomendação médica, deverão ser fornecidas dietas especiais compatíveis com a condição clínica do paciente, desde que previamente comunicadas pela Secretaria Municipal de Saúde.

6.3. Transporte e Traslado

A empresa credenciada deverá disponibilizar transporte para deslocamento dos pacientes entre: Casa de Apoio; hospitais; clínicas; laboratórios; centros de diagnóstico; unidades de saúde; terminal rodoviário; aeroporto, quando autorizado pela Secretaria Municipal de Saúde; demais locais vinculados ao tratamento.

Os veículos deverão: possuir documentação regular; estar em perfeitas condições de conservação; atender às normas de segurança do Código de Trânsito Brasileiro; possuir seguro obrigatório; ser conduzidos por motoristas regularmente habilitados.

Sempre que necessário, os veículos deverão possuir condições adequadas para transporte de pessoas com mobilidade reduzida, observadas as limitações operacionais da empresa e as necessidades previamente informadas pela Secretaria Municipal de Saúde.

7. DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

7.1. Requisitos Gerais

Poderão participar do credenciamento pessoas jurídicas legalmente constituídas cujo objeto social seja compatível com a prestação dos serviços descritos neste Termo de Referência.

As empresas deverão possuir sede obrigatoriamente na cidade de Goiânia/GO, em imóvel destinado ao funcionamento da Casa de Apoio, e prestar atendimento aos pacientes encaminhados para estabelecimentos de saúde localizados em Goiânia, Aparecida de Goiânia e Trindade.

A empresa deverá manter toda a estrutura necessária ao atendimento dos pacientes durante todo o período de vigência do credenciamento.

7.2. Estrutura Física Mínima

A Casa de Apoio deverá possuir, no mínimo:

I – recepção destinada ao acolhimento dos pacientes;

II – quartos destinados à hospedagem, devidamente mobiliados;

- III – sanitários em quantidade compatível com a capacidade de atendimento;
- IV – cozinha e refeitório em funcionamento regular;
- V – área destinada ao preparo e armazenamento de alimentos, observadas as normas sanitárias vigentes;
- VI – lavanderia própria ou terceirizada;
- VII – área de convivência para os usuários;
- VIII – instalações elétricas, hidráulicas e sanitárias em perfeito funcionamento;
- IX – sistema de abastecimento de água potável;
- X – coleta regular de resíduos.

7.3. Acessibilidade

As instalações deverão observar, sempre que aplicável, as normas de acessibilidade, possibilitando o atendimento de pacientes idosos, pessoas com deficiência ou mobilidade reduzida. Sempre que houver necessidade previamente informada pela Secretaria Municipal de Saúde, a empresa deverá disponibilizar acomodação compatível com as limitações apresentadas pelo paciente.

7.4. Funcionamento

A Casa de Apoio deverá permanecer em funcionamento de forma ininterrupta, vinte e quatro horas por dia, inclusive sábados, domingos e feriados. Deverá existir responsável pelo atendimento durante todo o período de funcionamento.

7.5. Atendimento Humanizado

A empresa deverá assegurar atendimento pautado pelos princípios da dignidade da pessoa humana, urbanidade, respeito e acolhimento aos usuários do Sistema Único de Saúde. Os funcionários deverão tratar pacientes e acompanhantes com cordialidade, prestando todas as informações necessárias durante a permanência na Casa de Apoio.

8. DOS REQUISITOS PARA O CREDENCIAMENTO

Além da documentação de habilitação prevista no Edital, a empresa interessada deverá comprovar:

- I – regular constituição jurídica;
- II – regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária;
- III – qualificação econômico-financeira;
- IV – qualificação técnica compatível com o objeto;
- V – disponibilidade da estrutura física destinada ao funcionamento da Casa de Apoio;
- VI – funcionamento regular no endereço informado;
- VII – licença ou alvará sanitário vigente, quando exigido pela legislação;
- VIII – alvará municipal de funcionamento;
- IX – capacidade operacional para execução dos serviços.

A Administração poderá realizar vistoria técnica nas instalações antes da homologação do credenciamento e sempre que entender necessário durante a execução contratual.

9. DA FORMA DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

A prestação dos serviços ocorrerá mediante encaminhamento formal realizado pela Secretaria Municipal de Saúde.

Cada paciente será previamente autorizado pela Administração, contendo, no mínimo: identificação do paciente; identificação do acompanhante, quando autorizado; período estimado

de permanência; tipo de atendimento; serviços autorizados.

A empresa somente poderá faturar os serviços efetivamente autorizados pela Secretaria Municipal de Saúde.

Caso haja necessidade de permanência superior ao período inicialmente autorizado, deverá ser solicitada autorização complementar ao setor responsável pelo Tratamento Fora do Domicílio.

O atendimento deverá ocorrer imediatamente após a apresentação da autorização expedida pela Secretaria Municipal de Saúde.

Em nenhuma hipótese a empresa poderá recusar atendimento regularmente autorizado, salvo por motivo devidamente justificado e aceito pela Administração.

10. DA DISTRIBUIÇÃO DA DEMANDA ENTRE OS CREDENCIADOS

Considerando que poderão existir diversas empresas credenciadas, a distribuição dos atendimentos observará critérios objetivos, assegurando tratamento isonômico entre todos os prestadores.

A Secretaria Municipal de Saúde adotará sistema de distribuição que observe, preferencialmente:

I – rodízio entre os credenciados;

II – disponibilidade de vagas;

III – capacidade operacional informada por cada empresa;

IV – necessidades específicas do paciente;

V – continuidade do atendimento quando houver retorno ao mesmo tratamento.

A Administração poderá manter o encaminhamento do paciente ao mesmo credenciado durante todo o tratamento, quando essa medida favorecer a continuidade da assistência e evitar prejuízos ao usuário.

Caso determinado credenciado informe indisponibilidade temporária de vagas, a Administração poderá encaminhar os pacientes aos demais prestadores credenciados, sem que isso gere qualquer direito à compensação financeira.

A distribuição da demanda não gerará direito adquirido à execução de quantitativo mínimo de atendimentos por qualquer empresa credenciada.

11. DOS QUANTITATIVOS ESTIMADOS

Os quantitativos previstos possuem natureza exclusivamente estimativa e foram definidos com base: na demanda histórica da Secretaria Municipal de Saúde; no número de pacientes encaminhados para Tratamento Fora do Domicílio; na previsão de crescimento da demanda.

Os quantitativos servirão apenas para planejamento da contratação e reserva orçamentária, não constituindo obrigação de consumo mínimo pela Administração.

A utilização dos serviços dependerá exclusivamente da necessidade apresentada durante a vigência do credenciamento.

Os quantitativos estimados são de até 350 (trezentas e cinquenta) diárias mensais e até 4.200 (quatro mil e duzentas) diárias anuais.

Valor unitário estimado da diária: R\$ 70,00 (setenta reais). Valor total estimado da contratação: R\$ 294.000,00 (duzentos e noventa e quatro mil reais).

Descrição dos serviços

Item	Especificação	Unid	Quantidade de Diárias	Valor da Diárias	Valor Total
01	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS do tipo casa de apoio (hospedagem/ fornecimento de refeições/ transporte/ diária), exclusivamente	Diária	4.200	R\$ 70,00	R\$ 294.000,00

	com sede na capital do Estado, Goiânia – GO, com atendimento em Goiânia e Municípios vizinhos de Trindade e Aparecida de Goiânia;				
--	---	--	--	--	--

12. DOS VALORES DE REMUNERAÇÃO

Os valores dos serviços serão previamente definidos pela Administração com base em pesquisa de preços realizada na forma do art. 23 da Lei Federal nº 14.133/2021.

Os preços fixados serão únicos para todos os credenciados, não sendo admitida apresentação de propostas com valores superiores ou inferiores aos estabelecidos no Edital.

A remuneração ocorrerá exclusivamente pelos serviços efetivamente prestados e regularmente atestados pelo fiscal do contrato.

Não haverá qualquer pagamento pela mera disponibilidade da estrutura da Casa de Apoio.

Os valores constantes da tabela de remuneração compreenderão todos os custos diretos e indiretos necessários à execução dos serviços, incluindo tributos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, transporte, alimentação, materiais, manutenção, seguros, despesas administrativas e demais custos inerentes à execução contratual.

13. DO RECEBIMENTO, DA MEDIÇÃO E DO ATESTO DOS SERVIÇOS

13.1. Recebimento dos Serviços

Os serviços serão considerados recebidos mediante a efetiva prestação do atendimento autorizado pela Secretaria Municipal de Saúde, observadas as condições estabelecidas neste Termo de Referência.

O recebimento não afasta a responsabilidade da credenciada pela qualidade dos serviços executados, respondendo por eventuais vícios, falhas ou irregularidades constatadas posteriormente.

A simples permanência do paciente na Casa de Apoio não implica aceitação automática da prestação dos serviços, competindo ao fiscal do contrato verificar sua regular execução.

13.2. Medição

A medição será realizada mensalmente, considerando exclusivamente os serviços efetivamente prestados durante o período.

Para fins de medição deverão ser apresentados, no mínimo: autorização de encaminhamento expedida pela Secretaria Municipal de Saúde; relação nominal dos pacientes atendidos; identificação dos acompanhantes autorizados, quando houver; datas de entrada e saída; quantidade de diárias utilizadas; quantidade de refeições fornecidas, quando a remuneração ocorrer de forma individualizada; registros dos traslados realizados; relatório mensal de atendimento.

A Administração poderá exigir outros documentos que se mostrarem necessários para comprovação da efetiva execução dos serviços.

13.3. Atesto

Após conferência da documentação apresentada, o fiscal do contrato emitirá o atesto da execução dos serviços.

Verificada qualquer inconsistência, a credenciada será notificada para apresentação de esclarecimentos ou correção das informações antes da emissão do atesto.

Somente os serviços regularmente atestados poderão ser faturados.

14. DO PAGAMENTO

O pagamento será realizado pela Prefeitura Municipal de Maurilândia/GO, por intermédio da Secretaria Municipal de Saúde, mediante ordem bancária em favor da credenciada.

A Nota Fiscal deverá ser emitida após o atesto da execução dos serviços pelo fiscal do contrato.

O pagamento ocorrerá no prazo estabelecido pela Administração, contado da apresentação da Nota Fiscal devidamente atestada e acompanhada da documentação exigida.

A Nota Fiscal deverá conter, no mínimo: identificação do contrato; período de referência; relação dos pacientes atendidos; discriminação dos serviços executados; valores unitários e totais.

Antes da realização do pagamento, será verificada a manutenção das condições de habilitação da credenciada, especialmente quanto à regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária.

Constatada irregularidade que impeça o pagamento, a credenciada será notificada para regularização, observadas as disposições da Lei nº 14.133/2021.

Não incidirão pagamentos por serviços não autorizados, não executados ou executados em desacordo com as condições estabelecidas neste Termo de Referência.

15. DA GESTÃO E DA FISCALIZAÇÃO CONTRATUAL

A execução dos contratos decorrentes do credenciamento será acompanhada e fiscalizada por servidor formalmente designado pela Secretaria Municipal de Saúde, nos termos dos arts. 117 e seguintes da Lei Federal nº 14.133/2021.

Compete ao Gestor do Contrato:

- I – acompanhar a execução administrativa do contrato;
- II – controlar os saldos contratuais;
- III – promover a comunicação entre Administração e credenciada;
- IV – solicitar aditivos, quando necessários;
- V – acompanhar a vigência contratual;
- VI – adotar providências para manutenção da execução contratual.

Compete ao Fiscal do Contrato:

- I – acompanhar a execução diária dos serviços;
- II – verificar as condições das instalações;
- III – conferir a qualidade da hospedagem;
- IV – verificar a qualidade da alimentação fornecida;
- V – acompanhar a prestação dos serviços de transporte;
- VI – verificar o cumprimento dos horários;
- VII – conferir a documentação utilizada para faturamento;
- VIII – emitir o atesto dos serviços executados;
- IX – comunicar imediatamente quaisquer irregularidades.

A fiscalização poderá realizar inspeções periódicas, previamente agendadas ou não, nas dependências da Casa de Apoio.

16. DOS INDICADORES MÍNIMOS DE QUALIDADE

A credenciada deverá manter padrão mínimo de qualidade durante toda a execução contratual.

Serão considerados, dentre outros, os seguintes indicadores:

Estrutura física

- limpeza permanente das instalações;
- conservação predial;
- funcionamento das instalações elétricas e hidráulicas;
- condições adequadas dos banheiros;
- conforto das acomodações.

Alimentação

- cumprimento dos horários das refeições;
- qualidade nutricional;
- higiene no preparo;
- armazenamento adequado dos alimentos.

Transporte

- pontualidade dos traslados;
- veículos em perfeito estado de conservação;
- motoristas habilitados;
- cumprimento dos itinerários autorizados.

Atendimento

- cordialidade dos funcionários;
- respeito aos pacientes;
- atendimento humanizado;
- rapidez no acolhimento.

O descumprimento reiterado dos indicadores poderá ensejar aplicação das penalidades previstas neste Termo de Referência e no contrato.

17. DAS OBRIGAÇÕES DA CREDENCIADA

Constituem obrigações da empresa credenciada:

- I – prestar os serviços rigorosamente conforme este Termo de Referência;
- II – manter todas as condições de habilitação durante a vigência do contrato;
- III – disponibilizar estrutura física compatível com o atendimento contratado;
- IV – fornecer hospedagem em condições adequadas de higiene, segurança e conforto;
- V – fornecer alimentação de boa qualidade, observadas as normas sanitárias vigentes;
- VI – disponibilizar transporte adequado para realização dos traslados;
- VII – manter veículos regularmente licenciados e segurados;
- VIII – manter motoristas devidamente habilitados;
- IX – substituir imediatamente qualquer empregado cuja conduta seja considerada incompatível com a execução contratual;
- X – comunicar imediatamente qualquer fato que possa comprometer a execução dos serviços;
- XI – permitir livre acesso da fiscalização às dependências da Casa de Apoio;
- XII – manter sigilo sobre todas as informações relativas aos pacientes;
- XIII – observar integralmente a Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (Lei nº 13.709/2018), adotando medidas técnicas e administrativas aptas a proteger os dados pessoais e sensíveis dos pacientes e acompanhantes, utilizando tais informações exclusivamente para a execução contratual;
- XIV – responsabilizar-se integralmente pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais e civis decorrentes da execução contratual;
- XV – responder pelos danos causados aos pacientes ou à Administração em decorrência de ação ou omissão de seus empregados.

18. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

Compete à Secretaria Municipal de Saúde:

- I – encaminhar os pacientes mediante autorização formal;
- II – fornecer todas as informações necessárias para execução dos serviços;
- III – acompanhar e fiscalizar a execução contratual;
- IV – realizar a medição dos serviços;
- V – efetuar os pagamentos na forma prevista neste Termo de Referência;
- VI – comunicar à credenciada quaisquer irregularidades verificadas durante a execução;

- VII – aplicar as sanções administrativas quando cabíveis;
- VIII – manter registro dos atendimentos realizados.

19. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

19.1. O descumprimento total ou parcial das obrigações assumidas pela credenciada sujeitará a empresa às sanções previstas nos arts. 155 a 163 da Lei Federal nº 14.133/2021, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

19.2. Constituem infrações administrativas, dentre outras:

I – recusar atendimento regularmente autorizado pela Secretaria Municipal de Saúde, sem justificativa aceita pela Administração;

II – prestar os serviços em desacordo com as especificações deste Termo de Referência;

III – interromper injustificadamente a execução dos serviços;

IV – apresentar documentação falsa;

V – fraudar a execução contratual;

VI – comportar-se de modo inidôneo;

VII – descumprir obrigações contratuais de forma reiterada;

VIII – manter condições inadequadas de higiene, segurança ou conservação das instalações;

IX – deixar de manter as condições de habilitação durante a vigência do contrato.

19.3. Conforme a gravidade da infração, poderão ser aplicadas, isolada ou cumulativamente, as seguintes sanções:

I – advertência;

II – multa;

III – impedimento de licitar e contratar;

IV – declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública.

19.4. A aplicação das penalidades observará a gravidade da infração, os prejuízos causados à Administração, a reincidência, a boa-fé da contratada e os princípios da razoabilidade e proporcionalidade.

20. DO DESCREDENCIAMENTO

A empresa poderá ser descredenciada:

I – mediante solicitação formal apresentada à Administração, desde que não existam pendências decorrentes da execução contratual;

II – por interesse da Administração, mediante decisão fundamentada;

III – em razão do descumprimento das obrigações previstas neste Termo de Referência;

IV – quando perder qualquer requisito de habilitação exigido no credenciamento;

V – quando sofrer penalidade que impeça sua contratação com a Administração Pública;

VI – quando deixar de atender aos padrões mínimos de qualidade estabelecidos neste Termo de Referência.

O descredenciamento não afasta a responsabilidade da empresa pelas obrigações anteriormente assumidas.

Sempre será assegurado o contraditório e a ampla defesa.

21. DA VIGÊNCIA

Os contratos decorrentes do credenciamento terão vigência inicial de **12 (doze) meses**, contados da assinatura do instrumento contratual, podendo ser prorrogados sucessivamente, desde que comprovada a vantajosidade para a Administração e observadas as disposições dos arts. 106 e 107 da Lei Federal nº 14.133/2021.

O Edital de Credenciamento permanecerá aberto durante o período definido pela Administração, permitindo o ingresso de novos interessados enquanto vigente, observadas as condições

estabelecidas no instrumento convocatório.

22. DO REAJUSTE

Os valores fixados para remuneração dos serviços poderão ser reajustados após o interregno mínimo de 12 (doze) meses, contado da data-base definida no Edital, mediante aplicação do índice oficial adotado pela Administração Municipal.

Na ausência de previsão específica, poderá ser utilizado o Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA), ou outro índice que venha a substituí-lo.

O reajuste dependerá de requerimento da credenciada e da demonstração do preenchimento dos requisitos legais.

23. DAS ALTERAÇÕES CONTRATUAIS

As alterações contratuais observarão as hipóteses previstas na Lei Federal nº 14.133/2021.

Poderão ocorrer alterações quantitativas ou qualitativas, desde que devidamente justificadas e autorizadas pela autoridade competente, observados os limites legais quando aplicáveis.

No caso do credenciamento, a alteração dos valores de remuneração dependerá de decisão administrativa fundamentada, precedida da atualização da pesquisa de preços e da correspondente alteração do Edital de Credenciamento, assegurando tratamento isonômico a todos os credenciados.

24. DA RESCISÃO

O contrato poderá ser rescindido nas hipóteses previstas na Lei Federal nº 14.133/2021.

Constituem, dentre outras, causas de rescisão:

I – descumprimento das obrigações contratuais;

II – paralisação injustificada da execução;

III – perda das condições de habilitação;

IV – prática de atos que comprometam a continuidade dos serviços;

V – interesse público devidamente justificado.

A rescisão será precedida da instauração do devido processo administrativo, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

25. DA SUSTENTABILIDADE

Na execução contratual deverão ser observadas, sempre que possível, práticas voltadas ao desenvolvimento sustentável, tais como:

I – uso racional de água e energia elétrica;

II – redução do desperdício de alimentos;

III – correta segregação e destinação dos resíduos sólidos;

IV – manutenção preventiva dos veículos utilizados nos traslados;

V – utilização preferencial de produtos de limpeza ambientalmente adequados;

VI – incentivo ao consumo consciente de materiais.

26. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta das dotações orçamentárias consignadas no orçamento vigente da Secretaria Municipal de Saúde, observadas as classificações orçamentárias constantes do processo administrativo.

A indicação da dotação específica será realizada antes da formalização dos contratos decorrentes do credenciamento.

27. DOS CRITÉRIOS DE HABILITAÇÃO

As empresas interessadas deverão apresentar a documentação exigida no Edital de Credenciamento, compreendendo, no mínimo:

Habilitação Jurídica

- ato constitutivo atualizado;
- CNPJ;
- documentos dos representantes legais.

Regularidade Fiscal, Social e Trabalhista

- Certidão Conjunta de Tributos Federais;
- Certidão Estadual;
- Certidão Municipal;
- FGTS;
- CNDT;
- demais certidões previstas na Lei nº 14.133/2021.

Qualificação Econômico-Financeira

- certidão negativa de falência ou recuperação judicial;
- demais documentos exigidos no edital.

Qualificação Técnica

- atestado(s) de capacidade técnica compatível(is) com o objeto;
- alvará de funcionamento;
- licença sanitária vigente, quando exigível;
- comprovação da disponibilidade da estrutura física destinada à Casa de Apoio.

A Administração poderá realizar vistoria técnica para verificar as condições informadas pela empresa.

28. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

A participação no credenciamento implica a aceitação integral das condições estabelecidas neste Termo de Referência e no Edital.

O credenciamento não assegura à empresa direito à contratação em quantidade mínima de atendimentos, sendo a execução dos serviços condicionada à efetiva demanda da Secretaria Municipal de Saúde.

Os casos omissos serão resolvidos pela Secretaria Municipal de Saúde, observadas as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021, da legislação do Sistema Único de Saúde e dos princípios gerais do Direito Administrativo.

ANEXO III
CONTRATO N°. ____/2026

Edital de Credenciamento nº.003/2026

Contrato administrativo de prestação de serviço
na área de saúde, que firmam o Fundo
Municipal de Saúde de Maurilândia - GO e

_____.

O FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE MAURILÂNDIA -GO, inscrito no CNPJ sob o nº. _____, com sede administrativa na Rua Sebastião Alves de Faria, Qd 52, Bairro Lorena, neste ato representado pela Gestora do Fundo Municipal de Saúde, Sra. **ANA CAROLINY PEREIRA FERREIRA**, com poderes constituídos por meio do Decreto nº. 006/2025, doravante designado **CONTRATANTE**; e _____ inscrita no CNPJ sob o nº. _____, domiciliada à _____, em _____/_____, CEP _____, neste ato representada por seu representante legal, o(a) Sr(a). _____, inscrito(a) no CPF sob o nº. _____, doravante designada **CONTRATADA**; em observância as disposições contidas no inciso I do art. 79, no inciso IV do artigo 74 da Lei Federal nº. 14.133/2021, e no estabelecido no Edital de Credenciamento nº.003/2026, tendo em vista o que consta no Processo Administrativo nº. 4338/2026, **resolvem** celebrar o presente Contrato Administrativo de Prestação de Serviços, mediante as cláusulas e condições a seguir estabelecidas:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO.

1.1 . O presente instrumento tem por objeto o credenciamento de pessoa jurídica especializada na prestação de serviços do tipo **Casa de Apoio**, com sede obrigatória no Município de Goiânia/GO, destinada ao atendimento de pacientes encaminhados pela Secretaria Municipal de Saúde de Maurilândia/GO para realização de **Tratamento Fora do Domicílio – TFD**, compreendendo os serviços de:

- a) hospedagem dos pacientes encaminhados pelo Município;
- b) fornecimento de alimentação durante o período de permanência;
- c) transporte/traslado dos pacientes para unidades hospitalares, clínicas, laboratórios, centros de atendimento e demais locais relacionados ao tratamento de saúde;
- d) prestação de apoio necessário ao acolhimento e permanência dos usuários durante o período de tratamento.

1.2. A execução dos serviços deverá observar as condições estabelecidas no Edital de Credenciamento nº ____/2026, no Termo de Referência, neste instrumento e demais documentos integrantes do procedimento administrativo.

CLÁUSULA SEGUNDA – DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES.

2.1 São obrigações do **CONTRATANTE**:

- I – Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo(a) **CONTRATADO(A)**, de acordo com as cláusulas deste Contrato, o previsto no Edital e em lei;
- II – Fiscalizar, de forma permanente, a prestação do serviço contratado, podendo proceder o descredenciamento do(a) **CONTRATADO(A)**, em caso de irregularidade ou má prestação do serviço;
- III – Receber o serviço contratado de acordo com este Contrato e as especificações previstas no Edital;
- IV – Notificar o(a) **CONTRATADO(A)** de qualquer irregularidade encontrada na prestação do serviço contratado;

- V – Empenhar os recursos orçamentários necessários ao pagamento dos serviços contratados;
VI – Remunerar o(a) **CONTRATADO(A)** pelas diárias efetivamente prestadas de acordo com o previsto neste Contrato e no Edital, mediante atesto pelo fiscal do Contrato; e
VII – Efetuar o pagamento ao(à) **CONTRATADO(A)** pelo serviço objeto deste Contrato no prazo de até 10 (dez) dias corridos, contado da data do recebimento da nota fiscal/fatura correspondente, devidamente atestada pelo fiscal do Contrato.

2.2 São obrigações do(a) CONTRATADO(A):

- I – Manter as condições de habilitação e qualificação exigidas durante a vigência do Contrato;
II – Comunicar ao **CONTRATANTE**:

- a) Toda e qualquer alteração de seus dados cadastrais para atualização; e
b) No prazo máximo de até 24 (vinte e quatro) horas, a indisponibilidade ou a impossibilidade da prestação do serviço contratado e o prazo para a regularização da situação, sob pena de seu descredenciamento.

- III – Apresentar, sempre que solicitado pelo **CONTRATANTE**, comprovação de cumprimento das obrigações fiscais, trabalhistas e previdenciárias legalmente exigidas;

- IV – Prestar o serviço contratado de acordo com:

- a) o especificado neste Contrato e no Edital, não se admitindo modificações sem prévia consulta e concordância do **CONTRATANTE**, sob pena das sanções previstas neste Contrato, no Edital e em lei;
b) as normas internas funcionamento e de procedimento do **CONTRATANTE**;
c) os mais altos padrões éticos, sujeitando-se as sanções previstas na legislação brasileira.

- V – Prestar todos os esclarecimentos que lhe forem solicitados pelo **CONTRATANTE**, atendendo prontamente a quaisquer reclamações;

- VI – Manter os canais de contato (telefone móvel e e-mail) disponíveis 24h/d (vinte e quatro horas por dia) e 07d/s (sete dias por semana) durante a vigência do Contrato;

- VII – Responder civil e criminalmente por todos os danos que venha, direta ou indiretamente, provocar ou causar ao **CONTRATANTE** e/ou terceiros, em decorrência de ação ou omissão de si mesmo, não se excluindo ou reduzindo essa responsabilidade em razão da fiscalização ou do acompanhamento realizado pelo **CONTRATANTE**;

- VIII – Responsabilizar-se por todos os custos diretos e indiretos relativos à prestação do serviço contratado, inclusive despesas com insumos, materiais, transportes, equipamentos, bem como todos os encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, securitários e tributários, ou quaisquer outros custos e encargos decorrentes ou que venham a ser devidos em razão da avença; e

- IX – Aceitar, nas mesmas condições previstas neste Contrato e no Edital, os acréscimos ou as supressões dos serviços contratados, nos termos da Lei Federal nº. 14.133/2021.

CLÁUSULA TERCEIRA – DA VIGÊNCIA.

3.1 O presente Contrato terá vigência até 31 de dezembro de 2026, podendo ser prorrogado por sucessivos períodos, a critério da Administração Pública Municipal, desde que observado o disposto na Lei Federal nº. 14.133/2021 e demais normas legais pertinentes.

CLÁUSULA QUARTA – DO VALOR E DA FORMA DE PAGAMENTO.

4.1 O **CONTRATANTE** pagará ao(à) **CONTRATADO(A)**, o valor correspondente às diárias efetivamente utilizadas e aos serviços regularmente autorizados, executados, medidos e atestados, observado o valor unitário fixado no Edital e no Termo de Referência.

§ 1º. O pagamento será efetuado em parcela única, mediante a apresentação de Fatura/Nota Fiscal, que deverá conter o endereço, o número de inscrição no CPF, o número da Nota de Empenho, os números do Banco, da Agência e da Conta Corrente do(a) **CONTRATADO(A)**,

a descrição do serviço, o mês da prestação do serviço e o correspondente valor expresso em moeda nacional, devidamente atestada pelo Fiscal do Contrato designado pelo **CONTRATANTE**, após verificação da quantidade, qualidade e adequação do serviço prestado.

§ 2º. O pagamento será efetuado ao(à) **CONTRATADO(A)**, por meio de Ordem Bancária, emitida no prazo de até 10 (dez) dias úteis, contados do recebimento da Nota Fiscal/Fatura, compreendida nesse período a fase de ateste da mesma, sendo que a Administração Pública Municipal só é considerada inadimplente após 60 (sessenta) dias de atraso no pagamento, nos termos da Lei Federal nº. 14.133/2021.

§ 3º. Para execução do pagamento de que trata esta CLÁUSULA, o(a) **CONTRATADO(A)** deverá fazer constar como beneficiário/cliente da Nota Fiscal/Fatura correspondente, emitida sem rasuras, o **CONTRATANTE**, ou seja, o **FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE MAURILÂNDIA -GO**, inscrito no CNPJ sob o nº. xxxxxxxx.

§ 4º. A emissão da Ordem Bancária será efetuada somente após a Nota Fiscal/Fatura ser conferida, aceita e atestada pelo fiscal do contrato e ter sido verificada a regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária do(a) **CONTRATADO(A)**.

§ 5º. Constatada a situação de irregularidade do(a) **CONTRATADO(A)**, esse(a) será notificado(a), para, no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, regularizar tal situação ou, no mesmo prazo, apresentar defesa.

§ 6º. O prazo para regularização ou encaminhamento de defesa de que trata o parágrafo anterior poderá ser prorrogado uma única vez e por igual período, a critério do **CONTRATANTE**.

§ 7º. Transcorridos esses prazos e caso persista a irregularidade, o pagamento ficará suspenso até que o(a) **CONTRATADO(A)** regularize a situação impeditiva.

§ 8º. No caso de incorreção nos documentos apresentados, inclusive na Nota Fiscal/Fatura, esses serão restituídos ao(à) **CONTRATADO(A)** para as correções solicitadas, não respondendo o **CONTRATANTE** por quaisquer encargos resultantes de atrasos na liquidação da Nota Fiscal/Fatura.

§ 9º. O **CONTRATANTE**, ao seu critério, poderá utilizar os créditos existentes em favor do(a) **CONTRATADO(A)** para compensar quaisquer possíveis despesas resultantes de multas, indenizações, inadimplências e/ou outras de responsabilidade do(a) **CONTRATADO(A)**.

CLÁUSULA QUINTA – DA GLOSA.

5.1 É reservado ao **CONTRATANTE** glosar total ou parcialmente a Fatura/Nota Fiscal do(a) **CONTRATADO(A)** em virtude de cobranças indevidas ou quando esteja desacordo com as disposições contidas neste Contrato, no Edital e na legislação aplicável.

§ 1º. O(A) **CONTRATADO(A)** terá o prazo de até 05 (cinco) dias úteis, contados da glosa, para interpor recurso, no qual deverá fundamentar o motivo pelo qual não aceita a glosa.

§ 2º. O **CONTRATANTE** decidirá o recurso interposto pelo(a) **CONTRATADO(A)** no prazo de até 10 (dez) dias úteis, em decisão fundamentada.

§ 3º. Julgado procedente o recurso de glosa, o **CONTRATANTE** efetuará o pagamento.

§ 4º. Caso o(a) **CONTRATADO(A)** não apresente recurso de glosa dentro do prazo estipulado neste Contrato, a Fatura/Nota Fiscal glosada será liquidada pelo **CONTRATANTE**, não cabendo ao(à) **CONTRATADO(A)** recurso posterior.

§ 5º. O **CONTRATANTE** não se responsabiliza pelo atraso na liquidação de Fatura/Nota Fiscal decorrente dos descumprimentos de prazos pelo(a) **CONTRATADO(A)**.

CLÁUSULA SEXTA – DO REAJUSTE.

6.1 Os valores fixados para remuneração dos serviços poderão ser reajustados após o interregno mínimo de 12 (doze) meses, contado da data-base definida no Edital, mediante aplicação do índice oficial adotado pela Administração Municipal.

§ único. Eventual reajuste deverá ser formalizado mediante a celebração de Termo Aditivo a este Contrato.

CLÁUSULA SÉTIMA – DO REGIME DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

7.1. Os serviços serão prestados sob demanda, conforme encaminhamento realizado pela Secretaria Municipal de Saúde de Maurilândia/GO, mediante autorização ou solicitação formal do setor competente.

7.2. O credenciamento não gera exclusividade ou obrigação de contratação mínima por parte do Município.

7.3. A contratação dos serviços ocorrerá conforme a necessidade administrativa, disponibilidade orçamentária e demanda dos pacientes encaminhados para tratamento fora do domicílio.

7.4. A CREDENCIADA deverá garantir atendimento adequado aos usuários encaminhados, observando os padrões de qualidade, segurança, higiene, conforto e dignidade.

CLÁUSULA OITAVA – DA FISCALIZAÇÃO E GESTÃO DO CONTRATO

8.1 O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

8.2 Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas mediante simples apostila.

8.3 A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos.

8.4 O fiscal do contrato anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

8.5 O fiscal do contrato informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência.

8.6 O contratado deverá manter preposto aceito pela Administração no local do serviço para representá-lo na execução do contrato.

8.7 A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pelo órgão ou entidade, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade.

8.8 O contratado será obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, a suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução ou de materiais nela empregados.

8.9 O contratado será responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo contratante.

8.10 Somente o contratado será responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato.

8.11 A inadimplência do contratado em relação aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transferirá à Administração a responsabilidade pelo seu pagamento e não poderá onerar o objeto do contrato.

8.12 As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se, excepcionalmente, o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

8.13 O gestor do contrato poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato (IN 5/2017, art. 44, §3º).

8.14 Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade convocará o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

8.15 Antes do pagamento da nota fiscal ou da fatura, deverá ser consultada a situação da empresa para comprovação da manutenção das condições de habilitação exigidos no ato da seleção do fornecedor.

8.16 Serão exigidos a Certidão Negativa de Débito (CND) relativa a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União, o Certificado de Regularidade do FGTS (CRF) e a Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

CLÁUSULA NONA – DAS SANÇÕES EM CASO DE INADIMPLEMENTO.

9.1 Pela inexecução total ou parcial deste Contrato, o **CONTRATANTE** poderá, garantida a prévia defesa, aplicar ao(à) **CONTRATADO(A)** as penalidades previstas na Lei Federal nº. 14.133/2021.

CLÁUSULA DÉCIMA – DA RESCISÃO.

10.1 O presente Contrato poderá ser rescindido unilateralmente pelo **CONTRATANTE**, a qualquer momento, bastando para tanto simples comunicação por escrito ao(à) **CONTRATADO(A)**.

§ único. No caso de rescisão amigável, fica assegurado ao(à) **CONTRATADO(A)** o direito de exigir a continuidade do contrato durante o período de até 10 (dez) dias corridos.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS.

11.1 O(A) **CONTRATADO(A)** concorda com todas as condições estipuladas neste Contrato e no Edital de Chamamento nº. 003/2026.

§ 1º. A inexistência de informações, declarações falsas ou irregulares em quaisquer documentos apresentados pelo(a) **CONTRATADO(A)**, ainda que verificada posteriormente, será causa de rescisão deste Contrato, sem prejuízo das demais medidas de ordem administrativa, cível ou criminal.

§ 2º. Fica vedado ao(à) **CONTRATADO(A)** cobrar qualquer valor ou exigir a assinatura de guias de encaminhamentos, faturas ou de documentos dessa natureza dos usuários/pacientes ou de seus responsáveis, sob pena de rescisão deste Contrato, sem prejuízo das demais medidas de ordem administrativa, cível ou criminal.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DA PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS

12.1. As partes comprometem-se a observar a Lei nº 13.709/2018 – Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD), especialmente quanto ao tratamento dos dados dos pacientes encaminhados para atendimento.

12.2. A CREDENCIADA deverá utilizar os dados pessoais exclusivamente para execução dos serviços objeto deste instrumento, mantendo sigilo e segurança das informações.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DO FORO.

13.1 Fica eleito o Foro da Comarca de Maurilândia -GO, com renúncia expressa de qualquer

outro, pormais privilegiado que seja, para dirimir as lides porventura instaladas.

E, por estarem justos e acertados, assinam o **CONTRATANTE** e o(a) **CONTRATADO(A)** o presente Contrato em 02 (duas) vias de igual forma e teor, na presença de duas testemunhas.

Maurilândia/GO, ____ de _____ de 2026.

MUNICÍPIO DE MAURILÂNDIA/GO

Contratante

EMPRESA CREDENCIADA

Contratada

TESTEMUNHA 1

Nome:

CPF:

TESTEMUNHA 2

Nome:

CPF:

ANEXO IV
MODELO DE DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DE
HABILITAÇÃO

EDITAL DE CREDENCIAMENTO Nº 003/2026
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 4338/2026

DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DE
HABILITAÇÃO

A empresa _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, com sede à _____, neste ato representada por seu representante legal, Sr.(a) _____, portador(a) do CPF nº _____, na condição de interessada no Credenciamento nº ____/2026, promovido pelo Município de Maurilândia/GO, cujo objeto é o credenciamento de pessoas jurídicas especializadas na prestação de serviços do tipo Casa de Apoio, com sede obrigatória na cidade de Goiânia/GO, destinadas ao atendimento de pacientes encaminhados pela Secretaria Municipal de Saúde de Maurilândia/GO para realização de Tratamento Fora do Domicílio (TFD), compreendendo os serviços de hospedagem, alimentação e transporte/traslado,

DECLARA, para os devidos fins, sob as penas da lei, que:

- a) atende plenamente aos requisitos de habilitação exigidos no edital de credenciamento e seus anexos;
- b) possui todos os documentos necessários à comprovação da habilitação jurídica, fiscal, trabalhista, econômico-financeira e técnica, conforme exigências estabelecidas no instrumento convocatório;
- c) tem pleno conhecimento das condições estabelecidas no edital, seus anexos e demais documentos integrantes do procedimento, comprometendo-se a cumprir integralmente as obrigações assumidas caso venha a ser credenciada;
- d) as informações prestadas e documentos apresentados são verdadeiros, estando ciente das consequências legais decorrentes da declaração falsa.

Por ser expressão da verdade, firma a presente declaração.

_____/GO, ____ de _____ de 2026.

Representante Legal da Empresa

Nome:

CPF:

Cargo:

ANEXO V
MODELO DE DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE IMPEDIMENTOS

EDITAL DE CREDENCIAMENTO Nº 003/2026
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 4338/2026

**DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE IMPEDIMENTOS PARA CONTRATAR COM
A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA**

A empresa _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, com _____ sede à _____, por intermédio de seu representante legal, Sr.(a) _____, portador(a) do CPF nº _____, DECLARA, sob as penas da lei, para fins de participação no Credenciamento nº ____/2026, promovido pelo Município de Maurilândia/GO, que:

- a) não possui impedimento legal para contratar com a Administração Pública, nos termos da Lei nº 14.133/2021;
- b) não se encontra suspensa temporariamente de participar de licitação ou impedida de contratar com qualquer órgão ou entidade da Administração Pública;
- c) não foi declarada inidônea para licitar ou contratar com a Administração Pública;
- d) não possui, entre seus sócios, administradores ou responsáveis técnicos, pessoa que esteja impedida de contratar com o Poder Público;
- e) não possui fatos impeditivos conhecidos que possam comprometer sua habilitação ou sua participação no presente procedimento de credenciamento.

Declara, ainda, estar ciente de que a falsidade das informações prestadas sujeitará a empresa às sanções administrativas, civis e penais cabíveis.

_____/GO, ____ de _____ de 2026.

Representante Legal da Empresa

Nome:

CPF:

Cargo:

ANEXO VI
MODELO DE DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DO ART. 7º, XXXIII, DA
CONSTITUIÇÃO FEDERAL

EDITAL DE CREDENCIAMENTO Nº 003/2026
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 4338/2026

DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO AO DISPOSTO NO ART. 7º, INCISO XXXIII, DA
CONSTITUIÇÃO FEDERAL

A empresa _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, com _____ sede _____ à _____, por intermédio de seu representante legal, Sr.(a) _____, DECLARA, para fins de participação no Credenciamento nº ____/2026, promovido pelo Município de Maurilândia/GO, sob as penas da lei, que:
não emprega menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, e não emprega menor de 16 (dezesesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, em cumprimento ao disposto no artigo 7º, inciso XXXIII, da Constituição Federal.
_____/GO, ____ de _____ de 2026.

Representante Legal da Empresa

Nome:

CPF:

Cargo:

ANEXO VII
MODELO DE DECLARAÇÃO DE OBSERVÂNCIA DA LEI GERAL DE PROTEÇÃO
DE DADOS – LGPD

EDITAL DE CREDENCIAMENTO Nº 003/2026
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 4338/2026

DECLARAÇÃO DE OBSERVÂNCIA À LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS
PESSOAIS – LGPD

A empresa _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, com _____ sede à _____, por intermédio de seu representante legal, Sr.(a) _____, DECLARA, para fins de participação no Credenciamento nº ____/2026, promovido pelo Município de Maurilândia/GO, que:

- a) possui ciência e compromete-se a observar as disposições previstas na Lei Federal nº 13.709/2018 – Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD);
- b) adotará medidas técnicas e administrativas adequadas para garantir a proteção dos dados pessoais eventualmente tratados em razão da execução dos serviços objeto do credenciamento;
- c) utilizará os dados pessoais dos pacientes encaminhados pela Secretaria Municipal de Saúde de Maurilândia/GO exclusivamente para as finalidades relacionadas à execução dos serviços de Casa de Apoio no âmbito do Tratamento Fora do Domicílio (TFD);
- d) compromete-se a preservar a confidencialidade, integridade e segurança das informações às quais tiver acesso, responsabilizando-se por eventuais tratamentos inadequados ou ilícitos de dados pessoais;
- e) comunicará ao Município eventual ocorrência de incidente de segurança envolvendo dados pessoais tratados em decorrência da execução contratual.

Declara, ainda, estar ciente de que o descumprimento das normas de proteção de dados poderá ensejar aplicação das medidas administrativas e legais cabíveis.

_____/GO, ____ de _____ de 2026.

Representante Legal da Empresa

Nome:

CPF:

Cargo:

ANEXO VIII
FORMULÁRIO DE CAPACIDADE OPERACIONAL

EDITAL DE CREDENCIAMENTO Nº 003/2026
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 4338/2026

FORMULÁRIO DE CAPACIDADE OPERACIONAL DA CASA DE APOIO

1. IDENTIFICAÇÃO DA EMPRESA

Razão Social: _____

CNPJ: _____

Endereço completo da sede da Casa de Apoio: _____

Município/UF: Goiânia/GO

Telefone: _____

E-mail: _____

2. IDENTIFICAÇÃO DO RESPONSÁVEL PELA UNIDADE

Nome: _____

CPF: _____

Cargo/Função: _____

3. ESTRUTURA FÍSICA DISPONIBILIZADA

Item	Informação
Capacidade total de hospedagem (nº de vagas/leitos)	
Quantidade de quartos disponíveis	
Quantidade de banheiros disponíveis	
Possui acessibilidade para pessoas com deficiência ou mobilidade reduzida?	() Sim () Não
Possui espaço destinado à alimentação/refeições?	() Sim () Não
Possui área de convivência ou apoio aos pacientes?	() Sim () Não

4. SERVIÇOS OFERTADOS

Declara possuir capacidade operacional para prestação dos seguintes serviços:

- () Hospedagem aos pacientes encaminhados pela Secretaria Municipal de Saúde;
- () Hospedagem aos acompanhantes, quando autorizada;
- () Fornecimento de alimentação diária;
- () Transporte/traslado dos pacientes para unidades de saúde, clínicas, hospitais ou demais locais necessários ao tratamento;
- () Apoio e orientação aos usuários durante o período de permanência.

5. TRANSPORTE/TRANSLADO

Informar a estrutura disponível:

Quantidade de veículos: _____

Tipo/modelo dos veículos: _____

Os veículos possuem condições adequadas de segurança e conservação?

- () Sim
- () Não

6. EQUIPE DISPONÍVEL

Informar quantidade de colaboradores envolvidos na prestação dos serviços:

Função	Quantidade
Administração/coordenação	
Cozinha/alimentação	
Serviços gerais	
Motoristas	
Outros	

7. DECLARAÇÃO

Declaro, para os devidos fins, que as informações apresentadas neste formulário correspondem à realidade da estrutura e capacidade operacional da empresa, estando a unidade apta a prestar os serviços previstos no Edital de Credenciamento nº 003/2026.

_____/GO, ____ de _____ de 2026.

Representante Legal da Empresa

Nome:

CPF:

Cargo: