**PREÂMBULO**

**EDITAL DE CREDENCIAMENTO ELETRÔNICO N° 115/2026**
**PROCESSO N° 3078/2026**
**DATA DE INICIO A PARTIR DE: 19/11/2026.**
**OBJETO: CREDENCIAMENTO E POSSÍVEL CONTRATAÇÃO DE PESSOAS JURÍDICAS PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS ESPECIALIZADOS EM PEQUENAS CIRURGIAS DERMATOLÓGICAS E COLETAS DE BIÓPSIA (PROCEDIMENTOS DERMATOLÓGICOS).**

A **Prefeitura Municipal de Assis**, pessoa jurídica de direito público, inscrita no CNPJ sob nº 46.179.941/0001-35, com sede na Av. Rui Barbosa, 926, no município de Assis, Estado de São Paulo, por intermédio de sua Prefeita Municipal, Senhora **TELMA GONÇALVES CARNEIRO SPERA DE ANDRADE**, torna público para conhecimento dos interessados que realizará Credenciamento, na forma eletrônica, sendo o processo conduzido pelo Agente de Compras designado através da Portaria nº 39.107 de 02/01/2025. Será regido pela Lei Federal nº 14.133, de 01 de abril de 2021 e suas alterações, Decreto Federal nº 11.878 de 09 de janeiro de 2024 e demais legislação aplicável.

## 1. DO OBJETO

**1.1.** O objeto do presente procedimento é o credenciamento de interessados na prestação de serviços especializados em pequenas cirurgias dermatológicas e coletas de biópsia, conforme especificações constantes do Anexo I – Termo de Referência, parte integrante deste processo.

**1.2.** O presente credenciamento enquadra-se na hipótese do artigo 79, I da Lei 14.133, de 01 de abril de 2021.

**1.3.** O credenciamento não obriga a administração pública a contratar, conforme disposto no artigo 4º do Decreto Federal 11.878/24.

## 2. DA VIGÊNCIA

**2.1.** O presente Edital terá validade de 12 (doze) meses contados a partir da data de início de recebimento de propostas, podendo ser prorrogado, a critério da Administração, sendo o preço reajustado pelo IPCA-IBGE, a cada republicação.

**2.2.** O edital estará permanentemente aberto para novos interessados durante o período de 19/11/2026 a 18/11/2027.

## 3. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÕES GERAIS

**3.1.** A participação neste credenciamento implica a aceitação plena e irrevogável das normas constantes neste instrumento.

**3.2.** Poderão participar deste credenciamento as empresas interessadas

a) - Cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto do credenciamento, conforme o disposto nos respectivos atos constitutivos;

b) - Regularmente estabelecidas no País e que satisfaçam integralmente as condições deste edital e seus anexos;

**3.3.** Não poderão participar do credenciamento:

**3.3.1** aquele que não atenda às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);

**3.3.2.** pessoa jurídica sujeita a sanção vigente que a impeça de participar deste credenciamento ou de contratar com o Município de Assis, observados o alcance e os efeitos da penalidade aplicada;

**3.3.3.** aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função no processo de contratação 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;

**3.3.4.** 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;

**3.3.5.** pessoas jurídicas reunidas em consórcio, qualquer que seja a forma de constituição;

**3.3.6.** aquele que se enquadre em qualquer das demais hipóteses do artigo 14 da Lei nº 14.133, de 2021;

**3.3.7.** Não poderá participar, direta ou indiretamente, do credenciamento 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 nº 14.133, de 2021.

**3.4.** O impedimento de que trata o item 3.3.2 será também aplicado ao interessado que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do interessado.

**3.5.** A vedação de que trata o item 3.3.7 estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.

**3.6.** A ADMINISTRAÇÃO poderá revogar o presente chamamento público por razões de interesse público decorrente de fato superveniente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, devendo anulá-lo por ilegalidade de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado.

**3.7.** As situações não previstas neste Edital, inclusive aquelas decorrentes de casos fortuitos ou de força maior, serão resolvidas neste regulamento, pela ADMINISTRAÇÃO.

## 4. DOS PEDIDOS DE ESCLARECIMENTOS E IMPUGNAÇÃO DO EDITAL

**4.1.** Após a publicação do Edital de Credenciamento, fica concedido prazo para pedidos de esclarecimento ou impugnação ao Edital, de 03 (três) dias úteis. Vencido esse prazo e não tendo sido impugnado, iniciar-se-á efetivamente o período destinado ao credenciamento.

**4.2.** A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgado por meio eletrônico no prazo de até 3 (três) dias úteis, contados da data de recebimento do pedido.

**4.3.** Os pedidos de impugnação e esclarecimentos poderão ser ofertados pelo e-mail credenciamento@assis.sp.gov.br ou pelo Portal de Compras – SCPI, por meio do link https://scpi.assis.sp.gov.br:8079/comprasedital/.

**4.4.** As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.

**4.5.** Acolhida a impugnação, o edital retificado será publicado no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP.

## 5. DO CREDENCIAMENTO

**5.1.** Conforme disposto no artigo 6º, inciso XLIII, da Lei 14.133/21, o credenciamento é um processo administrativo de chamamento público em que a Administração Pública convoca interessados em prestar serviços ou fornecer bens para que, preenchidos os requisitos necessários, se credenciem no órgão ou na entidade para executar o objeto quando convocado.

**5.2.** O Credenciamento ocorrerá **exclusivamente** pelo Portal de Compras da Fiorilli, no endereço eletrônico: https://scpi.assis.sp.gov.br:8079/comprasedital/ , menu "Licitação Eletrônica".

**5.2.1.** Para acesso ao sistema eletrônico, os interessados na participação do presente processo de credenciamento deverão dispor de chave de identificação e senha pessoal (intransferíveis), obtidas através do sítio do Portal de Compras Fiorilli (https://scpi.assis.sp.gov.br:8079/comprasedital/), no ícone "Acesso Identificado".

**5.2.2.** A liberação e envio das chaves de acesso ocorrerá somente em dias úteis, durante o horário de expediente administrativo. Caso não haja expediente administrativo na repartição, o envio ocorrerá no dia útil subsequente.

**5.2.3.** É de exclusiva responsabilidade do usuário o sigilo da senha, bem como seu uso em qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao Município de Assis/SP ou ao provedor do sistema, a responsabilidade por eventuais danos decorrentes do uso indevido do acesso.

**5.2.4.** O interessado, após recebimento de sua senha de acesso, deverá acessar o Portal de Compras da Fiorilli e encaminhar, **exclusivamente por meio do sistema**, os documentos de habilitação exigidos no item "6", juntamente com a Solicitação de Credenciamento (Anexo II), constantes neste Edital. **É obrigatória a digitação da proposta nos itens que o fornecedor deseja se credenciar na opção "Lançar Proposta".**

**5.3.** O credenciamento do licitante e de seu representante legal junto ao sistema eletrônico implica a responsabilidade legal pelos atos praticados e a presunção de capacidade técnica para a realização das transações inerentes ao credenciamento eletrônico.

**5.4.** O encaminhamento de proposta pressupõe o pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação previstas neste Edital de Credenciamento e seus anexos, bem como a plena concordância com relação ao preço estipulado pela Administração para a prestação dos serviços constantes do Anexo I.

**5.5.** Nos valores apresentados na proposta estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente no fornecimento dos bens e serviços, incluindo o frete.

**5.6.** A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência, assumindo o proponente o

compromisso de executar os serviços nos seus termos, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual.

**5.7.** O licitante responsabiliza–se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras sua proposta, inclusive os atos praticados, diretamente ou por seu representante.

## 6. DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO

**6.1.** Para habilitar-se ao credenciamento, o interessado deverá requerê-lo através de Solicitação de Credenciamento – Anexo II, junto a Prefeitura de Assis, declarando conhecer e concordar com os termos do Edital, apresentando a seguinte documentação:

**6.1.1. Habilitação jurídica:**

**6.1.1.1.** Certificado da Condição de Microempreendedor Individual – CCMEI, no caso de Microempreendedor Individual – MEI;

**6.1.1.2.** Registro empresarial, no caso de empresário individual;

**6.1.1.3.** Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedade empresária ou simples, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;

**6.1.1.4.** Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedade não empresária, acompanhada de prova de diretoria em exercício;

**6.1.1.5.** Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir; ou,

**6.1.1.6.** Comprovação de existência jurídica da pessoa e, quando cabível, de autorização para o exercício da atividade a ser contratada.

**6.1.2. Habilitação fiscal, social e trabalhista:**

**6.1.2.1.** Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);

**6.1.2.2.** Inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

**6.1.2.3.** Regularidade perante a Fazenda Federal e Municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;

**6.1.2.4.** Regularidade relativa à Seguridade Social e ao FGTS, que demonstre cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;

**6.1.2.5.** Regularidade perante a Justiça do Trabalho;

**6.1.2.6.** Cumprimento do disposto no **inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal**, (preenchido diretamente no Portal de Compras – SCPI).

**6.1.2.7.** Em qualquer caso serão aceitas certidões negativas, certidões positivas com efeito de negativa, ou outras provas de regularidade equivalentes, na forma de Lei.

**6.1.3. Qualificação Técnica:**

**6.1.3.1.** Registro da Empresa no Conselho de Classe Competente: Certidão de inscrição/registro regular da pessoa jurídica junto ao Conselho Regional de Medicina (CRM) do Estado da sede da empresa.

**6.1.3.2.** Responsabilidade Técnica: Indicação de um Médico Responsável Técnico (RT), mediante apresentação do respectivo Termo de Responsabilidade Técnica homologado perante o CRM.

**6.1.3.3.** Cópia da carteira profissional (CRM) (ou certidão de inscrição) dos médicos que executarão os serviços, com inscrição ativa na região correspondente.

**6.1.3.4.** Registro de Qualificação de Especialista (RQE) em área cirúrgica ou dermatológica compatível, se a complexidade dos procedimentos exigir.

**6.1.3.5.** Atestado de Capacidade Técnica (Operacional e Profissional): Atestado(s) emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado que comprove(m) que a empresa ou seus profissionais já prestaram serviços médicos similares de forma satisfatória.

**6.1.3.6.** A Administração poderá realizar diligências para verificar a autenticidade das informações constantes nos atestados apresentados, nos termos do art. 64 da Lei Federal nº 14.133/2021.

**6.2.** Se a interessada for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

**6.3.** Não serão aceitos protocolos de entrega ou solicitação de documentos em substituição aos documentos ora exigidos, inclusive no que se refere às certidões.

**6.4.** Eventuais falhas, omissões ou outras irregularidades nos documentos efetivamente entregues de habilitação poderão ser saneadas, a qualquer momento, até que sejam cumpridas todas as exigências deste Edital, só assim a licitante estará apta a ser credenciada.

**6.5.** A verificação da documentação será efetuada pelo Agente de Compras da Prefeitura Municipal de Assis, podendo a qualquer momento, anexar aos autos os documentos passíveis de obtenção por meio eletrônico, salvo impossibilidade devidamente justificada.

**6.6.** Após a análise da documentação, será expedida Ata de Julgamento de Habilitação pelo Agente de Compras responsável pelo processo, contendo a habilitação do fornecedor ou eventuais adequações necessárias para sua habilitação.

**6.7.** A Ata de Julgamento de Habilitação será publicada no Portal de Compras – Fiorilli, no menu “Anexos Digitalizados” e no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP, sendo de responsabilidade da empresa acompanhar a publicação desta para maior celeridade de sua habilitação.

**6.8.** A Análise da aceitabilidade da proposta de credenciamento compreenderá o exame dos documentos exigidos e da compatibilidade das características dos serviços ofertados com as especificações indicadas.

**6.9.** Após a publicação da Ata de Julgamento de Habilitação na qual declare a habilitação da empresa interessada, será enviado Termo de Credenciamento ao responsável indicado pela empresa, conforme Minuta constante no Anexo III.

## 7. DO PREÇO

**7.1.** A remuneração a que fará jus a contratada, em decorrência da prestação de serviços, corresponderá aos valores constantes no Termo de Referência.

**7.1.1.** A remuneração pela prestação de serviços será sem nenhum acréscimo, e serão descontados os impostos e taxas que incidam ou que venham a incidir sobre os pagamentos.

**7.2.** No preço estão inclusos todos os custos diretos ou indiretos, os encargos necessários à execução do objeto, transporte, alimentação, hospedagem, seguros em geral, tributos, taxas, impostos, tarifas e outras quaisquer despesas que se fizerem necessárias à boa execução do objeto deste credenciamento.

**7.3.** O preço a ser contratado não caracteriza expectativa de faturamento por parte da(s) empresa(s) credenciada(s), já que prevalecerá o critério de quantidade de serviços efetivamente realizados, não cabendo a Prefeitura o ressarcimento de alegação de eventuais prejuízos.

**7.4.** O preço será fixo e irreajustável pelo período de 12 (doze) meses contados a partir do início da vigência do Edital.

**7.5.** A não prorrogação do prazo da vigência do Edital de Credenciamento por conveniência da Prefeitura de Assis não gerará à credenciada direito a qualquer espécie de indenização.

## 8. DA CONCESSÃO DO CREDENCIAMENTO

**8.1.** O interessado que atender a todos os requisitos previstos no edital de chamamento público/credenciamento será julgado habilitado e, portanto, credenciado nesta Prefeitura, encontrando-se apto a prestar os serviços aos quais se candidatou, com vigência igual à do referido edital.

**8.2.** Durante a vigência do edital de chamamento público, incluída as suas republicações, a contratante, a seu critério, poderá convocar de ofício os credenciados para nova análise de documentação. Nessa ocasião serão exigidos os documentos que comprovem a manutenção das condições apresentadas quando da habilitação do interessado.

**8.3.** O credenciamento não estabelece qualquer obrigação da Prefeitura em efetivar a contratação do serviço, face à sua precariedade e, por isso, a qualquer momento, o credenciado ou o Município poderá denunciar o credenciamento, inclusive quando for constatada qualquer irregularidade na observância e cumprimento das normas fixadas no edital e na legislação pertinente, sem prejuízo do contraditório e da ampla defesa.

## 9. DO DESCREDENCIAMENTO E PENALIDADES

**9.1.** Ocorrerá o descredenciamento quando:

**9.1.1.** Por algum motivo o CREDENCIADO deixar de atender as condições estabelecidas neste Edital;

**9.1.2.** Houver recusa injustificada do CREDENCIADO em assinar o Termo de Credenciamento, aceitar ou retirar o instrumento equivalente dentro do prazo estabelecido;

**9.1.3.** O CREDENCIADO declarar informação falsa ou que não puder ser comprovada através de documentos.

**9.1.4.** A pedido da CREDENCIADA, com apresentação de pedido formal, devidamente justificado, e aceito pela Administração.

**9.1.4.1.** O pedido de descredenciamento não desincumbe a CREDENCIADA da obrigação de cumprir os eventuais serviços já requisitados pela Administração e das responsabilidades a eles vinculados, sendo cabível a aplicação das sanções administrativas previstas neste Edital em caso de irregularidade na execução dos respectivos serviços (total ou parcial).

**9.2.** O descumprimento das obrigações assumidas ensejará na aplicação das sanções de acordo com a Lei 14.133/21, garantido o contraditório e a ampla defesa à credenciada.

## 10. DA MANUTENÇÃO DO CREDENCIAMENTO

**10.1.** Durante a vigência do credenciamento é obrigatório que os credenciados mantenham regularizadas todas as condições de habilitação e que informem toda e qualquer alteração na documentação referente à sua habilitação jurídica, qualificação técnica, se exigida, e regularidade fiscal relacionadas às condições de credenciamento.

## 11. DA CONTRATAÇÃO

**11.1.** Os serviços prestados serão contratados por meio de TERMO DE CREDENCIAMENTO, onde se estabelecerão com clareza e precisão os direitos, obrigações e responsabilidades das partes, conforme minuta constante do Anexo III deste edital;

**11.2.** O prazo do TERMO DE CREDENCIAMENTO será estipulado de acordo com os preceitos legais, porém, determinado em função das reais necessidades dos serviços, podendo ser prorrogado conforme preceitua a Lei 14.133/21.

**11.3.** São de inteira responsabilidade do(a) CREDENCIADO(a) todas as obrigações pelos encargos previdenciários fiscais, trabalhistas e comerciais resultantes da execução dos serviços e previstos em lei.

**11.4.** O(a) CREDENCIADO(a) é responsável pelos danos causados, diretamente a Prefeitura e seus beneficiários, ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução dos serviços, não reduzindo ou excluindo essa responsabilidade a fiscalização ou acompanhamento pelo órgão interessado.

**11.5.** Após divulgação da lista de credenciados, a Prefeitura poderá convocar o credenciado para celebrar o TERMO DE CREDENCIAMENTO de Prestação de Serviços, ou outro instrumento hábil, nos termos do Artigo 95, da Lei 14.133/2021.

**11.6.** O(a) CREDENCIADO(a) se compromete a assinar o TERMO DE CREDENCIAMENTO, no prazo de 05 (cinco) dias a contar da notificação através de correio eletrônico, ou notificação na imprensa;

**11.7.** A não assinatura do TERMO DE CREDENCIAMENTO no prazo estabelecido poderá ser entendida como recusa injustificada e poderá ensejar no cancelamento do credenciamento, sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis, previstas neste instrumento e seus anexos e na legislação que disciplina a matéria.

**11.8.** A Prefeitura de Assis não aceitará, sob nenhum pretexto, a transferência de responsabilidade do TERMO DE CREDENCIAMENTO para outras entidades, ou quaisquer outros;

## 12. DA RESPONSABILIDADE DA CONTRATADA

**12.1.** Além das naturalmente decorrentes do presente contrato, constituem obrigações da contratada:

**12.1.1.** Executar os serviços conforme solicitação da Prefeitura, através de ordem (ns) de serviço (s) ou (empenho) emitido (s) pelo requisitante;

**12.1.2.** Ser responsável, em relação aos seus profissionais e ao serviço, por todas as despesas decorrentes da execução dos instrumentos contratuais, tais como: salários, encargos sociais, taxas, impostos, seguros, seguro de acidente de trabalho, transporte, hospedagem, alimentação e outros que venham a incidir sobre o objeto do contrato decorrente do credenciamento;

**12.1.3.** Responder por quaisquer prejuízos que seus empregados ou prepostos vierem a causar ao patrimônio da contratante ou a terceiros, decorrentes de ação ou omissão culposa ou dolosa, procedendo imediatamente aos reparos ou indenizações cabíveis e assumindo o ônus decorrente;

**12.1.4.** Manter, durante o período de vigência do credenciamento e do contrato de prestação de serviço, todas as condições que ensejaram o credenciamento, em especial no que tange à regularidade fiscal e capacidade técnico-operacional, quando exigido;

**12.1.5.** Justificar à contratante eventuais motivos de força maior que impeçam a realização dos serviços, objeto do contrato, apresentando novo cronograma para a assinatura de eventual termo aditivo para alteração do prazo de execução;

**12.1.6.** Responsabilizar-se integralmente pela execução do contrato, nos termos da legislação vigente, sendo-lhe expressamente proibida a subcontratação da prestação do serviço;

**12.1.7.** Cumprir ou elaborar em conjunto com a contratante o planejamento e a programação do trabalho a ser realizado, bem como a definição do cronograma de execução das tarefas;

**12.1.8.** Conduzir os trabalhos em harmonia com as atividades da contratante, de modo a não causar transtornos ao andamento normal de seus serviços;

**12.1.9.** Manter as informações e dados da contratante em caráter de absoluta confidencialidade e sigilo, ficando expressamente proibida a sua divulgação para terceiros, por qualquer meio, obrigando-se, ainda, a efetuar a entrega para a contratante de todos os documentos envolvidos, em ato simultâneo à entrega do relatório final ou do trabalho contratado.

**12.1.10.** Observar o estrito atendimento dos valores e os compromissos morais que devem nortear as ações do contratado e a conduta de seus funcionários no exercício das atividades previstas no contrato;

**12.2.** A empresa CREDENCIADA deverá estar disponível à prestação do serviço/fornecimento contratado pela Prefeitura a partir do momento da assinatura do contrato podendo ser descredenciada e aplicada as penalidades previstas em lei, em caso de receber 2 (duas) notificações por descumprimento de quaisquer itens deste edital.

## 13. DA RESPONSABILIDADE DA CONTRATANTE

**13.1.** Além das naturalmente decorrentes do presente contrato, constituem obrigações da contratante:

**13.1.1.** Exercer a fiscalização da execução do contrato por meio do fiscal do contrato, servidor especialmente designado, na forma prevista no artigo 117, da Lei nº 14.133/2021;

**13.1.2.** Proporcionar todas as condições necessárias, para que o credenciado contratado possa cumprir o estabelecido no contrato;

**13.1.3.** Prestar todas as informações e esclarecimentos necessários para a fiel execução contratual, que venham a ser solicitados pelos técnicos do contratado;

**13.1.4.** Fornecer os meios necessários à execução, pelo contratado, dos serviços/fornecimento objeto do contrato;

**13.1.5.** Fiscalizar a execução do avençado, o que não fará cessar ou diminuir a responsabilidade da contratada pelo cumprimento das obrigações estipuladas, nem quaisquer danos, inclusive quanto a terceiros, ou por irregularidades constatadas;

**13.1.6.** Comunicar à Contratada qualquer irregularidade encontrada no serviço ou objetos da contratação, fixando-lhe, quando não pactuado, prazo para corrigi-los;

**13.1.7.** Decidir acerca das questões que se apresentarem durante a prestação dos serviços;

**13.1.8.** Efetuar o pagamento à credenciada, no prazo acordado, após a entrega da nota fiscal/fatura no setor competente.

**13.1.9.** Prestar informações necessárias, com clareza, para execução dos serviços avençados;

**13.1.10.** Credenciar perante a contratada, servidores autorizados a acompanhar, fiscalizar e conferir a qualidade e execução dos serviços adjudicados;

**13.1.11.** Notificar a contratada para ajustar, imediatamente, os procedimentos e/ou métodos de execução dos serviços que porventura venham a ser considerados impróprios e/ou prejudiciais, por técnicos dos Municípios, a qualidade dos serviços prestados e a utilização dos materiais solicitados;

**13.1.12.** Acompanhar e fiscalizar permanentemente a execução dos serviços, visando o atendimento das normas, especificações e instruções estabelecidas, devendo intervir, quando necessário, a fim de assegurar sua regularidade e o fiel cumprimento;

**13.1.13.** Exigir a troca de material, funcionário ou equipamento que não seja adequado às exigências do serviço;

**13.1.14.** Aplicar, quando for o caso, as penalidades, advertências e sanções previstas no edital e contrato, de acordo com as Leis que regem a matéria;

**13.1.15.** Solicitar, a qualquer tempo, dados e informações referentes aos serviços objeto do credenciamento.

## 14. DO PRAZO DE CONTRATAÇÃO

**14.1** O Termo de Credenciamento terá vigência limitada à vigência do Edital.

**14.2** Em caso de prorrogação do Edital, sua vigência poderá ser prorrogada mediante formalização nos autos, observadas a manutenção das condições de habilitação e a inexistência de impedimento à permanência da instituição no credenciamento.

## 15. DAS SANÇÕES

**15.1.** O não-cumprimento das disposições mencionadas neste Edital poderá acarretar o descredenciamento do CREDENCIADO, sem prejuízo de outras sanções legais cabíveis, especialmente o disposto nos Artigo 155 a 163 da Lei 14.133/2021, garantido o contraditório e a ampla defesa.

**15.2.** Comete infração administrativa, o contratado que infringir qualquer dos incisos previstos no artigo 155 da Lei nº 14.133, de 2021.

**15.3.** Serão aplicadas ao contratado que incorrer nas infrações constantes do artigo 155 da Lei nº 14.133, de 2021, as sanções previstas no artigo 156 da Lei nº 14.133, de 2021, conforme segue:

**15.3.1.** Advertência, quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021);

**15.3.2.** Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nos incisos "II", "III" e "IV" do artigo 155, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021);

**15.3.3.** Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nos incisos "V", "VI", "VII" e "VIII" do artigo 155, bem como nas alíneas "II", "III" e "IV", que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei nº 14.133, de 2021).

**15.3.4.**Multa:

a) Moratória de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de (25) dias. O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021.

b) Pecuniária de 20% (vinte por cento), sobre o valor do contrato, para as infrações constantes do artigo 155 da Lei 14.133, de 2021,

**15.4.** A aplicação das sanções previstas neste instrumento não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante (art. 156, §9º, da Lei nº 14.133, de 2021).

**15.5.** Todas as sanções previstas poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º, da Lei nº 14.133, de 2021).

**15.6.** Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157, da Lei nº 14.133, de 2021)

**15.7.** Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será cobrada judicialmente (art. 156, §8º, da Lei nº 14.133, de 2021).

**15.8.** Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 30 (dias) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

## 16. DA AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO E CONTROLE DE QUALIDADE

**16.1**. Os credenciados contratados deverão executar os serviços com a devida diligência e observação dos padrões de qualidade exigidos, cumprindo prazos e acordos de confidencialidade de dados e informações

**16.2**. A contratante poderá, a seu critério, proceder à avaliação do desempenho dos credenciados contratados, que serão dela informados.

**16.3**. Verificado o desempenho insatisfatório, o credenciado contratado será notificado e deverá apresentar justificativa formal no prazo de 2 (dois) dias úteis.

**16.4**. O desempenho insatisfatório na avaliação poderá implicar na restrição ou alteração do pagamento do serviço realizado, assim como na rescisão do contrato e aplicação das penalidades previstas na lei 14.133/2021.

## 17. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

**17.1.** A participação neste certame importa ao licitante o conhecimento de todas as condições estabelecidas no presente edital, bem como a observância dos regulamentos, normas administrativas e técnicas aplicáveis.

**17.2.** Os licitantes arcarão com todos os custos decorrentes da elaboração e apresentação de suas propostas.

**17.3.** A Prefeitura poderá revogar o presente chamamento público por razões de interesse público decorrente de fato superveniente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, devendo anulá-lo por ilegalidade de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado.

**17.4.** Informações sobre este Credenciamento poderão ser tratadas na Divisão de Compras da Prefeitura de Assis, Avenida Rui Barbosa, 1066 – Assis (SP), e no e-mail: credenciamento@assis.sp.gov.br

**17.5**. As dúvidas quanto à interpretação dos termos deste edital, bem como quaisquer outras informações, deverão ser solicitadas ao Agente de Compras, no endereço acima descrito.

**17.6.** As situações não previstas neste Edital, inclusive aquelas decorrentes de casos fortuitos ou de força maior, serão resolvidas neste regulamento, pela Prefeitura de Assis.

**17.7.** Fica eleito o Foro da Comarca de Assis (SP), para dirimir as questões decorrentes do presente Edital, inclusive quanto à execução do contrato que vier a ser celebrado.

## 18. DOS ANEXOS DESTE EDITAL

**ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA**
**ANEXO II – MODELO DE SOLICITAÇÃO DE CREDENCIAMENTO**
**ANEXO III – MINUTA DO TERMO DE CREDENCIAMENTO**

Assis, 12 de novembro de 2026.

.....
**TELMA GONÇALVES CARNEIRO SPERA DE ANDRADE**
**PREFEITA MUNICIPAL**

**ANEXO I**
**TERMO DE REFERÊNCIA**

**Ref. – Credenciamento Eletrônico n° 115/2026**
**Processo nº 3078/2026**

## 1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

**5.1.** Credenciamento visando a futura e eventual **CONTRATAÇÃO DE PESSOAS JURÍDICAS PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS ESPECIALIZADOS EM PEQUENAS CIRURGIAS DERMATOLÓGICAS E COLETAS DE BIÓPSIA (PROCEDIMENTOS DERMATOLÓGICOS)**, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

| Item | Especificação | Qtde. | Unidade de Medida | Valor Unitário | Valor Total |
|---|---|---|---|---|---|
| 1 | **CONTRATAÇÃO DE PESSOAS JURÍDICAS PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS ESPECIALIZADOS EM PEQUENAS CIRURGIAS DERMATOLÓGICAS E COLETAS DE BIÓPSIA (PROCEDIMENTOS DERMATOLÓGICOS).**<br><br>Descrição: retirada de corpos estranhos, verrugas, exérese de lesões, eletrocoagulação, molusco contagioso, lipomatose, entre outros. | 1.000 | SÇ | R$ 146,67 | R$ 146.670,00 |

## 2. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

**Condições de execução**

**2.1. Local e Fluxo de Execução:** Os serviços objeto deste credenciamento serão executados obrigatoriamente nas dependências físicas do Ambulatório de Especialidades do Município de Assis/SP, situado à Rua Marechal Deodoro, nº 45.

**2.2. Regime de Agendamento e Cronograma:** A execução das atividades técnico-profissionais observará estritamente o cronograma e a escala de trabalho estabelecidos pela Secretaria Municipal da Saúde. Cabe exclusivamente à Secretaria informar previamente à contratada/credenciada:

**2.2.1.** Os dias e horários de atendimento e processamento no Ambulatório;

**2.2.2.** Os quantitativos de exames, procedimentos ou análises a serem realizados em cada período estipulado, conforme a necessidade e a demanda da rede municipal de saúde.

## 3. ESCOPO DOS SERVIÇOS

**3.1.** Os serviços objeto deste Termo de Referência compreendem a realização de pequenas cirurgias dermatológicas e coleta de material para biópsia, incluindo avaliação do paciente, realização dos procedimentos, coleta e acondicionamento adequado dos materiais, observadas as normas técnicas, sanitárias e profissionais aplicáveis, bem como as diretrizes estabelecidas pela Secretaria Municipal da Saúde e as necessidades da Administração.

**3.2.** Os procedimentos serão realizados no Centro de Especialidades da Secretaria Municipal da Saúde, em espaço adequado e disponibilizado pela Administração, onde estarão disponíveis os insumos, materiais e

equipamentos necessários à execução dos procedimentos, cabendo aos profissionais contratados a realização dos atos médicos de sua competência, observando-se as normas de biossegurança, as boas práticas assistenciais e os protocolos técnicos aplicáveis.

**3.3.** Os serviços deverão ser executados por profissionais devidamente habilitados e regularmente inscritos no respectivo Conselho Profissional, observando-se os princípios da qualidade técnica, segurança do paciente, assepsia, confiabilidade dos procedimentos, sigilo e confidencialidade das informações, assegurando a adequada realização das pequenas cirurgias dermatológicas e das coletas de biópsias, bem como o adequado acondicionamento e encaminhamento do material coletado para análise, quando aplicável.

## 4. CRITÉRIO DE DISTRIBUIÇÃO DA DEMANDA

**4.1.** Considerando que os serviços de pequenas cirurgias dermatológicas e coleta de material para biópsia possuem demanda recorrente e serão realizados conforme as necessidades assistenciais da Secretaria Municipal da Saúde, a distribuição das solicitações entre os profissionais ou prestadores credenciados observará critérios objetivos que assegurem a isonomia entre os credenciados, a continuidade dos serviços e a adequada capacidade de atendimento da Secretaria Municipal da Saúde, durante o período de 01 (um) ano, contado a partir da formalização da contratação, conforme a demanda efetivamente apresentada pela Administração.

**4.2.** Os credenciados habilitados serão organizados em lista por item ou procedimento, obedecendo à ordem cronológica de deferimento do credenciamento, considerada a data e o horário de protocolo da documentação completa e regular no sistema eletrônico, na forma estabelecida no Edital.

**4.3.** As demandas serão distribuídas de forma alternada entre os credenciados habilitados, observada a ordem cronológica estabelecida, de modo a assegurar tratamento isonômico entre os prestadores aptos à execução dos serviços.

**4.4.** A cada solicitação da Secretaria Municipal da Saúde, será convocado o próximo credenciado da ordem, observada sua capacidade de atendimento e as condições estabelecidas no instrumento de credenciamento.

**4.5.** A quantidade de procedimentos a ser realizada será definida de acordo com a demanda da Secretaria Municipal da Saúde, considerando a disponibilidade de agenda, a capacidade de atendimento do credenciado e o quantitativo estimado para a contratação.

**4.6.** Caso o credenciado convocado não possua capacidade para atender integralmente o quantitativo solicitado ou manifeste impossibilidade de atendimento, a demanda poderá ser direcionada ao próximo credenciado da ordem, observando-se a continuidade da assistência e a necessidade de atendimento da Administração.

**4.7.** Após o atendimento de uma demanda, a distribuição seguirá a ordem estabelecida, promovendo-se a alternância entre os credenciados, de modo a evitar a concentração injustificada dos procedimentos em um único prestador.

**4.8.** Na hipótese de existência de apenas um credenciado habilitado para a execução do serviço, a Administração poderá encaminhar a esse prestador as demandas existentes, observadas as condições estabelecidas no Edital e no respectivo instrumento de contratação.

**4.9.** Caso, durante a vigência do credenciamento, novos profissionais ou prestadores sejam habilitados, estes serão incluídos na lista de credenciados ao final da ordem cronológica existente, passando a participar das convocações subsequentes, conforme o critério de alternância estabelecido.

**4.10.** A convocação será realizada por meio eletrônico (e-mail), devendo o credenciado manifestar aceite ou recusa no prazo de até 24 (vinte e quatro) horas, contadas do envio da comunicação. Nos casos em que a convocação ocorrer em prazo inferior a 24 (vinte e quatro) horas, a manifestação deverá ser realizada dentro do prazo estabelecido na convocação.

**4.11.** A convocação conterá, no mínimo:

I – local, data e horário para realização dos procedimentos;

II – tipo e quantitativo de procedimentos a serem realizados;

III – identificação dos pacientes, observados os requisitos legais relativos ao sigilo e à proteção de dados pessoais;

IV – orientações quanto ao atendimento e aos procedimentos a serem realizados;

V – demais informações e orientações operacionais pertinentes.

**4.12.** Os procedimentos serão realizados no **Centro de Especialidades da Secretaria Municipal da Saúde**, em datas e horários previamente definidos pela Administração, estando disponíveis no local os equipamentos, materiais e insumos necessários à execução dos procedimentos, conforme as condições estabelecidas pela Secretaria Municipal da Saúde.

**4.13.** A ausência de manifestação no prazo estabelecido será considerada como recusa da demanda, sem prejuízo das demais consequências previstas no instrumento de credenciamento, quando aplicáveis.

**4.14.** Em caso de recusa, expressa ou tácita:

I – a demanda será direcionada ao próximo credenciado da ordem;

II – a ocorrência será registrada para fins de controle e acompanhamento da execução do credenciamento.

**4.15.** Uma vez aceita a convocação, e após a emissão da respectiva Nota de Empenho ou instrumento equivalente, o credenciado ficará responsável pela execução integral da demanda aceita, observados os prazos, quantitativos, horários, procedimentos e demais condições estabelecidas pela Secretaria Municipal da Saúde.

## 5. GESTÃO E FISCALIZAÇÃO CONTRATUAL

**5.2.** A gestão e a fiscalização da execução contratual serão exercidas pela Secretaria Municipal da Saúde, por meio de servidores designados pela autoridade competente, em observância ao disposto nos arts. 117 a 121 da Lei Federal nº 14.133/2021.

**5.3.** Compete ao gestor do contrato acompanhar a execução contratual sob os aspectos administrativos, coordenando os serviços relacionadas à gestão do instrumento, promovendo a comunicação entre a Administração e a contratada, controlando a vigência contratual, autorizando a emissão das ordens de serviço, acompanhando a execução financeira, certificando o cumprimento das obrigações contratuais e adotando as providências necessárias para manutenção do equilíbrio e da regular execução do contrato.

**5.4.** Compete ao fiscal do contrato acompanhar a execução dos serviços sob os aspectos técnicos e operacionais, verificando o cumprimento das obrigações assumidas pela contratada, a qualidade dos serviços desenvolvidos, as quantidades efetivamente executadas, a assiduidade e pontualidade, afim do planejamento elaborado pela Secretaria Municipal de Saúde seja estabelecido.

**5.5.** A fiscalização compreenderá, dentre outras atribuições:

I – Acompanhar a execução dos serviços;

II – Pontualidade na retira das lâminas;

III – Pontualidade na entrega dos laudos;

IV – Avaliar a qualidade técnica dos serviços prestados e sua compatibilidade com os objetivos estabelecidos;

V – Verificar o cumprimento dos cronogramas, planos de trabalho e orientações expedidas pela Secretaria Municipal da Saúde;

VI – Solicitar esclarecimentos, ajustes, complementações ou correções sempre que constatadas irregularidades ou necessidade de aperfeiçoamento da execução dos serviços;

VII – Registrar ocorrências relacionadas à execução contratual e comunicar ao gestor do contrato eventual descumprimento das obrigações assumidas pela contratada;

VIII – Atestar a execução dos serviços para fins de liquidação e pagamento, após verificação do efetivo cumprimento das obrigações contratuais.

**5.6.** A fiscalização exercida pela Administração não exclui nem reduz a responsabilidade da contratada pela perfeita execução dos serviços, permanecendo esta integralmente responsável pelos atos praticados por seus profissionais, pela qualidade técnica dos serviços desenvolvidas, pelo cumprimento das obrigações contratuais e pelos danos eventualmente causados à Administração ou a terceiros, nos termos da legislação vigente.

**5.7.** A contratada deverá prestar todas as informações solicitadas pela fiscalização, franquear acesso aos locais de execução dos serviços, apresentar os documentos e registros necessários ao acompanhamento contratual e atender, no prazo estabelecido pela Administração, às determinações expedidas pela fiscalização, sem que isso implique transferência de responsabilidade pela execução do objeto.

**5.8.** A Secretaria Municipal da Saúde poderá realizar avaliações periódicas da execução dos serviços, inclusive mediante visitas técnicas, acompanhamento presencial dos serviços, análise de relatórios, visando assegurar a qualidade dos serviços prestados.

**5.9.** A constatação de irregularidades na execução contratual poderá ensejar a adoção das medidas administrativas cabíveis, inclusive determinação de correção das falhas, aplicação das sanções previstas na Lei Federal nº 14.133/2021.

## 6. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

**6.1.** As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento do Município de Assis, na dotação discriminada:

**Centro de Custo:** 68 - SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE
**Ficha(s):** 1934 – Portaria 10.169/2026
**Funcional:** 10.302.0080.2184.0000
**Cat. Econ.:** 3.3.90.39.00

6.2. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes.

## 7. DO PAGAMENTO

**Recebimento**

**7.1.** O pagamento será realizado pelo quantitativo de serviços prestados.

**7.1.1.** No primeiro dia útil após o mês vencido, a contratada emitirá nota fiscal/fatura, acompanhada de relatório do serviço prestado no qual conste as datas da prestação do serviço.

**7.1.2.** O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias corridos, contados da emissão da

nota fiscal, vedada qualquer outra forma de pagamento. Para que ocorra o pagamento no prazo definido, a contratada deverá entregar os documentos acima no Setor responsável pela solicitação da demanda.

**7.1.3.** Os documentos fiscais que apresentarem incorreções serão devolvidos à contratada e seu vencimento ocorrerá no mesmo prazo contido do item anterior, contado da data de apresentação correta dos documentos fiscais.

**7.2**. O pagamento será efetuado:

a) - mediante crédito aberto em conta corrente em nome da contratada, que deverá indicar o número de sua conta corrente e agência correspondente;

**ANEXO II – SOLICITAÇÃO DE CREDENCIAMENTO**
***(em papel timbrado da credenciada)***

[LOCAL, DATA]

**À**
**PREFEITURA DE ASSIS**

(FAVOR PREENCHER OS DADOS ABAIXO)

| **DADOS DO CREDENCIADO** | |
|---|---|
| RAZÃO SOCIAL: | |
| CNPJ: | |
| ENDEREÇO: | N.º |
| BAIRRO: | CIDADE: |
| CEP: | ESTADO: |
| CELULAR PESSOAL: | TELEFONE: |
| ENDEREÇO ELETRÔNICO: | |
| **DADOS DO RESPONSÁVEL PELA ASSINATURA DO INSTRUMENTO CONTRATUAL** | |
| **NOME:** | |
| **CPF:** | **RG:** |
| **E-mail profissional:** | |
| **E-mail Pessoal: (se houver)** | |
| **Telefone / Celular:** | |

A empresa, acima identificada, por intermédio do seu representante ou procurador, Sr.(a) ....., portador(a) do RG n° ..... e CPF/MF n.º ....., solicita sua inscrição no processo de credenciamento junto a Prefeitura de Assis, conforme disposto no Edital de Credenciamento Eletrônico nº ____/2026.

Para fins de CREDENCIAMENTO, anexamos os documentos exigidos no Edital de Chamamento Público que tem por objeto a **CONTRATAÇÃO DE PESSOAS JURÍDICAS PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS ESPECIALIZADOS EM PEQUENAS CIRURGIAS DERMATOLÓGICAS E COLETAS DE BIÓPSIA (PROCEDIMENTOS DERMATOLÓGICOS)**, em conformidade com as características, quantidades e valores estabelecidos no Anexo I - TERMO DE REFERÊNCIA declarando, desde já, que aceitamos todas as condições estipuladas no referido Edital e seus anexos e que:

a) - possuímos estrutura para prestar os serviços do referido Processo de Credenciamento;

b) - aceitamos prestar os serviços pelos valores constantes no Anexo I – Termo de Referência;

c) - nossos colaboradores, sócios e/ou diretores não ocupam cargo ou função na Prefeitura de Assis.

Por fim, solicitamos o credenciamento nos itens abaixo especificados, vinculando-se o preço praticado ao preço disposto no Edital de Credenciamento.

| ITEM | DESCRIÇÃO | UN | QTDE. |
|---|---|---|---|
| | | | |

Para fins de pagamento, informamos abaixo os dados bancários desta empresa:

Banco:_____ - Agência n.º _____ - Conta Corrente n.º_____ - __

Atenciosamente,

Razão Social da Empresa
Nome do responsável/procurador
N° do documento de identidade

**ANEXO III**

**MINUTA DO TERMO DE CREDENCIAMENTO N° _____/2026**

**PREÂMBULO**

Pelo presente instrumento as partes, de um lado a PREFEITURA MUNICIPAL DE ASSIS, com sede a Avenida Rui Barbosa n.º 926 em Assis, Estado de São Paulo, inscrita no CNPJ sob n.º 46.179.941/0001-35, doravante denominada CREDENCIANTE, representada neste ato pelo(a) Sr(a). ....., ....., ....., ....., portador(a) do RG n.º ..... e do CPF/MF n.º ....., e de outro lado a pessoa jurídica de direito privado ....., estabelecida à ..... n° ..... em ....., Estado de ....., inscrita no CNPJ/MF sob n.º ....., doravante denominada CREDENCIADA, representada neste ato pelo(a) Sr(a). ....., ....., portador(a) do RG n.º ..... e CPF/MF n.º ....., formalizam o presente Termo de Credenciamento, decorrente do Processo nº _____/2026 – Credenciamento Eletrônico nº _____/2026, com fundamento no art. 79, inciso II, da Lei nº 14.133/2021, mediante as cláusulas e condições seguintes.

## 1. CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

**1.1**. Constitui objeto do presente instrumento o **CREDENCIAMENTO E POSSÍVEL CONTRATAÇÃO DE PESSOAS JURÍDICAS PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS ESPECIALIZADOS EM PEQUENAS CIRURGIAS DERMATOLÓGICAS E COLETAS DE BIÓPSIA (PROCEDIMENTOS DERMATOLÓGICOS)**, conforme as condições estabelecidas no Edital de Credenciamento Eletrônico nº. _____/2026 e seus anexos, os quais a CREDENCIADA declara conhecer e acatar.

**1.2** Os itens do objeto que a CREDENCIADA se compromete a fornecer, em conformidade com as especificações do Anexo I do Edital, são os seguintes:

| ITEM | DESCRIÇÃO | UN | QTDE. | VALOR UNIT. (R$) |
|---|---|---|---|---|
| | | | | |

**1.3** A prestação de serviços ocorrerá mediante demanda, constituindo mera expectativa de direito à prestação de serviços, ficando a concretização desse ato condicionada à observância das condições previstas no Edital.

## 2. CLÁUSULA SEGUNDA - VALOR, REAJUSTE, PAGAMENTO E DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

**2.1.** As quantidades previstas para o período de 12 meses seguirão conforme estabelecido no Termo de Referência do Edital de Credenciamento.

**2.2.** Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data de início de vigência do Edital.

**2.2.1.** Após o período mencionado, a administração poderá atualizar o valor do Edital, utilizando para tal, a correção pelo IPCA.

**2.3.** O pagamento será realizado pelo quantitativo de serviços prestados.

**2.3.1.** Após a prestação de serviços, a contratada emitirá nota fiscal/fatura.

**2.3.2.** O pagamento será efetuado no prazo de 30 (trinta) dias, contados da emissão da nota fiscal, vedada qualquer outra forma de pagamento. Para que ocorra o pagamento no prazo definido, a contratada deverá entregar os documentos acima no Setor responsável pela solicitação da demanda.

**2.3.3.** Os documentos fiscais que apresentarem incorreções serão devolvidos à contratada e seu vencimento ocorrerá no mesmo prazo contido do item anterior, contado da data de apresentação correta dos documentos fiscais.

**2.4.** O pagamento será efetuado:

a) - mediante crédito aberto em conta corrente em nome da contratada, que deverá indicar o número de sua conta corrente e agência correspondente;

**2.5.** As despesas decorrentes deste contrato irão onerar as seguintes dotações orçamentárias:

**Centro de Custo:** 68 - SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE
**Ficha(s):** 1222 / 1336
**Funcional:** 10.301.0079.2051.0000 / 10.302.0080.2181.0000
**Cat. Econ.:** 3.3.90.39.00

**2.6.** A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da lei orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes.

## 3. CLÁUSULA TERCEIRA – DA VIGÊNCIA

**3.1.** O Termo de Credenciamento terá vigência a partir de _____, limitada ao término da vigência do Edital de Credenciamento Eletrônico nº _____/2026.

**3.2.** Em caso de prorrogação do Edital, sua vigência poderá ser prorrogada mediante formalização nos autos, observadas a manutenção das condições de habilitação e a inexistência de impedimento à permanência da pessoa jurídica no credenciamento.

## 4. CLÁUSULA QUARTA – SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

**4.1.** O descumprimento das obrigações assumidas pela CREDENCIADA sujeitará a instituição às sanções previstas no Edital e na Lei nº 14.133/2021, quando cabíveis, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

## 5. CLÁUSULA QUINTA - DA EXTINÇÃO

**5.1.** O presente Termo poderá ser extinto nas hipóteses previstas no Edital e na legislação aplicável, inclusive nas situações do art. 137 da Lei nº 14.133/2021, quando compatíveis com a natureza deste instrumento, mediante decisão fundamentada e observância do procedimento cabível.

**5.2.** A CREDENCIADA poderá solicitar seu descredenciamento, observados os prazos e as condições estabelecidos no Edital, sem prejuízo das obrigações anteriormente assumidas.

**5.3.** A CREDENCIADA reconhece os direitos da administração, em caso da rescisão administrativa prevista no inciso II do artigo 104 da Lei n. º 14.133/21.

## 6. CLÁUSULA SEXTA – DO FUNDAMENTO LEGAL, DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL E DOS CASOS OMISSOS

**6.1.** Fundamenta-se este Termo no art. 79, inciso I, da Lei nº 14.133/2021, no Edital de Credenciamento Eletrônico nº _____/2026 e demais legislações aplicáveis.

**6.2.** Integram este instrumento, independentemente de transcrição, o Edital e seus anexos, especialmente o Termo de Referência.

**6.3.** O acompanhamento do cumprimento das obrigações deste Termo será realizado pelos responsáveis designados pela CREDENCIANTE, conforme o Edital e a regulamentação municipal aplicável.

**6.4.** Os casos omissos serão resolvidos pela CREDENCIANTE, mediante decisão fundamentada, observadas as normas aplicáveis e a natureza do credenciamento.

6.5. Os casos omissos serão resolvidos pela CREDENCIANTE, mediante decisão fundamentada, observadas as normas aplicáveis e a natureza do credenciamento.

## 7. CLÁUSULA SÉTIMA – DAS ALTERAÇÕES

**7.1.** Eventuais alterações deste Termo observarão as disposições do Edital e da legislação aplicável, inclusive os arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133/2021, quando compatíveis com a natureza do credenciamento.

**7.2.** Os registros que não caracterizem alteração deste Termo poderão ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, nas hipóteses cabíveis previstas no art. 136 da Lei nº 14.133/2021.

## 8. CLÁUSULA OITAVA – DO FORO

**8.1.** Será competente o Foro da Comarca de Assis, Estado de São Paulo, para dirimir as dúvidas ou lides advindas do presente Termo de Credenciamento, com renúncia a qualquer outro por mais privilegiado seja.

E, por estarem de pleno acordo com as disposições deste Termo de Credenciamento, as partes obrigam-se ao seu fiel cumprimento e assinam o presente instrumento.

Assis, ___ de _____ de 2026.

**AS PARTES:**

*Ref.: Termo de Credenciamento nº _____/2026*
*Processo nº _____/2026 – Cred. Elet. nº _____/2026*

_____
CREDENCIANTE

_____
CREDENCIADO