



Município de São Jerônimo/RS
Coordenadoria de Licitações e Contratos

CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 001/2026

O **Município de São Jerônimo**, CNPJ 88.117.700/0001-01, torna público para conhecimento dos interessados, a abertura do seguinte procedimento auxiliar de licitação, processado conforme a Lei Federal nº 14.133/2021 o Decreto Municipal nº 5.412/2024, e demais legislação correlata, devendo ser observadas as seguintes disposições:

Processo Administrativo nº: 057/2026	Edital nº: 011/2026
Secretaria Requisitante: Secretaria Municipal da Saúde	
Objeto: Credenciamento para prestação de serviços ginecológicos, através de procedimentos de inserção de anticoncepcionais de longa duração e exames diagnósticos, para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Saúde do Município de São Jerônimo.	
LOCAL E DATA DO CREDENCIAMENTO	
O credenciamento estará aberto a partir do dia 03/03/2026 .	
Edital está disponível no Portal Nacional de Contratações Públicas - PNCP e no site oficial do município www.saojeronimo.rs.gov.br .	
Informações e credenciamento, junto a Coordenadoria de Licitações e Contratos, localizada na Prefeitura Municipal de São Jerônimo, na Rua Coronel Soares de Carvalho, nº 558, (51) 995852675, no horário de expediente, ou seja, das 09h às 12h das 13h às 16h, de segunda a sexta-feira, exceto pontos facultativos municipais e feriados ou e-mail: licitacoes@saojeronimo.rs.gov.br.	
Fundamentação Legal:	Art. 79, inciso I da Lei Federal nº 14.133/2021 Art. 3º, inciso I do Decreto Municipal nº 5.412/2024
Este edital é composto pelos seguintes anexos:	Anexo I – Condições de Participação e Credenciamento Anexo II – Termo de Referência Anexo III – Estudo Técnico Anexo IV – Modelo Requerimento de Credenciamento Anexo V – Modelo Declarações Anexo VI – Minuta do Contrato

São Jerônimo, 23 de fevereiro de 2026

JÚLIO CÉSAR PRATES CUNHA

Prefeito Municipal

Registre-se e Publique-se:

Rafael dos Santos Pereira

Secretário de Administração e Infraestrutura



ANEXO I

CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO E CREDENCIAMENTO

Sumário

1. Objeto, Quantidades e Preços.....	2
2. Das Condições de Participação.....	2
3. Das Inscrições.....	3
4. Dos Critérios de Seleção do Prestador de Serviço.....	3
5. Habilitação.....	3
Documento de Habilitação.....	4
Da Consulta a Bases de Dados Oficiais.....	6
Da Correção dos Vícios Sanáveis.....	7
6. Impugnações, Esclarecimentos e Recursos.....	8
Da Impugnação ao Edital.....	8
Dos Recursos.....	8
7. Sanções.....	9
8. Fiscalização e Gestão do Contrato.....	11
9. Vigência, Prazos e Locais de Prestação dos Serviços Contratados.....	12
10. Condições de Pagamento.....	12
11. Formalização, Reajuste, Alteração ou Atualização dos Preços.....	13
Formalização.....	13
Alteração dos Contratos.....	14
12. Da Anulação, da Revogação e do Descredenciamento.....	14
Da anulação e revogação.....	14
Do descredenciamento.....	14
13. Das Disposições Gerais.....	15

Na forma do Art. 25, § da Lei Federal nº 14.133/2021 o Município de São Jerônimo adotará minuta padronizada **Modelo 11 – Chamamento Público para o Credenciamento de Prestadores de Serviços, contratações paralelas e não excludentes** para esta contratação.



Município de São Jerônimo/RS

Coordenadoria de Licitações e Contratos

Esta minuta padrão foi aprovada pela Procuradoria do Município na data indicada na assinatura eletrônica.

1. OBJETO, QUANTIDADES E PREÇOS

1.1 O objeto do presente chamamento público tem por objeto o credenciamento de prestadores de serviços conforme especificações e itens constantes no Termo de Referência (TR).

1.2 A(s) especificação(ões) completa(s) do(s) serviço(s) a ser(em) contratado(s), as quantidades máximas e o valor a ser pego, encontram-se no Termo de Referência anexo a este edital.

1.3 O Termo de Referência e demais anexos, encontram-se apensos ao presente, e fazem parte integrante do presente edital, devendo suas especificações serem cumpridas pela(s) credenciada(s).

2. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

2.1 Só poderão se inscrever no credenciamento, Pessoas Físicas maiores de 18 anos, capazes, ou Pessoas Jurídicas de direito privado, cujo estatuto ou contrato social e cartão CNPJ tenha como natureza, ramo de atividade compatível com o objeto do presente.

2.2 Os interessados deverão apresentar requerimento de credenciamento com a indicação de seu interesse em se credenciar para a prestação dos serviços, na forma do edital.

2.2.1 No requerimento de credenciamento a interessada deverá consignar a capacidade máxima mensal de prestação dos serviços objeto deste edital, bem como a disponibilidade de dias e horários em que poderá realizar os mesmos.

2.3 É vedada a participação no processo de credenciamento de pessoa física ou jurídica que:

2.3.1 esteja impedida de licitar ou contratar com a administração pública federal; ou

2.3.2. mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou da entidade credenciante 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.

2.3.3. Já esteja credenciada para o mesmo item através de sua pessoa física ou outra pessoa jurídica, que implique na acumulação de contratos para o



Município de São Jerônimo/RS

Coordenadoria de Licitações e Contratos

mesmo profissional, desvirtuando a igualdade de oportunidades entre os candidatos.

2.4 O interessado declarará, sem prejuízo da exigência de outras declarações previstas na legislação, o cumprimento dos requisitos para a habilitação e a conformidade de seu requerimento de participação com as exigências do edital.

2.5 A falsidade da declaração de que trata o item 2.4 sujeitará o interessado às sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, sem prejuízo da responsabilidade penal.

3. DAS INSCRIÇÕES

3.1 Os interessados deverão acessar o site <https://www.saojeronimo.rs.gov.br/> (na aba Publicações Oficiais > Licitações > Chamamento Público), baixar de forma gratuita o edital e seus anexos, preencher todos os campos solicitados e encaminhá-los à Coordenadoria de Licitações e Contratos, através do Protocolo Geral do Município.

3.2 As inscrições serão realizadas, através da protocolização da documentação, no Protocolo Geral do Município, no horário de expediente das 09h às 12h e das 13h às 15h de segunda a sexta-feira, exceto pontos facultativos municipais e feriados, na Av. Rio Branco, nº 478, Centro, São Jerônimo/RS ou através do e-mail tributos@saojeronimo.rs.gov.br, informações pelo telefone (51) 3651-1008 ou whatsapp (51) 95947581.

3.3 As inscrições terão início a partir da publicação do presente Edital.

3.4 A inscrição implica na aceitação plena deste Edital e seus anexos.

4. DOS CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO PRESTADOR DE SERVIÇO

4.1. Enquanto permanecer aberto, todos os interessados que se inscreverem e atenderem os requisitos de habilitação definidos neste edital e no termo de referência serão credenciados.

4.2 O Termo de Referência disporá sobre critérios objetivos para distribuição da demanda e/ou ordem de contratação dos credenciados. Bem como estabelecerá prazo para atualização da lista de credenciados, não sendo superior a um mês.

4.3 Sempre que houver alterações nos credenciados, as quantidades serão redistribuídas entre os participantes, respeitando os mesmos critérios estabelecidos no TR e os limites máximos informados no momento do credenciamento.

5. HABILITAÇÃO

5.1 Aberto o período para requisições de credenciamento, os interessados deverão entregar, toda a documentação de habilitação.



Município de São Jerônimo/RS

Coordenadoria de Licitações e Contratos

5.2 A todo tempo, enquanto persistirem as necessidades da Administração, qualquer interessado que preencha os requisitos para o credenciamento, poderá habilitar-se.

5.3. Os interessados, ou seus representantes legais, deverão protocolar o requerimento de credenciamento (anexo III) juntamente com a documentação de habilitação exigida neste edital e termo de referência no local indicado no item 3.2 deste edital.

5.4 Os Documentos De Habilitação deverão ser apresentados dentro do seu prazo de validade.

Documento de Habilitação

Habilitação Jurídica

5.4.1. O interessado em se inscrever no credenciamento deverá apresentar um dos seguintes documentos referente a **Habilitação Jurídica**:

5.4.1.1. Cópia do registro comercial, no caso de empresa individual;

5.4.1.2. Cópia do ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais ou cooperativas e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;

5.4.1.3. Cópia do documento de identificação, se o licitante for pessoa física, ou no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ), se o licitante for pessoa jurídica;

5.4.1.4. Cópia do 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.

5.4.1.5. Caso a contratação se dê com profissional liberal, assim entendido como aquele habilitado legalmente prestar serviços de natureza técnico-científica, deverá ser anexado cópia do registro profissional que a autorização para o exercício da atividade a ser contratada.

Habilitação Fiscal, Social e Trabalhista

5.4.2. O interessado em se inscrever no credenciamento deverá apresentar os seguintes documentos referente a **Habilitação Fiscal, Social e Trabalhista**:

5.4.2.1. Comprovante de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), se o licitante for pessoa natural, ou no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ), se o licitante for pessoa jurídica;



Município de São Jerônimo/RS

Coordenadoria de Licitações e Contratos

5.4.2.2. Comprovante de 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;

5.4.2.3. Certidão Negativa de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União (CND) em se tratando de pessoa jurídica. Quando o licitante contribuinte individual, quando houver, deverá apresentar adicionalmente a Declaração de Regularidade de Situação do Contribuinte Individual (DRS-CI);

5.4.2.4. Certidão Negativa de Débitos Estadual da sede do licitante;

5.4.2.5. Certidão Negativa de Débitos Municipal da sede do licitante;

5.4.2.6. Certificado de Regularidade junto ao FGTS – CRF, caso o participante seja pessoa jurídica.

5.4.2.7. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT);

5.4.2.8. Declaração que não emprega não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos, salvo na condição de menor aprendiz.

Da Qualificação Financeira

5.4.3. O Termo de Referência anexo a este edital indicará a qualificação financeira necessária, observando as demais disposições deste edital.

5.4.3.1. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e ficarão autorizadas a substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura.

5.4.3.2. Caso a pessoa jurídica tenha sido constituída a menos de 2 (dois) anos, a apresentação de balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis limitar-se-ão ao último exercício financeiro.

5.4.3.3. Caso o participante seja Pessoa Física deverá apresentar ainda certidão negativa de insolvência civil emitida pelo Tribunal de Justiça do seu estado de residência em substituição à Certidão Negativa de Falência ou Concordata.

Da Qualificação Técnico-Profissional

5.4.4. O Termo de Referência anexo a este edital indicará a qualificação técnico-profissional necessária, observando as demais disposições deste edital.

5.4.4.1. No caso de participação de empresas estrangeiras, a eventual exigência de registro ou inscrição na entidade profissional competente será dispensada até o momento de assinatura do contrato, quando deverá ser



Município de São Jerônimo/RS

Coordenadoria de Licitações e Contratos

comprovada a solicitação de registro perante a entidade profissional competente no Brasil.

Das Declarações

5.4.5. O interessado deverá **declarar**:

5.4.5.1. O cumprimento dos requisitos para a habilitação e especificações técnicas do edital e seus anexos, bem como a conformidade de sua proposta com as exigências do edital, respondendo o declarante pela veracidade das suas informações, na forma da lei;

5.4.5.2. que tem conhecimento acerca das condutas passíveis de penalidades elencadas no Edital, de acordo com a modalidade, e aquelas previstas no art. 156 da Lei Federal nº 14.133/2021, conforme legislação aplicável;

5.4.5.3. que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas (art. 63, IV da Lei nº 14.133/2021). Em caso de a proponente ser pessoa jurídica.

5.4.5.4. que sua proposta econômica compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infra legais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de condutas vigentes;

5.4.5.5. que até a presente data inexistem fatos impeditivos à sua participação, salvo disposição extraordinária prevista em lei específica;

5.4.5.6. que os documentos apresentados na habilitação e, se for o caso, serão apresentados para a assinatura do Contrato são fiéis aos originais e válidos para todos os efeitos legais, incorrendo nas sanções previstas na Lei Federal nº 14.133/21, conforme a legislação aplicável, em caso de declaração falsa, sem prejuízo da responsabilização civil e criminal.

Da Consulta a Bases de Dados Oficiais

5.5. Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do interessado, será verificado o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

5.5.1. Certidão negativa correcional, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://certidoes.cgu.gov.br/>);

5.5.2. Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do TCU (<https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/>);



Município de São Jerônimo/RS

Coordenadoria de Licitações e Contratos

5.5.3. Certidão negativa do Município de São Jerônimo, afim de verificar a existência de débitos com a contratante (https://e-gov.betha.com.br/cdweb/03114-441/contribuente/rel_cndcontribu_inte.faces).

5.6. Constatada a existência de sanção, o interessado poderá ser reputado inabilitado, por falta de condição de participação.

Da Correção dos Vícios Sanáveis

5.7. As diligências que competem ao interessado deverão ser cumpridas no prazo de cinco dias úteis, prorrogável por igual período mediante solicitação. O não atendimento às diligências implicará na inabilitação do interessado.

5.8. Constatada a existência de dívidas com o Município de São Jerônimo, o interessado não poderá ser contratado sem a devida resolução do problema que permita a emissão de uma certidão negativa, ou positiva com efeitos de negativa, municipal. Sendo aberta diligência para solução da pendência.

5.9. Documentos fiscais que se vencerem no curso do processo de credenciamento poderão ser emitidos atualizados pela Comissão de Contratação ou solicitados através de diligência ao interessado.

5.10 Em caso de dúvida sobre a autenticidade de documento, a comissão contratação poderá solicitar o envio dos documentos originais e/ou suas devidas cópias autenticadas, através de diligência.

5.11. Havendo a necessidade de envio de documentos de habilitação complementares, necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital de Credenciamento e já apresentados, o interessado será convocado a encaminhá-los, em formato digital através de diligência.

5.12. Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital, através de diligência.

5.13. Será lavrada Ata Circunstanciada da análise ao atendimento das exigências de habilitação pela Comissão de Contratação, cujo resultado do julgamento será divulgado no Diário Oficial do Município.

5.14. A vedação de inclusão de novos documentos prevista no art. 64 da Lei de Licitações não alcança documento ausente, comprobatório de condição atendida pelo licitante quando apresentou sua proposta, que não foi juntado com os demais comprovantes de habilitação e/ou da proposta, por equívoco ou falha, na forma do Acórdão nº 1.211/2021-Plenário pelo TCU.

5.15 Será inabilitado o fornecedor que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Edital de Chamamento Público.



Município de São Jerônimo/RS

Coordenadoria de Licitações e Contratos

5.16. O prazo para análise da documentação para habilitação será de até 10 (dez) dias úteis, a contar do recebimento da documentação junto a Central de Licitações.

5.17. A cada nova solicitação de credenciamento protocolado por interessado, será adotado o mesmo procedimento constante neste edital.

5.18. Caso a documentação juntada na habilitação permita identificar vícios insanáveis, não é necessária a abertura de diligência para sanar outras falhas eventualmente identificadas.

6. IMPUGNAÇÕES, ESCLARECIMENTOS E RECURSOS

Da Impugnação ao Edital

6.1 Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar edital de credenciamento por irregularidade ou para solicitar esclarecimento sobre os seus termos.

6.2 As impugnações, recursos e demais solicitações formais, deverão ingressar através do Protocolo Geral do Município, no horário de expediente das 09h às 12h e das 13h às 15h de segunda a sexta-feira, exceto pontos facultativos municipais e feriados, na Av. Rio Branco, nº 478, Centro, São Jerônimo/RS ou através do e-mail tributos@saojeronimo.rs.gov.br, informações pelo telefone (51) 3651-1008 ou whatsapp (51) 95947581, e deverão ser dirigidas à Coordenadoria de Licitações e Contratos.

6.2.1 A comissão de contratação responderá aos pedidos de esclarecimentos ou à impugnação no prazo de três dias úteis, contado da data de recebimento do pedido.

6.2.2 Em caso de acolhimento da impugnação, o edital retificado será publicado no PNCP e no site oficial do Município.

6.2.3. Havendo retificação do edital os credenciados serão convocados para:

6.2.3.1. Assinar o termo aditivo contratual no prazo de 3 dias úteis, prorrogáveis por igual período, sob pena de descredenciamento caso não atendam a convocação.

6.2.3.2. Solicitar o descredenciamento, total ou parcial, caso discorde das alterações contratuais.

6.2.3.3. Apresentar novos documentos de habilitação, qualificação técnica ou financeira que passaram a ser exigidos, no prazo de 3 dias úteis, sob pena de descredenciamento.

6.2.3 A impugnação não terá efeito suspensivo e a decisão da comissão de contratação será motivada nos autos.

6.2.4 As respostas aos pedidos de esclarecimentos e impugnações serão divulgadas no site do município no prazo estabelecido no 6.2.1.



Município de São Jerônimo/RS

Coordenadoria de Licitações e Contratos

Dos Recursos

6.3 Após a decisão da administração sobre a habilitação, o interessado poderá, conforme definido em edital, manifestar sua intenção de recorrer, sob pena de preclusão.

6.3.1 O interessado poderá interpor recurso, no prazo de três dias úteis, contado da data de publicação da decisão.

6.3.2 O recurso será dirigido à comissão de contratação, que, se não reconsiderar o ato ou a decisão no prazo de três dias úteis, encaminhará o recurso com a sua motivação à autoridade superior.

6.3.3 A autoridade superior deverá proferir a sua decisão no prazo máximo de dez dias úteis, contado da data de recebimento dos autos.

6.4 O prazo para apresentação de contrarrazões ao recurso pelos demais credenciados será de 3 (três) dias úteis, contados da divulgação da interposição do recurso, assegurada a vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

7. SANÇÕES

7.1 Os contratados serão responsabilizados administrativamente pelas seguintes infrações:

7.1.1. dar causa à inexecução parcial do contrato ou instrumento equivalente;

7.1.2. dar causa à inexecução parcial do contrato ou instrumento equivalente que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

7.1.3. dar causa à inexecução total do contrato ou instrumento equivalente;

7.1.4. deixar de entregar a documentação exigida para a contratação;

7.1.5. não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

7.1.6. não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado;

7.1.7. ensejar o retardamento da execução dos serviços ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

7.1.8. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;

7.1.9. fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;



Município de São Jerônimo/RS

Coordenadoria de Licitações e Contratos

7.1.10. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

7.1.11. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

7.1.12. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

7.2 Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas no item 7.1 deste edital as seguintes sanções:

7.2.1. Advertência;

7.2.2. multa de no mínimo 0,5% (cinco décimos por cento) e máximo de 30% (trinta por cento) do valor do objeto licitado ou contratado;

7.2.3. impedimento de licitar e contratar, no âmbito da Administração Pública direta e indireta do órgão licitante, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

7.2.4. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

7.3 A pena de multa poderá aplicada cumulativamente com as demais sanções.

7.4 A aplicação de multa de mora não impedirá que a Administração a converta em compensatória e promova a extinção unilateral do contrato com a aplicação cumulada de outras sanções.

7.5 Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada administrativa e judicialmente.

7.6 A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

7.7 Na aplicação da sanção de advertência, o fiscal notificará o contratado das irregularidades identificadas e lhe oportunizará a correção ou a defesa escrita no prazo de 5 dias úteis. Apresentada defesa, o gestor decidirá pela aplicação ou não da sanção, ou poderá ampliar o prazo para correção do problema caso a defesa escrita demonstra a impossibilidade de concluir em 5 dias.

7.8 Na aplicação da sanção de multa o fiscal notificará o contratado, indicando o valor exato da multa e as razões que levaram a sua fixação e dimensionamento, para que efetue o pagamento ou apresente defesa escrita no prazo de 15 dias úteis, contados da intimação. Apresentada defesa, o gestor decidirá pela manutenção da multa, pela redução do valor ou pela sua inaplicabilidade.



Município de São Jerônimo/RS

Coordenadoria de Licitações e Contratos

7.9 Para aplicação das penas de impedimento de licitar e declaração de inidoneidade será aberto processo de responsabilização, na forma da Lei Municipal 4.117/2022 e art. 158 da Lei 14.133/2021.

7.10 Na hipótese de deferimento de pedido de produção de novas provas ou de juntada de provas julgadas indispensáveis pela comissão, o licitante ou o contratado poderá apresentar alegações finais no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação. No caso de advertência, o prazo de será reduzido para 5 dias úteis.

7.11 Serão indeferidas pela comissão, mediante decisão fundamentada, provas ilícitas, impertinentes, desnecessárias, protelatórias ou intempestivas.

7.12 A personalidade jurídica poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos nesta Lei ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, a pessoa jurídica sucessora ou a empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o sancionado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia.

7.13 É admitida a reabilitação do licitante ou contratado perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, exigidos, cumulativamente:

7.13.1. reparação integral do dano causado à Administração Pública;

7.13.2. pagamento da multa;

7.13.3. transcurso do prazo mínimo de 1 (um) ano da aplicação da penalidade, no caso de impedimento de licitar e contratar, ou de 3 (três) anos da aplicação da penalidade, no caso de declaração de inidoneidade;

7.13.4. cumprimento das condições de reabilitação definidas no ato punitivo;

7.13.5. análise jurídica prévia, com posicionamento conclusivo quanto ao cumprimento dos requisitos definidos neste artigo.

8. FISCALIZAÇÃO E GESTÃO DO CONTRATO

8.1 O Termo de Referência disporá da rotina e modo de fiscalização, bem como conterà a designação dos fiscais técnico e administrativo e gestor da contratação.

8.2 Após a prestação dos serviços, a Nota Fiscal deverá ser encaminhada ao fiscal, que promoverá conjuntamente ao gestor a conferência do atendimento às condições da contratação e posteriormente a liquidação da despesa, nos prazos estabelecidos no Decreto Municipal nº 5.394/2024.

8.3 O credenciado será obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, a suas expensas, no total ou em parte, o objeto deste chamamento



Município de São Jerônimo/RS

Coordenadoria de Licitações e Contratos

público em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de execução ou de materiais nela empregados.

8.4 A Administração tem a prerrogativa de fiscalizar o cumprimento satisfatório do objeto do presente procedimento auxiliar, por meio de seus agentes designados para tal função, conforme o disposto na Lei Federal nº 14.133/2021 e regulamentos municipais.

9. VIGÊNCIA, PRAZOS E LOCAIS DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS CONTRATADOS

9.1 A interessada obriga-se a realizar a prestação dos serviços nos locais indicados no Termo de Referência, de acordo com a legislação vigente e conforme as especificações constantes no edital e demais anexos que o acompanharem.

9.2 O Termo de Referência indicará os endereços, prazos e condições das prestações dos serviços.

9.3 A vigência dos contratos decorrentes do credenciamento será estabelecida no Termo de Referência, observado o disposto nos artigos 105 a 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

10. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

10.1 Os prazos, formas e condições de pagamento submetem-se a regulação do Decreto Municipal 5.394, de 10 de janeiro de 2024.

10.2 O pagamento será efetuado por contra empenho, após a execução do serviço ou da parcela, e mediante apresentação do Documento Fiscal.

10.3 O documento fiscal emitido pelo credenciado deverá conter, em local de fácil visualização, a indicação do número do Contrato, número do chamamento público e do empenho, menção do mês de competência da prestação dos serviços a fim de se acelerar o trâmite de verificação dos serviços e posterior liberação do documento fiscal para pagamento.

10.5 Entregues as notas fiscais ou instrumento equivalente, o município terá o prazo de 5 dias úteis para liquidação, isso é, verificar o atendimento as disposições do edital gerando o direito a receber o pagamento e sua efetiva entrega na Coordenadoria de Contabilidade.

10.6 O prazo de liquidação poderá ser excepcionalmente prorrogado, justificadamente, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências do Contrato.

10.7 Após a liquidação, o município efetuará o pagamento no prazo de até 8 dias úteis na conta corrente de titularidade da credenciada, informada no requerimento de credenciamento.



Município de São Jerônimo/RS

Coordenadoria de Licitações e Contratos

10.8 Ocorrendo atraso no pagamento, os valores serão corrigidos monetariamente pelo IPCA do período, ou outro índice que vier a substituí-lo, e a Administração pagará a contratada com juros de 0,5% ao mês, pro rata.

- a) O atraso de pagamento só será considerado se a Administração der causa ao mesmo;
- b) A contagem do prazo para liquidação se inicia com o recebimento do Documento Fiscal pelo Fiscal ou Gestor da contratação.
- c) A contagem do prazo para pagamento se inicia com o recebimento do Documento Fiscal na Coordenadoria de Contabilidade.

10.9 O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins de transcurso de prazo previsto para liquidação e pagamento.

10.10 Previamente ao pagamento, a Administração, através do fiscal administrativo, deve verificar a manutenção das condições exigidas para a habilitação no Chamamento Público.

10.11 Verificadas quaisquer irregularidades que impeçam o pagamento, o credenciado será notificado para saná-las. A permanência da condição de irregularidade, sem a devida justificativa ou com justificativa não aceita pela Administração, pode culminar em rescisão do Contrato, sem prejuízo da apuração de responsabilidade e da aplicação de penalidades cabíveis, observado o contraditório e a ampla defesa.

10.12 Somente serão pagos os valores correspondentes aos serviços realizados e atestados.

10.13 O Município poderá proceder à retenção do INSS, ISS e IRRF, quando for o caso, nos termos da legislação em vigor, devendo, para tanto, o credenciado discriminar no documento fiscal o valor correspondente aos referidos tributos.

10.14 No caso de contratações de pessoa física, será retido o percentual de 20% do pagamento, e recolhido à previdência social na forma do art. 30, I, b da lei 8.212/91 e Decreto Municipal 5.395/2024.

11. FORMALIZAÇÃO, REAJUSTE, ALTERAÇÃO OU ATUALIZAÇÃO DOS PREÇOS



Município de São Jerônimo/RS

Coordenadoria de Licitações e Contratos

Formalização

11.1 Após divulgação da lista de credenciados, a Administração poderá convocar o credenciado para assinatura do Contrato. Este será contratado mediante inexigibilidade de licitação, com base no art. 74, IV da Lei 14.133/2021.

11.2 A administração poderá convocar o credenciado durante todo o prazo de validade do credenciamento para assinar o Contrato, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e no edital de credenciamento.

11.3 O prazo para assinatura do Contrato será de 03 (três) dias úteis, e poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, mediante solicitação, devidamente justificada, do credenciado durante o seu transcurso, desde que o motivo apresentado seja aceito pela administração.

11.4 Os Contratos serão assinados preferencialmente através de assinaturas eletrônicas avançadas ou qualificadas na forma da Lei nº 14.063/2020.

Alteração dos Contratos

11.5 Não serão feitas alterações individuais nos contratos dos credenciados, sendo sempre mantida a igualdade de cláusulas e preços entre os credenciados.

11.6 Os contratos decorrentes de credenciamento poderão ser alterados, observado o disposto no art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

11.6 Os preços contratuais serão vinculados ao preço fixado no edital de credenciamento, não podendo sofrer alterações individuais que violem a igualdade de condições da contratação.

11.7 No caso de prorrogação dos contratos, enquanto vigente o edital de credenciamento, a manutenção do preço igual ao do edital de credenciamento satisfará a demonstração da vantajosidade financeira.

11.8 Os valores fixados no Edital de credenciamento serão reajustados anualmente, a contar da data do Termo de Pesquisa de Preços, pelo índice indicado no Termo de Referência. Se o documento for omissivo quanto ao índice, será utilizado o IPCA.

12. DA ANULAÇÃO, DA REVOGAÇÃO E DO DESCRENCIAMENTO

Da anulação e revogação

12.1 O edital de chamamento público poderá ser anulado, a qualquer tempo, em caso de vício de legalidade, ou revogado, por motivos de conveniência e de oportunidade da administração.

12.1.1 Na hipótese de anulação do edital de credenciamento, os instrumentos que dele resultaram ficarão sujeitos ao disposto nos art. 147 ao art. 150 da Lei nº 14.133, de 2021.



Município de São Jerônimo/RS

Coordenadoria de Licitações e Contratos

12.1.2 A revogação do edital de credenciamento não repercutirá nos instrumentos já celebrados que dele resultaram.

Do descredenciamento

12.2 O órgão ou a entidade credenciante poderá realizar o descredenciamento a qualquer tempo quando houver:

12.2.1. Pedido formalizado pelo credenciado, desde que esteja de acordo com o prazo mínimo estabelecido no Termo de Referência, anexo a este edital;

12.2.2. Perda das condições de habilitação do credenciado;

12.2.3. Descumprimento injustificado do contrato pelo contratado; e

12.2.4. Sanção de impedimento de licitar e contratar ou de declaração de inidoneidade superveniente ao credenciamento.

12.2.5. O Termo de Referência disporá de formas adicionais de descredenciamento.

12.3. O pedido de descredenciamento de que trata o inciso I item 12.2 não desincumbirá o credenciado do cumprimento de eventuais contratos assumidos e das responsabilidades deles recorrentes.

12.4. Nas hipóteses previstas nos incisos II e III item 12.2, além do descredenciamento, deverá ser aberto processo administrativo, assegurados o contraditório e a ampla defesa, para possível aplicação de penalidade, na forma estabelecida na legislação.

12.4.1. Se houver a efetiva prestação de serviços ou o fornecimento dos bens, os pagamentos serão realizados normalmente, até decisão no sentido de rescisão contratual, caso o fornecedor não regularize a sua situação.

12.5. Somente por motivo de economicidade, segurança nacional ou no interesse da administração, devidamente justificado, em qualquer caso, pela autoridade máxima do órgão ou da entidade contratante, não será rescindido o contrato em execução com empresa ou profissional que estiver irregular.

13. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

13.1 A habilitação do interessado não implicará em automática contratação, sendo que os credenciados serão convocados conforme os critérios estabelecidos no Termo de Referência, devendo ser observada a igualdade de oportunidades entre os interessados.

13.2 O Município poderá alterar, revogar ou anular o presente credenciamento, na forma da lei, sem que caiba aos participantes qualquer direito a reembolso, indenização ou compensação.



Município de São Jerônimo/RS

Coordenadoria de Licitações e Contratos

13.3 A Administração tem a prerrogativa de fiscalizar o cumprimento satisfatório do objeto do presente procedimento auxiliar, por meio de agente designado para tal função, conforme o disposto na Lei Federal nº 14.133/2021.

13.4 O mesmo interessado poderá ser credenciado para executar mais de um objeto, desde que atenda aos requisitos de habilitação em relação a todos os objetos.

13.4.1 O credenciado, no caso previsto neste artigo, poderá apresentar de uma vez só a documentação exigida.

13.4.2 O disposto no item 13.4.1 não se aplica quando as exigências de capacidade técnica forem diferenciadas, hipótese em que o credenciado deverá apresentar complementação da documentação relativa a esse quesito.

13.5 Não será permitido o cometimento a terceiros do objeto contratado sem autorização expressa da Administração.

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

13.7 Somente o credenciado será responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do Contrato.

13.8 Os interessados são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados.

13.9 As decisões referentes a este procedimento auxiliar poderão ser comunicadas aos interessados por qualquer meio de comunicação que comprove o recebimento.

13.10 As dúvidas de ordem técnica, bem como aquelas decorrentes de interpretação do Edital deverão ser dirigidas por escrito a Coordenadoria de Licitações e Contratos, através do e-mail: licitacoes@saojeronimo.rs.gov.br.

13.11 Este edital de credenciamento será divulgado e mantido à disposição no Portal Nacional de Contratações Públicas - PNCP, de modo a permitir o cadastramento permanente de novos interessados.

13.12 As modificações no edital serão publicadas no PNCP e observarão os prazos inicialmente previstos no edital, respeitado o tratamento isonômico dos interessados.

13.13 Além dos termos deste edital, são parte integrante do mesmo as informações constantes no Termo de Referência e demais elemento do processo administrativo, bem como, as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021 e demais regulamentos municipais.



Município de São Jerônimo/RS

Coordenadoria de Licitações e Contratos

13.14 Fica eleito o Foro da Comarca de São Jerônimo para dirimir quaisquer litígios oriundos do edital e Contrato, com expressa renúncia a outro qualquer, por mais privilegiado que seja.

A assessoria jurídica do município realizou a análise jurídica das cláusulas padronizadas deste documento, sendo ao final aprovadas.



Documento assinado digitalmente

CRISLEI DE SOUZA LIMA

Data: 21/03/2025 10:04:56-0300

Verifique em <https://validar.iti.gov.br>

CRISLEI LIMA
Assessora Jurídica
OAB/RS 101.877



TERMO DE REFERÊNCIA

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. O presente termo de referência tem por objeto o Credenciamento para prestação de serviços ginecológicos, através de procedimentos de inserção de anticoncepcionais de longa duração e exames diagnósticos, para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Saúde do Município de São Jerônimo, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

LOTE 1							
ITEM	DESCRIÇÃO DO ITEM	CAT SER	UNID.	QUANT. Limite Mensal estimado	VAL. UNIT.	VALOR Limite Mensal	Valor limite Anual
01	Inserção De Anticoncepcional De Longa Duração (DIU/Hormonal/Não Hormonal/Implante Hormonal), Incluindo Material Necessário Para Inserção E Retirada.	-	SERVIÇO	50	R\$ 357,80	R\$ 17.890,00	R\$ 214.680,00
02	Colposcopia, Sem Biópsia	-	SERVIÇO	50	R\$ 106,32	R\$ 5.316,00	R\$ 63.792,00
03	Vulvoscopia, Sem Biópsia	-	SERVIÇO	30	R\$ 122,19	R\$ 3.665,70	R\$ 43.988,40
04	Vaginoscopia, Sem Biópsia	-	SERVIÇO	10	R\$ 122,19	R\$ 1.221,90	R\$ 14.662,80
05	Biópsia	-	SERVIÇO	40	R\$ 227,76	R\$ 9.110,40	R\$ 109.324,80
06	Anátomo-Patológico	-	SERVIÇO	25	R\$ 212,92	R\$ 5.323,00	R\$ 63.876,00
07	Exérese De Lesão Vulvar, Sem Necessidade De Anátomo-Patológico	-	SERVIÇO	5	R\$ 249,01	R\$ 1.245,05	R\$ 14.940,60
08	Exérese De Lesão Vulvar, Com Necessidade De Anátomo-Patológico	-	SERVIÇO	5	R\$ 484,33	R\$ 2.421,65	R\$ 29.059,80

1.2. O(s) objeto(s) desta contratação é caracterizado como comum, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

1.3. O valor máximo da contratação foi estimado em pesquisa realizada nos termos do art. 23 da lei 14.133/2021.

1.4. Os valores estabelecidos no Edital de Credenciamento serão reajustados anualmente com base no IPCA, a partir da data do Termo de Pesquisa de Preços, em conformidade com o critério de anuidade previsto no art. 92 da Lei nº 14.133/2021.

1.5. O(s) preço (s) acima mencionado (s) deverá contemplar todos os custos direta ou indiretamente relacionados com a perfeita e completa execução do contrato.

1.6. A vigência dos contratos oriundos desse credenciamento será de 12 meses contados da data da ordem de início, prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

1.7. Considerando que o critério de distribuição de demanda que melhor se aplica a esta contratação é o previsto na Art. 79, I da Lei 14.133/2021, paralela e não excludente.

1.8. O prazo utilizado para interposição dos recursos, impugnação e pedidos de esclarecimentos será o previsto na Lei 14.133 /2021.





1.9. Subcontratação: Não é admitida a subcontratação do objeto contratual, com exceção das biópsias, que poderão ser realizadas por outro laboratório terceirizado.

1.10. Será designada a comissão de contratação sendo a mesma responsável pelo exame e julgamento dos documentos de habilitação.

1.11. A entrega será realizada diretamente ao prestador.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se detalhada em tópico específico do Estudo Técnico Preliminar.

3. EXECUÇÃO DO OBJETO

3.1. O critério de distribuição de demanda que melhor se aplica a esta contratação é o previsto na Art. 79, I da Lei 14.133/2021, paralela e não excludente.

3.1.1. Critérios de distribuição de demandas:

a) As demandas serão distribuídas de forma igualitária entre os credenciados, a Secretaria oportunizará que os credenciados tenham as mesmas possibilidades de atender o mesmo número de consultas dentro das quantidades pré-estabelecidas.

b) Será utilizado o critério de distribuição das demandas por ordem crescente considerando a data de homologação do processo de inexigibilidade que torna a empresa habilitada no credenciamento.

b.1) Caso haja concomitância de data de homologação de inexigibilidades entre dois ou mais credenciados, será utilizado como critério de desempate a data e o horário em que a interessada protocolizou sua solicitação.

c) Após a divulgação da lista de credenciamento a comissão notificará a Secretaria de Saúde para redistribuir as demandas (consultas) de forma igualitária entre os credenciados no prazo máximo de 30 (trinta) dias.

3.1.2. Execução do serviço

a) Não serão aceitos pedidos de procedimentos oriundos da rede particular/privada de saúde.

b) Deverá ser estabelecida rotina de autorização de procedimentos durante a vigência do Credenciamento, a critério da Gestão da SMS.

c) O credenciado não poderá transferir os direitos, obrigações e atendimentos a terceiros, com exceção das biópsias, que poderão ser realizadas por outro laboratório terceirizado.

d) Os profissionais que prestarem o serviço não terão nenhum vínculo com o Município, ficando sob a inteira responsabilidade da Contratada os pagamentos e os ônus relativos a taxas, tributos, contribuições sociais, indenização trabalhista, vale transporte, vale refeição e outros encargos previstos em lei, incidentes ou decorrentes deste Contrato.

e) A Secretaria de Saúde irá disponibilizar o equipamento Colposcopia existente na unidade de Saúde.

f) É de inteira e exclusiva responsabilidade da empresa credenciada o transporte dos equipamentos até as unidades de saúde onde os serviços forem demandados.

3.1.4. DAS OBRIGAÇÕES DA CREDENCIADA:

a) Diligenciar para que os credenciados viabilizem a consecução de atendimentos, de acordo com os objetivos e finalidades especificados e em conformidade com as normas legais pertinentes do Município de São Jerônimo.



- b) Responsabilizar-se por todos os danos causados, direta ou indiretamente, a terceiros ou ao Município. Manter a qualidade dos serviços e se sujeitar à fiscalização permanente do Município.
- c) Informar à Secretaria Municipal de Saúde qualquer alteração que importe perda, total ou parcial, dos requisitos profissionais ou pessoais exigidos como condição para o credenciamento.
- d) Apresentar documentação exigida, a qualquer tempo, quando solicitado pela Administração Municipal.
- e) Realizar os procedimentos contratados, sem cobrança de qualquer valor adicional aos usuários do SUS, encaminhados pela Secretaria Municipal de Saúde - SMS.
- f) O encaminhamento para a realização do procedimento será de responsabilidade da Secretaria Municipal de Saúde de São Jerônimo, obedecendo sempre à situação emergencial do paciente.
- g) A empresa credenciada será responsável pelo material necessário à prestação dos serviços, incluído nesse caso, todo e qualquer insumo imprescindível para a realização dos procedimentos, assumindo todos os ônus decorrentes desses.
- h) A Credenciada deve permitir o acompanhamento e a fiscalização da Contratante ou da comissão designada para tal, a qualquer tempo.
- i) A Credenciada deverá de imediato, quando solicitado, apresentar material biológico, documentos, prontuários ou demais informações necessárias ao acompanhamento e fiscalização da execução do contrato.
- j) Atender os pacientes com dignidade e respeito e de modo universal e igualitário, mantendo a qualidade na prestação de serviços.
- k) Respeitar a decisão do paciente ao consentir ou recusar a prestação do procedimento, salvo nos casos de iminente perigo de vida ou obrigação legal.
- l) Responsabilizarem-se pelos salários, encargos sociais, previdenciários, taxas, impostos e quaisquer outros que incidam ou venham a incidir sobre seu pessoal necessário à execução do serviço.
- m) Responsabilizarem-se por todos e quaisquer danos e/ou prejuízos que vierem causar aos pacientes encaminhados para os procedimentos.
- n) A contratada deverá realizar a coleta na cidade de São Jerônimo, com o intuito de não onerar os munícipes.
- o) Informar o Município de eventual alteração de sua razão social, de seu controle acionário.
- p) Manter, durante todo o contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no credenciamento.
- q) O credenciado não poderá transferir os direitos, obrigações e atendimentos a terceiros, com exceção das biópsias, que poderão ser realizadas por outro laboratório terceirizado.

A credenciada deverá apresentar, mensalmente ou em outra periodicidade quando solicitado, a nota Fiscal/Fatura.

3.1.6. Obrigações do Município

- a. Divulgar e manter à disposição do público, em sítio eletrônico oficial, edital de chamamento de interessados, de modo a permitir o cadastramento permanente de novos interessados.
- b. Distribuir as demandas de forma igualitária entre os credenciados, considerando a ordem crescente, de acordo com o critério de distribuição de demandas definido no TR.
- c. Organizar a agenda de marcação dos procedimentos.
- d. Acompanhar e fiscalizar a prestação dos serviços;
- e. Proporcionar todas as condições necessárias para que a CONTRATADA possa cumprir a obrigação de prestar os serviços dentro das normas do contrato;
- f. Efetuar o pagamento à CONTRATADA, nos termos do Decreto Municipal nº 5394/2024;
- g. Aplicar à CONTRATADA as sanções cabíveis quando necessário;



- h. Documentar as ocorrências havidas na execução do contrato;
- i. Fiscalizar o cumprimento das obrigações contratuais pela CONTRATADA;
- j. Prestar informações e esclarecimentos atinentes ao objeto deste contrato que venham a ser solicitados pela CONTRATADA.
- k. Os processos de credenciamento serão analisados pela comissão de contratação; Analisar os processos de solicitação de credenciamento em até 10 (dez) dias úteis contados da data do recebimento do processo de solicitação de credenciamento por membro da comissão designada.

3.2. Local e Prazo da prestação dos serviços

3.2.1. Local: Os serviços deverão ser realizados nas Unidades Básicas de Saúde do município, dentre os locais relacionados a seguir, conforme necessidade da Administração:

Prédio/local	Endereço	Bairro
POLICLÍNICA-SEDE	Rua Cel. Soares de Carvalho, 451, Centro	CENTRO
UBS CENTRAL-SEDE	Av. Ramiro Barcelos, 292, Centro	CENTRO
UBS SÃO FRANCISCO-SEDE	Rua Inácio Rodrigues da Silva, 86, Vila São Francisco	SÃO FRANCISCO
UBS ZILDO SIPPEL-SEDE	Luiz Dias Cunha, nº 167, Bairro - Passo D'Areia	PASSO D' AREIA

Poderá ocorrer alteração de endereços no Município.

3.2.2. Prazo:

A contratada deverá dar início à prestação dos serviços somente após o recebimento da Ordem de Início, formalmente expedida pelo fiscal designado.

A execução de todos os procedimentos deverá ocorrer conforme agendamento da secretaria, bem como deverá autorização emitida pela Secretaria Municipal de Saúde.

O prazo para emissão dos laudos de anátomo-patológico ou biópsia (itens 5, 6 ou 8), será de até 20 (vinte) dias úteis, contados a partir da realização do procedimento, exceto os casos classificados como urgentes, os quais deverão ser atendidos no prazo estabelecido pelo Fiscal Técnico.

Obs: Todos os prazos previstos nesse termo de referência, poderão ser alterados, a critério do fiscal designado, mediante justificativa formal.

3.3. Materiais a serem disponibilizados/requisitos adicionais para a prestação do serviço: A empresa deverá disponibilizar os materiais mínimos necessários para a execução dos procedimentos de inserção e/ou retirada, sem custo extra para o município.

4. CICLO DE VIDA DO OBJETO E GARANTIA

4.1. Ciclo de Vida do Objeto

O serviço prestado deverá estar de acordo com o solicitado no termo de referência, até o final do contrato.

Caso o serviço prestado apresente algum tipo de problema esse deverá ser corrigido imediatamente para o bom andamento dos serviços.

Durante toda a vigência do contrato, espera-se que os serviços sejam executados conforme o objeto e as especificações do Termo de Referência, garantindo aos pacientes do Sistema Único





de Saúde Municipal um atendimento humanizado e de qualidade. Os tratamentos e acompanhamentos devem atender adequadamente às necessidades da Rede Municipal de Saúde, sem causar prejuízos à administração ou aos munícipes/pacientes.

4.2. Garantia

4.2. O prazo de garantia contratual dos serviços é aquele estabelecido na Lei nº8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor-CDC).

5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

5.1. Habilitação Jurídica

5.1.2 A interessada deverá apresentar a seguinte documentação referente a qualificação financeira:

Não será solicitada documentação referente a qualificação financeira.

5.2. A interessada deverá apresentar a seguinte documentação referente a qualificação técnico-profissional:

- a) **Certidão da Empresa no Conselho Competente** – Conselho Regional de Medicina, conforme disposto no artigo 1º da Lei nº. 6.839/1980.
- b) **Certidão de RQE** – Registro de qualificação de especialista no médico na área de Ginecologia, emitido pelo CREMERS - Conselho Regional de Medicina do Estado do Rio Grande do Sul

5.3. É vedada a participação de Pessoa Física, com base no Parágrafo Único, art. 3º do Decreto Municipal nº 5.395, de 10 de janeiro de 2024, por se tratar de credenciamento na área ginecológica, cuja execução exige estrutura adequada e equipamentos para execução do objeto, conforme previsto no Estudo Técnico Preliminar.

5.4. A documentação deverá ser apresentada pela empresa prestadora do serviço.

5.5. Documentos a Serem Apresentados com o requerimento de credenciamento

Não serão exigidos requisitos.

Obs: A análise da documentação referente ao item 5 e seus subitens será realizada pela Fiscal Técnica da Contratação, Enfermeira Juliana Carvalho Franceschi, e-mail ab.saude@saojeronimo.rs.gov.br, 51 996794086. Na sua ausência, será substituída pela gestora da contratação, Kenia Becker Guimaraes, e-mail kenia.g@saojeronimo.rs.gov.br, telefone 54 996284643.

6. GESTÃO DO CONTRATO

6.1 O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avançadas e as normas da Lei n.º 14.133/2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

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



6.3 As comunicações entre a Administração e a Contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensageiro eletrônico (e-mail) para esse fim.

6.4 A administração poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas imediatamente.

6.5 Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, a Administração poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial acerca da prestação dos serviços contratados.

6.6 A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos, designados neste Termo de Referência (TR).

6.7 O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração, observando o disposto no Decreto Municipal n.º 5.397/2024.

6.7.1 O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

6.7.2 Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção que poderão ser realizadas através de mensageiro eletrônico (e-mail) informado na proposta da empresa contratada.

6.7.3 O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

6.7.4 No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

6.7.5 O Fiscal Técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual.

6.7.6 O Gestor do Contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassem a sua competência.

6.8 O Fiscal Administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

6.8.1 Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

6.8.2 Na falta de designação de Fiscal Administrativo, as atribuições acima mencionadas caberão ao Fiscal Técnico.

6.9 O Gestor do Contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.



6.9.1 O Gestor do Contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos.

6.9.2 O Gestor do Contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos Fiscais Técnico, Administrativo e Setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

6.9.3 O Gestor do Contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei n.º 14.133/2021, ou pelo agente público ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

6.10 O fiscal administrativo do contrato comunicará ao Gestor do Contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou prorrogação contratual.

6.11 O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor responsável para a formalização e gestão nos termos do contrato.

6.12 O fiscal do contrato poderá solicitar que a contratada mantenha representante no local do serviço para acompanhamento da execução do contrato.

6.13 A gestão do contrato ficará a cargo dos seguintes servidores, observadas as disposições constantes na minuta contratual anexa.

6.13.1 O Gestor indicado para presente contratação é a Secretária de Saúde, Kênia Becker Guimarães, e-mail: kenia.g@saojeronimo.rs.gov.br, telefone (54) 96828-4643.

6.13.2 O Fiscal Administrativo indicado para a presente contratação é a Coordenadora Geral Administrativa Financeira, Camila Terezinha Lopes Krigger, e-mail: financeiro.saude@saojeronimo.rs.gov.br, (51) 99555-8704.

6.13.3 O Fiscal Técnico indicado para a presente contratação é a Enfermeira Juliana Carvalho Franceschi, e-mail ab.saude@saojeronimo.rs.gov.br, 51 996794086.

6.14 Havendo necessidade serão designados suplentes para os Gestores acima definidos.

7 CRITÉRIO DE PAGAMENTO E MEDIÇÃO

7.1 Do Pagamento

7.1.1 O pagamento será realizado parcelado. Sendo que o pagamento será realizado mensalmente, no mês em curso, com referência ao mês imediatamente anterior, por se tratar de um serviço continuado, considerando os serviços efetivamente realizados devidamente atestados pelo Gestor da contratação.

7.2 Da Avaliação da Execução do Objeto

7.2.1 Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

7.2.1.1 não produzir os resultados acordados;

7.2.1.2 deixar de executar, ou não executar com a quantidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

7.2.1.3 deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

7.2.2 A aferição da execução contratual para fins de pagamento considera o cumprimento, pela contratada, das exigências do edital aferido mensalmente durante a vigência contratual.

7.3 Do Recebimento





7.3.1 Os serviços serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a Nota Fiscal ou Instrumento de Cobrança equivalente, pelo (a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência (TR) e na proposta.

7.3.2 Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência (TR) e na proposta, devendo ser substituídos **no prazo de 05 (cinco) dias**, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.3.3 O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de **10 (dez) dias úteis**, a contar do recebimento da Nota Fiscal ou Instrumento de Cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.

7.3.4 O prazo para recebimento definitivo poderá excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para aferição do atendimento das exigências contratuais.

7.3.5 No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143, da Lei n.º 14.133/2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

7.3.6 O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistência na execução do serviço ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

7.3.7 O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

7.4 Liquidação

7.4.1 Recebida a Nota Fiscal ou Documento de Cobrança pelos Fiscais e Gestor do Contrato, ocorrerá o prazo de **05 (cinco) dias** úteis para fins de recebimento definitivo e liquidação, na forma deste item.

7.4.2 Para fins de liquidação, os Fiscais e Gestores devem verificar se a Nota Fiscal (ou documento equivalente) apresentada, expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- a) prazo de validade;
- b) a data da emissão;
- c) os dados do emissor e da Nota Fiscal serem de mesma titularidade da empresa contratada;
- d) os dados do contrato e do órgão contratante;
- e) o período respectivo de execução do contrato;
- f) o valor a pagar; e
- g) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.4.3 Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal, Instrumento de Cobrança equivalente ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contrato providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação de regularização da situação, sem ônus ao contratante.

7.4.4 Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contrato, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que



sejam adicionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

7.4.5 Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

7.5 Prazo de Pagamento

7.5.1 O pagamento será efetuado no prazo máximo de até **08 (oito) dias úteis**, contados do recebimento da Nota Fiscal ou Documento Equivalente na Coordenadoria de Contabilidade, conforme seção anterior.

7.5.2 Ocorrendo atraso no pagamento, os valores serão corrigidos monetariamente pelo Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA) do período, ou outro índice que vier a substituí-lo, e a Administração pagará a contratada, com juros de 0,5% (cinco décimos por cento) ao mês, por rata.

a) O atraso de pagamento só será considerado se a Administração der causa do mesmo.

b) A contagem do prazo para liquidação se inicia com o recebimento da Nota Fiscal ou Documento Equivalente pelo Fiscal ou Gestor da Contratação.

c) A contagem do prazo para pagamento se inicia com o recebimento da Nota Fiscal ou Documento Equivalente na Coordenadoria de Contabilidade.

7.6 Forma de Pagamento

7.6.1 O pagamento será realizado de forma mensal através de transferência bancária em conta corrente, agência e banco indicados pelo contrato na proposta ou na Nota Fiscal.

7.6.2 Será considerada data do pagamento, o dia em que constar como emitida a transferência bancária para pagamento.

7.6.3 Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

7.6.4 Independente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

7.6.5 O contrato regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar n.º 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

8. Cláusula – Do Descredenciamento Voluntário

O credenciado poderá solicitar seu **descredenciamento** a qualquer tempo, desde que o faça mediante requerimento formal com antecedência mínima de **30 (trinta) dias**, contado da data pretendida para o encerramento do credenciamento.

O requerimento de descredenciamento deverá ser apresentado por escrito, em documento original e/ou assinado com certificação digital, devendo ser entregue ao fiscal do contrato e/ou do termo de credenciamento.

Excepcionalmente, a critério do fiscal do contrato, mediante avaliação do caso concreto e desde que não haja prejuízo ao interesse público, poderá ser aceito o descredenciamento em prazo inferior ao estipulado no caput desta cláusula.

9. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

9.1. Os recursos orçamentários para fazer frente as despesas da presente contratação, correrão por conta das seguintes dotações orçamentárias: O valor máximo mensal é de R\$ 554.324,40.



08.002 - MANUTENÇÃO DA SEC. C/ REC. VINC. FEDERAL
75 - CONVÊNIOS, PORTARIAS OU EMENDAS PARLAMENTARES SAÚDE
10.301 - Saúde / Atenção Básica
**2.400 - INCREMENTO TEMP. AO CUSTEIO DE SERVIÇOS ATENÇÃO PRIMARIA EM
SAÚDE C/ REC. FEDERAL**
442 - 3.3.90.39.00.00.00.00 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS PESSOA JURÍDICA

10. CRITÉRIO DA SELEÇÃO DO FORNECEDOR

10.1. Com todo o apresentado acima, concluo que o procedimento auxiliar de credenciamento, com fundamentos no Art. 79, I da Lei 14.133/21 para prestação de procedimentos ginecológicos é a mais vantajosa para solucionar a demanda existente no Município de São Jerônimo, sendo vedada a participação de Pessoa Física de acordo com item 5.4 deste TR.

São Jerônimo, 26 de janeiro de 2026.

Camila Teresinha Lopes Krigger
Coordenadora Financeira
Secretaria de Saúde
Fiscal Administrativo

Juliana Carvalho Franceschi
Fiscal técnica
Enfermeira
COREN/RS 421356

Kenia Becker Guimarães
Gestor da contratação
Secretária de Saúde



Assinantes

✓ **JULIANA CARVALHO FRANCESCHI**
Assinou em 06/02/2026 às 11:39:04 com o certificado avançado da Betha Sistemas e possui a identidade verificada com o CPF ***.792.010-**
Eu, JULIANA CARVALHO FRANCESCHI, estou ciente das normas descritas na Lei nº 14.063/2020, no que se refere aos tipos de assinaturas consideradas como válidas para a prática de atos e interações pelos Entes Públicos.

✓ **Camila Krigger**
Assinou em 06/02/2026 às 13:33:36 com o certificado avançado da Betha Sistemas
Eu, Camila Krigger, estou ciente das normas descritas na Lei nº 14.063/2020, no que se refere aos tipos de assinaturas consideradas como válidas para a prática de atos e interações pelos Entes Públicos.

✓ **Kenia Becker Guimaraes**
Assinou em 06/02/2026 às 16:00:19 com o certificado avançado da Betha Sistemas e possui a identidade verificada com o CPF ***.870.430-**
Eu, Kenia Becker Guimaraes, estou ciente das normas descritas na Lei nº 14.063/2020, no que se refere aos tipos de assinaturas consideradas como válidas para a prática de atos e interações pelos Entes Públicos.

Veracidade do documento



Documento assinado digitalmente.
Verifique a veracidade utilizando o QR Code ao lado ou acesse o site **verificador-assinaturas.plataforma.betha.cloud** e insira o código abaixo:

KLV**JD1****2Z8****7VR**



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JERÔNIMO – RS

SECRETARIA DE SAÚDE
ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR
Os campos não obrigatórios <u>não devem ser removidos</u> , caso não sejam analisados no ETP, deve-se justificar a sua ausência, na forma do Art. 18, parágrafo 2º da Lei 14.133/21.
<u>1. DEFINIÇÃO DO OBJETO (O)</u>
Credenciamento para prestação de serviços ginecológicos, através de procedimentos de inserção de anticoncepcionais de longa duração e exames diagnósticos, para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Saúde do Município de São Jerônimo.
1.1 NATUREZA DO OBJETO: COMUM
O objeto desta contratação é de natureza Comum. Conforme artigo 6º, inciso XIII da lei 14133/2021.
1.2 BEM OU ARTIGO DE LUXO: NÃO
O objeto desta contratação não se enquadra como artigo de luxo, pois se trata de prestação de serviços.
1.3 ORIGEM DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:
Federal.
1.4 TRANSFERÊNCIA VOLUNTÁRIA DE RECURSO DA UNIÃO-SICONV:NÃO
Não.
1.4.1 TIPO DE INSTRUMENTO
Não se aplica.
1.4.1.1 RECURSO FINANCEIRO
Não se aplica.
1.4.1.1.1 NÚMERO DE INSTRUMENTO/ANO
Não se aplica.
<u>2. NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO</u>
O direito à saúde é garantia constitucional fundamental, previsto no art. 196 da Constituição Federal, que dispõe ser dever do Estado assegurar políticas sociais e econômicas que visem à redução do risco de doenças e ao acesso universal e igualitário às ações e serviços para sua promoção, proteção e recuperação. Nesse sentido, cabe ao Poder Público planejar e implementar medidas que assegurem a efetividade do Sistema Único de Saúde (SUS), observando os princípios da universalidade, integralidade, equidade e eficiência administrativa (art. 198 da CF). Em consonância com tais fundamentos, o Ministério da Saúde tem instituído diretrizes específicas voltadas à atenção integral à saúde da mulher e ao planejamento reprodutivo, conforme estabelecido na Política Nacional de Atenção Integral à Saúde da Mulher (PNAISM), instituída pela Portaria GM/MS nº 1.944/2009, e reforçado pelo



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JERÔNIMO – RS

Programa de Planejamento Familiar, regulamentado pela Lei nº 9.263/1996 e pela Portaria de Consolidação nº 2/2017, do Ministério da Saúde. Tais normativos asseguram às mulheres o direito de acesso a métodos contraceptivos seguros e eficazes, bem como a realização de exames e procedimentos necessários à prevenção, diagnóstico e tratamento de agravos ginecológicos.

O Município tem observado um aumento significativo na procura de mulheres por atendimento ginecológico especializado, com foco em métodos contraceptivos de alta eficácia, longa duração e que dispensam o uso diário. Nesse cenário, destaca-se a importância da oferta de contraceptivos reversíveis de longa ação (LARCs), como o dispositivo intrauterino (DIU) de cobre e o DIU hormonal.

No tocante aos exames e procedimentos ginecológicos especializados, como colposcopia, vulvoscopia, vaginoscopia e exérese de lesão vulvar (com ou sem biópsia), observa-se que o município atualmente depende de encaminhamentos para serviços de referência, o que acarreta tempo excessivo de espera, deslocamentos onerosos e oferta insuficiente, comprometendo a continuidade do cuidado e podendo ocasionar retardo no diagnóstico e no tratamento de lesões precursoras e neoplasias ginecológicas.

Diante desse contexto, o credenciamento de prestadores de serviços ginecológicos mostra-se medida necessária e estratégica, com o objetivo de atender a demandas pontuais e específicas, ampliando a capacidade de resposta da rede municipal de saúde, sem a necessidade de estruturação imediata de novos serviços próprios. Trata-se de procedimento auxiliar de contratação pública, previsto na Lei nº 14.133/2021, que possibilita à Administração credenciar todos os interessados que atendam aos requisitos técnicos e legais, promovendo ampla participação, transparência e eficiência administrativa.

Assim, a adoção do chamamento público para credenciamento permitirá melhor aproveitamento da capacidade instalada da rede privada, redução de filas e do tempo de espera e maior resolutividade nos serviços de saúde da mulher, atendendo às diretrizes constitucionais e às políticas públicas nacionais. Além de aprimorar o acesso e a qualidade da atenção ginecológica, a medida contribuirá para a prevenção de agravos, promoção da saúde e otimização dos recursos públicos, em estrita observância aos princípios da legalidade, economicidade e interesse público.

3. PREVISÃO NO PLANO ANUAL DE CONTRATAÇÕES

Plano de Contratações ainda não está implantado no Município.

4 QUANTITATIVOS E VALORES TOTAIS E UNITÁRIOS (O)



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JERÔNIMO – RS

LOTE 1							
ITEM	DESCRIÇÃO DO ITEM	CAT SER	UNID.	Quant limite Mensal estimado	VAL. UNIT.	VALOR Limite Mensal	Valor limite Anual
01	Inserção de anticoncepcional de longa duração (DIU/hormonal/não hormonal/implante hormonal), incluindo material necessário para inserção e retirada.	-	SERVIÇO	50	R\$ 357,80	R\$ 17.890,00	R\$ 214.680,00
02	Colposcopia, sem biópsia	-	SERVIÇO	50	R\$ 106,32	R\$ 5.316,00	R\$ 63.792,00
03	Vulvosscopia, sem biópsia	-	SERVIÇO	30	R\$ 122,19	R\$ 3.665,70	R\$ 43.988,40
04	Vaginoscopia, sem biópsia	-	SERVIÇO	10	R\$ 122,19	R\$ 1.221,90	R\$ 14.662,80
05	Biópsia	-	SERVIÇO	40	R\$ 227,76	R\$ 9.110,40	R\$ 109.324,80
06	Anátomo-Patológico	-	SERVIÇO	25	R\$ 212,92	R\$ 5.323,00	R\$ 63.876,00
07	Exérese de lesão vulvar, SEM necessidade de anátomo-patológico	-	SERVIÇO	5	R\$ 249,01	R\$ 1.245,05	R\$ 14.940,60
08	Exérese de lesão vulvar, COM necessidade de anátomo-patológico	-	SERVIÇO	5	R\$ 484,33	R\$ 2.421,65	R\$ 29.059,80
Os itens 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7 e 8 não constam CATSER pois não foram encontrados códigos que atendiam as necessidades do município, devido serem serviços muito específicos.							
4.1 VALOR TOTAL DA CONTRATAÇÃO							
Serviços (anual): R\$ 554.324,40 Valor mensal: R\$ 46.193,70 Total (anual): R\$ 554.324,40							
4.2 CUSTOS ADJACENTES À CONTRATAÇÃO							
Essa contratação não vislumbra custos adjacentes.							
4.3 JUSTIFICATIVA PARA DEFINIÇÃO DAS QUANTIDADES							
Esta é a primeira contratação dos serviços de ginecologia na atenção básica do município, voltados ao atendimento de mulheres em idade fértil. O município possui aproximadamente 21.000 habitantes, sendo pouco mais de 50% mulheres, das quais cerca de 7.000 estão em idade fértil, público-alvo principal dos procedimentos listados. As quantidades foram estimadas com base em: • Listas de espera nas unidades de saúde, identificadas pelas equipes de atenção básica;							



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JERÔNIMO – RS

- **Pesquisa com usuárias**, apontando demanda por métodos contraceptivos e procedimentos preventivos;
- **Observação clínica das equipes**, indicando a frequência de necessidade de colposcopia, vulvosscopia, vaginoscopia e exérese de lesões e da inserção de anticoncepcional de longa duração.

O quantitativo de cada item reflete a demanda real identificada, garantindo atendimento seguro, eficiente e adequado às necessidades das mulheres do município.

4.4 JUSTIFICATIVA PARA O VALOR DA CONTRATAÇÃO

O valor máximo da contratação foi estimado em pesquisa realizada nos termos do art. 23 da lei 14.133/2021. Os valores fixados no Edital de credenciamento serão reajustados anualmente pelo IPCA, a contar da data do Termo de Pesquisa de Preços, em conformidade com o critério de anuidade previsto no art. 92 da Lei nº 14.133/2021.

4.5 VALOR ESTIMADO SIGILOSO: NÃO

Os valores são públicos.

5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

5.1 REQUISITOS ADICIONAIS PARA OS MATERIAIS A SEREM ADQUIRIDOS: NÃO

Não vislumbra. Trata-se de serviço.

5.1.1 Justificativa para os Requisitos dos Materiais

Não se aplica.

5.2 REQUISITOS ADICIONAIS PARA OS SERVIÇOS CONTRATADOS: SIM

A empresa deverá disponibilizar todos os materiais necessários para a execução dos procedimentos de inserção e/ou retirada, sem custo extra para o município.

5.2.1 Justificativa para os Requisitos dos Serviços

Considerando que os materiais são de baixo custo, entendemos ser mais efetivo que esses sejam suportados pelo prestador, como praxe de mercado, visto que a falta de algum produto poderia comprometer ou inviabilizar a execução do serviço.

5.3 DOCUMENTO DE HABILITAÇÃO

5.3.1 Remover algum documento de habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista: Não

Não será removido nenhum documento quanto a habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista.

5.3.2 Exigir Balanço Patrimonial ou Certidão Negativa de Falência: Não.

Não vislumbra.

5.3.3 Documentos de Habilitação

5.3.3.1 Profissional registrado em conselho competente e detentor de ART para obra e serviço semelhante: Não

Não vislumbra.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JERÔNIMO – RS

5.3.3.2 Atestado de Capacidade Técnica ou Avaliação Cadastral PNCP: Não.
Não vislumbra.
5.3.3.3 Indicação de Pessoal Técnico, instalações e aparelhos adequados: Não.
Não vislumbra.
5.3.3.4 Registro da Empresa na Entidade Profissional Competente: Sim.
a) Certidão da Empresa no Conselho Competente – Conselho Regional de Medicina, conforme disposto no artigo 1º da Lei nº. 6.839/1980. b) Certidão de RQE – Registro de qualificação de especialista no médico na área de Ginecologia, emitido pelo CREMERS - Conselho Regional de Medicina do Estado do Rio Grande do Sul
5.3.3.5 Declaração de que o licitante tomou conhecimento de todas as informações e das condições do local: Não.
Não vislumbra, os atendimentos serão realizados na sede do Município.
5.3.3.6 Outros documentos de habilitação previstos em lei específica: Sim
Aplica-se aos profissionais vinculados à empresa prestadora: a) Certidão de RQE – Registro de qualificação de especialista no médico na área de Ginecologia, emitido pelo Conselho Regional de Medicina, conforme disposto no Código de Ética Médica do CFM (Conselho Federal de Medicina), art. 114.
5.4 PARTICIPAÇÃO DE MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE
É vedada a participação de Pessoa Física, com base no Parágrafo Único, art. 3º do Decreto Municipal nº 5.395, de 10 de janeiro de 2024, por se tratar de credenciamento na área ginecológica, cuja execução exige estrutura adequada e equipamentos, para execução do objeto. Não se aplicam os benefícios da Lei Complementar 123/2006.
5.5 DOCUMENTOS A SEREM APRESENTADOS COM O REQUERIMENTO DE CREDENCIAMENTO
Não vislumbra.
<u>6. ALTERNATIVAS DE MERCADO</u>
Ao analisar as alternativas possíveis para atender à necessidade identificada, diversas opções foram consideradas. Entre elas destacam-se: a) Credenciamento de Profissionais ou Clínicas Especializadas O município realiza chamamento público para credenciamento de médicos ginecologistas e/ou clínicas devidamente habilitadas. Todos os profissionais que atenderem aos requisitos técnicos e jurídicos são contratados simultaneamente, recebendo conforme tabela predefinida pela Administração.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JERÔNIMO – RS

A modalidade de credenciamento é **adequada para contratações de serviços de saúde com demanda variável**, nas quais todos os interessados podem ser chamados para execução, sem competição por menor preço.

Esse modelo assegura:

- **Celeridade** na implementação, pois independe de disputa de preços;
- **Ampla cobertura territorial**, permitindo que diversos prestadores atuem conforme a capacidade de atendimento;
- **Pagamento por produção efetiva**, garantindo controle do gasto público;
- **Transparência e isonomia**, já que todos os habilitados recebem tratamento igualitário.

No contexto municipal, o credenciamento possibilita o atendimento descentralizado em unidade(s) de saúde, sem a necessidade de manutenção de estrutura hospitalar própria, **garantindo a oferta contínua dos procedimentos ginecológicos essenciais**.

É uma alternativa **altamente recomendada**, por conjugar eficiência, economicidade e transparência, adequando-se às limitações estruturais do município.

b) Contratação de Clínica Especializada

Contratação, mediante licitação, de pessoa jurídica especializada em serviços médicos ginecológicos, para execução dos procedimentos no próprio estabelecimento contratado ou em local indicado pelo município.

A contratação de empresa especializada permite concentrar os serviços em um único prestador, com garantia de equipe técnica e equipamentos adequados. Contudo, **a amplitude de especialidades requeridas** exigiria que a empresa mantivesse número elevado de profissionais e infraestrutura complexa, o que **eleva significativamente os custos contratuais**.

Além disso, o modelo **reduz a flexibilidade** de gestão, já que a substituição de prestadores ou ampliação da cobertura dependeria de nova licitação.

Dessa forma, sob o ponto de vista econômico e operacional, **a contratação exclusiva de uma clínica privada não se mostra vantajosa** para um município de pequeno porte, cuja demanda é fragmentada e de volume variável.

A alternativa é **juridicamente viável, porém economicamente desvantajosa**, sendo mais adequada para municípios com maior demanda ou estrutura hospitalar própria.

c) Convênio ou Cooperação com Entidade Pública ou Consórcio Intermunicipal

Celebração de convênio ou termo de cooperação técnica com **ente público, hospital universitário, entidade filantrópica ou consórcio público intermunicipal de saúde**, com o objetivo de utilizar estrutura e corpo clínico existentes para execução dos procedimentos.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JERÔNIMO – RS

Essa modalidade é **juridicamente possível**, porém **inviável no contexto atual de São Jerônimo**, uma vez que:

- **não existe hospital universitário no território municipal** com capacidade técnica para a execução dos procedimentos;
- o **Consórcio Público Granpal**, ao qual o município é vinculado, **não possui edital de credenciamento vigente** nem estrutura para ofertar os serviços ginecológicos requisitados;
- a **celebração de novo instrumento de cooperação dependeria da adesão de outros entes e da estruturação de oferta regional**, o que demanda tempo incompatível com a necessidade imediata.

Dessa forma, embora o instrumento seja adequado sob o ponto de vista jurídico e de governança regional, **não há atualmente meios materiais e institucionais** que viabilizem sua aplicação prática.

A alternativa é **juridicamente viável**, porém **operacionalmente inviável no momento**, devendo ser reavaliada futuramente caso o consórcio regional amplie seu escopo de serviços.

Após a avaliação técnica e jurídica, conclui-se que **o credenciamento de profissionais e clínicas especializadas** constitui a **solução mais adequada, célere e econômica** para a execução dos serviços ginecológicos ambulatoriais no Município de São Jerônimo, pois o modelo permite a **imediata ampliação da capacidade assistencial**, assegura **pagamento proporcional à produção**, promove **transparência e isonomia** entre prestadores, dispensa estrutura hospitalar, adequando-se à realidade municipal.

7. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

7.1 PRAZO DE ENTREGA.

A contratada deverá dar início à prestação dos serviços somente após o recebimento da Ordem de Início, formalmente expedida pelo fiscal designado.

A execução de todos os procedimentos deverá ocorrer conforme agendamento da secretaria, bem como deverá autorização emitida pela Secretaria Municipal de Saúde.

O prazo para emissão dos laudos de anátomo-patológico ou biópsia (itens 5, 6 ou 8), será de até 20 (vinte) dias úteis, contados a partir da realização do procedimento, exceto os casos classificados como urgentes, os quais deverão ser atendidos no prazo estabelecido pelo Fiscal Técnico.

7.2 PRAZO DE VIGÊNCIA CONTRATUAL: CONTÍNUO

A vigência dos contratos oriundos desse credenciamento será de 12 meses contados da assinatura do contrato, prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

7.3 ENDEREÇO (S) DE ENTREGA

Os serviços deverão ser realizados nas Unidades Básicas de Saúde do município, dentre os locais relacionados a seguir, conforme necessidade da Administração:



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JERÔNIMO – RS

Prédio/local	Endereço	Bairro
POLICLÍNICA-SEDE	Rua Cel. Soares de Carvalho, 451, Centro	CENTRO
UBS CENTRAL-SEDE	Av. Ramiro Barcelos, 292, Centro	CENTRO
UBS SÃO FRANCISCO-SEDE	Rua Inácio Rodrigues da Silva, 86, Vila São Francisco	SÃO FRANCISCO
UBS ZILDO SIPPEL-SEDE	Luiz Dias Cunha, nº 167, Bairro - Passo D'Areia	PASSO D' AREIA

7.4 CONDIÇÕES DE ACONDICIONAMENTO DOS PRODUTOS.
Não vislumbra.
7.5 EXECUÇÃO DO SERVIÇO.
- Não serão aceitos pedidos de procedimentos oriundos da rede particular/privada de saúde. - Deverá ser estabelecida rotina de autorização de procedimentos durante a vigência do Credenciamento, a critério da Gestão da SMS. - O credenciado não poderá transferir os direitos, obrigações e atendimentos a terceiros, com exceção das biópsias, que poderão ser realizadas por outro laboratório terceirizado. - Os profissionais que prestarem o serviço não terão nenhum vínculo com o Município, ficando sob a inteira responsabilidade da Contratada os pagamentos e os ônus relativos a taxas, tributos, contribuições sociais, indenização trabalhista, vale transporte, vale refeição e outros encargos previstos em lei, incidentes ou decorrentes deste Contrato. - A Secretaria de Saúde irá disponibilizar o equipamento Colposcópico existente na unidade de Saúde. - É de inteira e exclusiva responsabilidade da empresa credenciada o transporte dos equipamentos até as unidades de saúde onde os serviços forem demandados.
7.6 PÓS VENDA E GARANTIA.
O prazo de garantia contratual dos serviços é aquele estabelecido na Lei nº8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor-CDC).
7.7 QUAL A ROTINA DE FISCALIZAÇÃO SERÁ ADOTADA?
O gestor/fiscal deverá conferir, mensalmente, a lista de autorizações de atendimentos disponibilizados pela secretaria da saúde com os serviços prestados. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo contratado, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta. Notificar o gestor da contratação sobre a ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JERÔNIMO – RS

7.8 EXPECTATIVA DE VIDA DO OBJETO OU DO RESULTADO DO SERVIÇO

O serviço prestado deverá estar de acordo com o solicitado no termo de referência, até o final do contrato.

Caso o serviço prestado apresente algum tipo de problema esse deverá ser corrigido imediatamente para o bom andamento dos serviços.

Durante toda a vigência do contrato, espera-se que os serviços sejam executados conforme o objeto e as especificações do Termo de Referência, garantindo aos pacientes do Sistema Único de Saúde Municipal um atendimento humanizado e de qualidade. Os tratamentos e acompanhamentos devem atender adequadamente às necessidades da Rede Municipal de Saúde, sem causar prejuízos à administração ou aos munícipes/pacientes.

7.9 Obrigações da Contratada

- a) Diligenciar para que os credenciados viabilizem a consecução de atendimentos, de acordo com os objetivos e finalidades especificados e em conformidade com as normas legais pertinentes do Município de São Jerônimo.
- b) Responsabilizar-se por todos os danos causados, direta ou indiretamente, a terceiros ou ao Município. Manter a qualidade dos serviços e se sujeitar à fiscalização permanente do Município.
- c) Informar à Secretaria Municipal de Saúde qualquer alteração que importe perda, total ou parcial, dos requisitos profissionais ou pessoais exigidos como condição para o credenciamento.
- d) Apresentar documentação exigida, a qualquer tempo, quando solicitado pela Administração Municipal.
- e) Realizar os procedimentos contratados, sem cobrança de qualquer valor adicional aos usuários do SUS, encaminhados pela Secretaria Municipal de Saúde - SMS.
- f) O encaminhamento para a realização do procedimento será de responsabilidade da Secretaria Municipal de Saúde de São Jerônimo, obedecendo sempre à situação emergencial do paciente.
- g) A empresa credenciada será responsável pelo material necessário à prestação dos serviços, incluído nesse caso, todo e qualquer insumo imprescindível para a realização dos procedimentos, assumindo todos os ônus decorrentes desses.
- h) A Credenciada deve permitir o acompanhamento e a fiscalização da Contratante ou da comissão designada para tal, a qualquer tempo.
- i) A Credenciada deverá de imediato, quando solicitado, apresentar material biológico, documentos, prontuários ou demais informações necessárias ao acompanhamento e fiscalização da execução do contrato.
- j) Atender os pacientes com dignidade e respeito e de modo universal e igualitário, mantendo a qualidade na prestação de serviços.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JERÔNIMO – RS

- k) Respeitar a decisão do paciente ao consentir ou recusar a prestação do procedimento, salvo nos casos de iminente perigo de vida ou obrigação legal.
- l) Responsabilizarem-se pelos salários, encargos sociais, previdenciários, taxas, impostos e quaisquer outros que incidam ou venham a incidir sobre seu pessoal necessário à execução do serviço.
- m) Responsabilizarem-se por todos e quaisquer danos e/ou prejuízos que vierem causar aos pacientes encaminhados para os procedimentos.
- n) A contratada deverá realizar a coleta na cidade de São Jerônimo, com o intuito de não onerar os munícipes.
- o) Informar o Município de eventual alteração de sua razão social, de seu controle acionário.
- p) Manter, durante todo o contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no credenciamento.
- q) O credenciado não poderá transferir os direitos, obrigações e atendimentos a terceiros, com exceção das biópsias, que poderão ser realizadas por outro laboratório terceirizado.

A credenciada deverá apresentar, mensalmente ou em outra periodicidade quando solicitado, a nota Fiscal/Fatura.

7.10 Obrigações do Município

- a. Divulgar e manter à disposição do público, em sítio eletrônico oficial, edital de chamamento de interessados, de modo a permitir o cadastramento permanente de novos interessados.
- b. Distribuir as demandas de forma igualitária entre os credenciados, considerando a ordem crescente, de acordo com o critério de distribuição de demandas definido no TR.
- c. Organizar a agenda de marcação dos procedimentos.
- d. Acompanhar e fiscalizar a prestação dos serviços;
- e. Proporcionar todas as condições necessárias para que a CONTRATADA possa cumprir a obrigação de prestar os serviços dentro das normas do contrato;
- f. Efetuar o pagamento à CONTRATADA, nos termos do Decreto Municipal nº 5394/2024;
- g. Aplicar à CONTRATADA as sanções cabíveis quando necessário;
- h. Documentar as ocorrências havidas na execução do contrato;
- i. Fiscalizar o cumprimento das obrigações contratuais pela CONTRATADA;
- j. Prestar informações e esclarecimentos atinentes ao objeto deste contrato que venham a ser solicitados pela CONTRATADA.
- k. Os processos de credenciamento serão analisados pela comissão de contratação;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JERÔNIMO – RS

8. PARCELAMENTO DA CONTRATAÇÃO

8.1 O OBJETO SERÁ DIVIDIDO EM LOTES? SIM.

O objeto será dividido em lote, em razão da natureza integrada e complementar dos serviços desta contratação, que envolve consultas, colocação de DIU e exames. Garantindo maior segurança e padronização dos procedimentos, melhor gestão contratual e responsabilização de um único prestador.

8.2 A ENTREGA SERÁ EM PARCELA ÚNICA OU SEGUIRÁ UM CRONOGRAMA?

A prestação dos serviços seguirá um cronograma de atendimentos, conforme solicitação da Secretaria Municipal de Saúde através do Fiscal e/ou Gestor.

8.3 O PAGAMENTO SERÁ INTEGRAL OU PARCELADO?

O pagamento será realizado parcelado. Sendo que o pagamento será realizado mensalmente, no mês em curso, com referência ao mês imediatamente anterior, por se tratar de um serviço continuado, considerando os serviços efetivamente realizados devidamente atestados pelo Gestor da contratação.

No município de São Jerônimo, os prazos de pagamento são regulados pelo Decreto Municipal 5.394 de 10 de janeiro de 2024, por se tratar de serviço, após o fiscal receber o documento fiscal, em conjunto com o gestor do contrato, terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis para proceder a liquidação da despesa e entregar nota fiscal na Coordenadoria de Contabilidade. Após isso, o pagamento será realizado no prazo de 08 (oito) dias úteis na conta informada pelo contratado.

8.4 A AQUISIÇÃO SERÁ POR REGISTRO DE PREÇOS? NÃO

Não se trata de aquisição e sim de serviços, sendo realizado por credenciamento.

9. RESULTADOS PRETENDIDOS COM A CONTRATAÇÃO

Proporcionar, durante a vigência do credenciamento, a execução dos serviços, conforme as condições e quantidades solicitadas, garantindo uma ferramenta eficaz para o planejamento familiar e diagnóstico precoce de diversas doenças.

10. OUTRAS PROVIDENCIAS A SEREM ADOTADAS PELA ADMINISTRAÇÃO: NÃO.

Não é necessária a publicação de extrato do edital referente a esta contratação no diário oficial da união.

Não é necessária a publicação de extrato do edital referente a esta contratação no diário oficial do estado.

11. CONTRATAÇÕES CORRELATAS

11.1 ESSE OBJETO JÁ FOI CONTRATADO ANTERIORMENTE? NÃO

Trata-se da primeira contratação deste objeto.

11.2 HÁ PREVISÃO DE CONTRATAR NOVAMENTE ESSES OBJETOS AINDA ESTE ANO?

NÃO

Não há previsão de contratar esse objeto novamente esse ano.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JERÔNIMO – RS

11.3 SERÁ NECESSÁRIO CONTRATAR OUTRO OBJETO PARA CONSEGUIR USAR ESSA CONTRATAÇÃO EM PLENITUDE? NÃO
Não será necessário.
11.4 ESSA CONTRATAÇÃO IRÁ GERAR A NECESSIDADE DE NOVAS CONTRATAÇÕES? NÃO
Essa contratação não gera necessidade de novas contratações.
<u>12 IMPACTOS AMBIENTAIS</u>
12.1 HÁ IMPACTOS AMBIENTAIS IDENTIFICÁVEIS NA CONTRATAÇÃO? NÃO
Não há impactos ambientais identificados na contratação.
12.2 FORAM INCLUÍDOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO OBJETIVANDO MENOR IMPACTO AMBIENTAL? NÃO.
A contratação não vislumbra esse tipo de requisito.
12.3 CASO IDENTIFICADOS IMPACTOS, QUAIS MEDIDAS MITIGADORAS DEVERÃO SER ADOTADAS?
Não vislumbra.
12.4 O BEM ADQUIRIDO ESTÁ SUBMETIDO A LOGÍSTICA REVERSA? NÃO
A contratação não vislumbra logística reversa.
<u>13. CONCLUSÃO</u>
Com todo o apresentado acima, concluo que o procedimento auxiliar de credenciamento, com fundamentos no Art. 79, I da Lei 14.133/21 para prestação de procedimentos ginecológicos é a mais vantajosa para solucionar a demanda existente no Município de São Jerônimo, sendo vedada a participação de Pessoa Física de acordo com item 5.4 deste ETP.

São Jerônimo, 26 de janeiro de 2026.

Camila Teresinha Lopes Krigger
Coordenadora Financeira
Secretaria de Saúde
Fiscal Administrativo

Juliana Carvalho Franceschi
Enfermeira
COREN/RS 421356

Kenia Becker Guimarães
Gestor da contratação
Secretária de Saúde



Assinantes

- ✓ **Camila Krigger**
Assinou em 13/02/2026 às 09:01:16 com o certificado avançado da Betha Sistemas
Eu, Camila Krigger, estou ciente das normas descritas na Lei nº 14.063/2020, no que se refere aos tipos de assinaturas consideradas como válidas para a prática de atos e interações pelos Entes Públicos.

- ✓ **JULIANA CARVALHO FRANCESCHI**
Assinou em 13/02/2026 às 09:02:18 com o certificado avançado da Betha Sistemas e possui a identidade verificada com o CPF ***.792.010-**
Eu, JULIANA CARVALHO FRANCESCHI, estou ciente das normas descritas na Lei nº 14.063/2020, no que se refere aos tipos de assinaturas consideradas como válidas para a prática de atos e interações pelos Entes Públicos.

- ✓ **Kenia Becker Guimaraes**
Assinou em 13/02/2026 às 09:42:38 com o certificado avançado da Betha Sistemas e possui a identidade verificada com o CPF ***.870.430-**
Eu, Kenia Becker Guimaraes, estou ciente das normas descritas na Lei nº 14.063/2020, no que se refere aos tipos de assinaturas consideradas como válidas para a prática de atos e interações pelos Entes Públicos.

Veracidade do documento



Documento assinado digitalmente.
Verifique a veracidade utilizando o QR Code ao lado ou acesse o site **verificador-assinaturas.plataforma.betha.cloud** e insira o código abaixo:

D4R**8LK****NPJ****4OE**

ANEXO IV - MODELO**Requerimento de Credenciamento**

Chamamento Público nº 001/2026

_____ (nome da empresa), inscrita no CNPJ sob nº _____, telefone (____) _____, e-mail: _____ vem por intermédio de seu representante legal, _____ (nome do responsável), **apresentar seu interesse em se credenciar** junto ao Município de São Jerônimo no Chamamento Público nº **001/2026** cujo objeto é o credenciamento para prestação de serviço de **ginecológicos, através de procedimentos de inserção de anticoncepcionais de longa duração e exames diagnósticos, para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Saúde de São Jerônimo.**

- A interessada se dispõe a realizar os exames, nos dias _____ (dias da semana) _____, do horário das _____ às _____. Bem como a interessada possui condições de atender o quantitativo de exames referente ao Lote abaixo:

LOTE 01			
ITEM	DESCRIÇÃO DO ITEM	UNID.	QUANT. Limite Mensal
01	Inserção De Anticoncepcional De Longa Duração (DIU/Hormonal/Não Hormonal/Implante Hormonal), Incluindo Material Necessário Para Inserção E Retirada.	SERVIÇO	50
02	Colposcopia, Sem Biópsia	SERVIÇO	50
03	Vulvosscopia, Sem Biópsia	SERVIÇO	30
04	Vaginoscopia, Sem Biópsia	SERVIÇO	10
05	Biópsia	SERVIÇO	40
06	Anátomo-Patológico	SERVIÇO	25
07	Exérese De Lesão Vulvar, Sem Necessidade De Anátomo-Patológico	SERVIÇO	5
08	Exérese De Lesão Vulvar, Com Necessidade De Anátomo-Patológico	SERVIÇO	5

- Declaro(amos) o cumprimento dos requisitos para a habilitação, cujos documentos estão sendo apresentadas em anexo, e a conformidade deste requerimento de participação com as exigências deste edital.

_____, _____ de _____ de _____.

(Assinatura do responsável pela empresa)

ANEXO V - MODELO

DECLARAÇÃO ACEITE DAS CONDIÇÕES E EXIGÊNCIAS DO EDITAL DE CREDENCIAMENTO

Referente ao Chamamento Público nº _____/_____

_____, Razão Social/Nome)_____, inscrita no CNPJ/CPF sob o nº _____, por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr.(a.) _____, portador(a) da Carteira de Identidade nº _____, do CPF nº _____, **DECLARA**, para os devidos fins de direito, que:

- a) cumpre os requisitos para a habilitação e especificações técnicas do edital e seus anexos, bem como a conformidade de sua proposta com as exigências do edital, respondendo o declarante pela veracidade das suas informações, na forma da lei;
- b) tem conhecimento acerca das condutas passíveis de penalidades elencadas no Edital, de acordo com a modalidade, e aquelas previstas no art. 156 da Lei Federal nº 14.133/2021, conforme legislação aplicável;
- c) cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas (art. 63, IV da Lei nº 14.133/2021).
- d) sua proposta econômica compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infra legais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de condutas vigentes;
- e) até a presente data inexistem fatos impeditivos à sua participação, salvo disposição extraordinária prevista em lei específica;
- f) os documentos apresentados na habilitação e, se for o caso, serão apresentados para a assinatura do termo de credenciamento são fiéis aos originais e válidos para todos os efeitos legais, incorrendo nas sanções previstas na Lei Federal nº 14.133/2021, conforme a legislação aplicável, em caso de declaração falsa, sem prejuízo da responsabilização civil e criminal;
- g) não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos, conforme previsto no inciso VI do art. 68 da Lei Federal nº 14.133/2021 (inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal).

_____, ____ de _____ de _____.

(Assinatura do responsável pela empresa/pessoa física)



MINUTA CONTRATUAL

Contrato de Prestação de Serviços Contínuos - Credenciamento

ORIGEM: Credenciamento nº xxx/xxxx, Processo Administrativo nº xxx/xxxx

1. QUALIFICAÇÃO DAS PARTES

1.1. CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE SÃO JERÔNIMO/RS, de um lado, inscrito no CNPJ/MF sob o nº 88.117.700/0001-01, neste ato representado pelo signatário identificado, no uso de suas atribuições e com poderes para firmar tal contratação.

1.2. CONTRATADA(S): [NOME DA EMPRESA], pessoa jurídica de direito [público/privado] inscrito no CNPJ nº [CNPJ], com telefone para contato nº [telefone] e e-mail [e-mail] pelo qual receberá comunicações, com sede na [endereço completo], neste ato representado por, [nome do sócio], [cargo na empresa], [estado civil], com CPF nº [CPF].

1.3. A gestão do contrato ficará a cargo dos seguintes servidores:

- a) O fiscal técnico indicado para a presente contratação é [nome completo, cargo, telefone de contato e e-mail];
- b) O fiscal administrativo indicado para a presente contratação é [nome completo, cargo, telefone de contato e e-mail];
- c) O gestor indicado para a presente contratação é [nome completo, cargo, telefone de contato e e-mail].

2. Do OBJETO

2.1. O presente instrumento tem por objeto [objeto].

2.2. O Termo de Referência (TR) é parte integrante deste contrato, e havendo cláusulas diretamente divergentes, prevalecerá o que dispõe o TR.

2.3. O presente edital se vincula às disposições [processo e ano], ao requerimento de credenciamento e a eventuais anexos citados durante o contrato.

2.4. O presente contrato é regido pela Lei 14.133/2021, e demais regulamentos municipais expedidos pelo município de São Jerônimo, mencionados ou não no contrato. Casos omissos serão decididos observando o interesse público e balizando-se pelos regulamentos federais.

2.5. Os valores informados no contrato são quantidades máximas, não obrigando a Administração a contratar a integralidade dos serviços, podendo inclusive haverem reduções e supressões decorrentes da redistribuição das quantidades entre os participantes.

2.6. Os itens da contratação, os valores, bem como seus quantitativos unitários e totais encontram-se discriminados na tabela abaixo:

Item	Especificação	Unidade de Medida	Quantidade	Valor Unitário	Valor Total
1				R\$	R\$
2				R\$	R\$



Valor Total da Contratação	R\$
-----------------------------------	------------

3. DO VALOR DA CONTRATAÇÃO E DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

3.1. Valor Total do Contrato o contratante pagará a contratada o valor total de R\$ **xxx**, contemplando todos os custos direta ou indiretamente relacionados com a perfeita e completa execução do contrato.

3.2. As despesas decorrentes do presente contrato correrão por conta da(s) seguinte(s) dotação (ões) orçamentária(s): **[indicar dotações]**

4. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

4.1. Concluído o serviço, ou a etapa, na forma especificada no Termo de Referência, a Nota Fiscal deverá ser enviada ao fiscal da contratação, através do e-mail informado no Termo de Referência ou presencialmente.

4.2. As formas e condições de pagamento são reguladas pelo Decreto Municipal nº 5.394, de 10 de janeiro de 2024.

4.3 Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança pelos fiscais e gestor do contrato, correrá o prazo de 5 dias úteis para fins de recebimento definitivo e liquidação, na forma deste item.

4.4 Para fins de liquidação, os fiscais e gestores devem verificar se a Nota Fiscal (ou documento equivalente) apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- a) o prazo de validade;
- b) a data da emissão;
- c) os dados do emissor nota fiscal serem de mesma titularidade da contratada;
- d) os dados do contrato e do órgão contratante;
- e) o período respectivo de execução do contrato;
- f) o valor a pagar; e
- g) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

4.5. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou documento equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus à contratante.

4.6. Após o recebimento definitivo e a liquidação a Nota Fiscal ou documento equivalente será encaminhado para pagamento à Coordenadoria de Contabilidade.

4.7. O pagamento será efetuado no prazo máximo de até 8 dias úteis, contados do recebimento da Nota Fiscal ou documento equivalente na Coordenadoria de Contabilidade, conforme seção anterior.

4.8. Ocorrendo atraso no pagamento, os valores serão corrigidos monetariamente pelo IPCA do período, ou outro índice que vier a substituí-lo, e a Administração pagará a contratada com juros de 0,5% ao mês, pro rata.

- a) O atraso de pagamento só será considerado se a Administração der causa ao mesmo;



b) A contagem do prazo para liquidação se inicia com o recebimento da Nota Fiscal ou documento equivalente pelo Fiscal ou Gestor da contratação.

c) A contagem do prazo para pagamento se inicia com o recebimento da Nota Fiscal ou documento equivalente na Coordenadoria de Contabilidade.

4.9. O pagamento será realizado através de transferência bancária em conta corrente, agência e banco indicados pelo contratado na proposta ou na nota fiscal.

4.10. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a transferência bancária para pagamento.

4.11. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

4.12. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

4.13. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

4.14. Somente serão pagos os valores correspondentes aos serviços efetivamente prestados e atestados pelo Gestor do contrato.

4.15. Se tratando de contratado pessoa física, serão retidos também os valores referentes à contribuição previdenciária.

5. DOS PRAZOS/VIGÊNCIA/LOCAL/DO FORNECIMENTO:

5.1. O serviço será executado sob o regime de [regime de execução].

5.2. O prazo de vigência da contratação é de [prazo em anos] contados do(a) [data, horário, prazo de início, etc], prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

5.3. O serviço deverá ser prestado em conformidade com as especificações do Termo de Referência.

5.4. O serviço deverá ser prestado em [local de execução do serviço]

5.5. A contratada será responsável por todos os custos agregados ao serviço e pelo cumprimento de todas as exigências legais necessárias, como por exemplo, alimentação, hospedagem, diárias, equipamentos, transporte da equipe de trabalho, encargos sociais e trabalhistas.

6 DO REAJUSTE, REEQUILÍBRIO E REPACTUAÇÃO

6.1. Os preços serão fixos e vinculados ao edital de credenciamento.

6.2. Os preços serão reajustados nas mesmas datas e valores que o edital ou termo de referência do credenciamento, devendo ser observada a anualidade em relação ao edital.

6.3. Não serão concedidos pedidos de reequilíbrio individuais nos contratos. Considerando a homogeneidade dos preços praticados.



7 GESTÃO DO CONTRATO

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

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

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

7.4. A Administração poderá convocar a pessoa contratada, ou seu representante caso seja empresa, para adoção de providências que devam ser cumpridas imediatamente.

7.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, a Administração poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial acerca da prestação dos serviços contratados.

7.6. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos, designados neste Termo de Referência.

7.7. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração, observado o disposto no Decreto Municipal nº 5.397/2024. Bem como prestar apoio técnico e operacional ao gestor do contrato com informações pertinentes a sua competência.

7.7.1. O fiscal técnico do contrato anotar no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

7.7.2. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção, que poderão ser realizadas através de e-mail informado no requerimento de credenciamento.

7.7.3. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

7.7.4. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

7.7.5. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual.

7.7.6. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as



Município de São Jerônimo
Coordenadoria de Licitações e Contratos

medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.

7.8. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário. Bem como prestar apoio administrativo e operacional ao gestor do contrato com informações pertinentes a sua competência.

7.8.1. Caso ocorram descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

7.8.2. Na falta de designação de fiscal administrativo, as atribuições acima mencionadas caberão ao gestor do contrato.

7.9. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.

7.9.1. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos.

7.9.2. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

7.9.3. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133/2021, ou pelo agente público ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

7.10. O fiscal administrativo do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou prorrogação contratual.

7.11. O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor responsável para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

7.12. O fiscal do contrato poderá solicitar que a contratada mantenha representante no local do serviço para acompanhamento da execução do contrato.

7.13. Havendo necessidade serão designados suplentes para os gestores acima definidos.



7.14. No lapso de tempo até a designação de fiscal técnico ou administrativo suplente, o fiscal remanescente assumir as funções do fiscal faltante.

8 DA GARANTIA

8.1 A contratada obriga-se a garantir a executar o serviço contratado conformidade com Termo de Referência, edital e este contrato, comprometendo-se, a adotar as medidas corretivas necessárias imediatamente, de forma que atenda aos requisitos do edital, bem como as solicitações dos órgãos de fiscalização, sob pena das sanções previstas em lei e/ou no contrato.

8.2 Caso o Termo de Referência não estabeleça prazo de garantia maior, o prazo de garantia é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor- CDC). O prazo de garantia contratual começará a contar do término da garantia legal.

9 DA RESCISÃO E EXTINÇÃO

9.1 O não cumprimento ou cumprimento irregular de normas editalícias ou de cláusulas contratuais, de especificações, de projetos ou de prazos, enseja a extinção contratual, conforme inciso I do art. 137 da Lei 14.133/2021.

9.2 A extinção deste contrato, conforme art. 138 e 139 da nova Lei de Licitações pode ser:

9.2.1. Determinada por ato unilateral e escrito da Administração, exceto no caso de descumprimento decorrente de sua própria conduta;

9.2.2. Consensual, por acordo entre as partes, por conciliação, por mediação ou por comitê de resolução de disputas, desde que haja interesse da Administração;

9.2.3. Determinada por decisão arbitral, em decorrência de cláusula compromissória ou compromisso arbitral, ou por decisão judicial.

9.2.4. Por decisão unilateral do contratado, através do pedido de descredenciamento, após encerrado o prazo mínimo estabelecido no Termo de Referência entre o pedido e o término de contrato.

9.3 A administração terá opção de extinguir o contrato, sem ônus, quando não dispuser de créditos orçamentários para sua continuidade ou quando entender que o contrato não mais lhe oferece vantagem.

9.4 A opção pela extinção prevista na cláusula 9.3 ocorrerá apenas na próxima data de aniversário da assinatura do contrato e não poderá ocorrer em prazo inferior a 2 (dois) meses da referida data.

10 DAS SANÇÕES

10.1. Comete infração administrativa o fornecedor que cometer quaisquer das infrações previstas no art. 155 da Lei nº 14.133, de 2021, quais sejam:

10.1.1 dar causa à inexecução parcial do contrato;

10.1.2 dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

10.1.3 dar causa à inexecução total do contrato;



- 10.1.4 deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- 10.1.5 não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- 10.1.6 não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- 10.1.7 ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
- 10.1.8 apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a dispensa eletrônica ou a execução do contrato;
- 10.1.9 fraudar a dispensa eletrônica ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- 10.1.10 comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
 - 10.1.10.1 Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os fornecedores, em qualquer momento da dispensa, mesmo após o encerramento da fase de lances.
- 10.1.11 praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos deste certame.
- 10.1.12 praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

10.2 O fornecedor que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

- a. Advertência pela falta do subitem 10.1.1 deste contrato, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;
- b. Multa de 0,5% (zero virgula cinco por cento) sobre o valor estimado do(s) item(s) prejudicado(s) pela conduta do fornecedor, por qualquer das infrações dos subitens 10.1.1 a 10.1.12;
- c. Impedimento de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos, nos casos dos subitens 10.1.2 a 10.1.7 deste contrato, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;
- d. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, que impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos, nos casos dos subitens 10.1.8 a 10.1.12, bem como nos demais casos que justifiquem a imposição da penalidade mais grave;

10.3 Na aplicação das sanções serão considerados:

- a) a natureza e a gravidade da infração cometida;



- b) as peculiaridades do caso concreto;
- c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- d) os danos que dela provierem para a Administração Pública;
- e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

10.4 Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

10.5 A aplicação das sanções previstas neste instrumento, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

10.6 A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.

10.7 Se, durante o processo de aplicação de penalidade, houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da contratada deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização – PAR.

10.8 A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.

10.9 O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública Federal resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.

10.10 A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao fornecedor/adjudicatário, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 14.133, de 2021 e subsidiariamente a Lei Municipal nº 4.117 de 14 de setembro de 2022.

11. DISPOSIÇÕES FINAIS

11.1 Fica o contratado obrigado a manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições exigidas para a habilitação na licitação, ou para a qualificação, na contratação direta.

11.2 Qualquer omissão ou tolerância de uma das partes, no exigir o estrito cumprimento dos termos e condições deste contrato ou ao exercer qualquer prerrogativa dele decorrente, não constituirá renovação ou renúncia, nem afetará o direito das partes de exercê-lo a qualquer tempo.

11.3 Além das cláusulas que compõem o presente contrato, fazem parte integrante deste instrumento, como se nele estivessem contidas as disposições previstas pela Lei Federal nº 14.133/2021.



Município de São Jerônimo
Coordenadoria de Licitações e Contratos

11.4 Na assinatura do contrato ou do instrumento equivalente será exigida a comprovação das condições de habilitação e contratação consignadas neste instrumento, que deverão ser mantidas pelo fornecedor durante a vigência do contrato.

11.5 Fica o contratado obrigado a cumprir as exigências de reserva de cargos prevista em lei, bem como em outras normas específicas, para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social e para aprendiz.

11.6 Fica eleito o FORO da Comarca de São Jerônimo/RS, com expressa renúncia de qualquer outro, para serem dirimidas quaisquer dúvidas pertinentes ao presente contrato.

São Jerônimo, [dia] de [mês] de [ano]

[nome] [cargo] Contratante	[nome] [CPF] Contratado
----------------------------------	-------------------------------

A assessoria jurídica do município realizou a análise jurídica das cláusulas padronizadas deste documento, sendo ao final aprovadas.

Documento assinado digitalmente
gov.br RAFAEL PANCZINSKI DE OLIVEIRA
Data: 24/07/2024 14:46:49-0300
Verifique em <https://validar.iti.gov.br>

Rafael Panczinski de Oliveira
Procurador, OAB/RS 100.665