

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 01/2026
INEXIGIBILIDADE Nº 011/2026
PROCESSO Nº 002/2026

REQUISITANTE	FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE
OBJETO	CREDENCIAMENTO DE PESSOAS FÍSICAS E/OU JURÍDICAS PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS MÉDICOS, DE ENFERMAGEM (ENFERMEIROS/TÉCNICOS DE ENFERMAGEM), PLANTONISTAS E DEMAIS PROFISSIONAIS DA ÁREA DA SAÚDE, DESTINADOS ÀS ATIVIDADES CLÍNICAS NAS UNIDADES BÁSICAS DE SAÚDE VINCULADAS AO FFUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE E SANEAMENTO, BEM COMO PARA REALIZAÇÃO DE CONSULTAS COM ESPECIALISTAS(CARDIOLOGIA,NEUROLOGIA,ORTOPEDIA , PISQUIATRIA, OTORRINOLARINGOLISTA) E EXECUÇÃO DE SERVIÇOS DE REMOÇÃO DE PACIENTES, DESTINADOS AOS USUÁRIOS DO SISTEMA ÚNICO DE SAÚDE – SUS, CONFORME RESOLUÇÕES 010/2025 , 012/2025 e 003/2026.
DATA DE JULGAMENTO	TUDO DIA 30 DE CADA MÊS
HIPÓTESE DE CONTRATAÇÃO	CONTRATACAO PARALELA E NÃO EXCLUDENTE
PROCEDIMENTO AUXILIAR	CREDENCIAMENTO, ART. 79, II, DA LEI Nº 14.133/2021
CRITÉRIO DE JULGAMENTO	O COMPROVAÇÃO DAS CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO DEFINIDAS NO EDITAL
MODO DE DISPUTA	NÃO SE APLICA A ESSE PROCESSO
RECEBIMENTO DA PROPOSTA E DOCUMENTAÇÃO	INÍCIO: 25/02/2026 HORÁRIO: 08:00H ÀS 12:00H E DAS14:00H ÀS 17:00 H
ACESSO AO EDITAL	Sites: www.guaranidegoias.go.gov.br e/ https://pncp.gov.br/app/editais

1. PREÂMBULO

1.1.

Chamada Pública nº 001/2026, para o CREDENCIAMENTO de Pessoas Jurídicas e Físicas para prestação de Serviços na área de saúde no município de Guarani de Goiás - GO.

A Prefeitura Guarani de Goiás - Go, por intermédio do Fundo Municipal de Saúde de Guarani de Goiás - Estado do Go, inscrita no CNPJ sob nº 11.310.264/0001-68, com sede à Praça da Matriz, s/nº Centro, Guarani de Goiás - Go, torna pública a realização de procedimento **CHAMAMENTO PÚBLICO nº 001/2026**, para fins de **CREDENCIAMENTO de Pessoas Jurídicas e Físicas** na área de saúde.

2. DO OBJETO

2.1.

CREDENCIAMENTO DE PESSOAS FÍSICAS E/OU JURÍDICAS PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS MÉDICOS, DE ENFERMAGEM (ENFERMEIROS/TÉCNICOS DE ENFERMAGEM), PLANTONISTAS E DEMAIS PROFISSIONAIS DA ÁREA DA SAÚDE, DESTINADOS ÀS ATIVIDADES CLÍNICAS NAS UNIDADES BÁSICAS DE SAÚDE VINCULADAS AO FFUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE E SANEAMENTO, BEM COMO PARA REALIZAÇÃO DE CONSULTAS COM ESPECIALISTAS(CARDIOLOGIA,NEUROLOGIA,ORTOPEDIA , PISQUIATRIA, OTORRINOLARINGOLISTA) E EXECUÇÃO DE SERVIÇOS DE REMOÇÃO DE PACIENTES, DESTINADOS AOS USUÁRIOS DO SISTEMA ÚNICO DE SAÚDE – SUS, CONFORME RESOLUÇÕES 010/2025 , 012/2025 e 003/2026.

2.2.

RESOLUCAO N°010/2025	
ITEM	PROFISSIONAIS
01	MEDICO (A) 40 HORAS
02	MEDICO (A) 60 HORAS
03	MEDICO (A) 20 HORAS
04	ENFERMEIRO (A) COORDENADOR 40 HORAS
05	ENFERMEIRO (A) 40 HORAS
06	TECNICO (A) DE ENFERMAGEM 40 HORAS
07	TÉCNICA DE ENFERMAGEM 20 HORAS
08	FARMACEUTICO (A) 40 HORAS
09	ODONTOLOGO (A) 40 HORAS

10	ODONTOLOGO (A) 20 HORAS
11	NUTRICIONISTA (A) 20 HORAS
12	PSICOLOGO (A) 20 HORAS
13	FISIOTERAPEUTA 20 HORAS
14	FONOAUDIOLOGO (A) 20 HORAS
15	TECNICO (A) EM RADIOLOGIA 20 HORAS
16	EDUCADOR FISICO (A) 20 HORAS
17	BIOMEDICO (A) 40 HORAS
18	ASSISTENTE SOCIAL 20 HORAS
19	MEDICO VETERINARIO 20 HORAS
20	MOTORISTA SOCORRISTA 40 HORAS
21	CREDENCIAMENTO DE PLANTÕES DE ENFERMEIROS ,SEMANAL , FINAL DE SEMANA FERIADOS; (12 HORAS)
22	CREDENCIAMENTO DE PLANTÕES DE TÉCNICO ENFERMAGEM, SEMANAL ,FINAL DE SEMANA E FERIADOS; (12 HORAS)

2.3

RESOLUCAO Nº 012/2025	
ITEM	DESCRIÇÃO - CONSULTAS
01	MEDICO ULTRASSONOGRFISTA - CONSULTA
02	MEDICO CARDIOLOGISTA - CONSULTA
03	MEDICO ORTOPEDISTA - CONSULTA
04	MEDICO NEUROLOGISTA - CONSULTA
05	MEDICO OTORRINOLARINGOLOGIA - CONSULTA
06	MEDICO PSIQUIATRA - CONSULTA
07	MEDICO ORTOPEDISTA (ULTRASSONOGRAFIA MUSCULO ESQUELETICO)

2.4

RESOLUCAO Nº 003/2026		
ITEM	REMOÇÃO	
01	SERVIÇOS MEDICO(A) –REMOÇÃO DE PACIENTE	GOIANIA, BRASILIA, LUZIANIA,AGUAS LINDAS, VALPARAISO, RUAÇU,CERES JATAI, RIO VERDE,CATALAO,SANTA HELENA DE GOIAS, FORMOSA E OUTROS.
02	SERVIÇOS ENFERMEIRO(A) –REMOÇÃO DE PACIENTE	GOIANIA

03	SERVIÇOS ENFERMEIRO(A) –REMOÇÃO DE PACIENTE	BRASILIA, LUZIANIA, AGUAS LINDAS, VALPARAISO E OUTROS
04	SERVIÇOS ENFERMEIRO(A) –REMOÇÃO DE PACIENTE	URUACU, CERES, JATAI, RIO VERDE, CATALAO, SANTA HELENA DE GOIAS E OUTROS.
05	SERVIÇOS ENFERMEIRO(A) –REMOÇÃO DE PACIENTE	FORMOSA E OUTROS MUNICIPIOS DO NORDESTE GOIANO.
06	SERVIÇOS TECNICO DE ENFERMAGEM MEDICO –REMOÇÃO DE PACIENTE	GOIANIA
07	SERVIÇOS TECNICO DE ENFERMAGEM MEDICO –REMOÇÃO DE PACIENTE	BRASILIA, LUZIANIA, AGUAS LINDAS, VALPARAISO E OUTROS
08	SERVIÇOS TECNICO DE ENFERMAGEM MEDICO –REMOÇÃO DE PACIENTE	URUACU, CERES, JATAI, RIO VERDE, CATALAO, SANTA HELENA DE GOIAS E OUTROS.
09	SERVIÇOS TECNICO DE ENFERMAGEM MEDICO –REMOÇÃO DE PACIENTE	FORMOSA E OUTROS MUNICIPIOS DO NORDESTE GOIANO.
10	SERVIÇOS DE MOTORISTA – REMOÇÃO DE PACIENTE	GOIANIA
11	SERVIÇOS DE MOTORISTA – REMOÇÃO DE PACIENTE	BRASILIA, LUZIANIA, AGUAS LINDAS, VALPARAISO E OUTROS
12	SERVIÇOS DE MOTORISTA – REMOÇÃO DE PACIENTE	URUACU, CERES, JATAI, RIO VERDE, CATALAO, SANTA HELENA DE GOIAS E OUTROS.
13	SERVIÇOS DE MOTORISTA – REMOÇÃO DE PACIENTE	FORMOSA E OUTROS MUNICIPIOS DO NORDESTE GOIANO.

3. DA RETIRADA DO EDITAL

3.1. Este Chamamento e seus Anexos podem ser obtidos através do site da Prefeitura Municipal de Guarani de Goiás – Go, no seguinte endereço eletrônico: www.guaranidegoias.go.gov.br ou <https://pncp.gov.br/app/editais>.

3.2. Os esclarecimentos a respeito deste Edital podem ser através do endereço de e-mail: licitacao@guaranidegoias.go.gov.br.

3.3. As comunicações dirigidas por meio eletrônico ao representante da interessada suprem, para todos os efeitos, o dever de comunicação por parte da Prefeitura Municipal de Guarani de Goiás - Go.

4. DO CREDENCIAMENTO

4.1. Aos interessados em aderir ao CREDENCIAMENTO de que trata o presente Chamamento deverão ser encaminhados os respectivos documentos no EMAIL : licitacao@guaranidegoias.go.gov.br, fazendo referência ao Edital de Credenciamento Nº 001/2026 ou via

[protocolo presencial na sede da prefeitura municipal de Guarani de Goiás](#), situada à Avenida Savagé Alves de Oliveira s/nº - Centro, Guarani de Goiás - GO, CEP: 73.910-000, , enquanto vigente presente Chamamento, em envelope fechado, com as seguintes inscrições no anverso do envelope.

AO FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE – FMS
PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARANI DE GOIAS - GO
AVENIDA SAVAGÉ ALVES DE OLIVEIRA – CENTRO
CEP: 73.910.000 – GUARANI DE GOIAS - GO
CHAMADA PUBLICA Nº XXX/2026
NOME E CNPJ / CPF
CARGO/FUNCAO _____/CARGA HORARIA: _____

- 4.1. Os documentos serão analisados pela Agente de Contratação e Equipe de Apoio para o Credenciamento de Prestadores de Serviços na Área de Saúde e consultas de especialistas , na Secretaria Municipal de Administração, situada à Avenida Savagé Alves de Oliveira s/nº - Centro, Guarani de Goiás - GO, CEP: 73.910-000.
- 4.2. A documentação será analisada a partir da entrega , pela agente de contratação e equipe de apoio, todo **dia 30 (trinta) dias de cada mês**, ou **conforme a necessidade da gestora**.
- 4.3. Após a análise dos documentos a comissão elaborará Ata informando os habilitados e inabilitados. Caso seja necessário para os que precisarem regularizar documentos, deverão estes protocolar via email exclusivamente no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas ou 3 dias úteis.
- 4.4. Decorrido o prazo do item 4.3 a comissão analisará a documentação solicitada e elaborará ata dos habilitados e inabilitados.
- 4.5. As atas das sessões serão publicadas no Boletim Oficial do Município para fins de publicidade legal e comunicados aos interessados por e-mail indicado no requerimento
- 4.6. Estando regular e apto a contratar com a administração pública, o credenciado será contratado através de Processo de Inexigibilidade de Licitação de acordo com a demanda da Secretaria Municipal de Saúde.
- 4.7. O credenciamento não estabelece qualquer obrigação do órgão ou entidade contratante em efetivar a contratação do serviço mesmo em razão da sua essencialidade, outrossim, priorizará as contratações através de concurso público, quando aplicável, para os casos de contratação de profissionais previstos no quadro, resguardando a impessoalidade e demais princípios
- 4.8. norteadores da administração pública.

5. RECURSO DE RECONSIDERAÇÃO

- 5.1. Das decisões proferidas pela **Agente de Contratação e Equipe de Apoio**, é admissível recurso

de reconsideração, por escrito, interposto no prazo de 03 (três) dias úteis, contados da data da publicação da decisão da Comissão no Boletim oficial do Município.

5.2. O Recurso poderá ser protocolado via [email:licitacao@guaranidegoias.go.gov.br](mailto:licitacao@guaranidegoias.go.gov.br), no horário das 08h00min às 11h30min e das 14h00min às 16h30min.

5.3. Não serão aceitos recursos cuja petição tenha sido apresentada fora do prazo e/ou assinada por quem não esteja legalmente habilitado para representar a empresa interessada, somente sendo apreciadas as razões recursais dirigidas a Comissão de Credenciamento.

5.4. Tempestivo o recurso, ser-lhe-á atribuído efeito suspensivo, cabendo a Comissão reconsiderar a sua decisão ou encaminhá-lo devidamente informado à autoridade competente.

5.5. A Autoridade Superior terá prazo de 03 (três) dias úteis para decidir o recurso e o seu acolhimento importará na invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

5.6. O não acolhimento dos recursos implicará na possibilidade de prosseguimento do processo de credenciamento.

5.7. O provimento ou não do recurso, pela Comissão ou pela Autoridade superior, será publicado no Boletim Oficial do Município, para efeito de ciência do recorrente, interessados e terceiros.

5.8. Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente homologará ou não o procedimento.

6. CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

6.1. Poderão participar do processo de credenciamento de Pessoas Jurídicas e Físicas e consultas médicas especializadas que atendam a todas as exigências constantes neste Edital e seus Anexos.

6.2. Não poderão participar do processo de Credenciamento aqueles que:

6.2.1. Não atenda às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);

6.2.2. Estejam cumprindo penalidade de suspensão temporária do direito de contratar com a Administração Federal, Estadual ou Municipal

6.2.3. Tenham sido declaradas inidôneas para licitar ou contratar com a Administração, por qualquer órgão da Administração Direta e Indireta Federal, Estadual ou Municipal.

7. DA DOCUMENTAÇÃO

7.1.1. Para o Credenciamento, os(as) requerentes deverão satisfazer aos requisitos relativos à

7.1. Habilitação Jurídica, Regularidades Fiscal/Trabalhista, Qualificação Econômico-Financeira, Qualificação

Técnica e Declaração de aceite de valores:

7.1.1. A documentação relativa à habilitação de **PESSOA JURÍDICA** consistirá em:

7.1.1.1.Habilitação Jurídica:

- a. Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor, acompanhado de todas as suas alterações ou da última alteração com a respectiva consolidação devidamente registrada, acompanhada da ata de posse da atual diretoria devidamente registrada.
- b. Cópia do RG e CPF do representante legal.
- c. Requerimento de Credenciamento Pessoa Jurídica, conforme anexo
- d. Declaração de que aceita remuneração de acordo com as Tabelas especificadas (conforme anexo);
- e. Declaração de Responsáveis Técnicos – (conforme anexo) ;
- f. Declaração de inexistência de fato impeditivo - (conforme anexo);
- g. Declaração que não emprega menores - (conforme anexo);
- h. Requerimento para Habilitação de Profissional (PJ) - (conforme anexo);
- i. Declaração de não parentes (PJ) - (conforme anexo);
- j. Declaração de capacidade de Atendimento - (conforme anexo);
- k. Licença Sanitária ;
- l. Licença Proporcional ou Alvará de Localização;
- m. As empresas credenciadas para realização de serviços em local definido na rede de saúde do fundo Municipal de Saúde do Município, ficam dispensadas de apresentar os itens (k) e (l).

7.1.1.2.Da regularidade Fiscal e Trabalhista

- a. Prova de regularidade fiscal perante a inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ) mediante a apresentação do comprovante de inscrição e de situação cadastral emitido pela Secretaria da Receita Federal;
- b. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Federal, mediante apresentação de Certidão Conjunta Negativa de Débitos relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União ou Certidão Conjunta Positiva com Efeitos de Negativa de Débitos relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União expedida pela Secretaria da Receita Federal (SRF) e Procuradoria Geral da Fazenda Nacional (PGFN);
- c. Prova de regularidade fiscal perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS, fornecida pela Caixa Econômica Federal – CEF, mediante apresentação do Certificado de Regularidade do FGTS/CRF;
- d. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Estadual relativa aos Tributos Estaduais, mediante apresentação de Certidão Negativa de Débito ou Certidão Positiva com efeito de Negativa;
- e. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Municipal relativa aos Tributos Municipais do

domicílio ou da sede da proponente, mediante apresentação de Certidão Negativa de Débito ou Certidão Positiva com efeito de Negativa;

f. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas.

7.1.1.3. Qualificação Técnica

- a. Diploma;
- b. Declaração de Inscrição e carteira do respectivo Conselho Profissional;
- c. Certificado de regularidade, da empresa emitida pelo Conselho Regional;
- d. Certificado de regularidade, do profissional emitida pelo Conselho Regional;
- e. Título de Especialização na área que irá prestar os serviços (Se for o caso);

7.1.2. A documentação relativa à habilitação de **PESSOA FÍSICA** consistirá em:

7.1.2.1. Habilitação

- a. Cópia do RG e CPF;
- b. Requerimento de Credenciamento Pessoa Física – (conforme anexo) ;
- c. Declaração de que aceita remuneração de acordo com as Tabelas especificadas conforme – (conforme anexo);
- d. Declaração de inexistência de fato impeditivo – (conforme anexo) ;
- e. Declaração de não parentes conforme – (conforme anexo);
- f. Declaração de capacidade de Atendimento – (conforme anexo);

7.1.2.2. Da regularidade Fiscal e Trabalhista

- a. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Federal, mediante apresentação de Certidão Conjunta Negativa de Débitos relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União ou Certidão Conjunta Positiva com Efeitos de Negativa de Débitos relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União expedida pela Secretaria da Receita Federal (SRF) e Procuradoria Geral da Fazenda Nacional (PGFN);
- b. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Estadual relativa aos Tributos Estaduais, mediante apresentação de Certidão Negativa de Débito ou Certidão Positiva com efeito de Negativa;
- c. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Municipal relativa aos Tributos Municipais do domicílio ou da sede da proponente, mediante apresentação de Certidão Negativa de Débito ou Certidão Positiva com efeito de Negativa;
- d. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas.

7.1.2.3. Qualificação Técnica

- a. Diploma;
- b. Declaração de Inscrição e carteira do respectivo Conselho Profissional;
- c. Certificado de regularidade, do profissional emitida pelo Conselho Regional;
- d. Título de Especialização na área que irá prestar os serviços (Se for o caso) ;
- e. Curriculum vitae,
- f. Ter Carteira Nacional de Habilitação (CNH) na categoria “D”; exigência apenas para o profissional do item 20 da Planilha 2.2;**
- g. Ter Carteira Nacional de Habilitação (CNH) na categoria “D”; exigência apenas para o profissional 10,11,12 e 13 da Planilha 2.4;**
- h. Ter pelo menos seis meses de experiência de condução nesta categoria; exigência apenas para o profissional do item 20 da Planilha 2.2 e dos itens: 10,11,12 e 13 da Planilha 2.4;**
- i. Ter feito um curso de condutor habilitado em transporte de veículos de emergência; exigência apenas para o profissional do item 20 da Planilha 2.2 e dos itens: 10,11,12 e 13 da Planilha 2.4;**
- j. Ter feito o curso de Direção Defensiva e de Atendimento Pré-Hospitalar (APH), exigência apenas para o profissional do item 20 da Planilha 2.2, e dos itens: 10,11,12 e 13 da Planilha 2.4;**

7.2. Os documentos necessários poderão ser apresentados em original ou por cópia, podendo a Comissão de credenciamento solicitar originais ou cópias autenticadas dos documentos na hipótese de dúvidas sobre a autenticidade ou veracidade das informações.

7.3. Os documentos apresentados em cópia, deverão ser legíveis e sem rasuras;

7.4. A autenticação de cópia por servidor autorizado ocorrerá mediante apresentação de documento original.

7.5. Não será aceito protocolo em substituição a documento exigido neste Edital e seus anexos.

7.6. As certidões e/ou certificados obtidos via internet poderão ser apresentados em originais ou fotocópias simples sujeitas à verificação da autenticidade no endereço eletrônico correspondente.

7.7. As declarações emitidas pelo interessado deverão ser apresentadas no original e devidamente assinadas pelo responsável.

7.8. Não serão aceitas cópias de documentos encaminhadas como fotos tiradas a partir de smartphones ou câmeras, as cópias precisam ser realizadas por uma impressora ou digitalizadas por scanners e impressas.

8. PRAZO DE VIGÊNCIA DO CHAMAMENTO

8.1. O presente credenciamento terá vigência de 12 (doze) meses, contados da data de publicação do edital, podendo ser prorrogado por igual período, caso haja interesse da Administração.

8.2. Ao final do período de 12 (doze) meses e durante a vigência deste credenciamento, será republicado o aviso do edital para credenciamento de novos interessados, sem prejuízo dos credenciamentos já homologados.

8.3. O interessado que tiver sua solicitação de credenciamento homologada será credenciado e assim permanecerá enquanto houver interesse, respeitado o término do prazo de vigência.

8.4. O credenciamento poderá ser revogado a qualquer tempo, por razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, ou anulado no todo ou em parte por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado.

8.5. O contrato oriundo do credenciamento será de 12 (doze) meses, para execução e vigência, a partir da data de assinatura do documento, podendo ser prorrogável por igual período.

8.6. Este credenciamento ficará permanentemente aberto, durante seu prazo de vigência, para inscrição de novos interessados.

9. DOS QUANTITATIVOS

9.1. Conforme especificado no ETP anexo;

9.2. A convocação dos credenciados observará as seguintes regras:

I – Ordem Cronológica

Os credenciados serão convocados conforme a ordem cronológica de credenciamento, considerada a data de deferimento/homologação.

II – Formação de Escalas Fixas

A Administração poderá organizar escalas fixas de atuação por unidade de saúde, especialidade ou período, de acordo com a demanda assistencial.

III – Procedimento de Convocação

Os credenciados serão chamados sucessivamente, respeitando a ordem cronológica, até o preenchimento das vagas necessárias à composição da escala.

Em caso de recusa ou indisponibilidade formalmente comunicada, será convocado o próximo da ordem, registrando-se o fato nos autos.

O credenciado que recusar convocações de forma reiterada poderá sofrer descredenciamento, conforme regras do edital.

IV – Critério Impessoal e Vinculado

Não haverá escolha discricionária de prestadores, estando a Administração vinculada aos critérios objetivos estabelecidos.

V – Natureza do Credenciamento

O credenciamento não implica obrigação de contratação, nem exclusividade, nem garantia de demanda mínima.

10. DOS VALORES

10.1. Os credenciados contratados receberão, a título de pagamento pela prestação dos serviços, os valores descritos no Anexo I, deste edital.

10.2. Os parâmetros utilizados para a tabela de valores dos profissionais foram baseados no edital referente ao ano de 2025, e valores conforme Resoluções nº 012/2025 , nº 010/2025 e nº 003/2026 do CMS de Guarani de Goiás-GO.

10.3. JUSTIFICATIVA DA METODOLOGIA DE CALCULO.

10.4. A metodologia utilizada, adotou como base os parâmetros utilizados pelo Conselho Municipal de Saúde de Guarani de Goiás -GO, ordenados por exemplo na Inexigibilidade 029-2024, referenciados na Tabela atualizada ano 2025, que pode ser conferida na íntegra no endereço eletrônico: <https://cimsaude.com.br/uploads/licitacao/Edital-de-Chamamento-Publico->

10.5. Fica vedado o pagamento de sobretaxa em relação à tabela adotada.

10.6. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no orçamento da Administração e será atendida pelas seguintes dotações:

11. DOTAÇÃO ORÇAMENTARIA

Dotação	Elemento	Ficha	Fonte
04.13.10.301.0210.2.043	3.3.90.36.00.30	358	107
04.13.10.301.0210.2.043	3.3.90.34.00.3	357	107
04.13.10.301.0210.2.043	3.3.90.36.00.6	358	107
04.13.10.301.0210.2.043	3.3.90.36.00.30	358	102
04.13.10.301.0210.2.043	3.3.90.36.00.30	358	107
04.13.10.301.0210.2.043	3.3.90.36.00.6	358	107

11.1. Das dotações correspondentes do exercício subsequente serão indicadas no processo através de apostilamento.

12. FORMAS E PRAZOS DE PAGAMENTO

12.1. Recebimento do Objeto

12.1.1. Os serviços serão recebidos provisoriamente pelo fiscal, no prazo de até 15 (quinze) dias, mediante termo detalhado, quando da execução do objeto;

12.1.2. Os serviços serão recebidos definitivamente pelo gestor de contrato, no prazo de até 05(cinco) dias, contados do recebimento provisório, mediante termo detalhado elaborado com fundamento no relatório do fiscal, que ateste o cumprimento das obrigações contratuais;

12.1.3. Após o recebimento definitivo será enviado a Nota Fiscal ou documento de cobrança para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento;

12.1.4. 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.

12.2. Liquidação

12.2.1. Para fins de liquidação o documento apresentado deverá expressar os elementos necessários e essenciais, tais como:

- a. Data da emissão;
- b. Dados do empenho e do órgão contratante;
- c. Período respectivo de execução;
- d. Valor a pagar.
- e. Informações idênticas das contidas na nota de Empenho;
- f. Tributos incidentes;

12.2.2. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 07(sete) dias úteis para fins de liquidação.

12.3. Prazo de pagamento

12.3.1. O pagamento será efetuado no prazo máximo de até 05 (cinco) dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa.

12.4. Forma de pagamento

12.4.1. Para o pagamento a contratada deverá possuir conta corrente jurídica (em nome da empresa), com os mesmos dados da ata/contrato;

12.4.2. O pagamento será realizado através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

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

12.5. Prazo de pagamento

12.5.1. O pagamento será efetuado no prazo máximo de até 5 dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa.

13. DO DESCREDENCIAMENTO

13.1. O DESCREDENCIAMENTO poderá ocorrer quando:

13.1.1. O CREDENCIADO solicitar mediante apresentação de aviso por escrito com antecedência mínima de 30 (trinta) dias.

- 14.1.1. O pedido de credenciamento não libera o credenciado do cumprimento de eventuais contratos assumidos e das responsabilidades a ele atreladas, cabendo em casos de
- 14.1.2. irregularidade na execução do serviço;
- 13.1.2. A ADMINISTRAÇÃO Constatar qualquer irregularidade na observância e cumprimento das obrigações contidas neste Edital;
- 13.1.3. À Administração Municipal revogar ou anular o presente processo de credenciamento e contratos dele oriundos, assegurados o contraditório e a ampla defesa.
- 13.1.4.

14. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

14.2. Com fulcro na Lei nº 14.133, de 2021, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes, adjudicatários e/ou contratados as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:

- 14.2.1. Advertência;
- 14.2.2. Multa;
- 14.2.3. Impedimento de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do Município de Guarani de Goiás - GO; e
- 14.2.4. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

14.3. Serão aplicáveis as sanções abaixo dispostas para as infrações administrativas cometidas pelos licitantes durante o processo licitatório:

14.3.1. Multa, de acordo com os seguintes percentuais:

14.3.1.1. De 0,5% do valor estimado da contratação, para aquele que:

- a) deixar de entregar a documentação exigida;
- b) não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

14.3.1.2. De 10% sobre o valor estimado, em caso de recusa em assinar o contrato ou retirar o instrumento equivalente;

14.3.1.3. De 20% sobre o valor estimado, em caso de:

- a) apresentação de declaração ou documentação falsa;
- b) fraude à licitação;
- c) comportamento inidôneo ou fraude de qualquer natureza;
- d) prática de atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- e) prática de ato lesivo previsto no art. 5º, da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

14.3.2. Impedimento de licitar e contratar, que será aplicada ao responsável em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 14.1.4 a 14.2.6, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, de acordo com a seguinte dosimetria:

- a) deixar de entregar a documentação exigida: Pena – impedimento pelo período de até 6 meses.
- b) não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado: Pena – impedimento pelo período de até 6 meses.
- c) não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta: Pena – impedimento pelo período de até um ano.
- d) recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração: Pena – impedimento pelo período de até um ano.

14.3.3. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, aplicável em decorrência das práticas das infrações dispostas nos itens 14.1.4 a 14.2.6, bem como pelas infrações administrativas previstas que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, de acordo com a seguinte dosimetria:

- a) apresentar declaração ou documentação falsa: Pena – declaração de inidoneidade pelo período de até quatro anos.
- b) fraudar a licitação: Pena – declaração de inidoneidade pelo período de até seis anos.
- c) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza: Pena – declaração de inidoneidade pelo período de até cinco anos.
- d) praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da dispensa: Pena – declaração de inidoneidade pelo período de até seis anos.
- e) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei Federal nº 12.846, de 1º de agosto de 2013: Pena – declaração de inidoneidade pelo período de até seis anos.
- f) para os itens 14.1.4 a 14.2.6 que justifiquem imposição de penalidade mais grave: Pena – declaração de inidoneidade pelo período de até três anos.

14.3.3.1. Serão aplicáveis as sanções abaixo dispostas para as infrações administrativas cometidas pelo contratado:

14.3.4. Advertência, quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, prevista no item 14.1.1, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

14.3.5. Multa, de acordo com os seguintes percentuais:

14.3.5.1. Moratória de 0,5% (cinco décimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 10 (dez) dias corridos, contados do dia subsequente ao vencimento do prazo previsto neste contrato para o cumprimento da obrigação, termo em que poderá ser considerado descumprimento total da obrigação;

14.3.5.2. a) moratória de 3% (três por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor do contrato:

b) ante ao descumprimento de obrigação acessória definida nesse instrumento contratual, até o limite de 07 (sete) dias corridos, contados do dia subsequente ao vencimento do prazo previsto neste contrato

para o cumprimento da obrigação, termo em que poderá ser considerado descumprimento total da obrigação;

c) ante ao descumprimento de obrigação trabalhista, previdenciária ou ambiental, até o limite de 05 (cinco) dias, contados do dia subsequente ao vencimento do prazo previsto no contrato para a apresentação da documentação comprobatória, termo em que poderá ser considerado descumprimento total da obrigação.

14.3.5.3. A multa prevista no item 14.2.5.2., “a” incidirá sobre o valor da parcela, caso o contrato estabeleça o montante relativo à obrigação acessória.

14.3.5.4. 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 previstas neste contrato.

14.3.5.4.1. Compensatória, nos seguintes percentuais:

14.3.5.4.1.1. 20% sobre o valor da parcela do objeto não executada, em caso de inexecução parcial do contrato;

14.3.5.4.1.2. 20% sobre o valor contratado, em caso de:

a) apresentação de declaração ou documentação falsa durante a execução do contrato;

b) prática de ato fraudulento na execução do contrato;

c) comportamento inidôneo ou fraude de qualquer natureza;

d) prática de atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

e) prática de ato lesivo previsto no 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

f) entrega de objeto com vícios ou defeitos ocultos que o torne impróprio ao uso a que é destinado, ou diminuam-lhe o valor ou, ainda, fora das especificações contratadas;

g) dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao

h) funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

i) dar causa à inexecução total do objeto do contrato.

14.3.6. Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas cláusulas 14.1.2, 14.1.3 e 14.1.4, deste Edital, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave, de acordo com a seguinte dosimetria:

a) dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo: Pena – impedimento pelo período de até dois anos.

b) dar causa à inexecução total do contrato: Pena – impedimento pelo período de até três anos.

c) deixar de entregar a documentação exigida pela Administração contratante: Pena – impedimento pelo período de até 6 meses.

f) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado: Pena – impedimento pelo período de até um ano.

14.3.7. Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas

nas cláusulas 14.1.4 a 15.2.6, deste Edital, bem como as cláusulas 14.1.2, 14.1.3 e 15.1.4, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave, respeitada a seguinte dosimetria:

- a) apresentar declaração ou documentação falsa durante a execução do contrato: Pena – declaração de inidoneidade pelo período de até quatro anos.
- b) praticar ato fraudulento na execução do contrato: Pena – declaração de inidoneidade pelo período de até seis anos.
- c) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza: Pena – declaração de inidoneidade pelo período de até cinco anos.
- d) praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da contratação: Pena – declaração de inidoneidade pelo período de até seis anos.
- e) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei Federal nº 12.846, de 1º de agosto de 2013: Pena – declaração de inidoneidade pelo período de até seis anos.
- f) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo, que justifique penalidade mais grave do que o impedimento de licitar: Pena – declaração de inidoneidade pelo período de 3 a 4 anos.
- g) der causa à inexecução total do contrato, que justifique penalidade mais grave do que o impedimento de licitar: Pena – declaração de inidoneidade pelo período de 4 a 5 anos.

14.3. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao contratado, observando-se o procedimento previsto na Lei nº. 14.133, de 2021, e no Decreto Municipal nº. 29216, de 2023.

14.4. Quando da aplicação de advertência, o contratado deve ser notificado formalmente que a reiteração de conduta punida ensejará a aplicação de penalidade mais severa.

14.5. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

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

14.7. As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa.

14.8. Na aplicação da sanção de advertência e multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

14.9. A apuração de responsabilidade relacionada às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de processo de responsabilização a ser conduzido por comissão composta por 2 (dois) ou mais servidores ocupantes de cargo de provimento efetivo, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o contratado para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contados da data de sua intimação, apresentar

defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir. Finda a instrução, o acusado poderá apresentar alegações finais em 15 (quinze) dias úteis, contados de sua intimação.

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

14.11. 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 o contratante;
- e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

a) São circunstâncias agravantes:

- b) a prática da infração com violação de dever inerente a cargo, ofício ou profissão;
- c) o conluio entre licitantes ou contratados para a prática da infração;
- d) a apresentação de documento falso no curso do processo administrativo de apuração de responsabilidade; e
- e) a reincidência.

14.12. Verifica-se a reincidência quando o acusado comete nova infração, depois de condenado definitivamente por idêntica infração anterior.

14.13. Não prevalece a condenação anterior, para fins de reincidência:

- a) se entre a data da publicação da decisão definitiva dessa e a do cometimento da nova infração tiver decorrido prazo superior a 5 (cinco) anos;
- b) se tiver ocorrido a reabilitação em relação a infração anterior.

14.14. São circunstâncias atenuantes:

- a) a primariedade;
- b) a conduta do contratado para evitar ou minorar as consequências da infração antes do julgamento;
- c) a reparação do dano antes do julgamento; e
- d) confessar a autoria da infração.

14.14.1. Considera-se primário aquele que não tenha sido condenado definitivamente por infração administrativa prevista em lei ou já tenha sido reabilitado.

14.15. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº. 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei.

14.16. A personalidade jurídica do licitante poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Edital 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, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o licitante, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a

obrigatoriedade de análise jurídica prévia.

14.17. Caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, contado da data da intimação, o qual será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

14.18. Caberá a apresentação de pedido de reconsideração da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contada da data da intimação, e decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do seu recebimento.

14.19. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente

15. GESTÃO E FISCALIZAÇÃO

15.1. O serviço deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas, as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e do Decreto Municipal e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial;

15.2. 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 mensagem eletrônica para esse fim.

15.3. A gestão e a fiscalização serão realizadas em conformidade com o previsto na Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput. A gestão será exercida pela seguinte servidora: AnaCleia Alecrim de Melo

15.4. O fiscal deverá acompanhar a execução, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração. O fiscal verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário

15.5. O gestor deverá coordenar a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento, do registro de ocorrências, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações para fins de atendimento da finalidade da administração.

16. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

16.1. O Gestor da contratação somente poderá solicitar a revogação do processo de credenciamento por razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, devendo anulá-la por ilegalidade, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado.

16.2. A anulação ou revogação do processo de credenciamento não gera a obrigação de indenizar.

16.3. Qualquer cidadão é parte legítima para denunciar qualquer irregularidade no fornecimento de produtos e/ou no faturamento.

16.4 O regime de credenciamento não gera vínculo empregatício com o Município.

16.5. Fazem parte integrante do presente edital os seguintes Anexos:

- Anexo I – Tabela de valores
- Anexo II – Modelo de requerimento credenciamento Pessoa Física
- Anexo III - modelo de requerimento credenciamento Pessoa Jurídica
- Anexo IV – Declaração de que aceita remuneração de acordo com as tabelas do anexo I
- Anexo V - Declaração De Responsáveis Técnicos
- Anexo VI – Declaração de inexistência de fato impeditivo declaração de emprego
- Anexo VII – Declaração que não emprega menores
- Anexo VIII – Modelo de requerimento para habilitação de profissional (PJ)
- ANEXO IX – Declaração de não parentesco (PF)
- ANEXO X – Declaração de não parentesco (PJ)
- ANEXO XI – Declaração de Capacidade de Atendimento
- ANEXO XII - Comunicação de descredenciamento Pessoa Jurídica
- ANEXO XIII - Comunicação de descredenciamento Pessoa Física
- Anexo XIV – Termo de Referência;
- Anexo XV - Minuta do Contrato;
- Anexo XVI - Cópia Resolucao Cms

ANEXO I

TABELA DE VALORES

ANEXO II

Modelo de Requerimento Credenciamento Pessoa Física

Nome do Profissional: _____

CPF: _____, Endereço: _____

Rua: _____ Nº: _____ Bairro: _____ Complemento: _____ Horário de Atendimento: _____

Adiante assinado, pelo presente, vem oferecer à consideração de Vossa Senhoria proposta para a prestação de serviços de : _____, Carga Horária de _____ ao município de GUARANI DE GOIAS - GO sob regime de Credenciamento, nos termos da Lei 1331/2002 alterada pela Lei 1855/2011 e nos termos da Lei nº 2143/2016.

GUARANI DE GOIAS - GO, _____ de ____ de 202__.

(Assinatura do proponente)

ANEXO III

Modelo de Requerimento Credenciamento Pessoa Jurídica

Razão Social: _____

CNPJ: _____

Endereço: _____ Rua: Nº: _____

Bairro: _____

Complemento: _____

Adiante assinado, pelo presente, vem oferecer à consideração de Vossa Senhoria proposta para Prestação de serviços de _____ ao Município de GUARANI DE GOIAS - GO, sob regime de Credenciamento, nos termos da Lei 1331/2002 alterada pela Lei 1855/2011 e nos termos da Lei nº 2143/2016.

GUARANI DE GOIAS - GO, _____ de ____ de 2026.

Assinatura do Representante Legal

ANEXO IV

Declaração de que aceita remuneração de acordo com as tabelas da anexo I,II e III

Declaro, para fins de credenciamento junto à Secretaria Municipal de Saúde do Município de GUARANI DE GOIAS - GO, nos termos da Lei 1331/2002 alterada pela Lei 1855/2011 e nos termos da Lei nº 2143/2016, na qualidade de prestador de serviços de_, aceito os valores que serão pagos pelos serviços efetivamente realizados.

Declaro ainda, estar ciente de que nos termos do art. 1º e § 2º da Lei nº 2143, de 03 de maio de 2016, a capacidade instalada pela Secretaria Municipal de Administração, no processo de credenciamento, não se caracteriza como compromisso de encaminhamento de servidores em qualquer quantidade.

Declaro finalmente que conheço as restrições legais à vinculação de profissionais e/ou serviços ao SUS, definidas na Lei 8027 de 12/04/1990- Normas de conduta de servidores públicos civis e na Constituição do Estado do Paraná, Estatuto dos servidores públicos do Município de GUARANI DE GOIAS - GO, não encontrando atingido por estas restrições.

GUARANI DE GOIAS - GO, _____ de ____ de 2026.

Assinatura Representante Legal

ANEXO V

Declaração de Responsáveis Técnicos

Declaro para fins de instrução no processo de credenciamento junto à Secretaria Municipal de Saúde de GUARANI DE GOIAS - GO, nos termos da Lei 1331/2002 alterada pela Lei 1855/2011 e nos termos da Lei nº 2143/2016 que é (são) responsável(eis) técnico da proponente:

Relação de nomes	Registro no respectivo	Conselho/assinatura
_____	_____	_____
_____	_____	_____
_____	_____	_____
_____	_____	_____
_____	_____	_____

GUARANI DE GOIAS - GO, _____ de ____ de 2026.

Assinatura do Responsável Legal

ANEXO VI

Declaração de Inexistência de Fato Impeditivo Declaração de Emprego

Declaro, para fins de credenciamento, junto à Secretaria Municipal de Saúde, da Prefeitura Municipal de GUARANI DE GOIAS - GO, nos termos da Lei 1331/2002 alterada pela Lei 1855/2011 e nos termos da Lei nº 2143/2016, os vínculos empregatícios (declarar empregos cargos ou funções, remunerados sob qualquer forma, em serviços federais, estaduais, municipais, paraestatais, sociedades de economia mista, Forças Armadas, entidades privadas, etc).

- Nome das entidades empregadoras

- Natureza das funções que exerce

- Horários ou Compromissos de Trabalho

- Locais de trabalho (endereço completo)

Declaro não exercer nenhum emprego, cargo ou função, além dos acima enumerados.

GUARANI DE GOIAS - GO, _____ de ____ de 2026.

Assinatura do Representante Legal

ANEXO VII

Declaração que não emprega menores

Para fins de Credenciamento para a prestação de serviços de _____, junto à Secretaria Municipal de Saúde de GUARANI DE GOIAS - GO, declaramos, para todos os fins de direito, que não possuímos em nosso quadro funcional menores de dezoito anos, executando trabalho no período noturno, perigoso ou insalubre, nem menores de dezesesseis anos em qualquer trabalho salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos

Por ser expressão da verdade, firmamos a presente declaração.

GUARANI DE GOIAS - GO, _____ de ____ de 2026

Assinatura do Representante Legal

ANEXO VIII

Modelo de Requerimento para Habilitação de Profissional (PJ)

Razão Social:

Nome Profissional	Registro no respectivo Conselho	Natureza dos Serviços

GUARANI DE GOIAS - GO, _____ de ____ de 2026.

Assinatura do Representante Legal

ANEXO IX

DECLARAÇÃO DE NÃO PARENTESCO (PF)

_____, inscrito(a) no CPF sob nº _____, portador(a) da Carteira de Identidade RG nº _____, DECLARA para os devidos fins de direito, que não possui grau de parentesco, com membros do Poder Executivo, do Legislativo Municipal, bem como seus respectivos cônjuges, companheiros e parentes em linha reta, colateral ou por afinidade até o 3º grau.

GUARANI DE GOIAS - GO, _____ de ____ de 2026.

Assinatura do Representante Legal

ANEXO X

DECLARAÇÃO DE NÃO PARENTESCO (PJ)

_____, inscrito(a) no CNPJ/MF sob nº _____, por
intermédio de seu representante legal o(a) Senhor(a)
_____, portador(a) da Carteira de Identidade RG nº
_____, inscrito no CPF/MF sob _____, DECLARA
para os devidos fins de direito, que não possui em seu quadro de dirigentes ou controladores,
membros do Poder Executivo, do Legislativo Municipal, bem como seus respectivos cônjuges,
companheiros e parentes em linha reta, colateral ou por afinidade até o 3º grau.

GUARANI DE GOIAS - GO, _____ de ____ de 2026.

Assinatura do Representante Legal

ANEXO XI

DECLARAÇÃO DE CAPACIDADE DE ATENDIMENTO

O _____ (Estabelecimento)

inscrito(a) no CNPJ/MF sob nº _____, DECLARA, para os devidos fins de cumprimento das obrigações contidas no Edital nº 001/2026 -SMS, que a infraestrutura, recursos humanos, equipamentos, instrumentos e o horário de atendimento da unidade são adequados à realização do objeto do presente certame, estando em conformidade com a legislação vigente.

GUARANI DE GOIAS - GO, _____ de ____ de 2026.

Assinatura do Representante Legal

ANEXO XII

COMUNICAÇÃO DE DESCREDENCIAMENTO (PJ)

O _____ (Estabelecimento)
_____,
inscrito(a) no CNPJ/MF sob nº _____, por intermédio de seu
representante legal o(a) Senhor(a) _____, portador(a)
da Carteira de Identidade RG nº _____, inscrito no CPF/MF sob
_____, comunica o DESCREDENCIAMENTO da referida empresa,
referente a prestação de serviços de _____, a
partir da data de assinatura deste documento. O credenciado declara estar ciente das regras
relativas ao credenciamento contidas no Edital de Credenciamento 01/2026.

MOTIVO DO DESCREDENCIAMENTO

GUARANI DE GOIAS - GO, ____ de ____ de 2026.

(Assinatura do Representante Legal)

ANEXO XIII

COMUNICAÇÃO DE DESCREDENCIAMENTO (PF)

O _____ (Profissional)

inscrito(a) no CPF sob nº _____, portador(a) da Carteira de
Identidade RG nº _____, comunica o DESCREDENCIAMENTO,
referente a prestação de serviços
de _____, a
partir da data de assinatura deste documento. O credenciado declara estar cientes das regras
relativas ao credenciamento contidas no Edital de Credenciamento 01/2026.

MOTIVO DO DESCREDENCIAMENTO

GUARANI DE GOIAS - GO, _____ de ____ de 2026.

(Assinatura do Representante Legal)

ANEXO

TERMO DE REFERENCIA

ANEXO

MINUTA TERMO DE CREDENCIAMENTO

ANEXO I
TABELA DE VALORES

ITEM	PROFISSIONAL	VALOR R\$ UNITÁRIO HORA	QUANTIDADE HORAS (ANUAL)	TOTAL R\$ ESTIMADO ANUAL
01	Médico 40 horas	125,50	2.016	253.008,00
02	Médico 60 horas	125,50	3.024	379.512,00
03	Médico 20 horas	125,50	1.008	126.504,00
04	Enfermeiro (a) Coordenador 40 horas	20,83	2.016	41.993,28
05	Enfermeiro (a) 40 horas	15,00	2.016	30.240,00
06	Técnico de Enfermagem 40 horas	10,12	2.016	20.401,92
07	Técnico de Enfermagem 20 Horas	10,12	1.008	10.200,96
08	Farmacêutico (a) 40 horas	22,50	2.016	45.360,00
09	Odontólogo (a) 40 horas	29,77	2.016	60.016,32
10	Odontólogo (a) 20 horas	29,77	1.008	30.008,16
11	Nutricionista 20 horas	23,82	1.008	24.010,56
12	Psicólogo(a) 20 horas	23,82	1.008	24.010,56
13	Fisioterapeuta 20 horas	23,82	1.008	24.010,56
14	Fonoaudiólogo (a) 20 horas	23,82	1.008	24.010,56
15	Técnico em Radiologia 20 horas	21,42	1.008	21.591,36
16	Educador Físico (a) 20 horas	23,82	1.008	24.010,56
17	Biomédico (a) 40 horas	20,84	2.016	42.013,44
18	Assistente Social 20 HORAS	23,82	1.008	24.010,56
19	Médico Veterinário 20 horas	23,82	1.008	24.010,56
20	Motorista Socorrista 40 horas	12,50	2.016	25.200,00
21	ENFERMEIRO PLANTONISTA	240,00	200	48.000,00

22	TÉCNICO DE ENFERMAGEM PLANTONISTA	150,00	180	27.000,00
CONSULTAS MEDICOS ESPECIALISTAS				
ITEM	ESPECIALISTA/CONSULTA	VALOR /CONSULTA/ EXAME	QUANTIDADE CONSULTAS	TOTAL
01	MEDICO ULTRASSONOGRAFISTA CONSULTA	130,00	2.000	260.000,00
02	MEDICO CARDIOLOGISTA CONSULTA	180,00	1.400	252.000,00
03	MEDICO ORTOPEDISTA CONSULTA	180,00	1.700	306.000,00
04	MEDICO NEUROLOGISTA CONSULTA	180,00	1.400	252.000,00
05	MEDICO OTORRINOLARINGOLOGIA CONSULTA	200,00	1.400	280.000,00
06	MEDICO PSIQUIATRA CONSULTA	200,00	1.400	280.000,00
07	MEDICO ORTOPEDISTA(ULTRASSONOGRAFIA MUSCULO ESQUELETICO)	130,00	1.700	221.000,00
PRESTACAO DE SERVIÇOS DE REMOCAO DE PACIENTES				
ITEM	REMOÇÃO	VALOR POR REMOCAO IDA E VOLTA	QUANTIDADE ANUAL	TOTAL
01	SERVIÇOS MEDICO(A) – REMOÇÃO DE PACIENTE, para GOIANIA, BRASILIA, LUZIANIA, AGUAS LINDAS, VALPARAISO, URUAÇU, CERES JATAI, RIO VERDE,CATALAO,SANTA HELENA DE GOIAS, FORMOSA E OUTROS.	500,00	120	60.000,00
02	SERVIÇOS ENFERMEIRO(A) –REMOÇÃO DE PACIENTE para GOIANIA	340,00	96	32.640,00
03	SERVIÇOS ENFERMEIRO(A) –REMOÇÃO DE PACIENTE para BRASILIA, LUZIANIA, AGUAS LINDAS, VALPARAISO E OUTROS	200,00	96	19.200,00

04	SERVIÇOS ENFERMEIRO(A) –REMOÇÃO DE PACIENTE para URUACU, CERES, JATAI, RIO VERDE, CATALAO, SANTA HELENA DE GOIAS E OUTROS.	440,00	96	42.240,00
05	SERVIÇOS ENFERMEIRO(A) –REMOÇÃO DE PACIENTE para FORMOSA E OUTROS MUNICIPIOS DO NORDESTE GOIANO.	180,00	96	17.280,00
06	SERVIÇOS TECNICO DE ENFERMAGEM –REMOÇÃO DE PACIENTE para GOIANIA	340,00	240	81.600,00
07	SERVIÇOS TECNICO DE ENFERMAGEM –REMOÇÃO DE PACIENTE para BRASILIA, LUZIANIA, AGUAS LINDAS, VALPARAISO E OUTROS	200,00	240	48.000,00
08	SERVIÇOS TECNICO DE ENFERMAGEM –REMOÇÃO DE PACIENTE para URUACU, CERES, JATAI, RIO VERDE, CATALAO, SANTA HELENA DE GOIAS E OUTROS.	440,00	240	105.600,00
09	SERVIÇOS TECNICO DE ENFERMAGEM –REMOÇÃO DE PACIENTE para FORMOSA E OUTROS MUNICIPIOS DO NORDESTE GOIANO.	180,00	240	43.200,00
10	SERVIÇOS DE MOTORISTA – REMOÇÃO DE PACIENTE para GOIANIA	340,00	240	81.600,00
11	SERVIÇOS DE MOTORISTA – REMOÇÃO DE PACIENTE para BRASILIA, LUZIANIA, AGUAS LINDAS, VALPARAISO E OUTROS	200,00	240	48.000,00
12	SERVIÇOS DE MOTORISTA – REMOÇÃO DE PACIENTE para URUACU, CERES, JATAI, RIO VERDE, CATALAO, SANTA HELENA DE GOIAS E OUTROS.	440,00	240	105.600,00
13	SERVIÇOS DE MOTORISTA – REMOÇÃO DE PACIENTE	180,00	240	43.200,00

	para FORMOSA E OUTROS MUNICIPIOS DO NORDESTE GOIANO.			
--	--	--	--	--

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO

1.1. CREDENCIAMENTO DE PESSOAS FÍSICAS E/OU JURÍDICAS PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS MÉDICOS, DE ENFERMAGEM (ENFERMEIROS/TÉCNICOS DE ENFERMAGEM), PLANTONISTAS E DEMAIS PROFISSIONAIS DA ÁREA DA SAÚDE, DESTINADOS ÀS ATIVIDADES CLÍNICAS NAS UNIDADES BÁSICAS DE SAÚDE VINCULADAS AO FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE E SANEAMENTO, BEM COMO PARA REALIZAÇÃO DE CONSULTAS COM ESPECIALISTAS (CARDIOLOGIA, NEUROLOGIA, ORTOPEDIA, PSQUIATRIA, OTORRINOLARINGOLISTA) E EXECUÇÃO DE SERVIÇOS DE REMOÇÃO DE PACIENTES, CONFORME AS NECESSIDADES DEFINIDAS PELO MUNICÍPIO.

1.2. O objeto desta contratação não se enquadra como bem de luxo, de acordo como as diretrizes fixadas no Decreto Municipal.

1.3. Os bens objeto desta contratação são caracterizados como comuns, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

1.4. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses contados da assinatura do contrato e a execução é de 12 (doze) meses.

1.5. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação

1.6. Descrição dos serviços:

PROFISSIONAL ÁREA CLÍNICA / ESPECIALIZAÇÃO	TIPO DO SERVIÇO/ ATRIBUIÇÕES	JORNADA DE TRABALHO
---	------------------------------	------------------------

Assistente Social 20 HORAS	Realizar acompanhamento dos paciente e usuários do Sistema Único de Saúde, a fim de garantir suporte assitencial. Bem como visitar os lares dos pacientes; identificar as condições da família e elaborar relatórios; mobilizar recursos pro tratamento; oferecer suporte e orientações ao paciente sobre seus direitos e deveres	20 Horas Semanais
Biomédico (a) 40 horas	Atuar na realização de exames; Responsável Técnico pelo Laboratório Municipal; Atuar na área de controle de insumos utilizados no laboratório.	40 Horas Semanais
Educador Físico (a) 20 horas	Atender demanda e incentivar a prática de exercícios físicos para o combate de sedentarismo, trabalhar em parceria dos outros profissionais da saúde, como fisioterapeutas, nutricionista e psicóloga para o desenvolvimento de ações complementares aos tratamentos realizados pelos demais profissionais, trabalho com grupo da melhor idade.	20 Horas Semanais.
Enfermeiro (a) 40 horas	Realiza triagem de atendimento, afere sinais para consultas e exames, medidas antropométricas, gerencia equipe de enfermagem, realiza curativos, administra medicamentos conforme prescrição médica, auxilia nos procedimentos ambulatoriais, supervisiona preparo de pacientes e reposição de insumos nas salas de curativos e procedimentos, auxilia os médicos, realiza acompanhamento de pré-natal, testes do pezinho, coleta de exames preventivos.	40 Horas Semanais
Enfermeiro Coordenador (a) 40 horas	Realiza as atribuições do enfermeiro e executa coordenação de programas com a epidemiologia e atenção básica geral, sendo responsável pela organização e planejamento das áreas de coordenação.	40 Horas Semanais
Farmacêutico (a) 40 horas	Realiza Dispensa de Medicamentos e materiais hospitalares, faz análise da prescrição e solicitações, controla e armazena os medicamentos de forma adequada, confere o estoque da Farmácia, elabora relatórios gerenciais de saída e saldo do estoque, realiza solicitações para aquisição de reposição para o estoque, assim também como levantamentos para realização de licitação, auxilia na conferência e lançamentos de notas de medicamentos e insumos farmacêuticos, efetua descarte adequado de medicamentos vencidos ou danificados, efetua devolução quando for necessário.	40 Horas Semanais
Fisioterapeuta 20 horas	Avaliação, diagnóstico cinético funcional, elabora e atua em programas de reabilitação, atua em tratamentos e prevenção de doenças e lesões decorrentes de fraturas ou má-formação, acompanha uso dos equipamentos auxiliares e encaminhamento quando necessário das indicações e concessão de órtese, prótese e orientações em geral. Atuação na Atenção Básica.	20 Horas Semanais
Fonoaudiólogo (a) 20 horas	Avaliar e realizar terapia de voz, fala e linguagem no paciente internado ou em reabilitação; Reabilitar o paciente a execução de suas funções mentais superiores, visando compreensão da palavra falada; Realizar estimulação miofuncional de pacientes crônicos e especiais; Realizar avaliação miofuncional orofacial e estimulações específicas para os recém-nascidos e lactentes considerados de risco, a fim de diminuir e/ou evitar o uso de sondas enterais e gástricas; Realizar teste da linguinha em recém-	20 Horas Semanais

	nascidos e lactentes; Orientar familiares, equipe e paciente; Desenvolver atividades de formação continuada para outros profissionais.	
Médico 20 horas	Realizar assistência integral (promoção e proteção da saúde, prevenção de agravos, diagnóstico, tratamento, reabilitação e manutenção da saúde) aos indivíduos e famílias em todas as fases do desenvolvimento humano: infância, adolescência, idade adulta e terceira idade; realizar consultas clínicas e procedimentos na USF e, quando indicado ou necessário, no domicílio e/ou nos demais espaços comunitários (escolas, associações etc); realizar atividades de demanda espontânea e programada em clínica médica, pediatria, gineco-obstetrícia, cirurgias ambulatoriais, pequenas urgências clínico- cirúrgicas e procedimentos para fins de diagnósticos; encaminhar, quando necessário, usuários a serviços de média e alta complexidade, respeitando fluxos de referência e contra referência locais, mantendo sua responsabilidade pelo acompanhamento do plano terapêutico do usuário, proposto pela referência; indicar a necessidade de internação hospitalar ou domiciliar, mantendo a responsabilização pelo acompanhamento do usuário; contribuir e participar das atividades de Educação Permanente dos ACS, Auxiliares de Enfermagem, ACD e THD; participar do gerenciamento dos insumos necessários para o adequado funcionamento da USF. Realizar atendimentos nas unidades básicas de saúde e de forma itinerante, como visitas domiciliares; fazer remoção de pacientes quando os mesmos necessitarem de acompanhamento médico quando forem transferidos de hospitais.	20 Horas Semanais – 60 (sessenta) consultas por semana. 08:00h às 12:00h e 13:00h às 17:00
Médico 40 horas	Mesmas atribuições do médico de 40 horas.	40 Horas Semanais, 120 (cento e vinte) Consultas por semana. (08:00h às 12:00h e 13:00h às 17:00
Médico 60 horas	Mesmas atribuições do médico de 60 horas.	60 Horas Semanais, 180 (cento e oitenta) consultas por semana. 08:00h às 12:00h e 13:00h às 17:00

Médico Veterinário 20 horas	Realizar exames clínicos, dar diagnósticos e coletar material para exames laboratoriais. Prescrever e efetuar tratamento dos animais. Orientar os técnicos laboratoriais quanto a procedimentos de coleta e de análises: anatomopatológica, histopatológica, hematológica, imunológica etc. Trabalhar segundo normas técnicas de segurança, qualidade, produtividade, higiene e preservação ambiental. Realizar demais atividades inerentes ao cargo.	20 Horas Semanais
Motorista Socorrista 40 horas	O condutor socorrista é o profissional responsável por realizar o transporte de urgência e emergência e auxiliar a equipe de atendimento, quando necessário. O condutor socorrista, além de receber extensa qualificação técnica, própria de profissional da saúde, e conduzir o veículo automotor, auxilia a equipe de saúde nos gestos básicos de suporte à vida, nas imobilizações, transporte de vítimas; realiza medidas de reanimação cardiorrespiratória básica e identifica todos os tipos de materiais existentes nos veículos de socorro e sua utilidade, tudo com o fim de auxiliar a equipe de saúde. Comprovar capacitação em Atendimento Pré-Hospitalar (APH). * Conduzir os veículos de emergências dentro das normas e leis previstas pelo Código de Trânsito Brasileiro (Lei nº 9.503, de 23 de setembro de 1997), observados os Artigos 29 e 252.	40 Horas Semanais
Nutricionista 20 horas	Superior completo em nutrição. Registro de quitação com as obrigações junto ao órgão responsável (Apresentar registro junto ao CRN-GO até a data de admissão). Atuação na Atenção Básica.	20 Horas Semanais
Odontólogo (a) 20 horas	Realizar diagnóstico com a finalidade de obter o perfil epidemiológico para o planejamento e a programação em saúde bucal; realizar a atenção a saúde em saúde bucal (promoção e proteção da saúde, prevenção de agravos, diagnóstico, tratamento, acompanhamento, reabilitação e manutenção da saúde) individual e coletiva a todas as famílias, a indivíduos e a grupos específicos, de acordo com planejamento da equipe, com resolubilidade; realizar os procedimentos clínicos da Atenção Básica em saúde bucal, incluindo atendimento das urgências, pequenas cirurgias ambulatoriais e procedimentos relacionados com a fase clínica da instalação de próteses dentárias elementares; realizar atividades programadas e de atenção à demanda espontânea; coordenar e participar de ações coletivas voltadas à promoção da saúde e à prevenção de doenças bucais; acompanhar, apoiar e desenvolver atividades referentes à saúde bucal com os demais membros da equipe, buscando aproximar e integrar ações de saúde de forma multidisciplinar; realizar supervisão técnica do Técnico em Saúde Bucal (TSB) e Auxiliar em	20 Horas Semanais

Odontólogo (a) 40 horas	Mesmas atribuições do Odontólogo(a) de 20 horas.	40 Horas Semanais
Psicólogo(a) 20 horas	Desempenhar o papel de atendimento às necessidades do paciente e de seus familiares na intermediação com os demais membros da equipe de saúde e profissionais envolvidos, contribuir no processo de humanização na atenção básica geral e toda a equipe. Atuação na atenção básica.	20 Horas Semanais
Técnico de Enfermagem 20 Horas	Triagem – aferição de sinais vitais, peso, altura, auxiliar o médico em consulta, acompanhar o paciente para a área destinada (exames, consultas). Auxiliar o enfermeiro(a) e médicos em atividades de rotina, administra medicamentos com prescrição médica, atua com curativos e primeiros socorros e demais áreas de saúde, realiza remoção de pacientes quando estes necessitarem ser acompanhados em transferências para outros hospitais.	20 Horas Semanais
Técnico de Enfermagem 40 horas	Triagem – aferição de sinais vitais, peso, altura, auxiliar o médico em consulta, acompanhar o paciente para a área destinada (exames, consultas). Auxiliar o enfermeiro(a) e médicos em atividades de rotina, administra medicamentos com prescrição médica, atua com curativos e primeiros socorros e demais áreas de saúde.	40 Horas Semanais
Técnico em Radiologia 20 horas	Preparar materiais e equipamentos para exames e radioterapia; operar aparelhos médicos para produzir imagens e gráficos funcionais como recurso auxiliar ao diagnóstico e terapia.	20 Horas Semanais
ENFERMEIRO PLANTONISTA	Mesmas atribuições de enfermeiro(a) .	PLANTÃO 12 HORAS
TÉCNICO DE ENFERMAGEM PLANTONISTA	Mesmas atribuições de técnico de enfermagem .	PLANTÃO 12 HORAS
Serviços Médico(A) Remoção de Paciente	– Prestação de serviço de transporte inter-hospitalar e/ou pré-hospitalar de paciente, com disponibilização de: 01 (um) médico regularmente inscrito no CRM; Ambulância devidamente equipada conforme Portaria do Ministério da Saúde; Materiais e medicamentos para suporte básico ou avançado de vida; Monitorização contínua do paciente durante todo o percurso; Atendimento às intercorrências clínicas até a entrega formal na unidade de destino; Registro em ficha própria de remoção. Indicado para pacientes com instabilidade clínica, risco iminente ou necessidade de suporte avançado.	IDA E VOLTA

Serviços Enfermeiro(A) Medico –Remoção de Paciente	Prestação de serviço de transporte inter-hospitalar com: 01 (um) enfermeiro regularmente inscrito no COREN; Ambulância equipada para suporte básico ou intermediário; Monitorização de sinais vitais; Administração de medicamentos prescritos; Assistência integral durante o transporte; Registro da assistência prestada. Indicado para pacientes estáveis que necessitam acompanhamento profissional especializado.	IDA E VOLTA
Serviços Técnico De Enfermagem Medico –Remoção de Paciente	Prestação de serviço de transporte inter-hospitalar com: 01 (um) enfermeiro regularmente inscrito no COREN; Ambulância equipada para suporte básico ou intermediário; Monitorização de sinais vitais; Administração de medicamentos prescritos; Assistência integral durante o transporte; Registro da assistência prestada. Indicado para pacientes estáveis que necessitam acompanhamento profissional especializado.	IDA E VOLTA
Serviços de Motorista –Remoção de Paciente	Prestação de serviço de transporte terrestre de pacientes com disponibilização de: 01 (um) motorista devidamente habilitado, com Carteira Nacional de Habilitação compatível com o veículo e curso de transporte de emergência, quando exigido pela legislação; Veículo tipo ambulância de suporte básico ou veículo adaptado para transporte de pacientes, conforme normativa vigente; Equipamentos mínimos de segurança; Garantia de condução segura e humanizada; Registro da remoção realizada.	IDA E VOLTA
MEDICO ULTRASSONOGRAFISTA -	Realização de exames ultrassonográficos diagnósticos, com emissão de laudo médico conclusivo.	POR EXAMES
MEDICO CARDIOLOGISTA	Consulta para Avaliação, diagnóstico, tratamento e acompanhamento de pacientes adultos e/ou pediátricos, conforme necessidade da rede pública de saúde;	POR CONSULTAS
MEDICO ORTOPEDISTA	Consultas médicas especializadas, para avaliação, diagnóstico, tratamento e acompanhamento de pacientes com afecções do sistema musculoesquelético.	POR CONSULTAS
MEDICO NEUROLOGISTA	Consultas médicas especializadas em neurologia, para avaliação, diagnóstico, tratamento e acompanhamento de pacientes com doenças do sistema nervoso central e periférico;	POR CONSULTAS
MEDICO OTORRINOLARINGOLOGISTA	Consultas médicas especializadas, para avaliação, diagnóstico, tratamento e acompanhamento das doenças relacionadas ao ouvido, nariz, seios paranasais, faringe e laringe;	POR CONSULTAS
MEDICO PSIQUIATRA	Consultas médicas especializadas em psiquiatria, para avaliação, diagnóstico, tratamento e acompanhamento de	POR CONSULTAS

	pacientes com transtornos mentais e comportamentais;	
MEDICO ORTOPEDISTA (ULTRASSONOGRAFIA MUSCULO ESQUELETICO)	Execução de exames ultrassonográficos do sistema musculoesquelético.	POR CONSULTAS

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A Fundamentação e objetivo da contratação encontram-se pormenorizados em Tópicos específicos dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

3.1.A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico do Estudo Técnico Preliminar, apêndice deste Termo de Referência

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1.Os credenciados deverão atender as exigências estabelecidas no edital de credenciamento e seus anexos e cumprir plenamente todos os requisitos.

4.2 CRITÉRIO DE DISTRIBUIÇÃO DA DEMANDA ENTRE OS CREDENCIADOS

Considerando que o procedimento adotado será o credenciamento na hipótese de contratação paralela e não excludente, nos termos do art. 79, inciso I, da Lei nº 14.133/2021, estabelece-se que a distribuição da demanda observará critério objetivo, impessoal e previamente definido, nos seguintes termos:

Ordem Cronológica de Credenciamento

A convocação dos credenciados para prestação dos serviços obedecerá rigorosamente à ordem cronológica de efetivação do credenciamento, considerada a data de homologação da habilitação.

Escala Fixa Conforme Necessidade Administrativa

4.3 A Administração poderá instituir escalas fixas de prestação de serviços, definidas com base nas necessidades assistenciais das unidades de saúde, garantindo-se:

- continuidade do serviço público;
- adequada cobertura das unidades;

- racionalidade operacional;
- eficiência administrativa.

4.4 Compatibilização entre Ordem Cronológica e Escala

4.5 A formação das escalas observará prioritariamente a ordem cronológica, sendo os credenciados convocados sucessivamente até o preenchimento das vagas ou quantitativos necessários para cada período ou unidade.

4.6 Ausência de Garantia de Demanda Mínima

4.7 O credenciamento não gera direito subjetivo à contratação imediata nem garantia de quantitativo mínimo de serviços, estando as convocações condicionadas à necessidade administrativa.

4.8 Vedação à Escolha Discricionária

4.9 É vedada a seleção arbitrária de credenciados, devendo qualquer convocação respeitar os critérios objetivos definidos neste estudo e nos instrumentos convocatórios.

5. EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

5.1.1. Início da execução do objeto: até 02 (dois) dias da assinatura do contrato ou da emissão da ordem de serviço;

5.1.2. Os serviços serão prestados no município de Guarani de Goiás, junto ao Fundo Municipal de Saúde- FMS, de acordo com a carga horária necessária e contratada para cada profissional, conforme local e horário descrito na planilha do item 1.6 deste termo Referência e também por escala estabelecida pela Secretaria Municipal de saúde .

5.2. Obrigações da contratada

5.2.1. Indicar um preposto responsável pelo atendimento às demandas da CONTRATANTE;

5.2.2. Executar os serviços conforme especificações constantes desse Termo de Referência;

5.2.3. Cumprir dentro dos prazos estabelecidos, as obrigações assumidas;

5.2.4. Executar os serviços prestados, rigorosamente dentro das suas respectivas normas técnicas;

5.2.5. Atender todos os pacientes com dignidade, cortesia, respeito, de modo universal e igualitário, mantendo a qualidade na prestação de serviços;

5.2.6. Esclarecer aos pacientes sobre seus direitos e demais informações necessárias, pertinentes aos serviços oferecidos;

- 5.2.7. Garantir aos usuários a confidencialidade dos dados e das informações sobre sua assistência;
- 5.2.8. Providenciar imediata correção de deficiências, falhas ou irregularidades constatadas pela Prefeitura do Município de Guarani de Goiás - Go, referentes às condições firmadas neste Termo de Referência;
- 5.2.9. Permitir acesso dos supervisores, auditores, fiscais, gestores e outros profissionais eventuais ou permanentes designados, para supervisionar e acompanhar a execução dos serviços prestados;
- 5.2.10. Manter durante toda a vigência do contrato as mesmas condições exigidas do momento do credenciamento;
- 5.2.11. Anexar junto a Nota Fiscal ou documento de cobrança as CND's Federal, FGTS, Estadual, Municipal e Trabalhista;
- 5.2.12. Abster-se de cobrar qualquer valor dos usuários, sob qualquer título ou pretexto;
- 5.2.13. Responsabilizar-se por todos e quaisquer danos e/ou prejuízos que vier aos pacientes;
- 5.2.14. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);
- 5.2.15. Ressarcir os eventuais prejuízos causados à Prefeitura do Município de Guarani De Goiás - Go e/ou a terceiros, provocados por ineficiência ou irregularidades cometidas na execução das obrigações assumidas;
- 5.2.16. Abster-se de veicular publicidade ou qualquer outra informação acerca das atividades objeto deste Termo de Referência, sem prévia autorização da Prefeitura do Município de Guarani de Goiás - Go;
- 5.2.17. Prestar esclarecimentos à Prefeitura do Município de Guarani de Goiás - Go, sobre eventuais atos ou fatos noticiados que a envolvam, independentemente de solicitação;
- 5.2.18. Responsabilizar-se pelo fiel cumprimento do objeto contratado, prestando todos os esclarecimentos que forem solicitados pela Prefeitura do Município de Guarani de Goiás - Go, cujas reclamações se obriga a atender.
- 5.3. Obrigações da contratante
 - 5.3.1. Acompanhar e fiscalizar o fornecimento dos serviços;
 - 5.3.2. Prestar as informações e os esclarecimentos solicitados pela contratada, relacionados com o objeto pactuado;
 - 5.3.3. Comunicar, por escrito, à CONTRATADA, quaisquer irregularidades verificadas na execução dos serviços que não esteja de acordo com as especificações deste Termo de Referência;

- 5.3.4. Efetuar conferência técnica e administrativa das faturas e relações dos serviços executados;
- 5.3.5. Efetuar os pagamentos no prazo estipulado no contrato depois do recebimento da nota fiscal/Recibo de Prestação de Serviços juntamente com o relatório dos serviços;
- 5.3.6. Comunicar, por escrito, à CONTRATADA a não execução do (s) serviços (s), apontando as razões, quando for o caso, da (s) sua (s) não-adequação (ções) aos termos contratuais;
- 5.3.7. Proporcionar as condições para que a contratada possa cumprir as obrigações pactuadas.

6. GESTÃO DO CONTRATO

- 6.1. O serviço deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas, as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial;
- 6.2. 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 mensagem eletrônica para esse fim.
- 6.3. A gestão e a fiscalização serão realizadas em conformidade com o previsto na Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput e Decretos Municipais nº. 29.203 e 29.216, ambos de 2023.
- 6.4. O fiscal deverá acompanhar a execução, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.
- 6.5. O fiscal verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário;
- 6.6. O gestor deverá coordenar a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento, do registro de ocorrências, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações para fins de atendimento da finalidade da administração.

7. CRITÉRIOS DE PAGAMENTO

7.1. Recebimento do Objeto

7.1.1 Os serviços serão recebidos provisoriamente pelo fiscal, no prazo de até 15 (quinze) dias, mediante termo detalhado, quando da execução do objeto;

7.1.2. Os serviços serão recebidos definitivamente pelo gestor de contrato, no prazo de até 05 (cinco) dias, contados do recebimento provisório, mediante termo detalhado elaborado com fundamento no relatório do fiscal, que ateste o cumprimento das obrigações contratuais;

7.1.3. Após o recebimento definitivo será enviado a Nota Fiscal ou documento de cobrança para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento;

7.1.4. 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.

7.2. Liquidação

7.2.1. Para fins de liquidação o documento apresentado deverá expressar os elementos necessários e essenciais, tais como:

- n. Data da emissão;
- o. Dados do empenho e do órgão contratante;
- p. Período respectivo de execução;
- q. Valor a pagar.
- r. Informações idênticas das contidas na nota de Empenho;
- s. Tributos incidentes;
- t. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 07 (sete) dias úteis para fins de liquidação.

7.3. Prazo de pagamento

7.3.1. O pagamento será efetuado no prazo máximo de até 05 (cinco) dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa.

7.4. Forma de pagamento

7.4.1. Para o pagamento a contratada deverá possuir conta corrente jurídica (em nome da empresa), com os mesmos dados da ata/contrato;

7.4.2. O pagamento será realizado através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

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

8. ESTIMATIVAS DO QUANTITATIVO DA CONTRATAÇÃO

8.1. Os quantitativos dos Serviços descritos no item 1.6 estão especificados no Anexo IV do ETP.

8.2. A demanda para os quantitativos segue em regra a seguinte ordem: Os atendimentos especializados, que não são da Atenção Básica, são usuários do SUS encaminhados pela atenção básica. Sempre que houver um serviço especializado de um médico especializado, um fisioterapeuta ou um fonoaudiólogo por exemplo, serão para os usuários do SUS, que em regra passam por uma avaliação na Atenção Básica e na Atenção Primária e seguem encaminhados para o Atendimento Especializado.

Importante observar que, o Atendimento Básico é a porta de entrada do SUS para qualquer usuário SUS.

8.3. PORTARIA Nº 4.279, DE 30 DE DEZEMBRO DE 2010, a referida Portaria, estabelece diretrizes para a organização da Rede de Atenção à Saúde no âmbito do Sistema Único de Saúde (SUS).

8.4. Na tabela do Anexo XIV em que temos a quantidade e valores, há previsão estimativa de um quantitativo anual, nosso quantitativo está rigorosamente atrelado ao nosso saldo de previsão de contratação, conferido pela SMS e acompanhado pelo CMS Conselho Municipal de Saúde.

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. Os valores dos serviços estão especificados no ETP

10. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no orçamento da Administração serão tendidas pelas seguintes dotações:

Dotação	Elemento	Ficha	Fonte
04.13.10.301.0210.2.043	3.3.90.36.00.30	358	107
04.13.10.301.0210.2.043	3.3.90.34.00.3	357	107
04.13.10.301.0210.2.043	3.3.90.36.00.6	358	107
04.13.10.301.0210.2.043	3.3.90.36.00.30	358	102
04.13.10.301.0210.2.043	3.3.90.36.00.30	358	107

04.13.10.301.0210.2.043	3.3.90.36.00.6	358	107
-------------------------	----------------	-----	-----

11. RESPONSÁVEIS PELA ELABORAÇÃO DO DOCUMENTO
--

GEYSA PAMILLA OLIVEIRA DE ALMEIDA

Guarani de Goiás - GO, 09 de fevereiro de 2026.

GEYSA PAMILLA OLIVEIRA DE ALMEIDA
GESTO DO FMS