

FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DA PREFEITURA MUNICIPAL JESÚPOLIS
AVISO DE CHAMADA PÚBLICA
CREDECIMENTO DE PROFISSIONAIS DA SAÚDE

O FUNDO DE SAÚDE DA PREFEITURA MUNICIPAL DE JESÚPOLIS, da cidade de Jesópolis, Goiás, pessoa jurídica de direito público, torna público, para conhecimento dos interessados que estarão abertas, **a partir do dia 16 de janeiro de 2026, vigorando até 31 de dezembro de 2027,** as inscrições para CADASTRAMENTO para posterior credenciamento / contratação, de pessoas físicas/jurídicas, para prestação de serviços em diferentes áreas da saúde, para atuar junto às unidades da Secretaria Municipal de Saúde, conforme previsto neste Edital e seus anexos, em conformidade com o Art. 79 da Lei 14.133/21 e Decreto Municipal n. 014/2024. Maiores informações pelo fone/fax (62) 3359-1188 durante o horário das 08:00h as 11:00h e das 13:00h às 17:00h. Celso Henrique Rodrigues De Almeida. Agente de Contratação.

CREDENCIAMENTO nº 001/2026

PROCESSO nº 006/2026

AVISO

CHAMAMENTO PÚBLICO PARA CADASTRAMENTO PARA POSTERIOR CREDENCIAMENTO / CONTRATAÇÃO, DE PESSOAS FÍSICAS/JURÍDICAS, PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS EM DIFERENTES ÁREAS DA SAÚDE, PARA ATUAR JUNTO ÀS UNIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE, CONFORME PREVISTO NESTE EDITAL E SEUS ANEXOS.

OBJETO

Cadastramento para posterior credenciamento / contratação, de pessoas físicas/jurídicas, para prestação de serviços em diferentes áreas da saúde, para atuar junto às unidades da Secretaria Municipal de Saúde, conforme previsto neste Edital e seus anexos.

DO PEDIDO DE CREDENCIAMENTO

A solicitação de credenciamento deverá ser realizada **exclusivamente** pelo email:

gmc@jesupolis.go.gov.br

Dia: o pedido de credenciamento será recebido por meio do endereço eletrônico indicado.

A análise dos pedidos formulados serão realizadas, preferencialmente, no dia 20 de cada mês.

O Edital vigorará por todo exercício de 2026 e 2027 sendo que os pedidos de credenciamento deverão ocorrer dentro do prazo do edital, a partir de sua publicação.

CONSULTA AO EDITAL: O Edital poderá ser obtido pelos interessados, na sala da Gerencia de Contratos e Convênios de Jesópolis (endereço supra), em meio digital, mediante entrega de um pen-drive, de segunda a sexta- feira, no horário de 09:00 às 11:30 e de 14:00 às 17:00 horas, ou pelo endereço eletrônico <https://jesupolis.go.gov.br>.

PREÂMBULO

O Agente de Contratação, da Prefeitura de Jesópolis, sita à Praça Luiz de Mattos, nº 100, Centro, Jesópolis, GO, torna público que fará realizar, contados da data de publicação do presente Edital, o **Cadastramento para posterior credenciamento / contratação, de pessoas físicas/jurídicas, para prestação de serviços em diferentes áreas da saúde, para atuar junto às unidades da Secretaria Municipal de Saúde, conforme previsto neste Edital e seus anexos**, em conformidade com o disposto no presente e os anexos deste Edital, com a Lei Federal nº 14.133/21.

1. DA ÁREA SOLICITANTE

1.1 Secretaria de Saúde.

2. DO OBJETO

2.1. Cadastramento para posterior credenciamento / contratação, de pessoas físicas/jurídicas, para prestação de serviços em diferentes áreas da saúde, para atuar junto às unidades da Secretaria Municipal de Saúde, conforme previsto neste Edital e seus anexos.

3. - DO CREDENCIAMENTO

3.1 – A vigência deste iniciar-se-á a partir da data de publicação do edital, até 31 de dezembro de 2027, podendo ser prorrogado conforme a Legislação vigente.

3.1.1 – O Edital vigorará até 31/12/2027, sendo que os pedidos de credenciamento deverão ocorrer dentro da vigência do edital, a partir de sua publicação.

3.1.2 – Os interessados poderão entregar a documentação pertinente ao longo do prazo apresentado, **exclusivamente de forma eletrônica no endereço de email gmc@jesupolis.go.gov.br**, devendo ser endereçado ao AGENTE DE CONTRATAÇÕES da prefeitura Municipal de Jesópolis, Goiás, a partir da data de publicação do edital. A medida visa a garantir a inclusão do maior número de interessados habilitados, bem como tempo suficiente para análise dos documentos e um período mínimo para a prestação do serviço.

3.1. Na vigência do ato convocatório, a Prefeitura, através do Agente de Contratação, receberá pedidos de credenciamento de empresas/pessoas físicas especializadas, com observância nas exigências constantes neste Projeto Básico, no que couber, e, na Lei Federal nº 14.133/21.

3.2. O pedido de credenciamento deverá ser apresentado pela própria requerente, ou terceiros habilitados, instruído com os documentos de habilitação para pré-qualificação solicitados e contendo, no mínimo, as informações abaixo mencionadas:

a) dados da requerente: nome, razão social, nome fantasia se houver, CNPJ/CPF, endereço, fone, fax, celular e e-mail, dados bancários (banco, agência e conta corrente).

b) declaração de que possui estrutura disponível e suficiente com pessoal técnico adequado para a execução do serviço.

c) Indicação da especializada desejada.

3.3. O pedido de credenciamento e os documentos de pré-qualificação apresentados pelos interessados de modo incompleto, rasurados, vencidos ou em desacordo com o estabelecido neste Edital, serão considerados inaptos e devolvidos às interessadas caso não seja possível a sua regularização, podendo esta emendá-la, reapresentando-o durante a vigência deste Edital, depois de corrigidas as pendências ou irregularidades apontadas pelo Agente de Contratação.

3.4. O Agente de Contratação **não receberá pedidos enviados pelo correio ou presencialmente.**

3.5. As retificações do Edital, por iniciativa oficial ou provocadas por eventuais impugnações, obrigarão todos os credenciados a tomarem ciência, através de expediente a ser publicadas no órgão de imprensa oficial do Poder Executivo Municipal.

3.6. O Edital poderá ser adiado ou revogado por razões de interesse público, ou anulado por razões de ilegalidade, sem que caiba aos credenciados qualquer indenização por esses fatos, de acordo com a Lei Federal nº 14.133/21.

3.7. Ao protocolar seu pedido de credenciamento, os interessados aceitam as condições e se obrigam a cumprir todos os termos deste Edital e seus anexos.

3.8. Para consulta e conhecimento dos interessados, o Edital estará à disposição no sítio eletrônico da Prefeitura de Jesúpolis na Internet, no endereço <https://jesupolis.go.gov.br>

3.9. Os interessados poderão obter maiores esclarecimentos ou dirimir dúvidas acerca do objeto deste Edital e seus anexos, por escrito, através do email gmc@jesupolis.go.gov.br, ambas dirigidas ao Agente de Contratação, não sendo aceito, em nenhuma hipótese, o encaminhamento sob outra forma ou fora do prazo estipulado neste Edital. A resposta será enviada ao interessado por e-mail, bem como publicado no site oficial da Prefeitura Municipal, no endereço <https://jesupolis.go.gov.br>.

3.10. O Edital poderá ser obtido pelos interessados junto ao Agente de Contratação, em meio digital, mediante entrega de um CD ou pen-drive, de segunda a sexta-feira, no horário de 09:00 às 11:30 e de 14:00 às 17:00 horas, ou pelo endereço eletrônico <https://jesupolis.go.gov.br>. Não será fornecido Edital via fax ou Correio.

3.11. Estarão credenciadas a realizar os serviços, as empresas que apresentarem corretamente a documentação exigida, **concordando com os valores propostos pela Prefeitura Municipal de Jesúpolis.**

3.12. A apresentação do pedido de credenciamento vincula a interessada, sujeitando-a, integralmente, às condições deste edital, por conseguinte, do Termo de Referência e do contrato.

3.13. Não poderá participar direta ou indiretamente deste procedimento os legalmente impedidos por força do que determina o art. 9º da Lei nº 14.133/21 e suas alterações.

4. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS.

4.1. Os recursos necessários à realização dos serviços correrão à conta da dotação orçamentária conforme indicação do Departamento de Contabilidade.

5. DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO PARA PRÉ-QUALIFICAÇÃO.

5.1 As empresas/pessoas físicas interessadas em promover o seu credenciamento junto à Prefeitura Municipal de Jesúpolis deverão apresentar juntamente com seu pedido de credenciamento os documentos a seguir elencados, por cópia autenticada ou em original, não sendo permitida a apresentação de protocolos em substituição às certidões solicitadas:

5.2 DOCUMENTOS RELATIVOS À HABILITAÇÃO JURÍDICA PESSOA FÍSICA:

5.2.1. Habilitação Jurídica, comprovada mediante a apresentação da seguinte documentação:

- a) Cédula de Identidade; e
- b) Comprovante de Registro no respectivo Conselho de Classe (caso haja conselho).

5.2.2 Regularidade Fiscal e Trabalhista, comprovada mediante a apresentação dos seguintes documentos:

- a) Comprovante de Inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas – CPF;
- b) Certidão Negativa Conjunta da Secretaria da Receita Federal do Brasil;
- c) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;
- d) Certidão Negativa de Débitos Fazenda Estadual da sede do interessado;
- e) Certidão Negativa de Débitos da Fazenda Municipal do domicílio ou residência do interessado;
- f) Comprovante de Inscrição no INSS/PIS-PASEP, se for o caso;
- g) Comprovante de residência atualizado

5.2.3 Qualificação Técnica, comprovada mediante a apresentação da seguinte documentação:

- a) Curriculum Vitae ou Lattes atualizado;
- b) Cópia do Diploma ou Certificado de Conclusão do curso, dispensado no caso de apresentação da carteira profissional;
- c) Cópia do Certificado de título de especialização ou outro documento que comprove (se for especialista);
- d) Carteira Profissional ou comprovante de Registro no Conselho Respetivo ou ainda protocolo de pedido de inscrição em caso de estar aguardando emissão documento definitivo (conforme exigência da função);
- e) Certificado de Curso Técnico ou de aperfeiçoamento (conforme exigência da função e requisitos do serviço);
- f) Cópia do Diploma de Ensino Médio (nos casos de serviços com requisitos técnicos);

5.2.4 O Interessado ainda deverá apresentar:

- a) Declarações Unificadas nos termos da Lei 14.133/21, a serem especificadas;
- b) Certidão Negativa junto ao Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS e o e o Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP (www.portaldatransparencia.gov.br/);
- c) Certidão Negativa junto ao Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça (www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php).
- d) Certidão Negativa de Inscrição na Lista de Inidôneos, mantida pelo Tribunal de Contas da União – TCU

5.3 DOCUMENTOS RELATIVOS À HABILITAÇÃO JURÍDICA PESSOA JURÍDICA

5.3.1 Habilitação Jurídica, comprovada mediante a apresentação da seguinte documentação:

- a) Contrato Social ou outros Documentos hábeis a comprovar a regularidade da empresa prestadora, quanto a sua constituição e seu representante legal;
- b) Carteira de identidade profissional, devidamente registrada no Conselho Regional de sua categoria, dos profissionais pertencentes ao quadro da empresa prestadora;
- c) Comprovante de Regularidade com o respectivo Conselho de Classe (caso haja conselho).

5.3.2 Regularidade Fiscal e Trabalhista, comprovada mediante a apresentação dos seguintes documentos:

- a) Comprovante de Inscrição no Cadastro de Pessoas Jurídicas - CNPJ;
- b) Certidão Negativa Conjunta da Secretaria da Receita Federal do Brasil;
- c) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;
- d) Certidão Negativa de Débitos Fazenda Estadual da sede do interessado;
- e) Certidão Negativa de Débitos da Fazenda Municipal da sede do interessado;
- f) Certidão de Regularidade para com o Fundo de Garantia – FGTS;
- g) Comprovante de endereço atualizado.

5.3.3 Qualificação Técnica, comprovada mediante a apresentação da seguinte documentação:

- a) Curriculum Vitae ou Lattes dos profissionais para a função pleiteada;
- b) Cópia do Diploma da Conclusão de seu respectivo curso superior e/ou da especialidade dos profissionais pertencentes ao quadro da empresa prestadora;
- c) Cópia do título de especialização (se for especialista)

d) Carteira Profissional ou comprovante de Registro no Conselho Respetivo (conforme exigência da função);

5.3.4 O Interessado ainda deverá apresentar:

- a) Declarações Unificadas nos termos da Lei 14.133/21, a serem especificadas;
- b) Certidão Negativa junto ao Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS e o e o Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP (www.portaldatransparencia.gov.br/);
- c) Certidão Negativa junto ao Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça (www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php).
- d) Certidão Negativa de Inscrição na Lista de Inidôneos, mantida pelo Tribunal de Contas da União – TCU

6. DO JULGAMENTO DO CREDENCIAMENTO

6.1 As empresas/pessoas físicas que atenderem a todos os requisitos previstos neste Edital terão seus requerimentos de Credenciamento submetidos a aprovação e homologação pelo Agente de Contratação.

6.2 O resultado da pré-qualificação será publicado no órgão de imprensa oficial do Poder Executivo Municipal e divulgado no sítio eletrônico da Prefeitura Municipal na Internet, no endereço - <https://jesupolis.go.gov.br>.

6.3 O credenciamento não estabelece qualquer obrigação da Prefeitura Municipal em efetivar a contratação do serviço, face à sua precariedade e, por isso, a qualquer momento, a credenciada ou a Prefeitura poderá renunciar ao credenciamento, inclusive quando for constatada qualquer irregularidade na observância e cumprimento das normas fixadas neste Edital, cujo deferimento, caso seja solicitado pela credenciada, deverá ocorrer no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis.

6.4 O credenciado que desejar iniciar o procedimento de descredenciamento deverá solicitá-lo mediante aviso escrito, com antecedência mínima de 05 (cinco) dias úteis.

6.5 A apresentação do pedido de descredenciamento não desincumbe a credenciada do cumprimento de obrigações firmadas em contrato e que estejam em execução.

6.6 As empresas serão selecionadas pelo critério estabelecido no Art. 79, inciso I da Lei 14.133/21, paralela e não excludente, caso em que é viável e vantajosa para a Administração a realização de contratações simultâneas em condições padronizadas.

6.7 Para efeito de ordenamento dos candidatos ao credenciamento, será utilizado o critério de data e hora de recebimento de proposta.

7. DO DESCREDENCIAMENTO

7.1 Durante a vigência do contrato, a credenciada deverá cumprir contínua e integralmente o disposto neste Edital e seus anexos, mantendo, inclusive, as condições de pré-qualificação.

7.2 O não cumprimento das disposições mencionadas neste Edital e seus anexos, e, subsidiariamente, na Lei Federal nº 14.133/21, poderá acarretar as seguintes penalidades à credenciada, garantido o contraditório e a ampla defesa, sem prejuízo de outras sanções cabíveis, assim como as previstas na Minuta do Contrato, constante no ANEXO a este edital;

I – advertência, por escrito;

II – suspensão temporária do seu credenciamento;

III - descredenciamento.

7.3 O credenciado que descumprir, injustificadamente, as condições estabelecidas neste edital e contrato, ensejará, dependendo da gravidade ou dano acarretado, à contratante, respeitado o direito à ampla defesa e ao contraditório, à

sua imediata exclusão do rol de credenciados (descredenciamento), sem prejuízo de aplicação das demais sanções administrativas e civis previstas neste edital e na legislação aplicável ao caso.

7.4 A qualquer tempo poderá ser apresentada denúncia do Contrato pelos credenciados, obedecida a antecedência mínima de 30 (trinta) dias para a interrupção dos serviços.

8. DA HOMOLOGAÇÃO E DA CONTRATAÇÃO

8.1 Após publicação da homologação do pedido de Credenciamento, dar-se-á início ao processo de contratação que será formalizado mediante instrumento de Contrato, com observância do disposto na Lei nº 14.133/21, demais condições previstas e neste Edital.

8.2 A contratação da credenciada somente ocorrerá por vontade do Poder Executivo de Jesúpolis, desde que a empresa esteja em situação regular perante as exigências habilitatórias para o credenciamento.

8.3 A credenciada, no prazo de até 2 (dois) dias úteis, a contar da convocação, deverá comparecer à Prefeitura de Jesúpolis, cujo endereço consta no preâmbulo deste Edital, para assinatura do contrato, nos moldes da minuta ANEXO.

8.4 A recusa injustificada da credenciada em assinar o contrato, dentro do prazo estabelecido no item anterior, caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-a às penalidades legalmente estabelecidas e à aplicação de multa de 5% (cinco por cento) do valor da contratação.

8.5 O Contrato deverá ser assinado pelo representante legal da empresa, credenciada pelo Agente de Contratação, no momento do credenciamento.

8.6 A credenciada deverá indicar e manter preposto, aceito pela contratante, para representá-la na execução do contrato.

8.7 A contratação decorrente do credenciamento será publicada, em formato de extrato, no Órgão de imprensa oficial do Poder Executivo Municipal.

9. DOS RECURSOS E DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL.

9.1 Das decisões do Agente de Contratação, que culminarem em deferimento ou indeferimento do pleito de credenciamento de qualquer proponente, poderá ser interposto recurso, no prazo de 03 (três) dias úteis, contados do dia subsequente à intimação dos atos do Poder Executivo Municipal, assegurando-se em qualquer instância o direito à ampla defesa e ao contraditório, no prazo e forma da lei, manifestando-se previamente o Agente de Contratação sobre o pleito recursal.

9.2 A petição recursal devidamente fundamentada deverá ser encaminhado exclusivamente no email gmc@jesupolis.go.gov.br.

9.3 Os recursos serão recebidos, analisados e julgados de acordo com o disposto na Lei nº 14.133/21 e suas alterações posteriores.

9.4 As impugnações ao presente ato convocatório deverão ser dirigidas ao Agente de Contratação e protocoladas exclusivamente no email gmc@jesupolis.go.gov.br, podendo qualquer cidadão, inclusive, solicitar esclarecimentos e requerer providências, mediante solicitação fundamentada dirigida ao Agente de Contratação, que caberá decidir sobre a petição no prazo de 3 (três) dias úteis seguintes.

9.5 A impugnação feita tempestivamente por empresas interessadas, não as impedirá de participar, em querendo, da pré-qualificação até a decisão definitiva a ela pertinente.

9.6 Sendo necessário o adiamento da data para o início da pré-qualificação (entrega dos documentos de habilitação) ou havendo necessidade de modificação no Edital, a Prefeitura Municipal de Jesúpolis:

I – comunicará o fato aos interessados;

II – republicará o Edital escoimado dos eventuais vícios constatados, reabrindo o prazo para o início da pré-qualificação;

III – devolverá às credenciadas os documentos já entregues ao Agente de Contratação, para eventuais alterações ou adaptações.

9.7 Não serão reconhecidas impugnações apresentadas por fax, presencialmente ou vencido o prazo legal.

9.8 Nenhuma indenização será devida às empresas interessadas, pela elaboração e apresentação de documentação relativa ao presente Credenciamento, nem em relação às expectativas de contratação dela decorrentes.

9.9 Caberá recurso, com efeito suspensivo, no prazo de 03 (três) dias úteis, contados da data da publicação no órgão de imprensa oficial do Poder Executivo Municipal, nos casos de habilitação ou inabilitação do interessado na pré-qualificação.

9.10 O recurso referido no item anterior será recebido no mesmo local da entrega da documentação do pedido de credenciamento e serão dirigidos ao Agente de Contratação, a qual poderá reconsiderar sua decisão, no prazo de 03 (três) dias úteis, devidamente informado, devendo, neste caso, a decisão ser proferida dentro do prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados do recebimento do recurso.

9.11 O recurso interposto será comunicado aos demais credenciados, que poderão contrarrazoá-lo no prazo de 03 (três) dias úteis.

10. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

10.1 As retificações do Edital por iniciativa oficial ou provocada por eventuais impugnações obrigarão a todos os credenciados, os quais serão comunicados por meio do Portal Oficial do Município.

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

10.3 Os interessados, ao participarem do Credenciamento, aceitam de forma integral e irretratável todos os termos deste Edital e seus anexos, bem como as demais instruções que o integram.

10.4 A Prefeitura Municipal de Jesúpolis se reserva o direito de, a qualquer tempo, durante a vigência do Edital de Credenciamento, convocar, por chamamento público ou por convite, mais interessadas para a pré-qualificação ao credenciamento, com vistas a aumentar o número de credenciadas.

10.5 As informações adicionais, se necessárias, serão fornecidas pelo Agente de Contratação, sito à Praça Luiz de Mattos, nº 100, Centro, Jesúpolis, GO, no horário de 09h às 11:30h e das 14h às 17:00h, ou, ainda, pelo telefone (062) 3359-1188.

10.6 Sempre que houver dúvidas de ordem legal, relacionadas aos termos deste Edital, as mesmas serão sanadas com fulcro na Lei nº 14.133/21 e alterações posteriores e, se submetidas ao Poder Judiciário, prevalecerá o Foro da Comarca de Jaraguá/GO.

10.7 É facultado ao Agente de Contratação, em qualquer fase deste Edital, promover diligências conforme disposto na Lei nº 14.133/21.

10.8 São de exclusiva responsabilidade das credenciadas os ônus e obrigações decorrentes das legislações tributária, previdenciária e trabalhista, inclusive os decorrentes de acordos, dissídios e convenções coletivas.

10.9 Não serão considerados motivos para descredenciamento, simples omissões ou erros materiais nos documentos apresentados, desde que sejam irrelevantes, não prejudiquem o seu entendimento e, principalmente, o processamento do credenciamento.

10.10 Constam na Minuta do Contrato, que é parte integrante deste Edital, as obrigações das partes, a forma de pagamento, o responsável pela fiscalização e as penalidades, dentre outros.

10.11 São anexos deste Edital, que dele fazem parte integrante:

ANEXO I – Termo de Referência

ANEXO II – Modelo de Pedido de Credenciamento;

ANEXO III - Minuta do Contrato;

Jesúpolis, 14 de janeiro de 2026

CELSO HENRIQUE RODRIGUES DE ALMEIRA
Agente de Contratação

CREDENCIAMENTO nº 001/2026.

PROCESSO nº 006/2026

ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA

TERMO DE REFERÊNCIA

(inciso XXIII do artigo 6º da Lei 14.133/2021)

1. DAS CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO (art. 6º, XXIII, “a” e “i” da Lei n. 14.133/2021)

1.1 OBJETO

CADASTRAMENTO para posterior credenciamento / contratação, de pessoas físicas/jurídicas, para prestação de serviços em diferentes áreas da saúde, para atuar junto às unidades da Secretaria Municipal de Saúde, conforme previsto neste Edital e seus anexos.

1.2 A contratada deverá dispor de infraestrutura adequada para atender aos requisitos da contratação, devendo os serviços obedecerem ao cronograma estabelecido pela Contratante, no prazo e locais estabelecidos neste termo de referência e demais documentos que integram esse processo.

1.3 – São estimados para a presente contratação a quantidade abaixo descrita:

ITEM	ESPECIALIDADE	LOCAL DE ATENDIMENTO	UNIDADE DE SERVIÇO (PLANTÃO/CONSULTA) horas	Valor Registrado por plantão R\$
1	MÉDICO (Plantonista) – FMS	FMS	12H	1.100,00
2	PROFISSIONAL ODONTÓLOGO – ESF	Posto de Saúde, ESF ou em outro local determinado pela Secretaria Municipal de Saúde	08H	210,00
3	PROFISSIONAL (BIOMÉDICO) - FMS	Posto de Saúde ou em outro local determinado pela Secretaria Municipal de Saúde	06H	100,00
4	TÉCNICO DE HIGIENE DENTAL (THD) – Auxiliar Bucal	Posto de Saúde ou em outro local determinado pela Secretaria Municipal de Saúde	08H	90,00
5	PROFISSIONAL VETERINÁRIO (A) NASF	Posto de Saúde ou em outro local determinado pela Secretaria Municipal de Saúde	08H	100,00
6	PROFISSIONAL FISIOTERAPEUTA	Posto de Saúde ou em outro local determinado pela Secretaria Municipal de Saúde	06H	200,00
7	PROFISSIONAL DE EDUCAÇÃO FÍSICA NASF	Posto de Saúde ou em outro local determinado pela Secretaria Municipal de Saúde	06H	100,00
8	MÉDICO CLÍNICO GERAL (ESF)	ESF	08H	700,00
9	CARDIOLOGISTA	Centro de Saúde ou em outro local determinado pela Secretaria Municipal de Saúde	08H	1.550,00
10	PEDIATRIA	Centro de Saúde ou em outro local determinado pela Secretaria Municipal de Saúde	08H	1.500,00
11	ENFERMEIRO	Centro de Saúde ou em outro local determinado pela Secretaria Municipal de Saúde	12H	190,00
12	FARMACÊUTICO	Centro de Saúde ou em outro local determinado pela Secretaria Municipal de Saúde	06H	110,00
13	PSICÓLOGO(A)	Centro de Saúde ou em outro local determinado pela Secretaria Municipal de Saúde	06H	100,00
14	ASSISTENTE SOCIAL	Centro de Saúde ou em outro local determinado pela Secretaria Municipal de Saúde	06H	100,00
15	NUTRICIONISTA	Centro de Saúde ou em outro local determinado pela Secretaria Municipal de Saúde	06H	110,00
16	TÉCNICO DE ENFERMAGEM	Centro de Saúde ou em outro local determinado pela Secretaria Municipal de Saúde	12H	133,00
17	TECNICO SEGURANÇA DO TRABALHO	Centro de Saúde ou em outro local determinado pela Secretaria Municipal de Saúde	08h	500,00
18	MÉDICO DO TRABALHO	Centro de Saúde ou em outro local determinado pela Secretaria Municipal de Saúde	Consulta	250,00
19	MÉDICO GINICOLOGISTA	Centro de Saúde ou em outro local determinado pela Secretaria Municipal de Saúde	08H	1.500,00
20	FONOAUDIOLOGISTA	Centro de Saúde ou em outro local determinado pela Secretaria Municipal de Saúde	08H	1.500,00
21	MÉDICO ESP. EM PSIQUIATRIA	Centro de Saúde ou em outro local determinado pela Secretaria Municipal de Saúde	08H	1.500,00

1.4 - REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Para contratação dos profissionais da área da saúde, sejam pessoas físicas ou jurídicas, é fundamental que os profissionais tenham no mínimo os seguintes requisitos:

I - PESSOAS FÍSICAS

4.1. Habilitação Jurídica, comprovada mediante a apresentação da seguinte documentação:

4.1.1. Serão exigidos:

- a) Cédula de Identidade; e
- b) Comprovante de Registro no respectivo Conselho de Classe (caso haja conselho).

4.2. Regularidade Fiscal e Trabalhista, comprovada mediante a apresentação dos seguintes documentos:

4.2.1. Serão exigidos:

- a) Comprovante de Inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas – CPF;
- b) Certidão Negativa Conjunta da Secretaria da Receita Federal do Brasil;
- c) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;
- d) Certidão Negativa de Débitos Fazenda Estadual da sede do interessado;
- e) Certidão Negativa de Débitos da Fazenda Municipal do domicílio ou residência do interessado;
- f) Comprovante de Inscrição no INSS/PIS-PASEP, se for o caso;
- g) Comprovante de residência atualizado.

4.3. Qualificação Técnica, comprovada mediante a apresentação da seguinte documentação:

4.3.1. Serão exigidos:

- a) Curriculum Vitae ou Lattes atualizado;
- b) Cópia do Diploma ou Certificado de Conclusão do curso, dispensado no caso de apresentação da carteira profissional;
- c) Cópia do Certificado de título de especialização ou outro documento que comprove (se for especialista);
- d) Carteira Profissional ou comprovante de Registro no Conselho Respectivo ou ainda protocolo de pedido de inscrição em caso de estar aguardando emissão documento definitivo (conforme exigência da função);
- e) Certificado de Curso Técnico ou de aperfeiçoamento (conforme exigência da função e requisitos do serviço);
- f) Cópia do Diploma de Ensino Médio (nos casos de serviços com requisitos técnicos);

4.3.2. O Interessado ainda deverá apresentar:

- a) Declarações Unificadas nos termos da Lei 14.133/21, a serem especificadas;
- b) Certidão Negativa junto ao Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS e o o Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP (www.portaldatransparencia.gov.br/);
- c) Certidão Negativa junto ao Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça (www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php).
- d) Certidão Negativa de Inscrição na Lista de Inidôneos, mantida pelo Tribunal de Contas da União – TCU;

II - PESSOAS JURÍDICAS

4.4. Habilitação Jurídica, comprovada mediante a apresentação da seguinte documentação:

4.4.1. Serão exigidos:

- a) Contrato Social ou outros Documentos hábeis a comprovar a regularidade da empresa prestadora, quanto a sua constituição e seu representante legal;
- b) Carteira de identidade profissional, devidamente registrada no Conselho Regional de sua categoria, dos profissionais pertencentes ao quadro da empresa prestadora;
- c) Comprovante de Regularidade com o respectivo Conselho de Classe (caso haja conselho).

4.5. Regularidade Fiscal e Trabalhista, comprovada mediante a apresentação dos seguintes documentos:

4.5.1. Serão exigidos:

- a) Comprovante de Inscrição no Cadastro de Pessoas Jurídicas - CNPJ;
- b) Certidão Negativa Conjunta da Secretaria da Receita Federal do Brasil;
- c) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;
- d) Certidão Negativa de Débitos Fazenda Estadual da sede do interessado;
- e) Certidão Negativa de Débitos da Fazenda Municipal da sede do interessado;
- f) Certidão de Regularidade para com o Fundo de Garantia – FGTS;
- g) Comprovante de endereço atualizado.

4.6. Qualificação Técnica, comprovada mediante a apresentação da seguinte documentação:

4.6.1. Serão exigidos:

- a) Curriculum Vitae ou Lattes dos profissionais para a função pleiteada;
- b) Cópia do Diploma da Conclusão de seu respectivo curso superior e/ou da especialidade dos profissionais pertencentes ao quadro da empresa prestadora;
- c) Cópia do título de especialização (se for especialista)
- d) Carteira Profissional ou comprovante de Registro no Conselho Respetivo (conforme exigência da função);

4.3.2. O Interessado ainda deverá apresentar:

- a) Declarações Unificadas nos termos da Lei 14.133/21, a serem especificadas;
- b) Certidão Negativa junto ao Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS e o e o Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP (www.portaldatransparencia.gov.br/);
- c) Certidão Negativa junto ao Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça (www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php).
- d) Certidão Negativa de Inscrição na Lista de Inidôneos, mantida pelo Tribunal de Contas da União – TCU.

1.5 DA FORMA DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇO

1.5.1 A CONTRATADA deverá seguir o cronograma de plantões a ser editado por meio de documento específico pela Secretaria de Saúde de Jesópolis.

1.5.2 O Contratado poderá sugerir os dias que melhor atendem ao seu interesse, porém, a Secretaria de Saúde não está obrigada a ajustar a escala de cumprimento de plantões nos moldes solicitados, devendo o CONTRATADO atender a escala determinada, que poderá sofrer alterações durante a vigência do contrato, conforme necessidades da CONTRATANTE.

2. DA FUNDAMENTAÇÃO:

A Secretaria de Saúde, Saneamento e Vigilância Sanitária e Saneamento, é responsável em promover o levantamento dos problemas de saúde da população do município, afim de identificar as causas e combater as doenças com eficiência, manter estreita coordenação com os órgãos e entidades de saúde estadual e federal, visando o atendimento dos serviços de assistência médica e de defesa sanitária do município, desenvolver o Programa de Saúde Familiar – PSF; desenvolver o Programa dos Agentes de Saúde Comunitário – PAC's, desenvolver outras atividades correlatas. Além disso, a Secretaria possui fundo próprio e administra seus recursos, aplicando conforme a necessidade e de acordo com as diretrizes orçamentárias.

Diante da necessidade de garantir a prestação de um serviço de saúde de qualidade à população, torna-se essencial a contratação do objeto de inexigibilidade para credenciamento de profissionais da saúde. Muitas vezes, é preciso contar com profissionais especializados e com expertise em determinadas áreas para atender às demandas específicas dos pacientes, o que justifica a necessidade de contratação por meio desse processo.

O credenciamento se faz necessário quando se trata de contratar profissionais altamente qualificados e reconhecidos em suas áreas de atuação, que possuem um conhecimento técnico especializado e são fundamentais para garantir um atendimento de excelência. Além disso, a contratação por meio desse processo permite a seleção de profissionais renomados no mercado, o que contribui para elevar a qualidade dos serviços de saúde oferecidos à população.

Dessa forma, a contratação é essencial para assegurar o acesso a um atendimento de qualidade e para atender às necessidades específicas dos pacientes. É uma forma de garantir que o interesse público seja preservado e que a saúde da população seja tratada com a seriedade e a competência que merece.

Além disso, o município não conta com profissionais da área da saúde com a especialização necessárias para atuar no serviço prestado a população, em seu quadro de servidores ativos.

Outro ponto relevante, é a dificuldade em contratar esses profissionais, visto que o município não possui estrutura de formação local, o que demanda a contratação de profissionais residentes em outras localidades, que por sua vez, precisam deslocar-se para o município para prestar serviço médicos. Desta forma, a contratação por credenciamento é uma saída viável, pois visa contratar todos os profissionais interessados na região, para atender as demandas por atendimento.

Considerando que a saúde um direito fundamental e dever estatal em prestar serviços eficientes, conforme preconiza o artigo 197 e seguintes da Constituição Federal, faz se necessário à contratação de empresa ou profissionais para prestação de serviços básicos de atendimento a saúde, sendo requisitado profissionais de diferentes áreas da saúde, tais como: medicina, odontologia, especialidades médicas diversas, enfermeiros e outros, para atender as necessidades da população jesopolina.

Com presente contratação busca-se atender pacientes de todas as faixas etárias, moradores da cidade de Jesópolis. Esta contratação se encerra nas políticas públicas de saúde.

A presente demanda encontra previsão no Plano Anual de Contratações no item 08, conforme certidão expedida pelo setor responsável.

3. DOS REQUISITOS PARA CONTRATAÇÃO:

3.1 – A empresa a ser contratada deverá atender as condições de habilitação e apresentação de propostas a serem exigidas na Licitação, tais como as condições mínimas de qualificação econômica, fiscal, trabalhista e técnica, tudo nos termos mínimos

previstos no Capítulo VI da Lei Federal no 14.133/21.

3.2 DA HABILITAÇÃO DAS MEs / EPPs

3.2.1 As empresas qualificadas como ME / EPP, na forma da Lei Complementar nº 123/2006, deverão apresentar todos os documentos de habilitação, referentes à habilitação jurídica, fiscal e trabalhista, econômico-financeira e técnica, sob pena de inabilitação.

3.2.2 A existência de restrição relativamente à regularidade fiscal e trabalhista não impede que a licitante qualificada como microempresa (ME) ou empresa de pequeno porte (EPP) seja declarada vencedora, uma vez que atenda a todas as demais exigências do edital.

3.2.3 Caso a proposta mais vantajosa seja ofertada por licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte, e uma vez constatada a existência de alguma restrição no que tange à regularidade fiscal ou trabalhista, a mesma será convocada para, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, após a declaração do vencedor, comprovar a regularização.

3.2.3.1 O prazo poderá ser prorrogado por igual período, a critério da Administração, quando requerida pelo licitante, mediante apresentação de justificativa.

3.2.4 A não regularização no prazo previsto implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, sendo facultado a Prefeitura de Jesúpolis convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação para prosseguimento do certame.

3.2 Serão aceitas as certidões positivas com efeitos de negativa para fins de habilitação;

3.2 O Contratado deverá manter sua situação regular durante toda a execução do contrato, sendo que, em caso de mudança na situação fiscal, deverá comunicar a Contratante e tomar as providências necessárias para a regularização de sua situação fiscal.

4. DA FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR:

4.1 As empresas serão selecionadas pelo critério estabelecido no Art. 79, inciso I da Lei 14.133/21, paralela e não excludente, caso em que é viável e vantajosa para a Administração a realização de contratações simultâneas em condições padronizadas.

4.2 Para efeito de ordenamento dos candidatos ao credenciamento, será utilizado o critério de antiguidade, sendo considerado a data e hora de envio do email, sendo os candidatos ordenados da data mais antiga para a mais recente no momento da análise dos pedidos.

5. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

5.1 As despesas com a execução do contrato oriundo do presente Termo de Referência serão cobertas pelas dotações vigentes no orçamento de 2026, conforme Dotação a serem dispostas em campo próprio.

6. MÉTODOS E ESTRATÉGIAS DE SUPRIMENTO:

6.1. A execução deverá ser iniciada imediatamente após emissão da ordem de serviço.

6.1.1 Os pagamentos serão efetuados em até 10 (dez) dias corridos, contados a partir da liberação na nota fiscal pelo setor competente, mediante depósito na seguinte conta bancária;

6.1.3 A nota fiscal somente será liberada quando o cumprimento do contrato estiver em total conformidade com as especificações exigidas no Edital;

6.1.4 Na eventualidade da aplicação de multas, estas deverão ser liquidadas simultaneamente com o pagamento da parcela vinculada ao evento cujo descumprimento der origem à aplicação da penalidade;

7. DA VIGÊNCIA

7.1. O contrato/ordem de serviço decorrente do procedimento realizado terá vigência a partir de sua emissão **e vigorará por 12 meses**, podendo ser prorrogado nos termos do art. 106 e seguintes da Lei 14.133/21.

8. RECEBIMENTO E CRITÉRIO DE ACEITAÇÃO DO OBJETO:

8.1. Os serviços/objetos serão recebidos:

a) Provisoriamente, a partir da comprovação da execução, para efeito de verificação da conformidade com as especificações constantes.

b) Definitivamente, após a verificação da conformidade com as especificações constantes, e sua consequente aceitação, que

se dará até 02 (Dois) dias do recebimento provisório;

8.1.1. Na hipótese de a verificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo;

8.2. O recebimento, caso seja necessário, será confiado a uma comissão de, no mínimo, 3 (três) membros, designados pela autoridade competente.

9. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

9.1 Executar os serviços conforme especificações deste Termo de Referência e de sua proposta, com a alocação de empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais;

9.2 Apresentar os funcionários responsáveis pelos serviços, devidamente identificados, portando crachá de identificação com foto e demais dados pessoais;

9.3 Reparar, corrigir, remover, refazer ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem imperfeições, vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução dos serviços, por exigência que lhe assinará prazo compatível com as providências ou reparos a realizar em até 12h (doze) horas após solicitado;

9.4 Fornecer a Contratante a relação atualizada dos funcionários credenciados que executarão os serviços, contendo, nome e número da carteira de identidade dos mesmos e instruindo-os, quanto à necessidade de acatar as normas internas da Administração;

9.5 Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990), ficando a Contratante autorizada a descontar da garantia, caso exigido no edital, ou dos pagamentos devidos à Contratada, o valor correspondente aos danos sofridos;

9.6 Responder por qualquer prejuízo que seus empregados ou prepostos causarem ao patrimônio da Contratante, a servidores desta ou a terceiros, decorrente de ação ou omissão, culposa ou dolosa, procedendo-se, no prazo máximo de 30 (trinta) dias, os reparos ou indenizações cabíveis e assumindo o ônus decorrente.

9.7 Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica, cuja inadimplência não se transfere à responsabilidade da Administração, fornecendo para tanto, sempre quando solicitado pela Contratante, os respectivos comprovantes de inexistência de débitos relativos às contribuições sociais, mediante documento fornecido pelos órgãos competentes, conforme dispõe o artigo 47, inciso I, alínea "a", da Lei nº 8.212/91; Manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, cumprindo o objeto deste contrato de acordo com as especificações e demais condições previstas no Edital;

9.8 Atender as solicitações da Contratante quanto à substituição dos empregados alocados, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, nos casos em que ficar constatado descumprimento das obrigações relativas à execução do serviço, devendo, portanto, prestar os devidos esclarecimentos sempre quando solicitados pela Contratante, de forma a atender de imediato as reclamações, e manter acompanhamento permanente da execução dos serviços, providenciando, sempre que necessário, as retificações pertinentes;

9.9 Instruir seus funcionários à respeito das atividades que serão desempenhadas, alertando-os para que não executem atividades não previstas neste Termo de Referência e não abrangidas pelo Contrato, devendo a Contratada relatar à Contratante, sempre que houver, toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função;

9.10 Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;

9.11 Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente a Contratante ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo Contratante;

9.12 Arcar com todas as despesas decorrentes realização dos serviços, incluindo as despesas tributárias, fiscais, trabalhistas e comerciais resultantes desta contratação;

9.13 Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência da execução dos serviços, objeto deste Termo de Referência;

9.14 A contratada deverá disponibilizar, no ato da contratação, um número de telefone móvel (celular) e outro fixo e, ainda, um representante que ficará disponível para receber as ligações da contratante, devendo informar o nome do funcionário e os respectivos números de contatos;

9.15 A contratada deverá informar, no ato da contratação, um meio eletrônico (e-mail) onde serão encaminhadas as comunicações entre a contratante e contratada durante a execução do contrato e, havendo alteração do meio eletrônico de comunicação, a contratada deverá, previamente, comunicar, por escrito, a contratante responsável para que esta, atualize o cadastro e não ocorra falha na comunicação

10. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

10.1. A Contratante obriga-se a:

I - Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos

de sua proposta;

II - Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através do servidor especialmente designado, que anotar em registro próprio todas as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;

III - Comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas nos serviços, para que sejam substituídos, reparados ou corrigidos, sob pena de rejeição total ou parcial dos serviços em desacordo com o contrato;

IV - Efetuar o pagamento no valor correspondente ao fornecimento do objeto específico, no prazo e forma estabelecidos no Edital e seus anexos, bem como efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da respectiva Nota Fiscal/Fatura fornecida pela contratada;

V - Atender as solicitações da Contratada necessárias ao fiel andamento dos serviços, para que possa desempenhar seus serviços dentro das normalidades do contrato, assegurando-lhe o livre acesso, quando necessário, sob pena de responsabilizar-se pelo atraso dos serviços, quando, comprovadamente motivado por falta de informações, documentos e/ou pessoal de sua responsabilidade.

VI - A CONTRATANTE não será responsável por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do termo de contrato do presente procedimento, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

11. MEDIDAS ACAUTELADORAS:

11.1. Consoante o artigo 45 da Lei nº 9.784, de 1999, a Administração Pública poderá, sem a prévia manifestação do interessado, motivadamente, adotar providências acauteladoras, inclusive retendo o pagamento, em caso risco iminente, como forma de prevenir a ocorrência de dano de difícil ou impossível reparação.

12. DO PAGAMENTO

12.1. Os pagamentos serão efetuados através de depósito em Conta Corrente, de titularidade da CONTRATADA obedecida as seguintes condições:

a. OS PAGAMENTOS SERÃO REALIZADOS CONTRA-APRESENTAÇÃO: Os pagamentos serão efetuados 15 (QUINZE) dias após apresentação das respectivas notas fiscais/faturas e devidamente atestadas pelo setor competente e de conformidade com os procedimentos normais de pagamento do Governo Municipal de Jesúpolis-GO.

b. As notas fiscais/faturas que apresentarem incorreções serão devolvidas à CONTRATADA, e seu vencimento ocorrerá **05 (cinco)** dias após a data de sua apresentação válida.

12.2. A CONTRATADA deverá apresentar ao setor competente da CONTRATANTE, por ocasião dos pagamentos, cópia dos seguintes documentos:

- a) Certidão negativa de débito para com a Fazenda Federal (certidão conjunta);
- b) Certificado de regularidade de situação com o FGTS;
- c) Certidão Negativa Municipal;
- d) Certidão Negativa Estadual;
- e) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas.

A CONTRATANTE poderá deduzir dos pagamentos importâncias que, a qualquer título, lhe forem devidas pela CONTRATADA.

12.3. Poderá a CONTRATANTE sustar o pagamento de qualquer nota fiscal, nos seguintes casos:

- a) Incoerência no fornecimento do objeto deste Contrato, de responsabilidade da CONTRATADA;
- b) Realização do objeto em desacordo com as condições estabelecidas neste Contrato;
- c) Erros, omissões ou vícios nas notas fiscais.

13. RECEBIMENTOS DA NOTA DE EMPENHO

13.1. A recusa injustificada da vencedora em assinar o contrato/ordem de serviço/fornecimento, aceitar ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido pela Administração, total da obrigação assumida, sujeitando-a as penalidades legalmente estabelecidas, facultado à Administração chamar os remanescentes, obedecida à ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo, devendo a Administração negociar o valor, procurando aproximá-lo daquele ofertado inicialmente, ou revogar esta licitação.

13.2. Na emissão da nota de empenho os documentos comprobatórios de situação regular fiscal e trabalhista, apresentados em atendimento às exigências de habilitação, estiverem com validade expirada, a empresa deverá providenciar a apresentação de novos documentos dentro do prazo de validade.

13.3. O fornecedor deverá manter, durante toda a vigência do ajuste, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

14. DA CELEBRAÇÃO DO CONTRATO

14.1. Poderão ser celebrados contratos, discricionariamente, pela Prefeitura de Jesúpolis de acordo com as condições previstas neste termo de referência.

14.2. O PROPONENTE VENCEDOR terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contado a partir da convocação, para assinar o Contrato ou anuir a ordem de serviço/fornecimento. Este prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado pelo PROPONENTE VENCEDOR durante o seu transcurso e desde que ocorra motivo justificado, aceito pelo Pregoeiro/Agente de Contratação e sua equipe.

14.3. A recusa injustificada do concorrente PROPONENTE VENCEDOR em assinar o contrato/ordem dentro do prazo estabelecido sujeitará, ainda, o concorrente à aplicação da penalidade de suspensão temporária pelo prazo de 24 (vinte e quatro) meses para participar de licitações realizadas pela CONTRATANTE bem como aplicação de multa de 10 % (dez por cento) do valor a ser contratado.

14.3.1. O recolhimento da multa referida no item anterior será feito, por meio de guia própria emitida pela Contratante, e para pagamento no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis a contar da data de sua emissão.

14.3.1.1. O não pagamento do título levará a inscrição do mesmo no Cadastro de Dívidas Ativas do município, tornando-se título executivo para as medidas judiciais cabíveis.

14.3.1. Caso não ocorra o pagamento da multa a penalidade será atenuada para que seja realizada a declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurar os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes não sendo inferior aos 24 (vinte e quatro) estabelecidos no item 3.

14.4. A assinatura do contrato/ordem estará condicionada à comprovação da regularidade e validade da documentação apresentada pelo PROPONENTE VENCEDOR, na data da assinatura.

14.5. As comunicações entre A CONTRATANTE e o interessado serão realizadas através do e-mail apresentado na Declaração de Pleno Atendimento e na proposta, sendo que considerar-se-ão recebidas todas as notificações encaminhadas por este meio.

15. CONTROLE DA EXECUÇÃO

15.1. A fiscalização da contratação será exercida por um representante da Contratada, ao qual competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução, e de tudo dará ciência à Contratada;

15.1.1. O representante da Contratante deverá ter a experiência necessária para o acompanhamento e controle da execução;

15.2. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da fornecedora, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos;

15.3. O fiscal anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

16. ACRÉSCIMO OU SUPRESSÃO

16.1. No interesse da Contratada o valor inicial atualizado da contratação poderá ser aumentado ou suprimido até os limites previstos no art. 125 da Lei 14.133/21.

16.2. A vencedora fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições licitadas, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessária.

16.3. Nenhum acréscimo ou supressão poderá exceder o limite estabelecido nesta.

17. SANÇÕES

17.1. As sanções aplicáveis serão as previstas nos artigos 155 e seguintes da Lei 14.133/21, respeitados a ampla defesa e contraditório.

18. DA ESTIMATIVA DE CUSTOS E DA PESQUISA DE PREÇOS

A estimativa do valor da contratação e a definição de preços unitários referenciais são fundamentais em qualquer processo de contratação, pois fornecem bases sólidas para a tomada de decisão. Essa etapa não apenas assegura a viabilidade financeira do projeto, mas também promove transparência e justiça na seleção do fornecedor ou prestador de serviços.

Os preços unitários referenciais servem como guias para avaliar propostas, permitindo uma análise criteriosa das ofertas recebidas. Ao estabelecer parâmetros de custo, cria-se um padrão que ajuda a evitar discrepâncias significativas entre as propostas e a realidade de mercado. Isso resulta em processos de seleção mais equitativos e eficientes.

A inclusão de eventuais documentos anexos fortalece ainda mais a argumentação, oferecendo embasamento técnico e detalhamento específico sobre os valores estimados. Esses documentos complementares podem incluir pesquisas de mercado, orçamentos anteriores similares, entre outros dados relevantes, que corroboram a precisão e consistência da estimativa realizada.

Em resumo, a estimativa do valor da contratação aliada aos preços unitários referenciais e à documentação de suporte são pilares essenciais para uma gestão de contratos eficaz, promovendo a transparência, a economia de recursos e a qualidade na seleção de parceiros comerciais.

Para levantamento de custos da contratação, tomou-se por referência a Ata do Conselho da Saúde, com data de 27 de novembro de 2024, registrada sob o número 071/2024, e ainda, relatório de credenciamentos realizados no ano de 2023 e 2024, sendo:

ITEM	ESPECIALIDADE	LOCAL DE ATENDIMENTO	UNIDADE DE SERVIÇO (PLANTÃO/CONSULTA) horas	Valor Registrado por plantão R\$
1	MÉDICO (Plantonista) – FMS	FMS	12H	1.100,00
2	PROFISSIONAL ODONTÓLOGO – ESF	Posto de Saúde, ESF ou em outro local determinado pela Secretaria Municipal de Saúde	08H	210,00
3	PROFISSIONAL (BIOMÉDICO) - FMS	Posto de Saúde ou em outro local determinado pela Secretaria Municipal de Saúde	06H	100,00
4	TÉCNICO DE HIGIENE DENTAL (THD) – Auxiliar Bucal	Posto de Saúde ou em outro local determinado pela Secretaria Municipal de Saúde	08H	90,00
5	PROFISSIONAL VETERINÁRIO (A) NASF	Posto de Saúde ou em outro local determinado pela Secretaria Municipal de Saúde	08H	100,00
6	PROFISSIONAL FISIOTERAPEUTA	Posto de Saúde ou em outro local determinado pela Secretaria Municipal de Saúde	06H	200,00
7	PROFISSIONAL DE EDUCAÇÃO FÍSICA NASF	Posto de Saúde ou em outro local determinado pela Secretaria Municipal de Saúde	06H	100,00
8	MÉDICO CLÍNICO GERAL (ESF)	ESF	08H	700,00
9	CARDIOLOGISTA	Centro de Saúde ou em outro local determinado pela Secretaria Municipal de Saúde	08H	1.550,00
10	PEDIATRIA	Centro de Saúde ou em outro local determinado pela Secretaria Municipal de Saúde	08H	1.500,00
11	ENFERMEIRO	Centro de Saúde ou em outro local determinado pela Secretaria Municipal de Saúde	12H	190,00
12	FARMACÊUTICO	Centro de Saúde ou em outro local determinado pela Secretaria Municipal de Saúde	06H	110,00
13	PSICÓLOGO(A)	Centro de Saúde ou em outro local determinado pela Secretaria Municipal de Saúde	06H	100,00
14	ASSISTENTE SOCIAL	Centro de Saúde ou em outro local determinado pela Secretaria Municipal de Saúde	06H	100,00
15	NUTRICIONISTA	Centro de Saúde ou em outro local determinado pela Secretaria Municipal de Saúde	06H	110,00
16	TÉCNICO DE ENFERMAGEM	Centro de Saúde ou em outro local determinado pela Secretaria Municipal de Saúde	12H	133,00
17	TECNICO SEGURANÇA DO TRABALHO	Centro de Saúde ou em outro local determinado pela Secretaria Municipal de Saúde	08h	500,00
18	MÉDICO DO TRABALHO	Centro de Saúde ou em outro local determinado pela Secretaria Municipal de Saúde	Consulta	250,00
19	MÉDICO GINICOLOGISTA	Centro de Saúde ou em outro local determinado pela Secretaria Municipal de Saúde	08H	1.500,00
20	FONOAUDIOLOGISTA	Centro de Saúde ou em outro local determinado pela Secretaria Municipal de Saúde	08H	1.500,00
21	MÉDICO ESP. EM PSIQUIATRIA	Centro de Saúde ou em outro local determinado pela Secretaria Municipal de Saúde	08H	1.500,00

Desta forma, considerando o credenciamento no ano de 2023 e 2024, temos que o valor aproximado para a contratação será de R\$ 1.283.550,00 (um milhão e duzentos e oitenta e três mil e quinhentos e cinquenta reais). Conforme termo de dispensa anexa.

19. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO (art. 6º, XXIII, alínea “f” da Lei nº 14.133/21)

19.1 O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial (Lei nº 14.133/2021, art. 115, caput).

19.2 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 (Lei nº 14.133/2021, art. 115, §5º).

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

substitutos (Lei nº 14.133/2021, art. 117, caput), sendo designado via portaria.

19.4 O fiscal do contrato anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados (Lei nº 14.133/2021, art. 117, §1º).

19.5 O fiscal do contrato informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência (Lei nº 14.133/2021, art. 117, §2º).

19.6 O contratado deverá manter preposto aceito pela Administração no local da obra ou do serviço para representá-lo na execução do contrato. (Lei nº 14.133/2021, art. 118).

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

19.8 O contratado será obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, a suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução ou de materiais nela empregados (Lei nº 14.133/2021, art. 119).

19.9 O contratado será responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo contratante (Lei nº 14.133/2021, art. 120).

19.10 Somente o contratado será responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato (Lei nº 14.133/2021, art. 121, caput).

19.11 A inadimplência do contratado em relação aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transferirá à Administração a responsabilidade pelo seu pagamento e não poderá onerar o objeto do contrato (Lei nº 14.133/2021, art. 121, §1º).

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

19.13 O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

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

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

20 – PROCEDIMENTO, FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR (art. 6º, inciso XXIII, alínea ‘h’, da Lei n. 14.133/2021)

20.1 O presente procedimento seguirá o disposto no art. 79, inciso I da Lei 14.133/21, sendo, portanto, realizado chamamento público com a finalidade de obter o maior número de propostas de interessados, sendo selecionada as propostas que atenderem aos critérios estabelecidos nesse edital.

20.2 O Aviso desse credenciamento, contendo todas as informações e regras para seleção de fornecedores será publicado no site oficial do município no endereço www.jesupolis.go.gov.br, devendo os interessados apresentar proposta de preços, juntamente com a documentação de habilitação direcionada no email gmc@jesupolis.go.gov.br, ou entregue presencialmente de forma impressa, de acordo com as regras estabelecidas no edital.

20.3 O edital ficará à disposição dos interessados durante todo o exercício financeiro, contados a partir do dia seguinte a disponibilização no site oficial.

21 – RESPONSÁVEL PELA ELABORAÇÃO DO TERMO

21.1 Sr. JOAO ANTÔNIO VAZ, Assistente Administrativo

Jesúpolis, 14 de janeiro de 2026

JOAO ANTÔNIO VAZ
Assistente Administrativo



ANEXO II
MODELO DE PROPOSTA/CURRICULO

CREDENCIAMENTO nº 001/2026
Processo n. 006/2026

CURRICULO SIMPLIFICADO
PROPOSTA DE CREDENCIAMENTO

Razão social (Nome da empresa): _____
CNPJ n.: _____

Nome (pessoa física ou sócio): _____
CPF n.: _____

Endereço:
Rua/Avenida _____, Nº _____
Quadra _____, Lote _____, Bairro _____ CEP: _____
Cidade _____ Estado: _____

Fone: (____) _____ Email: _____
Banco: _____ Agência: _____ Conta : _____

Área de Formação: _____ Especialista em: _____

Experiência:

NOME DA EMPRESA/INSTITUIÇÃO	FUNÇÃO EXERCIDA	PERÍODO (ano a ano)

A experiência declarada deverá estar acompanhada de documentos para verificação, podendo ser apresentado: carteira de trabalho, contrato, contra cheques, termo de posse, declaração da contratante ou outro documento idôneo. A apresentação de experiência é facultativa, sendo utilizada como critério de classificação. Sendo atribuído 01 (um) ponto para cada ano comprovado, limitado a 10 pontos.

Será contabilizado como experiência, o período em que o profissional atuou na área ao qual deseja se credenciar.

SOLICITO CREDENCIAMENTO NA ESPECIALIDADE

E ainda, **DECLARA**, sob as penas da lei, responsabilizando – se penal e administrativamente por qualquer falsidade, incorreção ou omissão na esfera Federal, Estadual ou Municipal e poderes, na Administração Direta, Sociedade de Economia Mista, Empresa, Fundações, e Autarquias, para fins de participação no presente credenciamento, que:

1. inexistência de fato impeditivo para licitar ou contratar com a Administração Pública;
2. se enquadra na condição de microempresa ou empresa de pequeno porte, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, OU equiparado; () assinalar em caso negativo;
3. conhecer e concordar com as condições e cláusulas constantes do Edital de Chamamento para efeitos de Credenciamento, bem como com os termos da minuta do termo de credenciamento;
4. o cumprimento das exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, de que trata o art. 93 da Lei nº 8.213, de 24 de julho de 1991;
5. o cumprimento do disposto no inciso VI do art. 68 da Lei nº 14.133/2021;

6. a responsabilidade pelas informações prestadas, bem veracidade de todas as declarações;
7. que a proposta econômica compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas;
8. que cumpre os requisitos de habilitação e que as declarações informadas são verídicas, conforme art. 63, inciso I, da Lei 14.133/2021;
9. que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;
10. que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição.
11. que não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;
12. 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, conforme art. 63, inciso IV, Lei 14.133/2021;
13. tem ciência da proibição de trabalho noturno, perigoso ou insalubre a menores de dezoito e de qualquer trabalho a menores de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos.
14. que a proposta apresentada para participar do presente processo, foi elaborada de maneira independente, e o conteúdo da proposta não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado, discutido ou recebido de qualquer outro participante potencial ou de fato do Processo, por qualquer meio ou por qualquer pessoa.
15. que a empresa não foi declarada inidônea ou suspensa, por nenhum órgão público de qualquer esfera de governo, estando apta a contratar com o poder público.
16. que o (s) proprietário (s) e/ou Diretor e/ou provedor da pessoa jurídica e/ou pessoa física interessada não pertence(m) ao quadro de servidores públicos deste ente contratante.
17. que não possui parentes em linha reta: pais, avós, bisavós, filho(a), neto(a) e bisneto(a), parentes em linha colateral: irmão(ã), tio(a) e sobrinho(a), parentes por afinidade: genro, nora, sogro(a), enteado(a), madrasta, padrasto e cunhado(a) e de cônjuge ou companheiro, ocupantes de cargo comissionado no âmbito deste ente contratante.
18. que cumprirá a cota de aprendiz a que está obrigada, nos termos do artigo 429 e seguintes da CLT.
19. que tem pleno conhecimento e aceitação das regras e das condições gerais da contratação, constantes do procedimento;
20. Que o registro de frequência das horas e/ou plantões trabalhados serão aferidos por meio de ponto eletrônico/registro com assinatura.
21. Que os dados (nome, especialidade, horário de início e término da jornada de trabalho, registro de frequência, etc.) serão disponibilizados em quadros informativos afixados nas dependências das unidades de saúde em locais visíveis aos cidadãos, que poderão consultá-lo a qualquer momento.
22. Que será disponibilizado a qualquer cidadão, o registro de frequência da jornada realizada e que será disponibilizado em meio eletrônico (internet) dia, local e horário de atendimento realizado.
23. estar ciente de que foi contratado para prestação de serviços sem vínculo empregatício junto a Secretaria Municipal de Saúde exercendo a função de profissional autônomo e que o contrato é regido pela Lei Nº 8.666 de 21 de Junho de 1993.

Por ser verdade, assino a presente.

_____, ____ de _____ de 20 ____.

ASSINATURA DO REPRESENTANTE

CREDENCIAMENTO nº 001/2026

ANEXO III - MINUTA DE CONTRATO

**CONTRATO DE CREDENCIAMENTO QUE ENTRE SI
CELEBRAM O FUNDO MUN. DE SAÚDE DA PREFEITURA
DE JESÚPOLIS E A EMPRESA _____, CONFORME
CLÁUSULAS E CONDIÇÕES A SEGUIR**

Contrato de Prestação de Serviços, que entre si celebram **O FUNDO MUN. DE SAÚDE DA PREFEITURA MUNICIPAL DE JESÚPOLIS**, pessoa jurídica de direito público interno, com sede na, inscrito no CNPJ (MF) nº por intermédio do atual gestor, agente político, portadora da cédula de identidade nº e inscrito no CPF sob o nº, residente e domiciliado na cidade de Jesópolis, Goiás, doravante denominada **CONTRATANTE**, e de outro lado a empresa, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob o n., com sede a....., neste ato representada por doravante denominada de **CONTRATADA**, considerando o Credenciamento nº 001/2026, firmam o presente CONTRATO, nos termos da Lei nº 14.133/21, de acordo com as seguintes condições:

CLÁUSULA PRIMEIRA DO OBJETO

DO FUNDAMENTO JURÍDICO DO CONTRATO

Cláusula Primeira - O presente Contrato de prestação de serviços é firmado com fundamento no art. 89 e seguintes da Lei 14.133/2021 (Nova Lei de Licitações e Contratos Administrativos), e ainda no art. 79, inciso I da Lei 14.133/2021 e no processo n. 006/2026.

Cláusula Segunda - Fundamenta-se ainda o presente contrato de prestação de serviços, em autorização legislativa consubstanciada na inclusão de dotação orçamentária específica para contratação de serviços de terceiros, não configurando assim, em qualquer forma de vínculo empregatício ou de admissão de pessoal, ainda que indiretamente.

DO OBJETO

Cláusula Terceira - Constitui objeto da presente contratação a prestação de serviços XXXXXXXX:

DAS RESPONSABILIDADES

Cláusula terceira – Além de outras responsabilidades definidas neste contrato, a **CONTRATADO** obriga-se à:

1. Executar os serviços ou entregar os produtos, no prazo e local indicado pela Contratante na ordem de fornecimento, em estrita observância das especificações, acompanhado da respectiva nota fiscal constando detalhadamente os serviços prestados;

2. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução, de acordo com os artigos 12, 13, 18 e 26, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

3. Comunicar à Administração, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega ou da realização do serviço, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação/ ou impossibilitem a realização dos serviços contratados;

3. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas.

4. Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, exceto nas condições autorizadas no Termo de Referência ou na minuta de contrato;

5. Responsabilizarem-se pelas despesas dos tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamento de pessoal, prestação de garantia e quaisquer outras que incidam ou venham a incidir na execução do contrato.

Cláusula Quarta – Além de outras responsabilidades definidas neste contrato, o **CONTRATANTE** obriga-se à:

1. Receber provisoriamente, disponibilizando local, data e horário;

2. Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade provisoriamente com as especificações constantes, para

fins de aceitação e recebimento definitivos;

3. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de servidor especialmente designado;
4. Efetuar o pagamento no prazo previsto.

DO PREÇO E DO PAGAMENTO

Cláusula Quinta - Pela execução dos serviços previstos neste contrato, o CONTRATANTE pagará a CONTRATADO, o valor total de R\$ xxxxxxxx, sendo:

A realização de xxxxx plantões, no período total do contrato, no valor unitário de R\$ xxxx (xxxx), totalizando a quantia de R\$ xxxxx(xxxxx).

Parágrafo Único - Os pagamentos serão efetuados mediante apresentação de termos específicos que comprovem os serviços realizados.

DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

Cláusula Sexta - A despesa com a execução dos serviços constantes do presente contrato correrá no presente exercício financeiro, a conta dos recursos consignados na Lei Orçamentária em vigor, sob a dotação nº:

DA RESCISÃO CONTRATUAL

Cláusula Sétima - O presente contrato poderá ser rescindido nos termos dos artigos 137 e seguinte da Lei nº 14.133/2021.

Parágrafo Único - A critério da administração e a qualquer tempo, poderá ser rescindido unilateralmente o presente contrato, sem que caiba ao CONTRATADO, qualquer indenização salvo o pagamento de parcelas em atraso.

DAS ALTERAÇÕES CONTRATUAIS

Cláusula Oitava - Este contrato poderá ser alterado nos casos previstos pelo disposto no art. 124 e seguintes da Lei nº 14.133/2021, sempre através de Termo Aditivo, numerado em ordem crescente.

§ 1º - No interesse da **CONTRATADA** o valor inicial atualizado da contratação poderá ser aumentado ou suprimido até os limites previstos no art. 125 da Lei 14.133/21.

§ 2º - A **CONTRATADA** fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições licitadas, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessária.

§ 3º - Nenhum acréscimo ou supressão poderá exceder o limite estabelecido nesta.

§ 4º - Em caso de prorrogação, os preços contratados poderão sofrer reajuste, aplicando-se o Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA-IBGE) exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

§ 5º No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o CONTRATANTE pagará à CONTRATADA a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo. Fica a CONTRATADA obrigada a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.

§6º Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.

DA VIGENCIA DO CONTRATO

Cláusula Nona - O presente Contrato terá vigência pelo período que se inicia na data de **sua assinatura e vigorará até 31 de dezembr de 2026**, podendo ser prorrogado nos termos do Art. 106 e seguintes da Lei 14.133/2021.

DAS SANÇÕES

Cláusula Décima As sanções aplicáveis serão as previstas nos artigos 155 e seguintes da Lei 14.133/21, respeitados a ampla defesa e contraditório.

MODELO DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS E FISCALIZAÇÃO

Cláusula Décima-Primeira - O modelo de execução dos serviços a serem executados pela CONTRATADA, a disciplina do recebimento do objeto e a fiscalização pela CONTRATANTE são aqueles previstos no Termo de Referência

DO FORO

Cláusula Décima-Segunda- Fica eleito em comum acordo entre as partes, o foro da Comarca da CONTRATANTE,

