



PREFEITURA MUNICIPAL DE AMAMBAI - MS
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL

Processo: 182731/2026

Fls: _____

Rubrica: _____

**EDITAL CREDENCIAMENTO N. 012/2026
INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº 012/2026
PROCESSO ADMINISTRATIVO N. 182731/2026**

OBJETO: CREDENCIAMENTO DE PESSOAS JURÍDICAS ESPECIALIZADAS PARA A REALIZAÇÃO DE EXAMES DE COLONOSCOPIA E ENDOSCOPIA DIGESTIVA ALTA (EDA), COM OU SEM PROCEDIMENTOS ASSOCIADOS, DESTINADOS AOS PACIENTES USUÁRIOS DO SISTEMA ÚNICO DE SAÚDE (SUS) DO MUNICÍPIO DE AMAMBAI/MS, PELO PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES, CONFORME CONDIÇÕES, ESPECIFICAÇÕES, QUANTITATIVOS ESTIMADOS, CRITÉRIOS DE EXECUÇÃO POR AGENDA E DEMAIS EXIGÊNCIAS ESTABELECIDAS NESTE INSTRUMENTO E NO EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO.

INFORMAÇÕES PARA RETIRADA DO EDITAL:	A documentação completa se encontra à disposição dos interessados no endereço mencionado, https://www.amambai.ms.gov.br/licitacao ou ainda na plataforma digital https://amambai.credenciamer.com.br/ Maiores informações poderão ser obtidas junto ao setor de Licitações, ou pelo fone (67) 3481-7410 ou pelo e-mail: credenciamento@amambai.ms.gov.br Bem como, estará disponível no Departamento de Licitações da Prefeitura Municipal de Amambai, Estado de Mato Grosso do Sul, localizada na Rua Sete de Setembro, nº 3244 - CEP: 79.990-000 – Amambai/MS, desde a data da publicação, nos seguintes horários: das 07h às 11h - 13h às 17h (Horário Local).
RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS E DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO DO CREDENCIAMENTO:	A partir do dia 29/05/2026 e poderão ser enviadas a qualquer tempo, durante a vigência do credenciamento, exclusivamente por meio eletrônico, para o e-mail: credenciamento@amambai.ms.gov.br
ANÁLISE DOS DOCUMENTOS:	Conforme item 4.1, 4.2 e 4.7.1 do edital (prazo de análise)



PREFEITURA MUNICIPAL DE AMAMBAI - MS
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL

Processo: 182731/2026

Fls: _____

Rubrica: _____

EDITAL DE CREDENCIAMENTO N. 012/2026
PROCESSO ADMINISTRATIVO N. 182731/2026
INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº 012/2026

1. PREÂMBULO

1.1. O **MUNICÍPIO DE AMAMBAI/MS**, pessoa jurídica de direito público, torna público para conhecimento dos interessados que estará aberto **CREDENCIAMENTO**, das empresas que tenham interesse no **CREDENCIAMENTO DE EMPRESAS PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE EXAMES DE COLONOSCOPIA E ENDOSCOPIA DIGESTIVA ALTA (EDA), COM OU SEM PROCEDIMENTOS ASSOCIADOS, DESTINADOS AOS PACIENTES USUÁRIOS DO SISTEMA ÚNICO DE SAÚDE (SUS)**, mediante as condições estabelecidas no presente instrumento convocatório e seus anexos, que se subordinam às normas gerais da Lei n. 14.133/2021, e suas alterações e no que couber.

1.2. O edital e seus anexos estarão disponíveis para download nas seguintes páginas:

Página Oficial da Prefeitura: <https://www.amambai.ms.gov.br/licitacao>

Pelo Aplicativo Web: <https://amambai.credenciamei.com.br/>

Portal Nacional de Compras Públicas: <https://www.pncp.gov.br>

1.3. Toda a interação entre a Administração e os credenciados serão realizadas através do portal <https://amambai.credenciamei.com.br/> e aplicativo “CREDENCIAMEI”.

2. DA FUNDAMENTAÇÃO E LEGISLAÇÃO APLICÁVEL

2.1. O presente edital de Credenciamento reger-se-á pela Lei Federal n. 14.133/2021, Decreto nº 458/2023, de 19 de Dezembro de 2023 que regulamenta a matéria no âmbito local, Instruções Normativas e legislações pertinentes, consideradas as alterações posteriores das referidas normas; que ficam fazendo partes integrantes deste Edital, independente de transcrição.

2.2. O presente processo é regido em conformidade especialmente dos arts. 6º, 18, 23, 74, inciso IV, 78, 79, inciso I, 89, 105 a 114, 117, 120, 155 a 163, no que couber ao planejamento, inexigibilidade, credenciamento, gestão e fiscalização contratual, sanções e execução do ajuste da Lei Federal n. 14.133, de 1º de abril de 2021, Constituição Federal, Decreto Municipal n. 458/2023, que regulamenta a matéria no âmbito local demais legislações pertinentes.

2.3. Os casos omissos serão decididos pela credenciante, segundo as disposições contidas na Lei n. 14.133, de 2021, e demais normas federais aplicáveis, e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei n. 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais da administração pública.

3. OBJETO DO CREDENCIAMENTO

3.1. Constitui objeto do presente termo o chamamento público para o **CREDENCIAMENTO DE PESSOAS JURÍDICAS ESPECIALIZADAS PARA A REALIZAÇÃO DE COLONOSCOPIA E ENDOSCOPIA DIGESTIVA ALTA (EDA), COM OU SEM PROCEDIMENTOS ASSOCIADOS, DESTINADOS AOS PACIENTES USUÁRIOS DO SISTEMA ÚNICO DE SAÚDE (SUS)**, de acordo com os critérios, termos e condições estabelecidas neste Edital e Termo de Referência Anexo I deste Instrumento.

3.2. As empresas interessadas em participar do credenciamento, respectivamente a sua área de interesse em se credenciar, deverão possuir como finalidade a prestação de serviços constantes no Anexo I – Termo de



Referência.

4. DO LOCAL, PERÍODO E HORÁRIO PARA O CREDENCIAMENTO

4.1. Os proponentes interessados em participar do credenciamento deverão protocolar, a partir da data de publicação do presente Edital, o **Requerimento de Credenciamento** e os **Documentos de habilitação**, conforme descrito no Anexo I - Termo de Referência e Anexo II – Modelo de Requerimento de Credenciamento., via e-mail: credenciamento@amambai.ms.gov.br, identificando no Assunto o número do Credenciamento que deseja participar. Por exemplo: Por exemplo: Credenciamento n. 012/2026 – Empresa: XYZ. Será encaminhado um e-mail de resposta, confirmando o recebimento dos documentos.

4.2. Os interessados deverão apresentar o Requerimento de Credenciamento e os Documentação de Habilitação, a partir do dia **29/05/2026**.

4.3. Após o encerramento da fase inicial de habilitação dos credenciados, será dada publicidade da Ata da Sessão do Credenciamento, com o objetivo de definir a ordem inicial de atendimento entre as empresas habilitadas. Esta ordem será utilizada exclusivamente nas primeiras Autorização de Fornecimento (AF) emitidas.

4.4. A lista de credenciados/habilitados observará a ordem cronológica do envio da documentação completa.

4.4.1. Todos os interessados que atenderem às exigências deste edital serão devidamente credenciados, não havendo limitação quanto ao número de credenciados.

4.5. Concluída a fase inicial de habilitação e análise documental dos interessados, serão procedidos os cadastrados na plataforma oficial de gestão de credenciamentos do Município de Amambai/MS - (<https://amambai.credenciamei.com.br/>), por meio da qual será realizada toda a execução, controle de solicitações, aceite, recusas, distribuição de demanda e relatórios operacionais e financeiros.

4.6. Este edital de credenciamento terá vigência pelo período de **12 (doze) meses**, contados da data de publicação do aviso de abertura, podendo, ser prorrogado a critério da Administração, até o limite da permissibilidade conferida, nos termos dos artigos 105 a 114 da Lei Federal n. 14.133, de 2021 ou outra que a vier a substituir.

4.7. Durante toda a vigência do credenciamento, as empresas que **NÃO** solicitaram o credenciamento no prazo estipulado acima, poderão solicitar nos mesmos termos deste edital. Porém o credenciamento terá vigência somente até o prazo de 12 (doze) meses a contar dos credenciamentos realizados na primeira etapa.

4.7.1. A análise dos requerimentos de credenciamento e a documentação de habilitação, que manifestarem interesse no edital, será:

Etapa	Prazo
Envio Requerimento de Credenciamento e os Documentação de Habilitação	Durante a vigência do edital (12 meses)
Análise de documentação	Até 10 (dez) dias úteis após o recebimento.
Publicação do rol de credenciados habilitados	Até 05 (cinco) dias úteis da publicação, contados da análise da documentação.
Recurso contra inabilitação/adjudicação	03 (três) dias úteis após publicação

4.8. Enquanto estiver vigente o edital, fica permitido o credenciamento, a qualquer tempo, de qualquer interessado, desde que preencham as condições ora exigidas.



5. CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO DO CREDENCIAMENTO

5.1. Poderão participar do Credenciamento as pessoas jurídicas interessadas, que atenderem a todas as exigências deste edital, seus anexos e que tenham ramo de atividade pertinente ao objeto credenciado.

5.1.1. Para verificação da compatibilidade entre as atividades do proponente e o objeto do edital, servirão para análise o código CNAE, ou as atividades descritas no Contrato Social, desde que sejam semelhantes ao objeto do certame.

5.2. NÃO PODERÃO PARTICIPAR DO CREDENCIAMENTO

5.2.1. Empresas que não atenderem às condições deste Edital e seus anexos.

5.2.2. Demais casos explicitados no art.14 da Lei n. 14.133, de 2021:

I – Pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo de credenciamento, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta.

II - Aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, devendo essa proibição constar expressamente do edital de licitação.

III- Empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei n. 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si.

IV - Empresas que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista.

V - Estrangeiras não autorizadas a funcionar no País.

5.3. O presente Edital não possibilitará a participação das Pessoas Físicas.

6. DA FORMA DE APRESENTAÇÃO DO REQUERIMENTO DE CREDENCIAMENTO E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

6.1. Os proponentes encaminharão, exclusivamente por meio do e-mail mencionado no item 4.1., a solicitação de credenciamento e os documentos.

6.2. O **requerimento de credenciamento** deverá ser elaborado, preferencialmente em papel timbrado da proponente, devendo estar identificado, datado e assinado pelo representante legal (conforme modelo **ANEXO II**), redigido em português, sem emendas, rasuras ou entrelinhas nos campos que envolverem valores, quantidades e prazos, devendo ser respeitada a descrição mínima para os itens proposta no edital.

6.3. Aberto o período para solicitações de credenciamento, a interessada em participar do Credenciamento deverá enviar o **Requerimento de Credenciamento** e os **Documentos de habilitação**, declarando que aceita o valor proposto a ser pagar pelo serviço prestado para a Administração, conforme Estimativa de Preço do Termo de Referência Anexo I, de forma que os valores já englobam todos os custos operacionais da atividade, seguros, tributos incidentes, bem como quaisquer outras despesas, diretas e indiretas, inclusive, porventura, com



serviços de terceiros, incidentes e necessários ao cumprimento integral do objeto deste Edital e seus Anexos, sem que caiba a proponente direito de reivindicar custos adicionais.

6.4. A inscrição não assegura o credenciamento junto à Administração, constituindo, entretanto, elemento indispensável para análise que avaliará a conformidade com este Edital e a inclusão ou não do interessado em listagem de habilitados à contratação.

6.5. A lista de credenciados/habilitados será divulgada na data e hora prevista no item 4.7.1 deste edital.

6.6. Será aceita a inscrição extemporânea ou condicional, bem como a complementação ou alteração de documentos depois de protocolada a inscrição, porém os documentos serão analisados conforme cronograma descrito no item 4.7.1.

6.7. O requerimento da inscrição é particular e individual.

6.8. A simples participação neste credenciamento implica em:

6.8.1. Plena aceitação, por parte da interessada, das condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos, bem como no dever de cumpri-las, correndo por conta das empresas interessadas todos os custos decorrentes da elaboração e apresentação de suas propostas, não sendo devida nenhuma indenização às proponentes pela realização de tais atos.

6.8.2. Comprometimento da credenciada em fornecer o objeto deste procedimento em total conformidade com as especificações do Edital e seus anexos.

6.8.3. Assumir a responsabilidade pela autenticidade de todos os documentos apresentados.

6.8.4. Fornecer quaisquer informações complementares solicitadas pela Comissão de Contratação.

6.8.5. Manter, durante toda a execução deste Edital e de eventual contrato, em contabilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições para habilitação exigidas no edital de credenciamento.

6.9. Não serão aceitos protocolos de entrega ou solicitação de documentos em substituição aos documentos requeridos no presente Edital e Anexos, com exceção dos casos expressamente previstos.

7. DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO EXIGIDA PARA O CREDENCIAMENTO

7.1. Junto do **requerimento para credenciamento**, também deverá ser apresentado os documentos a seguir relacionados, os quais dizem respeito a Habilitação Jurídica, Qualificação Técnica, Regularidade Fiscal, Social e Trabalhista e Qualificação Econômica.

7.2. **HABILITAÇÃO JURÍDICA (ART. 66)**, qualquer documento que comprove sua existência jurídica e consistirá na apresentação dos seguintes documentos (conforme o caso):

7.2.1. No caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede.

7.2.2. No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores.

7.2.3 Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro



onde tem sede a matriz, no caso de ser o participante sucursal, filial ou agência.

7.2.4 No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores.

7.2.5 No caso de cooperativa: ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, bem como o registro de que trata o art. 107 da Lei n. 5.764, de 1971.

7.2.6 Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

7.3. HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA

7.3.1 Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas.

7.3.2 Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta n. 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

7.3.3 Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS).

7.3.4 Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a justiça do trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII - A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei n. 5.452, de 1º de junho de 1943.

7.3.5. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede da proponente, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre.

7.3.6 Caso o proponente seja considerado isento dos tributos estaduais relacionados ao objeto credenciado, deverá comprovar tal condição mediante declaração da Fazenda Estadual do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

7.3.7 Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede da proponente, ou outra equivalente, na forma da lei, que deverá ser comprovada através de Certidão Negativa de Débitos ou Certidão Positiva com efeito de Negativa.

7.4. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

7.4.1 Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica.

a) Certidão negativa falência e concordata, expedida pelo Cartório Distribuidor da sede da pessoa jurídica, contendo expresso na própria certidão o prazo de sua validade. Conforme Art. 69 Inc. II da Lei Federal n. 14.133/21.

b) Para as empresas que optarem de participar através de filial, deverá também ser apresentada certidão negativa para com o cartório/comarca onde se encontra instalada a filial.

c) Na falta de validade expressa na Certidão Negativa, ter-se-ão como válidos pelo prazo de 60



PREFEITURA MUNICIPAL DE AMAMBAI - MS
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL

Processo: 182731/2026

Fls: _____

Rubrica: _____

(sessenta) dias de sua emissão.

d) Em situação do proponente assentar-se em situação de Recuperação Judicial ou Extrajudicial, está deverá apresentar a comprovação de que o Plano de Recuperação foi acolhido na esfera judicial.

7.5. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

7.5.1. Apresentação de no mínimo 01 (um) atestado de Capacidade Técnica, fornecidos por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprovem desempenhos anteriores ou atuais de forma satisfatória, compatíveis e pertinentes ao objeto desta licitação.

7.5.2. Comprovação de registro do proponente **e do medico(s) especialista responsável pela realização do exame**, junto ao CRM, através de certidão em validade;

7.5.3. Comprovação que o médico especialista indicado acima, pertence ao quadro de funcionários da licitante, que poderá se dar mediante apresentação de:

-cópia de registro de contrato de trabalho em carteira de trabalho e previdência social;

-cópia de ficha de registro de empregado;

-cópia de contrato particular de prestação de serviço, com firma reconhecida;

-cópia do contrato social se sócio da licitante;

7.5.4. Alvará /Licença da Vigilância Sanitária válido emitido pelo Órgão Competente.

7.5.5. Comprovante de cadastro no programa SCNES – Sistema de Cadastro Nacional de Estabelecimentos de Saúde de acordo com este serviço solicitado.

7.6. DEMAIS DOCUMENTO DE HABILITAÇÃO

7.6.1. A proponente deverá apresentar em papel timbrado a “Declaração Unificadas de Responsabilidade” (**Modelo de Declaração Anexo III**).

8. DA VERIFICAÇÃO DA DOCUMENTAÇÃO

8.1. Os documentos constantes do item 7 serão analisados pela Comissão de Contratação, quanto a sua conformidade com o solicitado em edital.

8.2. Todos os documentos apresentados para habilitação deverão estar em nome da proponente e, preferencialmente, com número do CNPJ e com o endereço respectivo, salientado que:

a) Se a proponente for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz.

b) Se a proponente for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

8.3. Todos os documentos exigidos deverão estar com prazo de validade em vigor na data de sua apresentação. Quando não houver validade expressa no documento, serão considerados válidos por **60 (sessenta) dias**, contados da data de sua emissão.

8.4. Não serão aceitos protocolos de entrega ou solicitações de documento em substituição aos documentos requeridos no presente Edital e seus Anexos.



- 8.5. Não serão aceitos documentos cujas datas estejam rasuradas.
- 8.6. A Comissão de Contratação reserva-se o direito de solicitar o original de qualquer documento, sempre que tiver dúvida e julgar necessário.
- 8.7. Os documentos emitidos vias Internet poderão ser verificadas pela Comissão de Contratação quanto a sua autenticidade e validade mediante pesquisa nas respectivas páginas.
- 8.8. Se a documentação de habilitação não estiver completa ou estiver incorreta ou contrariar qualquer dispositivo deste Edital e seus Anexos, deverá a Comissão de Contratação considerar a proponente inabilitada.
- 8.9. Poderá a Comissão de Contratação declarar erro formal, desde que não implique desobediência à legislação e for evidente a vantagem para a PREFEITURA, devendo também, se necessário, promover diligência para dirimir a dúvida.
- 8.10. Constatando através da diligência o não atendimento ao estabelecido, a Comissão de Contratação considerará o proponente inabilitado e o mesmo não será credenciado.
- 8.11. Serão considerados habilitados e credenciados os interessados que cumprirem todas as exigências deste Edital, sendo inabilitados e não credenciados aqueles que não cumprirem e não manifestarem interesse em complementar a documentação necessária.
- 8.12. O proponente que for inabilitado e tiver o julgamento indeferido, havendo interesse em participar do credenciamento, poderá após sanar eventuais pendências, solicitar nova inscrição no credenciamento, onde em havendo a habilitação e deferimento da nova inscrição, integrará a lista de credenciados da PREFEITURA.
- 8.13. A Comissão de Contratação poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância do requerimento, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado.
- 8.14. Será verificado se o Interessado possui alguma restrição de contratar com a administração pública, mediante a realização de **Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica** no Portal do TCU; <https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/>; a qual também abrange os seguintes cadastros: (Inidôneos - Licitantes Inidôneos, CNIA, CEIS, CNEP):
- 8.14.1. Lista de Inidôneos, mantida pelo Tribunal de Contas da União – TCU; (<http://www.portal.tcu.gov.br>)
 - 8.14.2. Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa – CNIA, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça; (<http://www.cnj.jus.br>);
 - 8.14.3. Cadastro de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS; mantido pela Controladoria-Geral da União – CGU (<http://www.portaltransparencia.gov.br>);
 - 8.14.4. Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União – CGU; (<http://www.portaltransparencia.gov.br>);
- 8.15. Caso conste em face do Interessado registro de INIDONEIDADE, em qualquer ente da administração pública (federal, estadual ou municipal), **o mesmo NÃO será credenciado.**
- 8.16. Registro de SUSPENSÃO, em qualquer órgão/entidade que não o Município de Amambai /MS, não impede a participação no credenciamento.



8.17. Registro de IMPEDIMENTO DE LICITAR e CONTRATAR com o Município de Amambai/MS, ensejará a inabilitação da proponente.

8.18. Ao término do prazo para a apresentação dos documentos no período corrente, os interessados receberão via e-mail um link com os arquivos dos demais participantes, disponível para download.

8.19. DOCUMENTOS COMPLEMENTARES

8.19.1. Quando da apresentação de todos os documentos, juntar o **Anexo 05 - FICHA DE CADASTRO DO APLICATIVO CREDENCIAMEI**.

9. DOS PROCEDIMENTOS DO CREDENCIAMENTO:

9.1. O interessado que atender a todos os requisitos previstos no edital, será habilitado e credenciado, sendo o respectivo Termo de Credenciamento firmado em processo de inexigibilidade de licitação, prevista no inciso IV, do art. 74 e no inciso I do art. 79, da Lei Federal n. 14.133, de 2021.

9.2. O processo de credenciamento de que trata este Edital obedecerá às seguintes etapas:

- a) Recebimento do requerimento de credenciamento e documentação exigida em edital.
- b) Análise e Aceite da documentação pela Comissão de Contratação.
- c) Instrução e autuação do processo de Credenciamento.
- d) Adjudicação e Homologação do Processo de Credenciamento e sua posterior publicação em Diário Oficial.
- e) Elaboração do Termo de Credenciamento e envio para as partes assinantes.
- f) Cadastramento das empresas credenciadas no aplicativo:
<https://amambai.credenciamei.com.br/> por onde toda a execução será realizada.

9.3. Considerar-se-á habilitadas e credenciadas as proponentes que satisfizerem todas as exigências do edital.

9.4. Será considerada inabilitada a proponente que entregar documento de habilitação que apresente falha não sanável ou vencida.

9.5. Após o encerramento do prazo previsto para a apresentação de recursos contra o julgamento dos documentos/propostas ou, se apresentados, estes terem sido apreciados, o processo será encaminhado para adjudicação e homologação pela autoridade competente.

10. DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO

10.1. Conforme art. 71 da Lei n. 14.133/2021, encerradas as fases de julgamento e habilitação, e exauridos os recursos administrativos, o processo de credenciamento será encaminhado à autoridade superior, que poderá:

- I - Determinar o retorno dos autos para saneamento de irregularidades.
- II - Revogar o edital de credenciamento por motivo de conveniência e oportunidade.
- III - Proceder à anulação do credenciamento, de ofício ou mediante provocação de terceiros,



PREFEITURA MUNICIPAL DE AMAMBAI - MS
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL

Processo: 182731/2026

Fls: _____

Rubrica: _____

sempre que presente ilegalidade insanável.

IV - Adjudicar o objeto e homologar os termos de credenciamento.

10.2. Ao pronunciar a nulidade, a autoridade indicará expressamente os atos com vícios insanáveis, tornando sem efeito todos os subsequentes que deles dependam, e dará ensejo à apuração de responsabilidade de quem lhes tenha dado causa.

10.3. O motivo determinante para a revogação do processo de credenciamento deverá ser resultante de fato superveniente devidamente comprovado.

10.4. Nos casos de anulação e revogação, será assegurada a prévia manifestação dos interessados.

10.5. A anulação do processo credenciamento induz aos termos de credenciado.

10.6. Os proponentes ao credenciamento não terão direito a indenização em decorrência da anulação do processo de credenciamento.

10.7. Julgados os recursos, constatada a regularidade dos atos praticados, a Autoridade Superior adjudicará e homologará o credenciamento.

10.8. Encerrada essas fases, o resultado do credenciamento com a lista dos proponentes habilitados e credenciados, segundo os critérios do edital, será publicada no Diário Oficial do Município (<https://diariooficialms.com.br/assomasul>), no Portal Nacional de compras públicas (<https://pncp.gov.br/>), no site do município de Amambai e estará disponível no aplicativo web, <https://amambai.credenciami.com.br/>

11. DA DISTRIBUIÇÃO DAS DEMANDAS

11.1. Para garantir isonomia e eficiência na distribuição das demandas, será adotado o **MODELO DE AGENDA**, objetivando que todos os credenciados tenham efetiva oportunidade de prestar serviços ao longo da vigência do Termo de Credenciamento.

11.2. Homologado o credenciamento, os habilitados assinarão o Termo de Credenciamento, vinculado a este Edital e obediente ao disposto no art. 89 da Lei Federal n. 14.133/2021.

11.3. Os serviços serão solicitados **por demanda**, conforme necessidade da secretaria de Saúde de Amambai/MS, mediante emissão de **Autorização de Fornecimento (AF)** na plataforma digital <https://amambai.credenciami.com.br/>

11.4. A lógica de distribuição das demandas será composta nas etapas:

11.4.1. **Ranqueamento inicial:** Após o encerramento da fase inicial de habilitação dos credenciados, será dada publicidade à relação das empresas credenciadas, juntamente com a Ata da Sessão de Credenciamento. A ordem inicial de atendimento entre as empresas habilitadas observará a ordem cronológica de inscrição no credenciamento.

11.4.2. **Distribuição da demanda:** As Autorizações de Fornecimentos seguirá o modelo de agenda, conforme descrito no item 6. do Termo de Referência.

11.5. O sistema eletrônico garantirá a transparência na distribuição, rastreabilidade de todas as etapas do fornecimento, controle de recusas e geração de relatórios, sendo vedada qualquer forma de atendimento fora do ambiente digital oficial.



PREFEITURA MUNICIPAL DE AMAMBAI - MS
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL

Processo: 182731/2026
Fls: _____
Rubrica: _____

11.6. Cada empresa credenciada contará com acesso individual e seguro à plataforma, por meio de login exclusivo, onde receberá, registrará e acompanhará as requisições oficiais emitidas pela Administração.

11.7. Após a manifestação de manutenção das cláusulas editalícias, (certidões em dias) e com o ACEITE no sistema, o credenciado irá prestar o serviço.

11.8. O credenciado poderá recusar a demanda, caso não haja disponibilidade para aquele período.

11.9. Todas as demandas, aceites, recusas e movimentações de cada solicitação de serviço são registradas automaticamente no sistema e farão parte dos relatórios emitidos pelo Município para a condição de pagamento.

11.10. A gestão por meio da plataforma será obrigatória e exclusiva, sendo vedado qualquer procedimento fora do ambiente eletrônico oficial. A utilização do sistema é parte essencial da execução contratual e condição necessária para a efetivação dos pagamentos.

11.11. O Município de Amambai/MS, apresentará a operacionalização do aplicativo web <https://amambai.credenciamer.com.br/> a todos os credenciados habilitados, além de disponibilizar manuais de orientação.

12. DAS OBRIGAÇÕES DAS EMPRESAS CREDENCIADAS:

12.1. A CREDENCIADA obriga-se a:

12.1.1. A executar os serviços credenciados, rigorosamente de acordo com as disposições previstas no edital de credenciamento e termo de credenciado, obedecendo integralmente às normas técnicas vigentes ou fornecidas pelo município.

12.1.2. Acatar as decisões e observações feitas pela fiscalização da Secretaria de Saúde da Prefeitura Municipal de Amambai, por escrito, em duas vias e entregues mediante recibo.

12.1.3. Prestar os serviços dentro de elevados padrões, observando rigorosamente as especificações técnicas e a regulamentação aplicável, executando todos os serviços com perfeição.

12.1.4. Executar os serviços solicitados com pessoal habilitado e devidamente capacitado para todos os níveis dos trabalhos a serem desenvolvidos.

12.1.5. Instruir seus empregados e contratados a tratar os funcionários da Administração com respeito.

12.1.6. Responsabilizar-se pelo fornecimento da mão-de-obra e dos materiais, produtos, equipamentos de proteção (EPI'S), ferramentas e utensílios necessários para a perfeita execução dos serviços e demais atividades correlatas nos termos da legislação vigente.

12.1.7. Cumprir todas as obrigações constantes do Edital e de seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto.

12.1.8. Responsabilizar-se pelos encargos decorrentes do cumprimento das obrigações supramencionadas, bem como pelo recolhimento de todos os impostos, taxas, tarifas, contribuições ou emolumentos federais, estaduais e municipais, que incidam ou venham incidir sobre o objeto do credenciamento

12.1.9. Permitir que o fiscal designado para este fim efetue a devida fiscalização dos serviços executados.



12.1.10. Respeitar a legislação vigente para cada tipo de serviço a ser executado.

12.1.11. Respeitar e fazer cumprir a legislação de segurança e saúde no trabalho, previstas nas normas regulamentadoras pertinentes.

12.1.12. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento dos serviços e da assinatura do Termo de Credenciamento.

12.1.13. Cumprir fielmente as autorizações de fornecimento de serviços, bem como responsabilizar-se pela qualidade dos serviços.

12.1.14. orientar os pacientes quanto ao preparo, comparecimento, necessidade de acompanhante, cuidados pré e pós-procedimento e demais informações necessárias à segurança assistencial;

12.1.15. cumprir as agendas, autorizações e prazos pactuados, comunicando formalmente e com antecedência eventuais impossibilidades técnicas, indisponibilidade de agenda ou intercorrências;

12.1.16. registrar aceite, recusa, realização, reagendamento, intercorrência e conclusão dos serviços pelo meio institucional indicado pela Secretaria Municipal de Saúde;

12.1.17. emitir laudos médicos circunstanciados nos prazos estabelecidos, com registro do procedimento realizado, achados relevantes e procedimentos associados, quando houver;

12.1.18. não executar procedimento diverso daquele autorizado, salvo intercorrência ou indicação técnica superveniente devidamente justificada no laudo e compatível com o item autorizado, sem prejuízo da validação pela fiscalização;

12.1.19. não cobrar dos usuários do SUS qualquer valor, taxa, coparticipação, material, medicamento, sedação, laudo, preparo ou despesa vinculada ao procedimento autorizado, incluindo avaliações pré-anestésicas;

12.1.20. resguardar o sigilo das informações dos pacientes e observar a Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais, especialmente quanto ao tratamento de dados sensíveis de saúde;

12.1.21. permitir a fiscalização da Administração, fornecendo documentos, esclarecimentos, relatórios, laudos e registros necessários à conferência da execução;

12.1.22. corrigir falhas, inconformidades, laudos incompletos, erros cadastrais ou problemas apontados pela fiscalização no prazo determinado;

12.1.23. responsabilizar-se por encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, securitários e por eventuais danos causados a pacientes, terceiros ou à Administração em decorrência de sua atuação;

12.1.24. não transferir ou subcontratar a execução do objeto sem autorização expressa da Administração, observada a vedação de descaracterização da habilitação técnica que fundamentou o credenciamento;

12.1.25. manter canal de comunicação atualizado e eficiente com a Secretaria Municipal de Saúde, informando telefone, e-mail, responsável pelo agendamento e dados bancários.

13. DAS OBRIGAÇÕES DA CREDECIANTE



PREFEITURA MUNICIPAL DE AMAMBAI - MS
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL

Processo: 182731/2026

Fls: _____

Rubrica: _____

- 13.1. promover o chamamento público, analisar a documentação dos interessados e credenciar todos aqueles que cumprirem os requisitos exigidos.
- 13.2. organizar o fluxo de regulação, autorização, agenda, encaminhamento e controle dos pacientes, observados critérios objetivos, impessoais e rastreáveis;
- 13.3. emitir autorizações individualizadas para realização dos procedimentos, contendo as informações necessárias à execução do serviço;
- 13.4. prestar as informações indispensáveis à execução do objeto e esclarecer dúvidas técnicas e administrativas apresentadas pelos credenciados;
- 13.5. fiscalizar, acompanhar, conferir e atestar os serviços efetivamente realizados, inclusive quanto à conformidade dos laudos e documentos comprobatórios;
- 13.6. rejeitar, no todo ou em parte, os serviços executados em desacordo com o edital, este Termo de Referência, a autorização emitida ou as normas técnicas e sanitárias aplicáveis;
- 13.7. efetuar o pagamento dos serviços regularmente executados, medidos, liquidados e atestados, observados os prazos e condições deste instrumento;
- 13.8. notificar a credenciada sobre falhas, irregularidades, atrasos, recusas injustificadas, desconformidades ou outras ocorrências, concedendo prazo para correção quando cabível;
- 13.9. aplicar sanções administrativas e instaurar procedimentos de descredenciamento, quando cabíveis, assegurados o contraditório e a ampla defesa;
- 13.10. proteger os dados pessoais e sensíveis dos pacientes, restringindo o acesso às informações indispensáveis à regulação, fiscalização, liquidação, auditoria e controle.

14. DO LOCAL, FORMA E PRAZO DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

- 14.1. A secretaria de Saúde acionará as empresas credenciadas seguindo a AGENDA proposta em cada mês, e as solicitações serão realizadas pelo aplicativo <https://amambai.credenciamei.com.br/>
- 14.2. Os prazos de execução dos serviços serão definidos na Autorização de Fornecimento (AF).
- 14.4. Toda a comunicação será realizada por meio do aplicativo web, no qual é registrado todos os históricos e trâmites administrativos.

15. DA FORMA MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

- 15.1. As regras acerca da forma de pagamento estão previstas no Termo de Referência (ANEXO I) deste Edital.

16. DO TERMO DE CREDENCIAMENTO

- 16.1. As obrigações decorrentes deste Credenciamento consubstanciar-se-ão em TERMO DE CREDENCIAMENTO cuja minuta consta do Anexo VI deste edital.
- 16.2. Este edital de credenciamento terá vigência pelo período de **12 (doze) meses**, contados da data de



publicação do aviso de abertura, podendo, ser prorrogado, a critério do Município de Amambai, até o limite da permissibilidade conferida, nos termos dos artigos 105 a 114 da Lei Federal n. 14.133, de 2021 ou outra que a vier a substituir.

17. DOS VALORES, REAJUSTES E REVISÕES DE PREÇOS

17.1. As regras constam dispostas no Termo de Referência – Anexo 01 deste Edital.

18. DOS CASOS DE DESCREDENCIAMENTO

18.1. O Município de Amambai poderá a qualquer tempo promover o credenciamento por razões devidamente fundamentadas em fatos supervenientes ou conhecidos após o credenciamento, que importem comprometimento da sua capacidade jurídica, técnica, fiscal ou ainda que fira o padrão ético ou operacional do trabalho, sem que caiba ao mesmo qualquer direito a indenização, compensação ou reembolso, seja a que título for.

18.2. PELO MUNICÍPIO, SEM PRÉVIO AVISO, QUANDO

18.2.1. A empresa deixar de cumprir qualquer das cláusulas e condições do Termo de credenciamento ou deste edital.

18.2.2. A empresa praticar atos fraudulentos no intuito de auferir para si ou para outrem vantagem ilícita.

18.2.3. Ficar evidenciada incapacidade da empresa credenciada de cumprir as obrigações assumidas, devidamente caracterizadas em relatório circunstanciado de inspeção.

18.2.4. Por razões de interesse público de alta relevância, mediante despacho motivado e justificado do Secretário Municipal de Saúde.

18.2.5. Em razão de caso fortuito ou força maior.

18.2.6. No caso da decretação de falência ou concordata da empresa credenciada, sua dissolução ou falecimento de todos os seus sócios.

18.2.7. E naquilo que couber, nas outras hipóteses da Lei Federal n. 14.133/2021.

18.3. PELA EMPRESA CREDENCIADA

18.3.1. Mediante solicitação escrita e devidamente justificada ao Município de Amambai, com antecedência mínimo de 30 (trinta) dias.

18.4. Fica assegurado ao credenciado o direito ao contraditório, sendo avaliadas suas razões pela Comissão de Contratação, que se manifesta em 05 (cinco) dias úteis e submete à Autoridade Superior competente, para tomada de decisão.

20. DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DOS CREDENCIADOS

20.1. A Secretaria de Saúde do Município de Amambai exercerá o acompanhamento do credenciamento, designando formalmente, para esse fim, um representante como Gestor e um representante como fiscal, que promoverá o acompanhamento e a fiscalização dos Termos de Credenciamento, frutos desse Edital e Anexos.

20.2. Caberá a(os) fiscal(is) do Termo de Credenciamento, verificar se o objeto do Edital atende a todas as especificações e demais requisitos exigidos, bem como legitimar a liquidação dos pagamentos devidos ao



PREFEITURA MUNICIPAL DE AMAMBAI - MS
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL

Processo: 182731/2026
Fls: _____
Rubrica: _____

credenciado e participar de todos os atos que se fizerem necessários para o adimplemento a que se referir o objeto licitado, orientando as autoridades da necessidade de serem aplicadas sanções ou a rescisão contratual.

20.3. O fiscal anotará todas as ocorrências relacionadas à execução do objeto, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei n. 14.133, de 2021, art. 117, §1º);

20.4. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal informará ao gestor, para que sejam adotadas as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

20.5. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da credenciada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Prefeitura ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 120 da Lei n. 14.133, de 2021.

20.6. As solicitações, reclamações, exigências, observações e ocorrências relacionadas com a execução do objeto deste Edital e Anexos, serão registradas, pela credenciante, no livro de ocorrências, constituindo tais registros, documentos legais.

21. DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

21.1. Comete infração administrativa, nos termos da lei, a credenciante que, com dolo ou culpa:

21.1.1. Dar causa à inexecução parcial do Contrato (Termo de Credenciamento); (art. 155, I, da Lei Federal n. 14.133, 2021).

21.1.2. Dar causa à inexecução parcial do Contrato (Termo de Credenciamento); que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo; (art. 155, II, da Lei Federal n. 14.133, 2021).

21.1.3. Recusar-se, sem justificativa, a assinar o Termo de Credenciamento, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração.

21.1.4. Apresentar declaração ou documentação falsa exigida neste edital ou prestar declaração falsa durante a sessão pública ou a execução da Autorização de Fornecimento; (art. 155, VIII, da Lei Federal n. 14.133, 2021).

21.1.5. Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato (Termo de Credenciamento); (art. 155, IX, da Lei Federal n. 14.133, 2021).

21.1.6. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza; (art. 155, X, da Lei Federal n. 14.133, 2021), em especial quando:

21.1.6.1. Agir em conluio ou em desconformidade com a lei.

21.1.6.2. Induzir deliberadamente a erro no julgamento.

21.1.7. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação; (art. 155, XI, da Lei Federal n. 14.133, 2021).

21.1.8. Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n. 12.846, de 2013; (art. 155, XII, da Lei Federal n. 14.133, 2021).



PREFEITURA MUNICIPAL DE AMAMBAI - MS
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL

Processo: 182731/2026

Fls: _____

Rubrica: _____

21.2. Com fulcro na Lei n. 14.133, de 2021, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos proponentes ao credenciamento e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:

21.2.1. Advertência.

21.2.2. Multa.

21.2.3. Impedimento de licitar e contratar.

21.2.4. 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.

21.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

21.3.1. A natureza e a gravidade da infração cometida.

21.3.2. As peculiaridades do caso concreto.

21.3.3. As circunstâncias agravantes ou atenuantes.

21.3.4. Os danos que dela provierem para a Administração Pública.

21.4. Será sempre assegurado o contraditório e a ampla defesa em todos os casos previstos no item 21, deste edital, bem como assegurada a instrumentalização, os prazos para abertura e encerramento dos processos administrativos e correlatos previstos no Termo de Referência, Anexo I deste edital e na Lei de Licitações e Contratos.

22. DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

22.1. A interposição de recurso referente à habilitação ou inabilitação de empresas proponentes ao credenciamento, à anulação ou revogação do edital e Anexos, observará o disposto no art. 165 da Lei n. 14.133, de 2021.

22.2. Cabe recurso, no prazo de **03 (três) dias úteis**, contado da data de intimação ou de lavratura da ata:

I - Ato de habilitação ou inabilitação de credenciada.

II - Anulação ou revogação do credenciamento.

III – Descredenciamento da empresa, quando determinada por ato unilateral e escrito da Administração.

22.3. Declarado decorrida a fase de credenciamento e julgamento dos documentos de habilitação, ficará aberto o prazo de 3 dias úteis para apresentação do recurso, no e-mail: credenciamento@amambai.ms.gov.br identificando no Assunto, o número do Credenciamento que deseja participar. Por exemplo: Recurso Administrativo – Credenciamento n. ABC/2026 – Empresa: XYZ.

22.4. Não serão conhecidos os recursos interpostos após os respectivos prazos legais.

22.5. Uma vez apresentado o recurso, ficam os demais, desde logo, intimados para, caso queiram, apresentem as contrarrazões no mesmo prazo de 3 dias úteis, a contar do dia útil subsequente ao término do



prazo anterior, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

22.6. O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, a qual poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, encaminhar recurso para a autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

22.7. Decorridos todos os prazos sem a apresentação de recursos, ou com o não provimento do mesmo, o processo seguirá com o aviso de resultado, adjudicação e homologação.

22.8. Em caso de acolhimento das razões recursais, a Comissão comunicará aos interessados quando aos demais procedimentos cabíveis.

23. DA REVOGAÇÃO / ANULAÇÃO

23.1. O presente processo de Credenciamento poderá ser revogado por razões de interesse público, decorrentes de fatos supervenientes, devidamente comprovados, pertinentes e suficientes para justificar sua revogação.

24. ESCLARECIMENTO E IMPUGNAÇÃO DO EDITAL

24.1. Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar este Edital por irregularidade na aplicação da Lei n. 14.133, de 2021, devendo protocolar o pedido até 3 (três) dias úteis antes da data da abertura do certame.

24.2. A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgado no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

24.3. A impugnação e o pedido de esclarecimento deverão ser realizados na forma eletrônica, exclusivamente pelo e-mail: credenciamento@amambai.ms.gov.br

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

24.4.1. A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo agente de contratação, nos autos do processo de licitação.

24.5. Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame.

24.6. Quem impedir, perturbar ou fraudar, assegurado o contraditório e a ampla defesa, a realização de qualquer ato do procedimento de credenciamento, incorrerá em pena de detenção, de 2 (dois) a 3 (três) anos e multa, nos termos do artigo 337-I, da Lei n. 14.133/2021.

25. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E FINAIS

25.1. É facultada à Comissão de Contratação ou Autoridade Superior, em qualquer fase do procedimento administrativo, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo.

25.2. A autoridade competente para determinar a contratação poderá revogar este chamamento público por razões de interesse público derivado de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, devendo anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação de qualquer pessoa, mediante ato escrito e fundamentado.

25.3. Os proponentes assumem todos os custos de preparação da documentação e o Município de Amambai



PREFEITURA MUNICIPAL DE AMAMBAI - MS
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL

Processo: 182731/2026

Fls: _____

Rubrica: _____

não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

25.4. Os proponentes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase do Credenciamento.

25.5. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do credenciado, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.

25.6. O credenciamento de interessado não determina qualquer vínculo empregatício ou funcional entre o Município de Amambai e os profissionais da empresa credenciada.

25.7. São partes integrantes, indissociáveis e atreladas ao conteúdo deste Edital, os seguintes anexos, cujo teor vincula totalmente os proponentes:

ANEXO 01 – Termo de Referência.

ANEXO 02 – Modelo de Requerimento de Credenciamento.

ANEXO 03 – Modelo de Declaração Unificada de Responsabilidade.

ANEXO 04 – Modelo de Credenciamento.

ANEXO 05 - FICHA DE CADASTRO DO APLICATIVO CREDENCIAMEI

25.8. Fica eleito o Foro do Município de Amambai/MS, para dirimir qualquer questão contratual ou editalícia, com renúncia expressa a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

25.9. Maiores informações poderão ser obtidas pelo site: <https://www.amambai.ms.gov.br> e também pode ser feita a solicitação através do e-mail: credenciamento@amambai.ms.gov.br, podendo ainda ser obtida junto ao Departamento de Licitações, no horário das 07hs00min às 11hs00min e das 13hs00min às 17hs00min, (horário de Mato Grosso), até o último dia que anteceder a data prevista para abertura do certame.

Amambai/MS, 28 de maio de 2026.

ALESSANDRO GODOI BARBOSA
Secretária Municipal de Saúde



ANEXO 01
TERMO DE REFERÊNCIA
CRENCIAMENTO N. 012/2026

1. OBJETO

1.1. Constitui objeto do presente Termo de Referência o **CRENCIAMENTO DE PESSOAS JURÍDICAS ESPECIALIZADAS PARA A REALIZAÇÃO DE EXAMES DE COLONOSCOPIA E ENDOSCOPIA DIGESTIVA ALTA (EDA), COM OU SEM PROCEDIMENTOS ASSOCIADOS, DESTINADOS AOS PACIENTES USUÁRIOS DO SISTEMA ÚNICO DE SAÚDE (SUS) DO MUNICÍPIO DE AMAMBAI/MS, PELO PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES, CONFORME CONDIÇÕES, ESPECIFICAÇÕES, QUANTITATIVOS ESTIMADOS, CRITÉRIOS DE EXECUÇÃO POR AGENDA E DEMAIS EXIGÊNCIAS ESTABELECIDAS NESTE INSTRUMENTO E NO EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO.**

1.2. O credenciamento será estruturado como contratação paralela e não excludente, mediante tabela administrativa de remuneração previamente fixada pela Administração, admitindo-se o credenciamento de todos os interessados que cumprirem integralmente os requisitos jurídicos, fiscais, trabalhistas, econômicos, técnicos, sanitários e operacionais exigidos, bem como aceitarem os valores e condições padronizadas de execução.

1.3. Detalhadamente, o objeto compreende os seguintes itens, quantitativos estimados e valores referenciais:

ITEM	DESCRIÇÃO / ESPECIFICAÇÃO	UNID.	QUANT.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	COLONOSCOPIA	UND.	400	R\$ 967,28	R\$ 386.912,00
2	COLONOSCOPIA COM PROCEDIMENTOS ASSOCIADOS	UND.	100	R\$ 1.750,00	R\$ 175.000,00
3	ENDOSCOPIA DIGESTIVA ALTA	UND.	24	R\$ 605,28	R\$ 14.526,72
4	ENDOSCOPIA DIGESTIVA ALTA COM PROCEDIMENTO	UND.	12	R\$ 1.419,84	R\$ 17.038,08

Valor global estimado: R\$ 593.476,80 (quinhentos e noventa e três mil quatrocentos e setenta e seis reais e oitenta centavos).

1.3.1. As especificações técnicas mínimas dos serviços são as seguintes:

a) Colonoscopia: exame endoscópico do intestino grosso, realizado por via anal, utilizando colonoscópio flexível com sistema de vídeo de alta resolução, destinado à visualização direta da mucosa do cólon e do íleo terminal, quando indicado. Deverá permitir inspeção completa do reto, cólon e, quando tecnicamente possível, do íleo terminal, com registro de imagens e emissão de laudo médico circunstanciado.

b) Colonoscopia com procedimentos associados: compreende o exame descrito na alínea anterior e, quando houver indicação técnica durante o procedimento, retirada de material para biópsia, polipectomia, hemostasia e outras intervenções endoscópicas terapêuticas compatíveis com a capacidade técnica da unidade credenciada, com registro de imagens e laudo médico circunstanciado.

c) Endoscopia digestiva alta: procedimento médico realizado por meio da introdução de endoscópio flexível pela cavidade oral, permitindo visualização direta do esôfago, estômago e duodeno, com avaliação completa do trato digestivo superior, inspeção da mucosa, identificação de alterações, registro fotográfico dos principais achados, emissão de laudo médico detalhado, sedação e monitoramento



quando necessário.

d) Endoscopia digestiva alta com procedimento: compreende o exame descrito na alínea anterior e, quando indicado durante o exame, coleta de material para biópsia, teste para detecção de *Helicobacter pylori* quando solicitado e tecnicamente cabível, hemostasia, retirada de corpo estranho e outros procedimentos terapêuticos de baixa complexidade compatíveis com a capacidade técnica da unidade credenciada, com registro e laudo médico circunstanciado.

1.4. Os serviços objeto deste Termo de Referência são caracterizados como serviços comuns, na medida em que seus padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos por especificações usuais de mercado, parâmetros técnicos, sanitários, assistenciais e de segurança do paciente.

1.5. O presente procedimento administrativo será processado por inexigibilidade de licitação, mediante procedimento auxiliar de credenciamento, com fundamento no art. 74, inciso IV, combinado com os arts. 78 e 79, inciso I, da Lei Federal nº 14.133/2021, por se tratar de hipótese de contratação paralela e não excludente, em condições padronizadas, de todos os interessados que preencham as exigências estabelecidas pela Administração.

2. DO PRAZO DE VIGÊNCIA

2.1. O credenciamento terá vigência de 12 (doze) meses, contados da publicação do aviso de abertura ou de outro marco definido no edital, podendo ser prorrogado, a critério da Administração, desde que demonstradas a vantajosidade, a permanência da necessidade pública e a observância das disposições legais aplicáveis.

2.2. O Termo de Credenciamento firmado com cada prestador terá vigência vinculada ao prazo do edital de credenciamento, sem prejuízo de eventual prorrogação, apostilamento, atualização de dados cadastrais, manutenção das condições de habilitação e reavaliação da tabela de remuneração na forma deste instrumento.

2.3. O credenciamento permanecerá aberto durante sua vigência, admitindo-se o ingresso posterior de novos interessados, desde que atendam integralmente às condições estabelecidas no edital e neste Termo de Referência, passando estes a compor as agendas subsequentes, sem direito a atendimento retroativo ou garantia de demanda mínima.

3. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

3.1. A Constituição Federal estabelece que a saúde é direito de todos e dever do Estado, cabendo ao Poder Público assegurar o acesso universal e igualitário às ações e serviços destinados à promoção, proteção e recuperação da saúde, inclusive mediante participação complementar da iniciativa privada quando a estrutura própria ou a rede pública disponível não se mostrar suficiente para absorver integralmente a demanda assistencial.

3.2. A presente contratação se justifica pela necessidade de ampliar o acesso dos usuários do SUS do Município de Amambai/MS a exames especializados de colonoscopia e endoscopia digestiva alta, com ou sem procedimentos associados, essenciais para diagnóstico, prevenção, acompanhamento e tratamento de patologias do trato gastrointestinal.

3.3. Os exames de colonoscopia e endoscopia digestiva alta possuem elevada relevância clínica, por permitirem a investigação de sangramentos, alterações inflamatórias, lesões pré-neoplásicas ou neoplásicas, úlceras, refluxo gastroesofágico, alterações do cólon, estômago, esôfago e duodeno, bem como a realização de procedimentos diagnósticos e terapêuticos associados, quando tecnicamente indicados.

3.4. A insuficiência da rede pública municipal e/ou consorciada para atendimento integral e tempestivo dessa demanda pode gerar represamento de filas, agravamento de quadros clínicos, aumento de encaminhamentos tardios, maior custo assistencial futuro e prejuízo à continuidade do cuidado. Nesse contexto, o credenciamento de prestadores especializados permite ampliar a rede disponível, reduzir o tempo de espera e melhorar a resolutividade da atenção à saúde.

3.5. A contratação também contribui para a integralidade do SUS, uma vez que os procedimentos previstos não



se limitam ao exame diagnóstico simples, mas abrangem, quando indicado, intervenções associadas como biópsias, polipectomias, hemostasias, teste para detecção de *Helicobacter pylori* e outros procedimentos compatíveis com a natureza da autorização e com a capacidade técnica da unidade executora.

3.6. A adoção do credenciamento é adequada porque a demanda é variável, dependente de prescrição médica, regulação assistencial, disponibilidade clínica do paciente, preparo prévio e agenda dos serviços especializados. Não se mostra eficiente restringir a execução a um único prestador, quando vários interessados podem atender à Administração em condições padronizadas, com valores previamente fixados e sem exclusividade.

3.7. A solução visa, portanto, ampliar o acesso da população aos serviços especializados, reduzir fila de espera, assegurar diagnóstico oportuno, mitigar riscos de agravamento clínico, promover continuidade terapêutica e conferir maior eficiência à gestão da demanda especializada da Secretaria Municipal de Saúde.

4. DA JUSTIFICATIVA DA ESCOLHA DO CREDENCIAMENTO E DA NÃO APLICAÇÃO DO PREGÃO

4.1. O credenciamento foi eleito como solução mais adequada por permitir a formação de cadastro de prestadores aptos, em regime paralelo e não excludente, sem competição por menor preço, para atendimento dos usuários conforme demanda regulada pela Secretaria Municipal de Saúde.

4.2. A hipótese enquadra-se no art. 79, inciso I, da Lei Federal nº 14.133/2021, por se tratar de situação em que a Administração pretende contratar, em condições padronizadas, todos os interessados que atendam aos requisitos previamente definidos, assegurando isonomia, impessoalidade, transparência e ampliação da capacidade assistencial.

4.3. A inexigibilidade de licitação decorre da inviabilidade de competição no modelo adotado, uma vez que não haverá seleção de uma única proposta vencedora, nem julgamento por menor preço. Ao contrário, o interesse público consiste em habilitar múltiplos prestadores, com remuneração uniforme, para atendimento conforme agenda, necessidade assistencial, capacidade operacional e disponibilidade dos credenciados.

4.4. A modalidade pregão não se aplica ao presente caso, pois o objetivo não é obter disputa de lances ou selecionar a proposta economicamente mais vantajosa entre concorrentes, mas sim credenciar todos os interessados aptos que aceitarem a tabela administrativa e as condições de execução. A utilização de pregão poderia restringir indevidamente a rede prestadora e comprometer o acesso contínuo dos usuários aos exames.

4.5. A contratação por credenciamento também se mostra proporcional e eficiente diante da natureza assistencial dos serviços, da possibilidade de ingresso permanente de novos interessados, da ausência de garantia de quantitativo mínimo individual e da necessidade de distribuição objetiva da demanda entre os prestadores credenciados.

5. DO LOCAL DE EXECUÇÃO, DO RAIO GEOGRÁFICO E DA ACESSIBILIDADE ASSISTENCIAL

5.1. Os serviços deverão ser executados em estabelecimento próprio ou regularmente disponibilizado pela empresa credenciada, dotado de estrutura física, equipamentos, equipe técnica, licenças, registros e condições sanitárias compatíveis com a realização de exames de colonoscopia e endoscopia digestiva alta, com ou sem procedimentos associados.

5.2. Considerando as particularidades clínicas dos pacientes, a necessidade de preparo prévio, sedação e recuperação pós-procedimento, bem como a conveniência de minimizar deslocamentos excessivos, estabelece-se como requisito operacional que a unidade executora dos serviços esteja localizada em raio máximo de até 150 (cento e cinquenta) quilômetros do Município de Amambai/MS, preferencialmente considerado o percurso rodoviário usual entre a sede municipal e o local de realização dos exames.

5.3. A limitação territorial não possui finalidade restritiva ou direcionadora, mas decorre da natureza assistencial dos procedimentos, da necessidade de proteção dos usuários do SUS, da redução de custos logísticos, da mitigação de absenteísmo, do menor desgaste físico dos pacientes submetidos a preparo intestinal



ou sedação e da busca por maior segurança no retorno após a realização do exame.

5.4. A unidade executora deverá garantir condições adequadas de recepção, sala de procedimento, ambiente de recuperação quando aplicável, acessibilidade possível e compatível com as normas vigentes, biossegurança, higienização, controle de infecção, descarte de resíduos de serviços de saúde e fluxo adequado para atendimento dos pacientes encaminhados pela Secretaria Municipal de Saúde.

6. DO MODELO DE EXECUÇÃO POR AGENDA E DA DISTRIBUIÇÃO DAS DEMANDAS

6.1. Para garantir isonomia, rastreabilidade e eficiência na distribuição das demandas, será adotado o modelo de agenda, objetivando que todos os credenciados tenham efetiva oportunidade de prestar serviços ao longo da vigência do Termo de Credenciamento, observadas a demanda regulada pela Secretaria Municipal de Saúde, a capacidade operacional, a disponibilidade informada pelos prestadores e a necessidade assistencial dos usuários.

6.2. Após a homologação do credenciamento inicial, havendo dois ou mais credenciados habilitados, será realizado sorteio classificatório ou outro critério objetivo definido no edital, com publicidade do resultado, para estabelecer a ordem inicial de distribuição das demandas. Essa ordem servirá como referência para a organização inicial do rodízio, sem configurar direito subjetivo a quantitativo mínimo.

6.3. Os serviços serão solicitados por demanda da Secretaria Municipal de Saúde, mediante Autorização de Procedimento, Ordem de Serviço, Autorização de Fornecimento ou instrumento equivalente, emitido pelo setor competente, preferencialmente por meio eletrônico, contendo os dados indispensáveis ao agendamento, o item autorizado, a identificação administrativa do usuário e as informações necessárias à execução segura do procedimento.

6.4. As agendas serão distribuídas conforme a necessidade da Secretaria Municipal de Saúde, mediante organização das escalas pela Administração, observados os critérios de continuidade do serviço, cobertura assistencial e disponibilidade operacional.

6.4.1. Cada empresa credenciada contará com acesso individual e seguro à plataforma, por meio de login exclusivo, onde receberá, registrará e acompanhará as agendas e os atendimentos, registros e demais movimentações relacionadas à execução dos serviços.

6.4.2 A lógica de distribuição das demandas será composta nas etapas:

6.4.3. Distribuição inicial: Após o encerramento da fase inicial de habilitação dos credenciados, será realizada distribuição das agendas entre os credenciados habilitados.

6.4.4. As agendas serão preferencialmente, de forma mensal, podendo ocorrer quinzenalmente, semanalmente ou diariamente, conforme a dinâmica da execução do credenciamento, necessidade assistencial e viabilidade operacional verificada pela Administração.

6.4.5. Após a distribuição das agendas, as solicitações de exames serão organizadas pela direção da unidade de saúde responsável, conforme necessidade do serviço, disponibilidade do transporte e demais condicionantes.

6.4.6. Em situações excepcionais, especialmente em casos de aumento expressivo da demanda assistencial, ausência de profissionais ou necessidade superveniente do serviço, a Administração poderá promover ajustes temporários na distribuição das agendas.

6.5. A gestão das agendas e da execução dos serviços poderá ser realizada por meio de sistema eletrônico oficial disponibilizado pela Administração, o qual assegurará a rastreabilidade das etapas, o controle de aceites e recusas, bem como a geração de relatórios gerenciais.

6.5.1. Cada credenciado terá acesso individualizado ao sistema, mediante login e senha exclusivos, sendo responsável pelo acompanhamento das escalas, registros e demais movimentações relacionadas à execução dos serviços.



6.5.2. A execução dos serviços ficará condicionada à manutenção das condições de habilitação, especialmente quanto à regularidade fiscal e documental, bem como ao aceite formal da Autorização de Execução de Serviços (AES).

6.5.3 O credenciado poderá recusar, de forma justificada, a Autorização de Execução de Serviços (AES), antes do aceite formal, hipótese em que a Administração poderá redistribuir as agendas entre os demais credenciados.

6.5.4. Todas as movimentações relacionadas à distribuição das agendas, consultas, aceites, recusas e execução dos serviços deverão ser registradas no sistema eletrônico oficial utilizado pela Administração.

6.5.5 A Secretaria Municipal de Saúde de Amambai/MS, apresentará a operacionalização do aplicativo web <https://amambai.credenciamex.com.br> a todos os credenciados habilitados, além de disponibilizar manuais de orientação.

6.6. O credenciado poderá recusar demanda específica quando não houver disponibilidade de agenda, equipe, sala, equipamento ou condição técnica para atendimento no período indicado, devendo registrar justificativa objetiva. Recusas injustificadas, reiteradas ou incompatíveis com a capacidade declarada poderão ensejar advertência, revisão da permanência na agenda, suspensão temporária de novas autorizações ou descredenciamento, garantidos o contraditório e a ampla defesa.

6.7. A distribuição da demanda observará, cumulativamente e conforme o caso, os seguintes critérios objetivos:

- ordem de regulação/autorização pela Secretaria Municipal de Saúde;
- prioridade assistencial definida pelo setor competente, quando houver indicação clínica ou administrativa;
- disponibilidade de agenda informada pelo credenciado;
- capacidade operacional declarada e comprovada;
- ordem de rodízio ou sorteio classificatório inicial;
- compatibilidade entre o procedimento autorizado e a estrutura técnica do prestador;
- necessidade de reduzir deslocamento, absenteísmo e risco assistencial do paciente;
- histórico de cumprimento de prazos, aceite, execução e regularidade documental.

6.8. Novos credenciados admitidos durante a vigência do edital passarão a compor as agendas subsequentes, observada a ordem objetiva de inserção definida pelo edital. Havendo ingresso simultâneo de dois ou mais novos credenciados, a ordem de inserção poderá ser definida por sorteio, ata ou outro mecanismo impessoal e previamente divulgado.

6.9. Todas as solicitações, encaminhamentos, aceites, recusas, ausências de resposta, reagendamentos, realizações, intercorrências, laudos e documentos de pagamento deverão ser formalmente registrados, preferencialmente em ambiente eletrônico ou meio institucional definido pela Secretaria Municipal de Saúde, para fins de rastreabilidade, fiscalização, controle de saldo, liquidação e auditoria.

6.10. O credenciamento não gera exclusividade, direito adquirido à execução de quantitativo mínimo, ordem absoluta de preferência, vínculo empregatício ou obrigação da Administração de utilizar integralmente os quantitativos estimados. O pagamento será devido apenas pelos procedimentos efetivamente autorizados, realizados, comprovados, aceites e atestados.

7. DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO E DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO

7.1. Poderão participar do credenciamento pessoas jurídicas cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto, comprovado por contrato social, estatuto, ato constitutivo, inscrição cadastral, CNAE ou outro



documento idôneo, desde que atendam integralmente às exigências deste Termo de Referência e do edital.

7.2. Não poderão participar as pessoas físicas, nem pessoas jurídicas impedidas de licitar ou contratar com a Administração na forma da Lei Federal nº 14.133/2021, declaradas inidôneas, sancionadas em âmbito incompatível com a contratação, com impedimento vigente perante o Município de Amambai/MS, ou enquadradas nas hipóteses legais de vedação à participação.

7.3. Habilitação jurídica

- ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, acompanhado das alterações ou consolidação respectiva;
- documento de identificação e comprovação de poderes do representante legal;
- inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica - CNPJ;
- demais documentos exigíveis conforme a natureza jurídica da proponente.

7.4. Regularidade fiscal, social e trabalhista

- prova de regularidade perante a Fazenda Nacional e Dívida Ativa da União;
- prova de regularidade perante a Fazenda Estadual e Municipal do domicílio ou sede da proponente;
- prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS;
- prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho - CNDT;
- demais certidões exigíveis pelo edital e pela legislação aplicável.

7.5. Qualificação econômico-financeira

- certidão negativa de falência, recuperação judicial ou extrajudicial, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica;
- caso a certidão indique recuperação judicial ou extrajudicial, deverá ser comprovado o acolhimento judicial do plano de recuperação ou documento equivalente que demonstre viabilidade de contratação;
- quando não houver prazo de validade exposto, serão observados os critérios definidos no edital.

7.6. Qualificação técnica e sanitária específica

7.6.1. A qualificação técnica deverá demonstrar que a interessada possui experiência, estrutura, equipe, licença e capacidade operacional compatíveis com a realização de exames de colonoscopia e endoscopia digestiva alta, com ou sem procedimentos associados, observadas as normas técnicas, éticas, sanitárias e assistenciais aplicáveis.

- apresentação de, no mínimo, 01 (um) atestado de capacidade técnica, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove a prestação satisfatória de serviços compatíveis com exames endoscópicos, colonoscopia, endoscopia digestiva alta ou procedimentos correlatos;



- alvará ou licença sanitária vigente da unidade executora, expedido pelo órgão competente, compatível com a realização dos procedimentos objeto do credenciamento;
- alvará de localização e funcionamento da unidade executora, quando exigível pela legislação local;
- comprovante de inscrição/cadastro da unidade executora no Cadastro Nacional de Estabelecimentos de Saúde - CNES/SCNES, compatível com os serviços ofertados, quando exigível;
- comprovação de inscrição/regularidade da pessoa jurídica e do responsável técnico perante o conselho profissional competente, especialmente o Conselho Regional de Medicina, quando aplicável;
- indicação de responsável técnico médico, com registro profissional regular, acompanhado de documento comprobatório de vínculo ou responsabilidade técnica perante a unidade executora;
- comprovação de equipe médica e equipe de apoio habilitadas para realização dos procedimentos, sedação, monitoramento, recuperação e atendimento de intercorrências, conforme protocolos técnicos e legislação aplicável;
- declaração de disponibilidade de equipamentos endoscópicos, colonoscópios, fontes de luz, processadoras, monitores, acessórios, materiais, medicamentos, insumos e estrutura compatíveis com os procedimentos autorizados;
- declaração de adoção de protocolos de limpeza, desinfecção, esterilização/reprocessamento de materiais, biossegurança, controle de infecção e gerenciamento de resíduos de serviços de saúde;
- declaração de capacidade de emitir laudos médicos circunstanciados, com assinatura de profissional habilitado, identificação do procedimento, registro dos achados relevantes e, preferencialmente, registro fotográfico dos principais achados endoscópicos;
- declaração de que não haverá cobrança adicional ao usuário do SUS por serviços, insumos, materiais, medicamentos, sedação, monitoramento ou laudos vinculados ao procedimento autorizado.

7.7. Documentos complementares

- requerimento de credenciamento, assinado pelo representante legal, com indicação dos itens para os quais pretende se credenciar;
- declaração de aceitação integral dos valores da tabela administrativa de remuneração e das condições do edital;
- declaração de inexistência de fatos impeditivos para contratar com a Administração Pública;
- declaração de cumprimento do art. 7º, XXXIII, da Constituição Federal;
- declaração de ciência quanto à inexistência de garantia de quantitativo mínimo individual;
- declaração de compromisso com sigilo, proteção de dados pessoais e tratamento adequado de dados sensíveis de saúde;
- dados bancários da pessoa jurídica credenciada para fins de pagamento por ordem bancária.



8. DO PREPARO, DA REALIZAÇÃO DOS EXAMES, DOS PROCEDIMENTOS

ASSOCIADOS E DOS LAUDOS

8.1. Os exames deverão ser realizados conforme autorização da Secretaria Municipal de Saúde, observadas as indicações médicas, o fluxo de regulação, os protocolos clínicos aplicáveis, as normas sanitárias e as boas práticas assistenciais.

8.2. A credenciada deverá orientar previamente o paciente quanto ao preparo necessário, especialmente para colonoscopia, incluindo dieta, uso de laxativos ou medicamentos preparatórios, restrições, acompanhante, jejum, cuidados pós-sedação e demais informações indispensáveis à realização segura do procedimento. A forma de fornecimento dos medicamentos/insumos do preparo intestinal deverá observar o edital, a autorização emitida e a rotina pactuada com a Secretaria Municipal de Saúde.

8.3. Caso o preparo intestinal se revele inadequado ou o paciente não apresente condições clínicas para realização do exame, a credenciada deverá registrar formalmente a ocorrência, indicar a justificativa técnica, comunicar a Secretaria Municipal de Saúde e orientar o reagendamento conforme fluxo de regulação, vedada a cobrança direta ao usuário.

8.4. A sedação e o monitoramento dos sinais vitais deverão ser realizados quando necessários ou indicados, sob supervisão médica e conforme protocolos técnicos, com disponibilidade de estrutura mínima para atendimento de intercorrências, recuperação pós-procedimento e encaminhamento de urgência, quando necessário.

8.5. O pagamento dos itens com procedimentos associados somente será admitido quando a intervenção estiver efetivamente indicada e realizada, devendo constar do laudo, relatório ou documento técnico equivalente a descrição do procedimento associado, a justificativa clínica ou achado endoscópico, o material coletado ou intervenção realizada e o registro necessário à fiscalização.

8.6. A coleta de material para biópsia, quando indicada, compreende a retirada, acondicionamento e identificação do material conforme rotinas técnicas e fluxo pactuado com a Secretaria Municipal de Saúde. A análise anatomopatológica, histopatológica ou laboratorial do material coletado somente estará incluída se houver previsão expressa em item próprio, autorização específica ou pactuação formal da Administração.

8.7. O teste para detecção de *Helicobacter pylori*, quando solicitado e tecnicamente cabível no âmbito da endoscopia digestiva alta com procedimento, deverá ser registrado no laudo ou documento complementar, observada a autorização e os protocolos técnicos aplicáveis.

8.8. Os laudos médicos deverão ser completos, legíveis, conclusivos, datados, assinados por profissional habilitado e emitidos no prazo máximo de até 3 (três) dias úteis após a realização do exame, salvo prazo diverso estabelecido pela Secretaria Municipal de Saúde. Em casos formalmente classificados como urgentes pelo setor competente, o laudo deverá ser emitido preferencialmente em até 6 (seis) horas, quando tecnicamente possível.

8.9. O laudo deverá conter, no mínimo, identificação do paciente, data do procedimento, tipo de exame, indicação clínica quando disponível, descrição dos achados, procedimentos associados realizados, registro de intercorrências, conclusão, identificação e registro profissional do médico responsável, bem como imagens dos principais achados quando tecnicamente possível.

9. DAS OBRIGAÇÕES DAS EMPRESAS CREDENCIADAS

- executar os serviços credenciados rigorosamente de acordo com o edital, este Termo de Referência, o Termo de Credenciamento, as autorizações emitidas e as normas técnicas, sanitárias, éticas e assistenciais aplicáveis;
- manter, durante toda a vigência do credenciamento, todas as condições de habilitação, qualificação técnica, regularidade fiscal, trabalhista, sanitária e operacional exigidas;



- prestar os serviços com qualidade, eficiência, segurança do paciente, humanização, sigilo profissional, rastreabilidade e observância integral das normas de biossegurança;
- disponibilizar profissionais médicos devidamente habilitados, responsável técnico, equipe de apoio qualificada, equipamentos em perfeito estado de funcionamento, materiais, insumos, medicamentos e estrutura adequada;
- fornecer todos os insumos, materiais, medicamentos, equipamentos, acessórios, EPIs e recursos necessários à realização dos procedimentos autorizados, sem ônus adicional ao Município ou ao usuário;
- orientar os pacientes quanto ao preparo, comparecimento, necessidade de acompanhante, cuidados pré e pós-procedimento e demais informações necessárias à segurança assistencial;
- cumprir as agendas, autorizações e prazos pactuados, comunicando formalmente e com antecedência eventuais impossibilidades técnicas, indisponibilidade de agenda ou intercorrências;
- registrar aceite, recusa, realização, reagendamento, intercorrência e conclusão dos serviços pelo meio institucional indicado pela Secretaria Municipal de Saúde;
- emitir laudos médicos circunstanciados nos prazos estabelecidos, com registro do procedimento realizado, achados relevantes e procedimentos associados, quando houver;
- não executar procedimento diverso daquele autorizado, salvo intercorrência ou indicação técnica superveniente devidamente justificada no laudo e compatível com o item autorizado, sem prejuízo da validação pela fiscalização;
- não cobrar dos usuários do SUS qualquer valor, taxa, coparticipação, material, medicamento, sedação, laudo, preparo ou despesa vinculada ao procedimento autorizado, incluindo avaliações pré-anestésicas;
- resguardar o sigilo das informações dos pacientes e observar a Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais, especialmente quanto ao tratamento de dados sensíveis de saúde;
- permitir a fiscalização da Administração, fornecendo documentos, esclarecimentos, relatórios, laudos e registros necessários à conferência da execução;
- corrigir falhas, inconformidades, laudos incompletos, erros cadastrais ou problemas apontados pela fiscalização no prazo determinado;
- responsabilizar-se por encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, securitários e por eventuais danos causados a pacientes, terceiros ou à Administração em decorrência de sua atuação;
- não transferir ou subcontratar a execução do objeto sem autorização expressa da Administração, observada a vedação de descaracterização da habilitação técnica que fundamentou o credenciamento;



- manter canal de comunicação atualizado e eficiente com a Secretaria Municipal de Saúde, informando telefone, e-mail, responsável pelo agendamento e dados bancários.

10. DAS OBRIGAÇÕES DA CREDENCIANTE

- promover o chamamento público, analisar a documentação dos interessados e credenciar todos aqueles que cumprirem os requisitos exigidos;
- organizar o fluxo de regulação, autorização, agenda, encaminhamento e controle dos pacientes, observados critérios objetivos, impessoais e rastreáveis;
- emitir autorizações individualizadas para realização dos procedimentos, contendo as informações necessárias à execução do serviço;
- prestar as informações indispensáveis à execução do objeto e esclarecer dúvidas técnicas e administrativas apresentadas pelos credenciados;
- fiscalizar, acompanhar, conferir e atestar os serviços efetivamente realizados, inclusive quanto à conformidade dos laudos e documentos comprobatórios;
- rejeitar, no todo ou em parte, os serviços executados em desacordo com o edital, este Termo de Referência, a autorização emitida ou as normas técnicas e sanitárias aplicáveis;
- efetuar o pagamento dos serviços regularmente executados, medidos, liquidados e atestados, observados os prazos e condições deste instrumento;
- notificar a credenciada sobre falhas, irregularidades, atrasos, recusas injustificadas, desconformidades ou outras ocorrências, concedendo prazo para correção quando cabível;
- aplicar sanções administrativas e instaurar procedimentos de descredenciamento, quando cabíveis, assegurados o contraditório e a ampla defesa;
- proteger os dados pessoais e sensíveis dos pacientes, restringindo o acesso às informações indispensáveis à regulação, fiscalização, liquidação, auditoria e controle.

11. DOS CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO, LIQUIDAÇÃO E PAGAMENTO

11.1. Para fins de controle e liquidação financeira, será adotado o modelo de medição por serviço efetivamente executado, com base nas Autorizações de Procedimento, Ordens de Serviço, Autorizações de Fornecimento ou instrumentos equivalentes emitidos pela Secretaria Municipal de Saúde e devidamente finalizados após confirmação de execução pela credenciada e validação pelo setor competente.

11.2. A medição será realizada preferencialmente em periodicidade mensal, abrangendo os procedimentos efetivamente realizados no período, conforme tabela de remuneração, observadas as autorizações emitidas, os laudos médicos, os registros de atendimento, a relação administrativa dos usuários atendidos e demais documentos exigidos para liquidação.

11.3. A Nota Fiscal/Fatura deverá ser emitida pela própria credenciada, obrigatoriamente com o mesmo CNPJ constante do credenciamento, da autorização e da nota de empenho, vedada a emissão por terceiros, salvo hipótese formalmente autorizada pela legislação e pela Administração.

11.4. A Nota Fiscal/Fatura deverá discriminar os serviços efetivamente realizados, por item, quantidade, valor unitário e valor total, devendo ser acompanhada, no mínimo, dos seguintes documentos:



- relatório discriminativo dos atendimentos realizados no período;
- cópia ou referência das autorizações emitidas pela Secretaria Municipal de Saúde;
- relação administrativa dos pacientes atendidos, com dados estritamente necessários à conferência e à liquidação;
- laudos médicos emitidos ou comprovante de disponibilização dos laudos ao setor competente;
- documentos técnicos complementares que comprovem a realização de procedimentos associados, quando faturados;
- certidões de regularidade fiscal, social e trabalhista exigidas para pagamento.

11.5. A relação de pacientes e documentos de saúde deverão observar o princípio da minimização de dados, com acesso restrito aos servidores autorizados e utilização exclusiva para regulação, fiscalização, liquidação, auditoria e controle, respeitadas as normas de sigilo profissional e proteção de dados pessoais.

11.6. O pagamento será efetuado pela Prefeitura Municipal de Amambai/MS em até 30 (trinta) dias, contados do regular atesto da execução dos serviços e da apresentação da Nota Fiscal/Fatura devidamente conferida e aceita pelo setor competente, desde que não haja pendência documental, fiscal, técnica ou assistencial impeditiva.

11.7. Havendo erro na Nota Fiscal/Fatura, divergência de quantitativo, ausência de laudo, inconsistência na comprovação do procedimento associado, irregularidade fiscal ou outra circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará suspenso até a regularização, reiniciando-se o prazo após a reapresentação correta dos documentos, sem ônus à Administração.

11.8. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pela credenciada, não sendo admitida a emissão de boleto bancário como forma ordinária de pagamento.

11.9. Quando do pagamento, serão efetuadas as retenções tributárias e previdenciárias previstas na legislação aplicável, observada a documentação eventualmente apresentada pela credenciada quanto a regime tributário diferenciado.

12. DO VALOR ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO E DA TABELA ADMINISTRATIVA DE REMUNERAÇÃO

12.1. O valor global estimado da contratação é de R\$ R\$ 593.476,80 (quinhentos e noventa e três mil quatrocentos e setenta e seis reais e oitenta centavos), conforme pesquisa de preços, mapa de cotação e consolidação dos valores referenciais constantes dos autos.

12.2. Os valores unitários definidos pela Administração constituem tabela administrativa fixa de remuneração para todos os credenciados, não havendo disputa de preços, lances ou julgamento econômico entre os interessados.

12.3. A tabela foi estruturada com base nos quantitativos estimados e nos valores referenciais apurados na fase preparatória, com vistas à formação de remuneração compatível com o mercado, exequível para os prestadores, sustentável para a Administração e apta a estimular adesão suficiente ao credenciamento, sem prejuízo da motivação específica da pesquisa de preços e da exclusão de valores inadequados, inexequíveis, excessivos ou incompatíveis, quando formalmente justificada nos autos.

12.4. Os quantitativos estimados não obrigam a Administração à contratação integral, constituindo mera previsão para planejamento, reserva orçamentária, controle de saldo e dimensionamento da demanda. A execução dependerá da demanda real, das autorizações emitidas, da disponibilidade dos credenciados e da efetiva prestação dos serviços.



13. DO REAJUSTE, DA REVISÃO E DO REEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO

13.1. Os valores da tabela administrativa de remuneração permanecerão fixos e irreajustáveis durante o período de 12 (doze) meses, contado da data-base definida no edital, na proposta de aceitação da tabela ou no orçamento estimado, conforme critério adotado pela Administração.

13.2. Havendo prorrogação da vigência e observados o interregno mínimo de 1 (um) ano, a disponibilidade orçamentária, a vantajosidade e a autorização da autoridade competente, poderá ser admitido reajuste dos valores, preferencialmente pelo IPCA ou outro índice oficialmente adotado no edital, sem prejuízo de pesquisa complementar de mercado quando necessária.

13.3. Eventual reequilíbrio econômico-financeiro somente será admitido nas hipóteses legais, mediante demonstração objetiva de fato superveniente, imprevisível ou previsível de consequências incalculáveis, impacto efetivo sobre os custos do serviço e instrução documental suficiente, não se confundindo com mera variação ordinária de mercado.

14. DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO TERMO DE CREDENCIAMENTO

14.1. A gestão e fiscalização dos Termos de Credenciamento serão exercidas por servidores formalmente designados pela Administração, competindo-lhes acompanhar a execução, verificar a conformidade dos serviços, conferir documentos, validar laudos, controlar autorizações, atestar a execução e comunicar irregularidades à autoridade competente.

14.2. Ficam indicados, sem prejuízo de posterior designação formal ou substituição por ato próprio, os seguintes servidores lotados na Secretaria Municipal de Saúde:

NOME	MATRÍCULA FUNCIONAL	CPF
José Wilson Domingues	32.732-1	463.208.226-00
Lusimara Ferreira Alves Braucks	1.613	827.357.431-87

14.3. O fiscal deverá anotar as ocorrências relacionadas à execução do objeto, determinar a regularização de falhas, comunicar o gestor quanto a irregularidades relevantes, subsidiar a liquidação da despesa e propor a aplicação de sanções ou o descredenciamento quando necessário.

14.4. A fiscalização exercida pela Administração não exclui nem reduz a responsabilidade da credenciada pela execução dos serviços, segurança do paciente, regularidade técnica, sanitária, ética e profissional, nem por danos causados a pacientes, terceiros ou ao Poder Público.

15. DO DESCREDENCIAMENTO

15.1. O Município poderá promover o descredenciamento, a qualquer tempo, por razões devidamente fundamentadas, quando constatado fato superveniente ou conhecido após o credenciamento que comprometa a capacidade jurídica, técnica, fiscal, sanitária, operacional ou ética da credenciada, assegurados o contraditório e a ampla defesa, salvo medidas cautelares urgentes necessárias à proteção do interesse público ou da segurança do paciente.

15.2. Constituem hipóteses de descredenciamento, sem prejuízo de outras previstas no edital, no Termo de Credenciamento ou na legislação aplicável:

- perda ou suspensão das condições de habilitação, regularidade fiscal, trabalhista, técnica ou sanitária;
- vencimento, cassação, suspensão ou inadequação de licença sanitária, alvará ou registro profissional essencial à execução do serviço;



- falha grave de segurança do paciente, descumprimento de normas sanitárias ou execução em ambiente inadequado;
- recusa injustificada e reiterada de demandas, ausência sistemática de disponibilidade ou descumprimento reiterado de agenda;
- cobrança indevida de qualquer valor ao usuário do SUS;
- execução por profissional não habilitado ou por unidade não credenciada/autorizada;
- emissão de laudos incompletos, inconsistentes, falsos, intempestivos ou sem assinatura de profissional habilitado;
- faturamento de procedimento associado sem comprovação técnica no laudo ou relatório;
- subcontratação ou transferência irregular da execução do objeto;
- violação de sigilo, uso indevido de dados pessoais sensíveis ou descumprimento das normas de proteção de dados;
- fraude documental, comportamento inidôneo, prática de ato ilícito ou descumprimento grave das obrigações assumidas.

15.3. A credenciada poderá solicitar seu descredenciamento mediante requerimento formal, preferencialmente com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, sem prejuízo da obrigação de concluir os procedimentos já autorizados ou de colaborar com a transição da agenda, quando necessário para evitar prejuízo aos usuários.

16. DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

16.1. Comete infração administrativa a credenciada que, com dolo ou culpa, der causa à inexecução parcial ou total do Termo de Credenciamento, deixar de cumprir obrigações assumidas, recusar-se injustificadamente a assinar o instrumento correspondente, apresentar documentação falsa, fraudar a execução, comportar-se de modo inidôneo, praticar ato lesivo à Administração ou incidir nas demais hipóteses previstas na Lei Federal nº 14.133/2021.

16.2. Sem prejuízo da responsabilidade civil, sanitária, ética, profissional e criminal, a Administração poderá aplicar, garantidos o contraditório e a ampla defesa, as seguintes sanções:

- advertência;
- multa moratória de 0,5% (meio por cento) ao dia, incidente sobre o valor da autorização, parcela inadimplida ou serviço em atraso, conforme definido no edital, limitada ao percentual máximo previsto no instrumento convocatório;
- multa compensatória de até 5% (cinco por cento) sobre o valor do Termo de Credenciamento, da parcela inadimplida ou das autorizações afetadas, conforme gravidade da infração;
- impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública, pelo prazo legalmente cabível;
- declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até a reabilitação na forma da lei;
- descredenciamento, quando a permanência da empresa comprometer o interesse público, a segurança do paciente, a regularidade da execução ou a confiança administrativa.



16.3. As sanções poderão ser aplicadas cumulativamente, conforme a natureza e a gravidade da infração, as peculiaridades do caso concreto, os danos causados à Administração ou aos usuários, as circunstâncias agravantes ou atenuantes e o histórico de execução da credenciada.

16.4. A aplicação de sanção não impede a glosa de valores indevidos, a exigência de ressarcimento ao erário, a comunicação aos órgãos de controle, à vigilância sanitária ou aos conselhos profissionais competentes, quando a irregularidade assim recomendar.

17. DOS RISCOS ASSOCIADOS AO OBJETO E DAS ESTRATÉGIAS DE MITIGAÇÃO

17.1. A gestão de riscos visa assegurar a adequada prestação dos serviços, a segurança dos pacientes, a regularidade do fluxo assistencial, a rastreabilidade da agenda e a proteção do interesse público durante todo o credenciamento.

RISCO	IMPACTO POTENCIAL	ESTRATÉGIAS DE MITIGAÇÃO
Baixa adesão de prestadores ao credenciamento	Manutenção de fila reprimida e insuficiência de agenda para atendimento da demanda.	Divulgação ampla; tabela exequível; exigências proporcionais; possibilidade de ingresso permanente; monitoramento da adesão.
Baixa disponibilidade de agenda dos credenciados	Atraso na realização dos exames e frustração da finalidade assistencial.	Exigir informação periódica de disponibilidade; rodízio objetivo; redirecionamento em caso de recusa; acompanhamento de recusas e capacidade declarada.
Qualidade insatisfatória dos serviços	Laudos inadequados, risco de diagnóstico incompleto e necessidade de repetição de exames.	Qualificação técnica; fiscalização de laudos; exigência de profissionais habilitados; sanções e descredenciamento em falhas graves.
Execução em desconformidade sanitária ou técnica	Risco ao paciente, responsabilização administrativa e interrupção do serviço.	Licença sanitária vigente; protocolos de biossegurança; fiscalização; comunicação à vigilância sanitária quando necessário.
Preparo inadequado para colonoscopia	Exame inconclusivo, reagendamento, desperdício de agenda e insatisfação do usuário.	Orientação prévia clara; registro de preparo; comunicação de ocorrências; fluxo de reagendamento; definição da responsabilidade pelo preparo.
Intercorrência relacionada à sedação ou ao procedimento	Dano ao paciente e risco assistencial relevante.	Equipe habilitada; monitoramento de sinais vitais; estrutura de recuperação; protocolo de urgência; registro de intercorrências.
Faturamento indevido de procedimento associado	Pagamento maior sem comprovação técnica e risco de dano ao erário.	Pagamento condicionado a laudo circunstanciado; conferência pelo fiscal; glosa de valores; sanções em caso de cobrança indevida.
Dúvida sobre inclusão de biópsia/anatomopatológico	Conflito de cobrança, execução incompleta ou responsabilização por serviço não previsto.	Cláusula expressa distinguindo coleta/acondicionamento de análise anatomopatológica, salvo previsão específica.
Absenteísmo de pacientes	Perda de agenda, ociosidade e atraso de outros usuários.	Confirmação prévia; orientação; controle de faltas; reagendamento conforme regulação; ajuste de agenda com prestadores.
Exposição indevida de dados sensíveis de saúde	Violação de sigilo, LGPD e confiança institucional.	Minimização de dados; acesso restrito; canal institucional; obrigação de sigilo; responsabilização por uso indevido.
Perda de regularidade fiscal, profissional ou sanitária	Impossibilidade de pagamento ou execução irregular.	Verificação periódica; exigência de manutenção das condições; suspensão de autorizações até regularização.
Questionamento do raio máximo	Impugnação ao edital ou alegação de	Justificativa assistencial expressa; vinculação ao



RISCO	IMPACTO POTENCIAL	ESTRATÉGIAS DE MITIGAÇÃO
de 150 km	restrição competitiva.	deslocamento, preparo, seditação, retorno seguro e redução de absenteísmo.
Falha de comunicação entre Secretaria e credenciada	Agenda desorganizada, atrasos, recusas e perda de rastreabilidade.	Canais oficiais; confirmação em 24h; registro de aceite/recusa; relatórios; fiscalização permanente.
Descontinuidade dos serviços por descredenciamento ou recusa reiterada	Prejuízo à continuidade assistencial e aumento da fila.	Credenciamento permanente; múltiplos prestadores; rodízio; substituição por novos credenciados; monitoramento da execução.

17.2. A matriz acima não esgota os riscos possíveis, devendo a gestão e a fiscalização atuar de forma preventiva, registrando ocorrências, propondo ajustes de fluxo, notificando as credenciadas e adotando medidas corretivas sempre que necessário.

18. DA ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

18.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de dotação orçamentária própria do Fundo Municipal de Saúde de Amambai/MS, conforme indicação constante dos autos e especificação abaixo. Registra-se, ainda, que o Plano de Contratações Anual — PCA relativo ao exercício subsequente encontra-se em fase final de consolidação pela Administração Municipal, com tramitação pautada no Decreto Municipal nº 077/2026, devendo ser oportunamente divulgado no Portal Nacional de Contratações Públicas — PNCP e nos demais veículos oficiais pertinentes, dentro dos prazos legais e regulamentares aplicáveis, sem prejuízo da regular instrução da presente contratação, que conta com suporte orçamentário próprio e compatibilidade material com as necessidades assistenciais da Secretaria Municipal de Saúde.

ELEMENTO	INFORMAÇÃO
Centro de custo	02.09.01 - Fundo Municipal de Saúde
Funcional programática	10.302.0009.2114.0000 - MAC - Teto Financeiro
Elemento de despesa	3.3.90.39.00 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica
Fonte / código	1.600.000 041.002 - Saúde da população para procedimentos
Conta corrente	35.222-5
Origem do recurso	Federal

18.2. Caso a execução ultrapasse o exercício financeiro ou haja prorrogação do credenciamento, as despesas correspondentes correrão à conta das dotações próprias que vierem a ser consignadas nos orçamentos subsequentes, mediante indicação formal e, se necessário, apostilamento.

19. DISPOSIÇÕES GERAIS

19.1. O edital, este Termo de Referência, o requerimento de credenciamento, a declaração de aceitação da tabela, a documentação de habilitação, o Termo de Credenciamento, as autorizações emitidas e os demais anexos integrarão o processo e vincularão as partes durante toda a execução.

19.2. A participação no credenciamento implica aceitação integral das condições estabelecidas pela Administração, inclusive da tabela de remuneração, dos critérios de agenda, da inexistência de garantia de demanda mínima e da obrigação de manutenção das condições de habilitação.

19.3. Os casos omissos serão resolvidos pela Secretaria Municipal de Saúde e pelos setores competentes da Administração Municipal, observadas a Lei Federal nº 14.133/2021, as normas do SUS, a legislação sanitária vigente, o edital, os Princípios da Legalidade, Impessoalidade, Moralidade, Publicidade, Eficiência, Motivação,



PREFEITURA MUNICIPAL DE AMAMBAI - MS
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL

Processo: 182731/2026

Fls: _____

Rubrica: _____

Razoabilidade, Proporcionalidade, Economicidade, Continuidade do Serviço Público e Supremacia do Interesse Público.

19.4. São anexos recomendados a este Termo de Referência: Documento de Formalização de Demanda, Estudo Técnico Preliminar, pesquisa de preços e mapa de cotação, modelo de requerimento de credenciamento, modelo de declaração unificada, minuta do Termo de Credenciamento, tabela administrativa de valores e fluxo operacional de agenda.



PREFEITURA MUNICIPAL DE AMAMBAI - MS
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL

Processo: 182731/2026

Fls: _____

Rubrica: _____

ANEXO 02
MODELO DE REQUERIMENTO DE CREDENCIAMENTO
CREDENCIAMENTO N. 012/2026

A
PREFEITURA MUNICIPAL DE AMAMBAI/MS
A/C: COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO
ASSUNTO: EDITAL DE CREDENCIAMENTO N. 012/2026

DADOS DA EMPRESA		
Razão Social da Empresa:		
Nome Fantasia:		
CNPJ:	Inscrição Estadual:	
Endereço:	CEP:	Município:
Telefones:	E-mail:	
REPRESENTANTE LEGAL P/ ASSINATURA DO TERMO DE CREDENCIAMENTO		
Nome Completo:		
RG: - Órgão Emissor:	CPF:	
Endereço:	CEP:	Município:
Telefones:	E-mail:	
DADOS DA BANCÁRIO		
Banco:	Agência:	C/C:

Prezados Senhores:

A empresa acima qualificada REQUER a sua inscrição como **CREDENCIAMENTO DE EMPRESAS PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE EXAMES DE COLONOSCOPIA E ENDOSCOPIA DIGESTIVA ALTA (EDA), COM OU SEM PROCEDIMENTOS ASSOCIADOS, DESTINADOS AOS PACIENTES USUÁRIOS DO SISTEMA ÚNICO DE SAÚDE (SUS)**, mediante as condições estabelecidas no EDITAL DE CREDENCIAMENTO N. 012/2026 e seus anexos, que se subordinam às normas gerais da Lei n. 14.133/2021, e suas alterações e no que couber.

Declaro para todos os fins de direito, conhecer todas as cláusulas e condições do edital e que concordo em fornecer os produtos/serviços pelos valores nele constante, nos itens propostos por esta empresa, respeitando as condições estabelecidas pelo edital, conforme seguem:

ITEM	DESCRIÇÃO / ESPECIFICAÇÃO	UNID.	QUANT	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
xx	xxxx	xxx.	xx	xxx	xxxxx

NOME E CONTATO DO PREPOSTO:

Nome:

E-mail:

Telefone/Celular

_____, _____ de _____ de 2026.

Nome e Assinatura do representante legal da empresa - Carimbo de CNPJ



ANEXO 03
MODELO DE DECLARAÇÃO UNIFICADA DE RESPONSABILIDADE CREDENCIAMENTO N.
012/2026
(Em Papel Timbrado da Proponente)

(nome _____ da empresa), CNPJ n° _____, sediada
_____ (endereço completo). Por intermédio de seu representante legal, o
(a) Sr (a) _____, portador do CPF n° _____.

Declara, sob as penas da Lei, que a empresa não foi declarada inidônea para licitar ou contratar com a Administração Pública e que até a presente data inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no presente processo, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;

Declara, que está ciente e se sujeitará às condições estabelecidas no edital e seus anexos, que acatará integralmente qualquer decisão que venha a ser tomada pelo órgão gerenciador quanto à qualificação apenas das proponentes que tenham atendido às condições estabelecidas e demonstrem integral possibilidade de fornecimento dos objetos;

Declara, que a proposta apresentada 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 sua entrega em definitivo e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório;

Declara, que para fins do disposto no inciso VI do art. 68 da Lei Federal n. 14.133/21, 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;

Declara, que não possui 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;

Declara, 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;

Declara, para os devidos fins que não possui em seu quadro societário o agente público de órgão ou entidade licitante ou contratante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria, estendendo-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica, em atendimento à vedação disposto no Art. 9º da Lei Federal n. 14.133/21;

Declaramos, que atendemos aos requisitos de habilitação, e o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei;

Por ser legítima expressão da verdade, firmo a presente.

_____, ____ de ____ de 2026.

(Assinatura do representante legal da empresa)



PREFEITURA MUNICIPAL DE AMAMBAI - MS
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL

Processo: 182731/2026

Fls: _____

Rubrica: _____

ANEXO 04
MINUTA DO TERMO DE CREDENCIAMENTO
CREDENCIAMENTO N. 012/2026

TERMO DE CREDENCIAMENTO N. ___/____
CREDENCIANTE: MUNICÍPIO DE AMABAI/MS
CREDENCIADO: (RAZÃO SOCIAL DO CREDENCIADO)

VIGÊNCIA: ___(____) meses.

O Município de Amambai, Estado de Mato Grosso do Sul, através do FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE, com inscrição no CNPJ/MF sob nº 13.823.697/0001-42, com sede na Avenida Pedro Manvailer, nº 3241 – CENTRO, neste ato representado pelo Secretário Municipal de Saúde o **Sr. ALESSANDRO GODOI BARBOSA**, nomeado pelo DECRETO Nº 006/25 DE 02 DE JANEIRO DE 2.025, publicado no Diário Oficial da Associação dos Municípios de Mato Grosso do Sul, portador da Matrícula Funcional nº 347-7, doravante denominada **CREDENCIANTE**, e de outro lado, a empresa _____, inscrita no CNPJ n. _____, com sede na cidade de __, neste ato representada por seu _____, denominada simplesmente **CREDENCIADA**, ajustam o presente Termo de Credenciamento, que será executado de forma indireta, em conformidade com o arts. 74, IV, 79, I da Lei Federal n. 14.133, e Decreto Municipal n. 458/2023, e o Edital de Credenciamento n. 012/2026 e legislação aplicável, com a adoção das seguintes cláusulas:

1. CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1. O objeto do presente termo trata-se do **CREDENCIAMENTO DE PESSOAS JURÍDICAS ESPECIALIZADAS PARA A REALIZAÇÃO DE EXAMES DE COLONOSCOPIA E ENDOSCOPIA DIGESTIVA ALTA (EDA), COM OU SEM PROCEDIMENTOS ASSOCIADOS, DESTINADOS AOS PACIENTES USUÁRIOS DO SISTEMA ÚNICO DE SAÚDE (SUS)**

ITEM	DESCRIÇÃO / ESPECIFICAÇÃO	UNID.	QUANT	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
XX	XXXXXX	XXX.	XXXX	XXXX	XXXXX

2. CLÁUSULA SEGUNDA – DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

2.1. O objeto deste TERMO DE CREDENCIAMENTO se refere exclusivamente ao chamamento público para o credenciamento de empresas que forneçam **CREDENCIAMENTO DE EMPRESAS PARA REALIZAÇÃO DE EXAMES DE COLONOSCOPIA E ENDOSCOPIA DIGESTIVA ALTA (EDA), COM OU SEM PROCEDIMENTOS ASSOCIADOS, DESTINADOS AOS PACIENTES USUÁRIOS DO SISTEMA ÚNICO DE SAÚDE (SUS)** nas especificações constantes no termo de referência, com vigência de 12 (doze) meses.

3. CLÁUSULA TERCEIRA – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS SOBRE A EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

3.1. O credenciado realizará o objeto conforme a demanda encaminhada por meio da Secretaria demandante.

3.2. Os serviços deste credenciamento serão distribuídos igualmente por sistema informatizado, disponível no aplicativo: CREDENCIAMEI no endereço eletrônico <https://amambai.credenciamei.com.br/>



- 3.3. Em caso de o número de serviços impossibilitar a divisão igualitária entre os credenciados, o numerário restante será sorteado entre os mesmos.
- 3.4. Uma vez realizada a distribuição dos objetos, fica o credenciado obrigado a cumprir, conforme indicado pela Secretaria demandante.
- 3.5. Não havendo estabelecimentos na lista de espera para fornecimento, a seleção acima não será necessária, mantendo as condições definidas em lista mais recente de distribuição dos serviços.
- 3.6. Fica expressamente vedado o direcionamento exclusivo do fornecimento de serviço para qualquer credenciado.
- 3.7. É vedada, expressamente, a cobrança por parte dos credenciados de qualquer sobretaxa em relação aos preços prefixados no anexo I do Termo de Referência.
- 3.8. Após o início da distribuição dos serviços entre as empresas credenciadas, em caso de haver credenciamento de novo habilitado, este poderá ter que aguardar nova distribuição, em conformidade com o caso e de acordo com o interesse da administração.
- 3.9. Igualmente é permitido aos credenciados se descredenciarem, mediante pedido de renúncia, a qualquer tempo, bastando notificar o Município de Amambai, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, de acordo com os termos do credenciamento.
- 3.10. É permitido o credenciamento de interessados a qualquer tempo, durante a vigência do credenciamento.

4. CLÁUSULA QUARTA – DA RELAÇÃO JURÍDICA DA CREDENCIADA

- 4.1. A prestação dos serviços não implica vínculo empregatício, nem exclusividade de colaboração, entre a CREDENCIADA e a CREDENCIANTE.

5. CLÁUSULA QUINTA – DAS OBRIGAÇÕES DA CREDENCIADA

- 5.1. Constituem obrigações da CREDENCIADA:

- a) executar os serviços credenciados rigorosamente de acordo com o edital, este Termo de Referência, o Termo de Credenciamento, as autorizações emitidas e as normas técnicas, sanitárias, éticas e assistenciais aplicáveis;
- b) manter, durante toda a vigência do credenciamento, todas as condições de habilitação, qualificação técnica, regularidade fiscal, trabalhista, sanitária e operacional exigidas;
- c) prestar os serviços com qualidade, eficiência, segurança do paciente, humanização, sigilo profissional, rastreabilidade e observância integral das normas de biossegurança;
- d) disponibilizar profissionais médicos devidamente habilitados, responsável técnico, equipe de apoio qualificada, equipamentos em perfeito estado de funcionamento, materiais, insumos, medicamentos e estrutura adequada;
- e) fornecer todos os insumos, materiais, medicamentos, equipamentos, acessórios, EPIs e recursos necessários à realização dos procedimentos autorizados, sem ônus adicional ao Município ou ao usuário;



- f) orientar os pacientes quanto ao preparo, comparecimento, necessidade de acompanhante, cuidados pré e pós-procedimento e demais informações necessárias à segurança assistencial;
- g) cumprir as agendas, autorizações e prazos pactuados, comunicando formalmente e com antecedência eventuais impossibilidades técnicas, indisponibilidade de agenda ou intercorrências;
- h) registrar aceite, recusa, realização, reagendamento, intercorrência e conclusão dos serviços pelo meio institucional indicado pela Secretaria Municipal de Saúde;
- i) emitir laudos médicos circunstanciados nos prazos estabelecidos, com registro do procedimento realizado, achados relevantes e procedimentos associados, quando houver;
- j) não executar procedimento diverso daquele autorizado, salvo intercorrência ou indicação técnica superveniente devidamente justificada no laudo e compatível com o item autorizado, sem prejuízo da validação pela fiscalização;
- k) não cobrar dos usuários do SUS qualquer valor, taxa, coparticipação, material, medicamento, sedação, laudo, preparo ou despesa vinculada ao procedimento autorizado, incluindo avaliações pré-anestésicas;
- l) resguardar o sigilo das informações dos pacientes e observar a Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais, especialmente quanto ao tratamento de dados sensíveis de saúde;
- m) permitir a fiscalização da Administração, fornecendo documentos, esclarecimentos, relatórios, laudos e registros necessários à conferência da execução;
- n) corrigir falhas, inconformidades, laudos incompletos, erros cadastrais ou problemas apontados pela fiscalização no prazo determinado;
- o) responsabilizar-se por encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, securitários e por eventuais danos causados a pacientes, terceiros ou à Administração em decorrência de sua atuação;
- p) não transferir ou subcontratar a execução do objeto sem autorização expressa da Administração, observada a vedação de descaracterização da habilitação técnica que fundamentou o credenciamento;
- q) manter canal de comunicação atualizado e eficiente com a Secretaria Municipal de Saúde, informando telefone, e-mail, responsável pelo agendamento e dados bancários.

6. CLÁUSULA SEXTA – DAS OBRIGAÇÕES DO CREDENCIANTE

6.1. Constituem obrigações da CREDENCIANTE:

- a) promover o chamamento público, analisar a documentação dos interessados e credenciar todos aqueles que cumprirem os requisitos exigidos;
- b) organizar o fluxo de regulação, autorização, agenda, encaminhamento e controle dos pacientes, observados critérios objetivos, impessoais e rastreáveis;
- c) emitir autorizações individualizadas para realização dos procedimentos, contendo as informações necessárias à execução do serviço;



PREFEITURA MUNICIPAL DE AMAMBAI - MS
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL

- d) prestar as informações indispensáveis à execução do objeto e esclarecer dúvidas técnicas e administrativas apresentadas pelos credenciados;
- e) fiscalizar, acompanhar, conferir e atestar os serviços efetivamente realizados, inclusive quanto à conformidade dos laudos e documentos comprobatórios;
- f) rejeitar, no todo ou em parte, os serviços executados em desacordo com o edital, este Termo de Referência, a autorização emitida ou as normas técnicas e sanitárias aplicáveis;
- g) efetuar o pagamento dos serviços regularmente executados, medidos, liquidados e atestados, observados os prazos e condições deste instrumento;
- h) notificar a credenciada sobre falhas, irregularidades, atrasos, recusas injustificadas, desconformidades ou outras ocorrências, concedendo prazo para correção quando cabível;
- i) aplicar sanções administrativas e instaurar procedimentos de descredenciamento, quando cabíveis, assegurados o contraditório e a ampla defesa;
- j) proteger os dados pessoais e sensíveis dos pacientes, restringindo o acesso às informações indispensáveis à regulação, fiscalização, liquidação, auditoria e controle.

7. CLÁUSULA SÉTIMA – DA RESPONSABILIDADE CIVIL DA CREDENCIADA

7.1. A fiscalização ou o acompanhamento da execução deste Termo de Credenciamento pelo Município de Amambai/MS, e pelos órgãos competentes, não exclui e nem reduz a responsabilidade da CREDENCIADA, nos termos da legislação referente a licitações e contratos administrativos.

7.2. A responsabilidade de que trata esta Cláusula estende-se aos casos de danos causados por defeitos relativos à prestação dos serviços nos estritos termos do art. 14 da Lei 8.078, de 11.09.90 (Código de Defesa do Consumidor).

8. CLÁUSULA OITAVA – DO VALOR

8.1. O Município pagará à CREDENCIADA, em contrapartida aos serviços prestados, o valor indicado no ANEXO I do presente termo de credenciamento. No preço estão incluídos todos os custos diretos e indiretos, tais como: mão-de-obra, equipamentos, encargos trabalhistas, previdenciários, sociais, civis, comerciais e fiscais, entre outros.

8.2. O valor a ser pago decorrerá da multiplicação demandada pela unidade de medida correspondente em cada serviço, podendo o pagamento ser mensal levando-se em conta o número total de procedimentos realizados durante esse período.

8.2.1. A quantidade de procedimentos a serem executados será distribuída de acordo com a necessidade da Secretaria Municipal, capacidade operacional do poder público e disponibilidade financeira.

9. CLÁUSULA NONA – DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

9.1. As despesas dos serviços realizados por força deste Termo de Credenciamento, nas condições e limites efetivamente prestado pela CREDENCIADA, poderão correr à conta de dotação consignada no orçamento do CREDENCIANTE, alocados nas seguintes dotações orçamentárias:



02.09.01 - Fundo Municipal de Saúde

10.302.0009.2114.0000 - MAC - Teto Financeiro

3.3.90.39.00 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica

1.600.000 041.002 - Saúde da população para procedimentos

35.222-5

9.2. Nos exercícios financeiros futuros, as despesas correrão à conta das dotações próprias que forem aprovadas para os mesmos.

10. CLÁUSULA DÉCIMA – DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

10.1. O pagamento pelos serviços prestados pelo credenciado será efetuado mensalmente em até 30 (trinta) dias, mediante apresentação da nota fiscal/fatura, acompanhada de relatório discriminativo dos serviços realizados.

10.2. O Município de Amambai pagará, correspondente da somatória do valor serviços efetivamente fornecidos, conforme preços fixados em tabela do Termo de Referência e do anexo deste termo de credenciamento.

10.3. Para fins de pagamento a nota fiscal deverá conter o valor correspondente à prestação dos serviços e o/ou materiais efetivamente fornecidos, devidamente atestados pelo fiscal.

10.4. Os pagamentos somente serão efetuados após a comprovação, pelo credenciado, através de certidão de que se encontra regular junto à Fazenda Federal, Municipal, Trabalhista e Seguridade Social Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS).

10.5. Ocorrendo erro no documento da cobrança, este será devolvido e o pagamento será susado para que a prestadora tome as medidas necessárias, passando o prazo para o pagamento a ser contado a partir da data da reapresentação do mesmo.

10.6. Forma de pagamento

10.6.1. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo credenciado.

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

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

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

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

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DO REAJUSTE DO PREÇO



11.1. Os preços serão fixos e irrevogáveis durante o prazo de 12 (doze) meses a contar da apresentação da proposta;

11.2. Após o período de 01 (um) ano, contados da apresentação das propostas, admite-se o reajuste dos preços e fica eleito o IPCA (Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo), desde que autorizado pelo ordenador de despesa.

11.3. Caso ocorra o desequilíbrio econômico, a credenciada poderá requerer formalmente ao credenciante, pela via competente, a revisão dos valores pactuados, relatando em detalhes os fatos e anexando documentos que comprovem o alegado desequilíbrio.

12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DO CONTROLE, AVALIAÇÃO, VISTORIA E FISCALIZAÇÃO

12.1. A execução do presente Termo será avaliada pelos órgãos competentes do CREDENCIANTE, mediante procedimentos de supervisão indireta ou local, os quais observarão o cumprimento das cláusulas e condições estabelecidas neste Termo de Credenciamento, e de quaisquer outros dados necessários ao controle e avaliação dos serviços prestados.

12.2. Sob critérios definidos em normatização complementar, poderá, em casos específicos, ser realizada auditoria especializada.

12.3. Qualquer alteração ou modificação que importe em diminuição da capacidade operativa da CREDENCIADA poderá ensejar a não prorrogação deste Termo ou a revisão das condições ora estipuladas.

12.4. A fiscalização exercida pelo CREDENCIANTE sobre a prestação dos serviços efetivamente fornecidos não eximirá a CREDENCIADA da sua plena responsabilidade perante o CREDENCIANTE ou para com os usuários do sistema público da Secretaria Municipal, decorrente de culpa ou dolo na execução do Termo de Credenciamento.

13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DAS PENALIDADES

13.1. Pela inexecução total ou parcial das obrigações assumidas, garantida a defesa prévia, a credenciante poderá aplicar ao credenciado, além das sanções previstas no art. 155 e ss. da Lei 14.133/2021, as seguintes sanções:

a) Advertência;

b) Multa, na forma prevista neste Termo de Referência ou no termo de credenciamento;

c) Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração Estadual por prazo não superior a 2 (dois) anos;

d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Municipal, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição, ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

13.2. Caso haja penalidade de multa, o valor poderá ser descontado dos pagamentos eventualmente devidos pela Prefeitura de Amambai ou cobrado judicialmente.

13.3. As sanções previstas nesta seção poderão ser aplicadas conjuntamente, facultada a defesa prévia da



interessada, no respectivo processo, no prazo de 5 (cinco) dias úteis.

13.4. A sanção de Declaração de Inidoneidade será aplicada pela Autoridade Competente, conforme norma aplicável, facultada a defesa da interessada no respectivo processo no prazo de 5 (cinco) dias úteis.

13.5. Será aplicada multa de 0,3% (três décimos de um por cento) ao dia, até o 30º (trigésimo) dia de atraso, sobre o valor do objeto de cada Autorização de Fornecimento não realizada, quando a credenciada, sem justa causa, deixar de cumprir, dentro do estabelecido, a obrigação assumida.

13.6. Será aplicada multa de 2% (dois por cento) sobre o valor da contratação, quando a pretensa credenciada:

- a) Recusar-se a assinar o termo de credenciamento, estando sua proposta dentro do prazo de validade (quando o caso);
- b) Recusar-se a efetuar o recolhimento da garantia, quando houver.

13.7. Será aplicada multa de 3% (três por cento) sobre o valor de cada ordem de serviço, quando a pretensa credenciada:

- a) Prestar informações inexatas ou criar embaraços à fiscalização;
- b) Transferir ou ceder obrigações, no todo ou em parte, a terceiro, sem prévia autorização da Prefeitura de Amambai/MS;
- c) Executar o objeto em desacordo com os projetos e normas técnicas ou especificações, independentemente da obrigação de fazer as correções necessárias às suas expensas;
- d) Desatender às determinações da fiscalização;
- e) Cometer qualquer infração às normas legais – federais, estaduais ou municipais –, respondendo, ainda, pelas multas aplicadas pelos órgãos competentes em razão da infração cometida;
- f) Cometer faltas reiteradas na execução do objeto credenciado;
- g) Não iniciar, sem justa causa, a execução do objeto, no prazo fixado.

13.8. Será aplicada multa de 5% (cinco por cento) sobre o valor da AF, quando a credenciada:

- a) Ocasionar, sem justa causa, atraso superior a 30 (trinta) dias na execução do objeto;
- b) Recusar-se a executar, sem justa causa, no todo ou em parte, o objeto credenciado;
- c) Praticar, por ação ou omissão, qualquer ato que, por imprudência, negligência, imperícia, dolo ou má-fé, venha a causar dano à credenciante ou a terceiros, independentemente da obrigação da credenciada em reparar os danos causados.

13.9. As penalidades acima previstas serão aplicadas utilizando os critérios da razoabilidade e proporcionalidade;

13.10. Da aplicação das penalidades previstas nesta seção, caberá recurso administrativo, no prazo de 05 (cinco) dias úteis.



PREFEITURA MUNICIPAL DE AMAMBAI - MS
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL

14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA RESCISÃO E ALTERAÇÃO

14.1. Constituem motivo para rescisão do presente Termo de Credenciamento o não cumprimento de qualquer de suas cláusulas e condições, bem como os motivos previstos na legislação referente a licitações e contratos administrativos, sem prejuízo das multas.

14.2. A CREDENCIADA reconhece desde já os direitos do CREDENCIANTE em caso de rescisão administrativa prevista na legislação referente a licitações e contratos administrativos.

14.3. O Município de Amambai poderá promover a alteração, com as devidas justificativas, nas regras do presente credenciamento e na prestação dos serviços, bem como rescindir unilateralmente o credenciamento do profissional nas hipóteses da Lei 14.133/2021.

15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DOS PROCEDIMENTOS ADMINISTRATIVOS

15.1. Dos atos de aplicação de penalidade prevista neste Termo de Credenciamento, ou de sua rescisão, praticados pelo CREDENCIANTE, cabe recurso no prazo de cinco (5) dias úteis, a contar da intimação do ato.

15.2. Da decisão da autoridade superior do município de Amambai que rescindir o presente Termo cabe, inicialmente, pedido de reconsideração, no prazo de cinco (5) dias úteis, a contar da intimação do ato.

15.3. Sobre o pedido de reconsideração, a autoridade superior deverá manifestar-se no prazo de quinze (15) dias e poderá, ao recebê-lo, atribuir-lhe eficácia suspensiva, desde que o faça motivadamente diante de razões de interesse público.

15.4. Negado o pedido de reconsideração pela autoridade superior, não caberá recurso administrativo.

16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DA VIGÊNCIA E DA PRORROGAÇÃO

16.1. A duração do presente Termo de Credenciamento será de **01 (um) ano**, com início em __/__/__ e término em __/__/__, podendo ser prorrogado, por acordo e conveniência das partes, respeitado o limite previsto no artigo 107, da Lei Federal n. 14.133/2021.

16.2. A parte que não se interessar pela prorrogação, deverá comunicar a sua intenção, por escrito, à outra parte, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias.

17. CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DAS ALTERAÇÕES

17.1. Qualquer das alterações do presente Termo de Credenciamento será objeto de Termo Aditivo ou Apostilamento, na forma da legislação referente a licitações e contratos administrativos.

18. CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DA PUBLICAÇÃO

18.1. O presente Termo de Credenciamento será publicado, por extrato, no Diário Oficial do Município de Amambai; no Portal Nacional de Compras Públicas – PNCP e no aplicativo Web <https://amambai.credenciamei.com.br/>

19. CLÁUSULA DÉCIMA NONA – DAS ATOS E NORMAS QUE INTEGRAM O TERMO DE CREDENCIAMENTO

19.1. Independentemente de transcrição do seu texto ou redação, vincula-se a este instrumento o Formulário de Inscrição do Credenciado, o Edital de Credenciamento e seus anexos, em particular, o Termo de Referência,



PREFEITURA MUNICIPAL DE AMAMBAI - MS
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL

Processo: 182731/2026

Fls: _____

Rubrica: _____

com as respectivas regras de execução para garantir a consecução da prestação de serviços respeitadas as peculiaridades locais e oferta do Município de Amambai/MS dos quais a CREDENCIADA declara ter inteiro conhecimento, comprometendo-se a cumpri-los.

20. CLÁUSULA VIGÉSIMA – DO FORO

20.1. As partes elegem o Foro da Comarca de Amambai/MS, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para dirimir questões oriundas do presente Termo de Credenciamento que não puderem ser resolvidas pelas partes.

E, por estarem as partes justas e credenciadas, assinam o presente Termo de Credenciamento de forma digital.

Amambai/MS, ___ de _____ de ____.

MUNICÍPIO DE AMAMBAI

EMPRESA

CNPJ:



PREFEITURA MUNICIPAL DE AMAMBAI - MS
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL

Processo: 182731/2026

Fls: _____

Rubrica: _____

ANEXO 05
FICHA DE CADASTRO DO APLICATIVO CREDENCIAMEI
CREDENCIAMENTO N. 012/2026

CADASTRO DAS EMPRESAS
CREDENCIADAS

Dados da pessoa responsável pela empresa perante o aplicativo CREDENCIA MEI			
Nome:			
CPF:			
Rua/Nº:		Bairro:	
CEP:	Cidade:		UF:
Telefone Celular (vai receber notificações):			
Dados da Empresa			
CNPJ		Porte:	
Razão Social:			
Nome de fantasia:			
E-mail:			
Rua/Nº:		Bairro:	
CEP:	Cidade:		UF:
Telefone:			