



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

Processo: 182730/2026

Fls: _____

Rubrica: _____

**EDITAL CREDENCIAMENTO N. 011/2026
INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº 011/2026
PROCESSO ADMINISTRATIVO N. 182730/2026**

OBJETO: CREDENCIAMENTO DE PESSOAS JURÍDICAS ESPECIALIZADAS PARA A REALIZAÇÃO DE EXAMES DE ECOCARDIOGRAFIA TRANSTORÁCICA, ECOCARDIOGRAFIA FETAL, ECOCARDIOGRAMA, HOLTER 24 HORAS 3 CANAIS, MONITORIZAÇÃO AMBULATORIAL DA PRESSÃO ARTERIAL - MAPA 24 HORAS E TESTE ERGOMÉTRICO, destinados aos pacientes usuários do Sistema Único de Saúde - SUS do Município de Amambai/MS.

INFORMAÇÕES PARA RETIRADA DO EDITAL:	<p>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.credenciamei.com.br/</p> <p>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</p> <p>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).</p>
RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS E DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO DO CREDENCIAMENTO:	<p>A partir do dia 01/06/2026 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</p>
ANÁLISE DOS DOCUMENTOS:	<p>Conforme item 4.1, 4.2 e 4.8.1 do edital (prazo de análise)</p>



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

Processo: 182730/2026

Fls: _____

Rubrica: _____

EDITAL DE CREDENCIAMENTO N. 011/2026
PROCESSO ADMINISTRATIVO N. 182730/2026
INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº 011/2026

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 PESSOAS JURÍDICAS ESPECIALIZADAS PARA A REALIZAÇÃO DE EXAMES DE ECOCARDIOGRAFIA TRANSTORÁCICA, ECOCARDIOGRAFIA FETAL, ECOCARDIOGRAMA, HOLTER 24 HORAS 3 CANAIS, MONITORIZAÇÃO AMBULATORIAL DA PRESSÃO ARTERIAL - MAPA 24 HORAS E TESTE ERGOMÉTRICO, destinados aos pacientes usuários do Sistema Único de Saúde - SUS do Município de Amambai/MS, 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 EXAMES DE ECOCARDIOGRAFIA TRANSTORÁCICA, ECOCARDIOGRAFIA FETAL, ECOCARDIOGRAMA, HOLTER 24 HORAS 3 CANAIS, MONITORIZAÇÃO AMBULATORIAL DA PRESSÃO ARTERIAL - MAPA 24 HORAS E TESTE ERGOMÉTRICO, destinados aos pacientes usuários do Sistema Único de Saúde - SUS do Município de Amambai/MS, pelo período de 12 (doze) meses, conforme condições, especificações técnicas, quantitativos



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

Processo: 182730/2026
Fls: _____
Rubrica: _____

estimados, critérios de execução por agenda, regras de autorização, fiscalização, medição, liquidação, pagamento e demais exigências estabelecidas neste instrumento e no edital de chamamento público.

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.

4.1.1 Por exemplo: Por exemplo: Credenciamento n. 011/2026 – 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 **01/06/2026**.

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.

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

4.6. 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.

4.7. 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.

4.8. Durante toda a vigência do credenciamento, as empresas que **NÃO** solicitaram o credenciamento no prazo estipulado acima, podem 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.

4.8.1. 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)



Etapa	Prazo
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

4.9. 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



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

Processo: 182730/2026

Fls: _____

Rubrica: _____

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 preços definidos no 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 conforme previsto no item 4.8.1 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 4.8.1.

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 (sessenta) dias de sua emissão.

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 da proponente, **do médico(s) especialista(s) e o responsável pela realização do(s) exame(s)**, 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. Cópia autenticada do Diploma de Graduação ou Certificado de conclusão de curso e respectiva revalidação, quando couber, do(s) profissional (is) que prestará (ão) os serviços;

7.5.5. Cópia autenticada do Título de Especialista na área de atuação e respectiva revalidação, acompanhado do Registro de Qualificação de Especialidade (Cardiologia, Ecocardiografia ou Medicina Fetal), conforme Resolução nº 2.221/2018 do Conselho Federal de Medicina.

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

7.5.7. 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:



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

Processo: 182730/2026
Fls: _____
Rubrica: _____

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,



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

Processo: 182730/2026

Fls: _____

Rubrica: _____

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, 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.credenciamei.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.credenciamei.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 equidade 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.

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. Manter, durante toda a execução, as condições de habilitação, regularidade fiscal, trabalhista,



sanitária, profissional, técnica e operacional exigidas para o credenciamento.

12.1.6. Assegurar qualidade, eficiência, segurança do paciente, humanização, confidencialidade, sigilo, rastreabilidade, biossegurança e adequado atendimento aos usuários do SUS.

12.1.7. Disponibilizar profissionais habilitados, responsável técnico, equipe de apoio, equipamentos, materiais, softwares, eletrodos, manguitos, insumos, EPIs, estrutura e recursos necessários à execução integral dos serviços, sem ônus adicional à Administração ou ao usuário.

12.1.8. Cumprir as agendas autorizadas, registrar aceite, recusa, realização, reagendamento, intercorrência, laudo, ausência do paciente e demais movimentações em meio oficial.

12.1.9. Não cobrar qualquer valor, taxa, diferença, complementação, material, insumo, deslocamento ou vantagem dos usuários do SUS.

12.1.10. Emitir laudos completos, conclusivos e assinados por profissional habilitado nos prazos estabelecidos neste Termo de Referência.

12.1.11. Permitir fiscalização, auditoria, acesso a documentos, registros de atendimento e relatórios necessários à conferência da execução, respeitada a proteção de dados pessoais sensíveis.

12.1.12. Corrigir, às suas expensas, falhas, inconsistências, laudos incompletos, erro de identificação, ausência de informação, perda de registro, mau funcionamento de equipamento ou outra desconformidade imputável à credenciada.

12.1.13. Observar a Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais - LGPD e manter sigilo sobre dados pessoais, dados sensíveis de saúde, prontuários, laudos, resultados e informações assistenciais.

12.1.14. Comunicar imediatamente à Administração qualquer fato que comprometa a execução, incluindo indisponibilidade de profissional, equipamento, software, sala, agenda, documentação, licença, alvará ou regularidade profissional/sanitária.

12.1.15. Não transferir, ceder ou subcontratar a execução dos serviços sem autorização expressa da Administração, especialmente quando tal ato descaracterizar a habilitação técnica apresentada no credenciamento.

13. DAS OBRIGAÇÕES DA CREDECIANTE

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, ordens de serviço, AES, encaminhamentos ou instrumentos equivalentes, com identificação do exame, paciente, prestador e demais informações necessárias;

13.4. Prestar informações necessárias à adequada execução dos serviços, inclusive fluxos de agenda, prioridades, canais oficiais de comunicação, modelos de relatório e documentos de liquidação.



13.5. Fiscalizar, conferir e atestar os serviços executados, laudos, registros de atendimento, documentos de comprovação, notas fiscais e relatórios apresentados.

13.6. Rejeitar, glosar ou solicitar correção de serviços, laudos, registros ou documentos desconformes, incompletos, não autorizados ou incompatíveis com o objeto.

13.7. Efetuar pagamento apenas dos serviços regularmente autorizados, executados, comprovados, liquidados e atestados.

13.8. Notificar a credenciada em caso de falhas, atrasos, recusas injustificadas, irregularidades, cobrança indevida ou descumprimento das obrigações assumidas.

13.9. Aplicar, quando cabível, glosas, sanções administrativas, suspensão de novas autorizações ou descredenciamento, assegurados contraditório e ampla defesa nas hipóteses legais.

13.10. Proteger os dados pessoais e sensíveis dos usuários do SUS, limitando o compartilhamento às informações necessárias à execução, fiscalização, regulação e pagamento dos serviços.

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.credenciamer.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 descredenciamento 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 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 anotarás 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).

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. 011/2026 – 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 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.



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

Processo: 182730/2026

Fls: _____

Rubrica: _____

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.

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, 29 de maio de 2026.

ALESSANDRO GODOI BARBOSA
Secretária Municipal de Saúde



ANEXO 01
TERMO DE REFERÊNCIA
CRENCIAMENTO N. 011/2026

1. OBJETO

1.1. Constitui objeto do presente Termo de Referência o CRENCIAMENTO DE PESSOAS JURÍDICAS ESPECIALIZADAS PARA A REALIZAÇÃO DE EXAMES DE ECOCARDIOGRAFIA TRANSTORÁCICA, ECOCARDIOGRAFIA FETAL, ECOCARDIOGRAMA, HOLTER 24 HORAS 3 CANAIS, MONITORIZAÇÃO AMBULATORIAL DA PRESSÃO ARTERIAL - MAPA 24 HORAS E TESTE ERGOMÉTRICO, destinados aos pacientes usuários do Sistema Único de Saúde - SUS do Município de Amambai/MS, pelo período de 12 (doze) meses, conforme condições, especificações técnicas, quantitativos estimados, critérios de execução por agenda, regras de autorização, fiscalização, medição, liquidação, pagamento 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, sociais, trabalhistas, econômico-financeiros, técnicos, sanitários, operacionais e assistenciais exigidos, bem como aceitarem os valores, fluxos de agenda, condições padronizadas de execução e obrigações de atendimento aos usuários do SUS.

1.3. A presente contratação não se destina à seleção de um único fornecedor por disputa competitiva de preços. O interesse público consiste em admitir todos os prestadores aptos que aceitem a tabela administrativa de remuneração e as condições padronizadas, assegurando execução sob demanda, sem exclusividade, sem preferência pessoal, sem garantia de quantitativo mínimo individual e com distribuição impessoal, objetiva e rastreável das autorizações.

1.4. Detalhadamente, o objeto compreende os seguintes itens, quantitativos estimados e valores referenciais, calculados com base nos valores médios cotados e nos quantitativos constantes do Documento de Formalização de Demanda validado:

ITEM	DESCRIÇÃO / ESPECIFICAÇÃO	UNID.	QUANT.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	ECOCARDIOGRAFIA FETAL	UND	174	R\$ 441,31	R\$ 76.787,94
2	ECOCARDIOGRAFIA TRANSTORÁCICA	UND	333	R\$ 361,00	R\$ 120.213,00
3	HOLTER 24 HORAS 3 CANAIS	UND	73	R\$ 250,46	R\$ 18.283,58
4	MONITORIZAÇÃO AMBULATORIAL DA PRESSÃO ARTERIAL - MAPA 24 HORAS	UND	18	R\$ 243,91	R\$ 4.390,38
5	TESTE ERGOMÉTRICO	UND	20	R\$ 244,50	R\$ 4.890,00



Valor global estimado: R\$ 224.564,90 (duzentos e vinte e quatro mil, quinhentos e sessenta e quatro reais e noventa centavos).

1.5. Os serviços objeto deste Termo de Referência são caracterizados como serviços comuns de saúde, diagnóstico cardiológico e monitorização cardiovascular, na medida em que seus padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos por especificações usuais de mercado, parâmetros técnicos, sanitários, assistenciais, de segurança do paciente, de controle de qualidade, de registro de informações clínicas e de emissão de laudos.

1.6. 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.

1.7. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS MÍNIMAS POR GRUPO

- Ecocardiografias e ecocardiogramas: deverão ser realizados por profissional médico habilitado, com registro regular no CRM, preferencialmente especialista em Cardiologia, Ecocardiografia ou Medicina Fetal, conforme a natureza do exame, utilizando equipamentos adequados, calibrados, higienizados, regularizados e compatíveis com as normas técnicas e sanitárias vigentes.
- Ecocardiografia fetal: deverá permitir avaliação detalhada do coração fetal, incluindo câmaras cardíacas, tratos de saída, grandes vasos, retorno venoso, forame oval, ritmo e frequência cardíaca fetal, função ventricular global e fluxos intra e extracardíacos, com documentação por imagens estáticas e, quando necessário, vídeos.
- Holter 24 horas 3 canais: deverá contemplar monitorização eletrocardiográfica ambulatorial contínua por período mínimo de 24 horas, com equipamento digital portátil, instalação e retirada por profissional capacitado, análise técnica dos registros e emissão de laudo médico especializado.
- MAPA 24 horas: deverá contemplar monitorização ambulatorial da pressão arterial por período mínimo de 24 horas, com equipamento eletrônico portátil validado, manguitos adequados, programação de medições automáticas, análise dos dados e emissão de laudo médico.
- Teste ergométrico: deverá ser realizado em esteira ergométrica ou bicicleta ergométrica, conforme indicação médica, com monitorização eletrocardiográfica contínua, aferição de pressão arterial e frequência cardíaca durante repouso, esforço e recuperação, sob supervisão de médico cardiologista ou médico legalmente habilitado.
- Todos os serviços deverão observar confidencialidade, sigilo, segurança do paciente, rastreabilidade, adequada orientação ao usuário, emissão de laudos conclusivos, atendimento às normas da ANVISA,



do Conselho Federal de Medicina, das normas sanitárias aplicáveis e das diretrizes técnicas reconhecidas para cada procedimento.

1.8. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DETALHADAS POR ITEM

Item 1 - ECOCARDIOGRAFIA FETAL (UND. - quantidade estimada: 174).

- O exame deverá ser realizado por médico especialista em Cardiologia, Ecocardiografia ou Medicina Fetal, com registro regular no Conselho Regional de Medicina - CRM.
- Deverá ser utilizado equipamento de ultrassom de alta resolução, com transdutores específicos para exames obstétricos/fetais, em condições adequadas de funcionamento, higienização, calibração e segurança.
- As estruturas mínimas a serem avaliadas compreenderão câmaras cardíacas, quatro câmaras, eixo curto e eixo longo; trato de saída ventricular direito e esquerdo; grandes vasos, incluindo aorta, artéria pulmonar, ducto arterioso, veia cava superior e inferior; retorno venoso sistêmico e pulmonar; forame oval; ritmo e frequência cardíaca fetal; função ventricular global; e fluxos intracardíacos e extracardíacos.
- Deverá haver registro de imagens estáticas e, quando necessário, de vídeos, com emissão de laudo médico detalhado, descrevendo estruturas analisadas, achados normais e/ou alterações, hipóteses diagnósticas e recomendações, se necessárias.
- O laudo médico deverá ser assinado e disponibilizado em até 3 (três) dias úteis após a realização do exame. Em casos de urgência, o laudo deverá ser emitido no prazo máximo de 6 (seis) horas.
- A credenciada deverá disponibilizar agenda com datas e horários em todos os dias da semana, de forma a garantir o pleno atendimento da demanda regulada pela Secretaria Municipal de Saúde.

Item 2 - ECOCARDIOGRAFIA TRANSTORÁCICA / ECOCARDIOGRAMA (UND. - quantidade estimada: 333).

- Exame não invasivo, realizado por meio de ultrassonografia cardíaca bidimensional, com utilização de modo M, Doppler pulsado, Doppler contínuo e Doppler colorido, destinado à avaliação anatômica e funcional do coração.
- Deverá permitir avaliação das câmaras cardíacas, átrios e ventrículos; análise da função sistólica e diastólica do ventrículo esquerdo; estudo da morfologia e função das válvulas cardíacas, incluindo mitral, aórtica, tricúspide e pulmonar; avaliação do fluxo sanguíneo intracardíaco; e identificação de alterações estruturais, funcionais ou hemodinâmicas, como cardiomiopatias, valvopatias, insuficiências, estenoses e derrames pericárdicos.



- O exame deverá ser realizado por profissional médico habilitado, com registro regular no CRM, utilizando equipamentos adequados, devidamente calibrados e em conformidade com as normas técnicas e sanitárias vigentes.
- O serviço deverá contemplar execução do exame, disponibilização de resultado em meio físico e/ou digital, garantia de qualidade, segurança e confidencialidade das informações dos pacientes, bem como emissão de laudo médico conclusivo, digitado, assinado e carimbado pelo profissional responsável.
- O laudo deverá ser disponibilizado em até 3 (três) dias úteis. Em casos de urgência, deverá ser emitido no prazo máximo de 6 (seis) horas.

Item 3 - HOLTER 24 HORAS 3 CANAIS (UND. - quantidade estimada: 73).

- O serviço compreende monitorização eletrocardiográfica ambulatorial contínua por 24 (vinte e quatro) horas, com fornecimento de equipamento digital portátil adequado ao uso ambulatorial, instalação, retirada, monitoramento, análise dos registros eletrocardiográficos e emissão de laudo médico.
- O exame deverá registrar continuamente a atividade elétrica cardíaca durante todo o período de monitoramento, permitindo a detecção, registro e análise de arritmias cardíacas, distúrbios de condução, alterações do ritmo e da frequência cardíaca, episódios de isquemia miocárdica silenciosa, correlação de sintomas clínicos com eventos eletrocardiográficos e avaliação da variabilidade da frequência cardíaca.
- O equipamento deverá ser portátil, digital, leve, de fácil fixação ao paciente, com capacidade de gravação ininterrupta por, no mínimo, 24 horas, utilização de eletrodos descartáveis apropriados e software de análise compatível, com recursos para identificação automática e revisão manual de eventos.
- A instalação e a retirada do equipamento deverão ser realizadas por profissional capacitado. A análise técnica e a interpretação dos dados deverão ser realizadas por médico cardiologista, com registro regular no CRM.
- O laudo deverá conter, no mínimo, frequência cardíaca média, mínima e máxima; identificação de arritmias, pausas, extrassístoles e outros eventos relevantes; correlação entre sintomas e alterações eletrocardiográficas, quando aplicável; análise do ritmo cardíaco; e avaliação de bloqueios ou outros distúrbios de condução.
- O laudo deverá ser entregue em meio físico e digital no prazo máximo de até 72 (setenta e duas) horas após a retirada do equipamento, ou até 3 (três) dias úteis após a realização do exame, prevalecendo o parâmetro mais adequado ao fluxo assistencial definido pela Secretaria.
- A credenciada deverá executar o exame nas dependências próprias ou regularmente disponibilizadas por ela, previamente declaradas, habilitadas e compatíveis com as condições técnicas,



sanitárias e operacionais exigidas, cabendo-lhe o fornecimento do equipamento, a instalação no paciente, a orientação de uso, a retirada após o período de 24 (vinte e quatro) horas, a análise dos registros e a emissão do respectivo laudo, sem deslocamento de equipe para estabelecimento público municipal.

- Os dias de atendimento e as quantidades estimadas de exames serão organizados por agenda e informados previamente à credenciada, a fim de possibilitar sua organização logística interna no próprio estabelecimento de execução, ressalvada a impossibilidade de programação fixa em razão da natureza espontânea e regulada da demanda.
- Todas as despesas relacionadas a deslocamento, alimentação e hospedagem do profissional serão de inteira responsabilidade da credenciada.

Item 4 - MONITORIZAÇÃO AMBULATORIAL DA PRESSÃO ARTERIAL - MAPA 24 HORAS (UND. - quantidade estimada: 18).

- O exame de MAPA 24 horas consiste na monitorização contínua e automática da pressão arterial do paciente durante período mínimo de 24 (vinte e quatro) horas, por meio de equipamento eletrônico portátil validado, permitindo a avaliação dos níveis pressóricos em atividades habituais e durante o período de sono.
- O serviço deverá contemplar fornecimento de equipamento eletrônico portátil de MAPA, devidamente calibrado, certificado e aprovado pelos órgãos reguladores competentes; instalação por profissional habilitado; orientação ao paciente quanto ao uso durante o período de monitorização; programação do aparelho para medições automáticas em intervalos regulares; retirada do equipamento após o período de 24 horas; análise, interpretação e emissão de laudo médico.
- O equipamento deverá permitir medição automática da pressão arterial sistólica e diastólica, bem como da frequência cardíaca; programação de intervalos configuráveis; armazenamento de dados compatível com 24 horas de monitorização contínua; memória interna; interface para transferência de dados para computador por USB, Bluetooth ou tecnologia equivalente; software compatível para análise e emissão de relatórios e gráficos; manguitos adequados a diferentes biotipos; alimentação por bateria ou pilhas com autonomia mínima para o período completo; e conformidade com normas técnicas e regulatórias vigentes.
- O laudo deverá ser assinado por profissional legalmente habilitado, com registro no respectivo conselho de classe, e conter, no mínimo, médias pressóricas diurna, noturna e de 24 horas, registros gráficos e tabelas das medições, conclusão diagnóstica e observações clínicas pertinentes.
- Os equipamentos deverão observar normas da ANVISA e diretrizes da Sociedade Brasileira de Cardiologia ou entidade técnica equivalente, mantendo-se a garantia de confidencialidade e sigilo das informações dos pacientes.



- O laudo médico, contendo os achados do exame, deverá ser disponibilizado no prazo de até 3 (três) dias úteis após a realização do procedimento.

Item 5 - TESTE ERGOMÉTRICO (UND. - quantidade estimada: 20).

- O teste ergométrico, também denominado teste de esforço, é exame cardiológico não invasivo destinado à avaliação do comportamento do sistema cardiovascular frente ao esforço físico progressivo e controlado, com finalidade diagnóstica, funcional, prognóstica e de acompanhamento clínico de pacientes com suspeita ou diagnóstico de doenças cardiovasculares.
- O procedimento deverá ser realizado em esteira ergométrica ou bicicleta ergométrica, conforme indicação médica, seguindo protocolos padronizados e reconhecidos, tais como Bruce, Ellestad, Naughton ou protocolos adaptados, com incremento gradual da carga de esforço.
- Durante todo o exame, deverão ser monitorados de forma contínua e sistemática o eletrocardiograma em múltiplas derivações, frequência cardíaca, pressão arterial em repouso, esforço e recuperação, bem como sintomas clínicos referidos pelo paciente, tais como dor torácica, dispneia, tontura, fadiga, palpitações ou outros sinais relevantes.
- O exame deverá ser conduzido sob supervisão de médico cardiologista ou médico legalmente habilitado, com registro regular no CRM, suporte técnico adequado, equipamentos de monitorização e recursos compatíveis para atendimento de intercorrências, garantindo segurança ao paciente.
- Ao final, deverá ser emitido laudo médico formal, conclusivo, assinado pelo profissional responsável, contendo protocolo utilizado, parâmetros monitorados, achados clínicos e eletrocardiográficos, conclusão diagnóstica e, quando pertinente, recomendações clínicas.
- O resultado deverá ser disponibilizado em meio físico e/ou digital, conforme solicitado pela Administração, observando protocolos de segurança e suporte para intercorrências durante o exame, bem como normas da Vigilância Sanitária, do Conselho Federal de Medicina e demais legislações pertinentes.

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, a disponibilidade orçamentária 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 administrativa 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.

2.4. A execução dos serviços será estimada para o período de 12 (doze) meses, com início imediato após a consecução dos trâmites administrativos, licitatórios, contratuais, orçamentários, contábeis e de credenciamento, observada a emissão das respectivas autorizações pela Secretaria Municipal de Saúde.

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 cardiológicos, obstétrico-cardiológicos e de monitorização cardiovascular, especialmente ecocardiografia transtorácica, ecocardiografia fetal, Holter 24 horas, MAPA 24 horas e teste ergométrico, indispensáveis ao diagnóstico, acompanhamento clínico, estratificação de risco, definição de condutas terapêuticas, prevenção de agravamentos e continuidade do cuidado assistencial.

3.3. A Secretaria Municipal de Saúde registrou demanda crescente de pacientes do SUS que necessitam desses exames para diagnóstico e acompanhamento de diversas patologias, bem como insuficiência de oferta pela rede própria e/ou consorciada, circunstância que pode ocasionar represamento de filas, atraso diagnóstico, agravamento de quadros clínicos, aumento da procura por serviços de urgência, judicialização, elevação de custos futuros e descontinuidade do cuidado.

3.4. A ecocardiografia fetal permite avaliar detalhadamente o funcionamento do coração do feto, identificar malformações cardíacas congênitas, arritmias e anomalias da função cardíaca. A detecção precoce dessas alterações possibilita planejamento de intervenções intrauterinas, cirurgias ou cuidados neonatais logo ao nascimento, com potencial de redução de mortalidade neonatal, complicações associadas a diagnósticos tardios, internações de risco, sequelas e custos assistenciais.

3.5. A adoção da ecocardiografia fetal atende à diretriz normativa e assistencial registrada no DFD, inclusive com referência à Lei nº 14.598/2023 e às diretrizes de cardiologia fetal indicadas na fase demandante, tendo sido fixado quantitativo estimado para atendimento parcial e responsável da população gestante, sem oneração excessiva dos recursos públicos e com foco na necessidade assistencial regulada.

3.6. A ecocardiografia transtorácica ou ecocardiograma é exame não invasivo de elevada relevância para



avaliação anatômica e funcional do coração, permitindo investigação de cardiomiopatias, valvopatias, insuficiências, estenoses, derrames pericárdicos, alterações hemodinâmicas e demais condições cardiovasculares relevantes para a conduta clínica.

3.7. O Holter 24 horas é essencial para identificação de arritmias, pausas, extrassístoles, distúrbios de condução, alterações do ritmo e correlação entre sintomas e eventos eletrocardiográficos, especialmente quando a avaliação pontual em consulta ou eletrocardiograma convencional não é suficiente.

3.8. O MAPA 24 horas possibilita avaliação do comportamento pressórico em ambiente ambulatorial, em atividades habituais e durante o sono, apoiando o diagnóstico, o acompanhamento e o ajuste terapêutico de pacientes com suspeita ou diagnóstico de hipertensão arterial, variabilidade pressórica ou resposta inadequada ao tratamento.

3.9. O teste ergométrico contribui para avaliação funcional, investigação de isquemia, resposta pressórica ao exercício, capacidade física, arritmias induzidas pelo esforço e estratificação de risco cardiovascular, subsidiando decisões clínicas e terapêuticas.

3.10. Não há contrato ou ajuste anterior correlato registrado no DFD para a presente demanda, razão pela qual o credenciamento ora estruturado busca suprir lacuna assistencial mediante solução organizada, isonômica, rastreável e compatível com a necessidade pública.

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

4.1. O credenciamento é a solução administrativa adequada para formar cadastro de prestadores aptos à execução dos exames objeto deste Termo de Referência, em regime paralelo e não excludente, com remuneração previamente fixada pela Administração e execução conforme demanda assistencial regulada.

4.2. A hipótese enquadra-se no art. 79, inciso I, da Lei Federal nº 14.133/2021, por envolver contratação simultânea, paralela e não excludente de todos os interessados que satisfaçam as condições estabelecidas pela Administração, aceitem a tabela administrativa e possuam capacidade técnica, sanitária, operacional e assistencial para atendimento dos usuários do SUS.

4.3. A inexigibilidade decorre da inviabilidade de competição no modelo pretendido, pois não se busca selecionar uma proposta vencedora, nem estabelecer competição por menor preço entre interessados, mas credenciar todos os prestadores aptos que aderirem às mesmas condições, preços e fluxos padronizados.

4.4. A adoção do pregão não se mostra compatível com a finalidade pública do procedimento, pois a disputa de lances poderia limitar a rede prestadora a um único vencedor ou restringir a capacidade de absorção da demanda, comprometendo a continuidade assistencial, a ampliação do acesso, a distribuição de agenda e a redução das filas reguladas.



4.5. A tabela administrativa fixa garante isonomia entre os credenciados, previsibilidade orçamentária para a Administração, transparência na remuneração, ausência de favorecimento individual e preservação da economicidade, desde que os valores estejam compatíveis com a pesquisa de preços formalmente instruída nos autos.

4.6. O credenciamento permanente, aberto durante a vigência, também favorece a continuidade dos serviços e a mitigação de riscos de baixa adesão, descontinuidade, indisponibilidade de agenda ou incapacidade pontual de atendimento por determinado prestador.

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

5.1. Os exames serão realizados sob demanda, mediante encaminhamento, autorização ou instrumento equivalente emitido pela Secretaria Municipal de Saúde, exclusivamente nas dependências próprias ou regularmente disponibilizadas pela credenciada, previamente declaradas, habilitadas e compatíveis com o objeto, respeitados os prazos, quantitativos estimados, condições técnicas, sanitárias, assistenciais e operacionais previstas neste Termo de Referência.

5.2. Para todos os procedimentos, a prestação deverá ocorrer no estabelecimento próprio ou regularmente disponibilizado pela credenciada, situado preferencialmente no Município de Amambai/MS ou em raio máximo de até 150 km (cento e cinquenta quilômetros) de Amambai/MS, considerado o percurso rodoviário usual, de modo a preservar a acessibilidade assistencial, a segurança do paciente, a economicidade do transporte sanitário, a redução do absenteísmo e a viabilidade de retorno seguro dos usuários.

5.3. O raio geográfico constitui parâmetro assistencial e logístico voltado à eficiência do atendimento regulado, não se caracterizando como restrição direcionadora, pois busca compatibilizar acesso regional, disponibilidade de prestadores, deslocamento de pacientes, necessidade de acompanhante, eventual preparo, emissão tempestiva de laudos, continuidade do cuidado e preservação da competitividade possível no mercado local e regional.

5.4. No caso do exame de Holter 24 horas 3 canais, deverá ser preservada a obrigação de fornecimento do equipamento, instalação, orientação ao paciente, retirada após o período de 24 (vinte e quatro) horas, análise dos registros e emissão do respectivo laudo pela credenciada, com atendimento realizado no estabelecimento próprio ou regularmente disponibilizado pela credenciada.

5.5. Para o Holter 24 horas, a instalação e a retirada do equipamento deverão ocorrer no estabelecimento da credenciada, cabendo a esta organizar sua estrutura física, equipe, equipamentos, insumos e logística de atendimento. Os dias de atendimento e as quantidades estimadas de exames serão informados previamente pela Administração, a fim de permitir a organização da credenciada, sem prejuízo da natureza espontânea e regulada da demanda, que impede programação absolutamente fixa.

5.6. Todas as despesas relacionadas a deslocamento, alimentação, hospedagem, remuneração, encargos,



materiais, equipamentos, insumos e demais custos necessários à execução dos serviços serão de inteira responsabilidade da credenciada, salvo quando expressamente previsto em sentido diverso neste Termo de Referência.

5.7. A credenciada deverá assegurar recepção adequada, acessibilidade possível e compatível com a estrutura disponível, fluxo de atendimento humanizado, ambiente seguro, equipamentos apropriados, controle de qualidade, biossegurança, higienização, gerenciamento de resíduos, suporte a intercorrências e comunicação eficiente com a Secretaria Municipal de Saúde.

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

6.1. Para garantir isonomia, impessoalidade, rastreabilidade, continuidade assistencial e eficiência na distribuição das demandas, será adotado o modelo de execução por agenda, objetivando que todos os credenciados tenham efetiva oportunidade de prestar os serviços ao longo da vigência do credenciamento, observadas a demanda regulada pela Secretaria Municipal de Saúde, a capacidade operacional de cada prestador, a disponibilidade informada, a compatibilidade técnica dos exames autorizados, a cobertura assistencial necessária e a preservação do atendimento adequado aos usuários do Sistema Único de Saúde — SUS do Município de Amambai/MS.

6.2. Após a homologação do credenciamento inicial, havendo dois ou mais credenciados habilitados para o mesmo item ou grupo de exames, será realizado sorteio classificatório, rodízio inicial 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 das agendas, sem configurar direito subjetivo a quantitativo mínimo, exclusividade, preferência absoluta ou garantia de faturamento.

6.3. Os serviços serão solicitados por demanda da Secretaria Municipal de Saúde, mediante Autorização de Procedimento, Ordem de Serviço, Autorização de Execução de Serviços — AES, 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, a indicação do exame, as informações clínicas essenciais à execução segura do procedimento, o local de execução quando previamente definido pela Administração e demais elementos necessários ao controle, à fiscalização e à liquidação da despesa.

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, disponibilidade operacional, capacidade técnica declarada pelos credenciados, prioridade assistencial formalmente definida, compatibilidade do exame com a estrutura do prestador, necessidade de assegurar fluxo regular de atendimento aos pacientes encaminhados pela rede municipal de saúde e realização dos procedimentos no estabelecimento próprio ou regularmente disponibilizado pela credenciada.



6.4.1. Cada empresa credenciada contará com acesso individual e seguro à plataforma eletrônica utilizada pela Administração, por meio de login exclusivo, onde receberá, registrará e acompanhará as agendas, os exames autorizados, os aceites, as recusas justificadas, os reagendamentos, os atendimentos realizados, os registros de execução, os laudos disponibilizados e as demais movimentações relacionadas à execução dos serviços credenciados.

6.4.2. A lógica de distribuição das demandas observará etapas sucessivas e rastreáveis, destinadas a assegurar tratamento isonômico entre os credenciados, adequada cobertura assistencial, transparência na formação das agendas e possibilidade de controle posterior pela gestão, fiscalização, auditoria interna e órgãos de controle.

6.4.3. A distribuição inicial ocorrerá após o encerramento da fase inicial de habilitação dos credenciados, momento em que será realizada a distribuição das agendas entre os prestadores habilitados, conforme os itens para os quais cada empresa tenha sido credenciada, a capacidade operacional informada, a disponibilidade de agenda, a localização do estabelecimento executor da credenciada, a possibilidade de execução no local próprio ou regularmente disponibilizado pela credenciada e os critérios objetivos definidos no edital e neste Termo de Referência.

6.4.4. As agendas serão organizadas, preferencialmente, de forma mensal, podendo ocorrer em periodicidade quinzenal, semanal ou diária, conforme a dinâmica da execução do credenciamento, a necessidade assistencial verificada pela Secretaria Municipal de Saúde, a disponibilidade dos prestadores, a urgência dos casos regulados, a viabilidade operacional do atendimento no estabelecimento da credenciada, a organização logística necessária e demais condicionantes administrativas e assistenciais identificadas pela Administração.

6.4.5. Após a distribuição das agendas, as solicitações de exames serão organizadas pelo setor de regulação, pela coordenação administrativa competente ou por outro setor formalmente indicado pela Secretaria Municipal de Saúde, conforme a necessidade do serviço, a ordem de autorização, a prioridade assistencial, a compatibilidade do exame solicitado com o estabelecimento executor da credenciada e os demais recursos necessários à execução segura e eficiente dos procedimentos.

6.4.6. Em situações excepcionais, especialmente nos casos de aumento expressivo da demanda assistencial, ausência ou indisponibilidade temporária de profissionais, falha técnica de equipamento, suspensão sanitária, impossibilidade operacional de determinado credenciado, urgência assistencial, necessidade superveniente do serviço, impossibilidade de execução no local previamente definido ou outra circunstância devidamente justificada, a Administração poderá promover ajustes temporários na distribuição das agendas, inclusive com redistribuição de demandas entre os demais credenciados aptos, sempre mediante registro formal e observância dos critérios de impessoalidade, proporcionalidade,



continuidade do serviço e interesse público.

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 deverá assegurar a rastreabilidade das etapas, o controle de aceites e recusas, a comprovação das autorizações emitidas, o acompanhamento das agendas, o registro das movimentações, a geração de relatórios gerenciais e o suporte à fiscalização, medição, liquidação e auditoria dos serviços prestados.

6.5.1. Cada credenciado terá acesso individualizado ao sistema eletrônico, mediante login e senha exclusivos, sendo responsável pelo acompanhamento das escalas, agendas, autorizações, registros, prazos, confirmações, recusas, reagendamentos e demais movimentações relacionadas à execução dos serviços, inclusive pela atualização tempestiva das informações sob sua responsabilidade.

6.5.2. A execução dos serviços ficará condicionada à manutenção das condições de habilitação, especialmente quanto à regularidade fiscal, documental, técnica, profissional, sanitária e operacional, bem como ao aceite formal da Autorização de Execução de Serviços — AES, ou instrumento equivalente emitido pela Secretaria Municipal de Saúde.

6.5.3. O credenciado poderá recusar, de forma justificada, a Autorização de Execução de Serviços — AES antes do aceite formal, quando não houver disponibilidade de agenda, equipe, equipamento, ambiente físico apropriado, insumos, condição técnica, capacidade operacional ou possibilidade logística para atendimento no período indicado, hipótese em que a Administração poderá redistribuir a demanda entre os demais credenciados habilitados, sem prejuízo do registro da ocorrência para fins de acompanhamento e fiscalização.

6.5.4. Todas as movimentações relacionadas à distribuição das agendas, solicitações de exames, autorizações, aceites, recusas, reagendamentos, execução dos serviços, disponibilização de laudos, intercorrências, ausências de pacientes, pendências documentais e demais atos vinculados ao credenciamento deverão ser registradas no sistema eletrônico oficial utilizado pela Administração ou, excepcionalmente, em outro meio institucional formalmente admitido pela Secretaria Municipal de Saúde.

6.5.5. A Secretaria Municipal de Saúde 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, instruções de uso, fluxos operacionais e demais informações necessárias à adequada utilização da plataforma, sem prejuízo da possibilidade de substituição, atualização ou complementação do sistema eletrônico por outro meio oficial que venha a ser adotado pela Administração.

6.6. O credenciado poderá recusar demanda específica quando não houver disponibilidade de agenda, equipe,



ambiente físico apropriado, equipamento, insumos, condição técnica, capacidade operacional ou possibilidade logística para atendimento no período indicado, devendo registrar justificativa objetiva no sistema eletrônico ou meio institucional definido pela Administração. Recusas injustificadas, reiteradas ou incompatíveis com a capacidade declarada poderão ensejar advertência, revisão da permanência na agenda, suspensão temporária de novas autorizações, aplicação de sanções 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:

- a) ordem de regulação ou autorização pela Secretaria Municipal de Saúde;
- b) prioridade assistencial definida pelo setor competente, quando houver indicação clínica ou administrativa formal;
- c) disponibilidade de agenda informada pelo credenciado;
- d) capacidade operacional declarada e comprovada;
- e) ordem de rodízio, sorteio classificatório inicial ou outro critério objetivo previamente definido;
- f) compatibilidade entre o exame autorizado e a estrutura técnica do prestador;
- g) disponibilidade de equipamento, equipe, ambiente físico apropriado, insumos e demais recursos necessários à execução do exame;
- h) necessidade de reduzir deslocamentos, absenteísmo, custos administrativos e risco assistencial do paciente;
- i) viabilidade de execução no estabelecimento próprio ou regularmente disponibilizado pela credenciada, conforme endereço declarado, habilitado e compatível com o respectivo item;
- j) comprovação de que o procedimento ocorrerá em ambiente físico da própria credenciada, com estrutura adequada, equipamentos compatíveis, condições sanitárias, equipe habilitada e logística suficiente para atendimento seguro do usuário;
- k) histórico de cumprimento de prazos, aceite, execução, emissão de laudos, regularidade documental e qualidade dos registros apresentados.

6.8. Para os exames de Holter 24 horas 3 canais, a empresa credenciada deverá disponibilizar, em seu próprio estabelecimento ou em estabelecimento regularmente disponibilizado por ela, profissional devidamente capacitado para a instalação do equipamento no paciente e, após o período de 24 (vinte e quatro) horas, para a retirada do aparelho, bem como estrutura, equipamentos, insumos e logística necessários à adequada execução do serviço. Os dias de atendimento e as quantidades estimadas de exames serão informados previamente à empresa credenciada, a fim de possibilitar a organização logística necessária, ressalvada a natureza espontânea da demanda, que impede programação fixa ou previamente definida de forma absoluta.

6.9. Todas as despesas relacionadas a deslocamento, alimentação, hospedagem, remuneração, encargos,



equipamentos, materiais, insumos e demais custos necessários à disponibilização do profissional e à execução dos serviços serão de inteira responsabilidade da empresa credenciada, não cabendo cobrança adicional à Administração ou ao usuário do SUS além dos valores previstos na tabela administrativa de remuneração.

6.10. Novos credenciados admitidos durante a vigência do edital passarão a compor as agendas subsequentes, observada a ordem objetiva de inserção definida no edital. Havendo ingresso simultâneo de dois ou mais novos credenciados para o mesmo item ou grupo de exames, a ordem de inserção poderá ser definida por sorteio, ata, rodízio ou outro mecanismo impessoal e previamente divulgado, sem direito a atendimento retroativo ou compensação de agendas anteriores.

6.11. Todas as solicitações, encaminhamentos, autorizações, aceites, recusas, ausências de resposta, reagendamentos, realizações, intercorrências, laudos, relatórios, documentos de pagamento e demais registros vinculados à execução deverão ser formalmente documentados, preferencialmente em ambiente eletrônico ou meio institucional definido pela Secretaria Municipal de Saúde, para fins de rastreabilidade, fiscalização, controle de saldo, liquidação, auditoria, avaliação de desempenho e eventual responsabilização.

6.12. O credenciamento não gera exclusividade, direito adquirido à execução de quantitativo mínimo, ordem absoluta de preferência, vínculo empregatício, obrigação de convocação permanente ou dever da Administração de utilizar integralmente os quantitativos estimados. O pagamento será devido apenas pelos exames efetivamente autorizados, aceitos, realizados, comprovados, liquidados e atestados pelo setor competente, observadas as condições deste Termo de Referência, do edital e do respectivo Termo de Credenciamento.

6.13. A Administração poderá, a qualquer tempo, revisar fluxos, periodicidade das agendas, critérios operacionais de distribuição, ferramentas eletrônicas, locais de execução autorizados e rotinas de comunicação com os credenciados, desde que preservados os critérios de objetividade, publicidade, impessoalidade, rastreabilidade, continuidade assistencial, segurança do paciente e isonomia entre os prestadores habilitados.

7. DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO E DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO

7.1. Poderão participar do credenciamento pessoas jurídicas cujo objeto social seja compatível com a prestação de serviços de saúde, exames cardiológicos, diagnóstico, apoio diagnóstico, monitorização cardiovascular ou atividades correlatas, desde que atendam às condições estabelecidas no edital, neste Termo de Referência e na legislação aplicável.

7.2. É vedada a participação de pessoas físicas, empresas impedidas de licitar ou contratar com a Administração, declaradas inidôneas, suspensas, sancionadas ou enquadradas em hipóteses legais de impedimento, bem como de interessadas que não comprovem capacidade técnica, sanitária, profissional e operacional compatível com os serviços pretendidos.

7.3. A documentação de habilitação deverá contemplar, no mínimo, os documentos de habilitação jurídica,



fiscal, social e trabalhista, econômico-financeira, técnica, sanitária, operacional e complementar exigidos no edital, sem prejuízo de outros documentos legalmente cabíveis.

7.4. Habilitação jurídica, fiscal, social, trabalhista e econômico-financeira

- Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, acompanhado de alterações ou consolidação, quando aplicável.
- Comprovação de inscrição no CNPJ e compatibilidade do ramo de atividade com o objeto do credenciamento.
- Prova de regularidade fiscal perante Fazenda Federal, Estadual e Municipal, conforme exigências do edital.
- Prova de regularidade perante o FGTS e a Justiça do Trabalho.
- Declarações legais exigidas pela Lei Federal nº 14.133/2021 e pelo edital, inclusive quanto à inexistência de impedimentos, cumprimento do art. 7º, XXXIII, da Constituição Federal, aceitação da tabela administrativa e ciência das condições de execução.
- Certidão negativa de falência, recuperação judicial ou documento equivalente, nos termos do edital.

7.5. Habilitação técnica, sanitária e operacional

- Atestado ou declaração de capacidade técnica compatível com a prestação de serviços de exames cardiológicos, ecocardiografia, Holter, MAPA, teste ergométrico ou procedimentos correlatos, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, quando exigido no edital.
- Licença de funcionamento, alvará sanitário ou documento equivalente expedido pela autoridade sanitária competente, compatível com os serviços executados nas dependências da credenciada, quando aplicável.
- Alvará de localização e funcionamento, quando exigível, ou documento municipal equivalente.
- Comprovação de regularidade da pessoa jurídica, do responsável técnico e dos profissionais perante o respectivo conselho profissional, especialmente CRM, quando aplicável.
- Indicação de responsável técnico legalmente habilitado, com registro regular no conselho competente, responsável pela supervisão técnica dos serviços.
- Declaração de disponibilidade de profissionais habilitados, equipamentos, materiais, insumos, softwares, eletrodos, manguitos, esteira ou bicicleta ergométrica, equipamentos de monitorização, suporte para intercorrências e demais recursos necessários à execução integral dos serviços.
- Comprovação ou declaração de que os equipamentos utilizados estão adequados, calibrados, higienizados, em bom estado de conservação, regularizados perante os órgãos competentes quando



exigível, compatíveis com os protocolos clínicos e com as normas da ANVISA, CFM e Vigilância Sanitária.

- Protocolos de qualidade, segurança do paciente, higienização, biossegurança, limpeza, desinfecção, gerenciamento de resíduos, atendimento de intercorrências e proteção de dados pessoais sensíveis de saúde.
- Declaração expressa de inexistência de cobrança adicional, taxa, complementação, coparticipação ou qualquer valor dos usuários do SUS, sob pena de descredenciamento e aplicação das sanções cabíveis.

8. DO MODELO DE EXECUÇÃO TÉCNICA DOS SERVIÇOS

8.1. Os serviços somente poderão ser executados mediante autorização formal da Secretaria Municipal de Saúde, solicitação médica, encaminhamento ou documento equivalente, vedada a realização de procedimento diverso daquele autorizado, salvo justificativa técnica compatível, registro formal e validação pela Administração quando cabível.

8.2. A credenciada deverá confirmar o agendamento, orientar o paciente quanto ao preparo, documentos necessários, horário, local, duração aproximada, restrições, cuidados e condutas relacionadas ao exame, inclusive quanto ao uso, retirada ou devolução de equipamentos de Holter e MAPA.

8.3. Os exames deverão ser realizados por profissionais habilitados e com equipamentos adequados, observando protocolos técnicos reconhecidos, normas sanitárias, segurança do paciente, sigilo profissional, humanização do atendimento, rastreabilidade e qualidade diagnóstica.

8.4. As intercorrências clínicas, técnicas, operacionais, faltas, impossibilidades de realização, necessidade de reagendamento ou falhas de equipamento deverão ser comunicadas imediatamente à Secretaria Municipal de Saúde e registradas em documento próprio, sistema eletrônico ou canal institucional.

8.5. Os laudos deverão ser completos, legíveis, conclusivos, datados, assinados por profissional habilitado, contendo identificação do paciente, data do exame, tipo de procedimento, indicação clínica quando disponível, técnica utilizada, achados, conclusão, identificação do profissional responsável, número de registro no conselho competente e eventuais intercorrências.

8.6. Os resultados deverão ser disponibilizados em meio físico e/ou digital, conforme definido pela Administração, podendo ser entregues em impresso, arquivo eletrônico, plataforma, sistema eletrônico, e-mail institucional, mídia digital ou outro meio formal pactuado, desde que preservados sigilo, integridade, autenticidade e rastreabilidade.

8.7. Os prazos mínimos definidos no DFD deverão ser observados: ecocardiografia fetal e ecocardiografia transtorácica com laudo em até 3 (três) dias úteis e, em casos de urgência, em até 6 (seis) horas; Holter 24 horas



com laudo em até 72 (setenta e duas) horas após a retirada do equipamento ou até 3 (três) dias úteis, conforme fluxo assistencial; MAPA 24 horas com laudo em até 3 (três) dias úteis; e teste ergométrico com disponibilização em prazo compatível com a necessidade assistencial definida pela Secretaria.

8.8. A não realização do exame por falta do paciente, contraindicação clínica, ausência de documentação, problema técnico ou outra impossibilidade deverá ser registrada de forma individualizada, com indicação do motivo e comunicação à regulação municipal para eventual reagendamento.

9. DAS OBRIGAÇÕES DAS EMPRESAS CREDENCIADAS

9.1. Executar os serviços em conformidade com o edital, este Termo de Referência, o Termo de Credenciamento, as autorizações emitidas, as normas técnicas, sanitárias, éticas e profissionais aplicáveis.

9.2. Manter, durante toda a execução, as condições de habilitação, regularidade fiscal, trabalhista, sanitária, profissional, técnica e operacional exigidas para o credenciamento.

9.3. Assegurar qualidade, eficiência, segurança do paciente, humanização, confidencialidade, sigilo, rastreabilidade, biossegurança e adequado atendimento aos usuários do SUS.

9.4. Disponibilizar profissionais habilitados, responsável técnico, equipe de apoio, equipamentos, materiais, softwares, eletrodos, manguitos, insumos, EPIs, estrutura e recursos necessários à execução integral dos serviços, sem ônus adicional à Administração ou ao usuário.

9.5. Cumprir as agendas autorizadas, registrar aceite, recusa, realização, reagendamento, intercorrência, laudo, ausência do paciente e demais movimentações em meio oficial.

9.6. Não cobrar qualquer valor, taxa, diferença, complementação, material, insumo, deslocamento ou vantagem dos usuários do SUS.

9.7. Emitir laudos completos, conclusivos e assinados por profissional habilitado nos prazos estabelecidos neste Termo de Referência.

9.8. Permitir fiscalização, auditoria, acesso a documentos, registros de atendimento e relatórios necessários à conferência da execução, respeitada a proteção de dados pessoais sensíveis.

9.9. Corrigir, às suas expensas, falhas, inconsistências, laudos incompletos, erro de identificação, ausência de informação, perda de registro, mau funcionamento de equipamento ou outra desconformidade imputável à credenciada.

9.10. Observar a Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais - LGPD e manter sigilo sobre dados pessoais, dados sensíveis de saúde, prontuários, laudos, resultados e informações assistenciais.

9.11. Comunicar imediatamente à Administração qualquer fato que comprometa a execução, incluindo indisponibilidade de profissional, equipamento, software, sala, agenda, documentação, licença, alvará ou regularidade profissional/sanitária.



9.12. Não transferir, ceder ou subcontratar a execução dos serviços sem autorização expressa da Administração, especialmente quando tal ato descaracterizar a habilitação técnica apresentada no credenciamento.

10. DAS OBRIGAÇÕES DA CREDENCIANTE

10.1. Promover o chamamento público, analisar a documentação apresentada e credenciar todos os interessados que atenderem integralmente às condições estabelecidas.

10.2. Organizar a regulação, autorização, agenda, encaminhamento e controle dos pacientes, observando critérios objetivos, impessoais e rastreáveis.

10.3. Emitir autorizações individualizadas, ordens de serviço, AES, encaminhamentos ou instrumentos equivalentes, com identificação do exame, paciente, prestador e demais informações necessárias.

10.4. Prestar informações necessárias à adequada execução dos serviços, inclusive fluxos de agenda, prioridades, canais oficiais de comunicação, modelos de relatório e documentos de liquidação.

10.5. Fiscalizar, conferir e atestar os serviços executados, laudos, registros de atendimento, documentos de comprovação, notas fiscais e relatórios apresentados.

10.6. Rejeitar, glosar ou solicitar correção de serviços, laudos, registros ou documentos desconformes, incompletos, não autorizados ou incompatíveis com o objeto.

10.7. Efetuar pagamento apenas dos serviços regularmente autorizados, executados, comprovados, liquidados e atestados.

10.8. Notificar a credenciada em caso de falhas, atrasos, recusas injustificadas, irregularidades, cobrança indevida ou descumprimento das obrigações assumidas.

10.9. Aplicar, quando cabível, glosas, sanções administrativas, suspensão de novas autorizações ou descredenciamento, assegurados contraditório e ampla defesa nas hipóteses legais.

10.10. Proteger os dados pessoais e sensíveis dos usuários do SUS, limitando o compartilhamento às informações necessárias à execução, fiscalização, regulação e pagamento dos serviços.

11. DOS CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO, LIQUIDAÇÃO E PAGAMENTO

11.1. A medição dos serviços será realizada por unidade de exame efetivamente executada, observados os itens, quantitativos autorizados, valores unitários da tabela administrativa e documentos comprobatórios exigidos.

11.2. O pagamento não decorrerá do simples credenciamento, da reserva de agenda ou da emissão de autorização, mas somente da efetiva realização do exame, disponibilização do laudo quando aplicável, comprovação documental, conferência, liquidação e atesto pela fiscalização.

11.3. A periodicidade de medição será preferencialmente mensal, sem prejuízo de periodicidade diversa definida pela Secretaria Municipal de Saúde conforme volume de execução, fluxo administrativo,



disponibilidade de documentos e necessidade de controle.

11.4. Para fins de medição e liquidação, a credenciada deverá apresentar nota fiscal emitida pelo mesmo CNPJ credenciado, relatório discriminativo dos atendimentos, autorizações correspondentes, relação de usuários atendidos, datas de execução, item executado, quantidade, valor unitário, valor total, comprovantes de entrega dos laudos e demais documentos definidos pela Administração.

11.5. A nota fiscal deverá discriminar item, descrição do serviço, quantidade executada, valor unitário, valor total, competência, dados bancários e referência ao processo/Termo de Credenciamento, conforme orientação da Administração.

11.6. Serão objeto de glosa os serviços não autorizados, não executados, executados em desconformidade, sem laudo quando exigível, sem comprovação suficiente, com divergência de paciente, duplicidade de cobrança, ausência de documentação, cobrança de item diverso ou qualquer inconsistência que impeça a regular liquidação.

11.7. O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias consecutivos, contados da apresentação da respectiva NF-e/Fatura e da documentação comprobatória regular, após conferência, liquidação e atesto do fiscal ou gestor competente, nos termos da legislação aplicável e da disponibilidade financeira.

11.8. A Administração poderá reter pagamento, promover glosa parcial, solicitar correção documental ou suspender novas autorizações quando identificadas irregularidades, pendências de habilitação, falhas de execução, descumprimento de prazos ou risco ao interesse público.

12. DA ESTIMATIVA DE QUANTIDADES E JUSTIFICATIVA DOS QUANTITATIVOS

12.1. Os quantitativos estimados foram definidos com base no Documento de Formalização de Demanda, histórico de demanda reprimida, estimativas de atendimento, necessidade assistencial, natureza espontânea e regulada da demanda, impossibilidade de fracionamento de exames e margem de contingência quando aplicável.

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.

12.5. O quantitativo de ecocardiografia fetal foi definido a partir do percentual de 25% sobre o total de gestantes considerado na fase demandante, resultando no quantitativo final de 174 exames, conforme tabela de quantitativos do DFD e pesquisa de preços.

12.6. O quantitativo de ecocardiografia transtorácica considerou a demanda reprimida dos anos de 2023, 2024 e 2025, utilizando como base de cálculo os anos de 2024 e 2025, em razão de a demanda de 2023 ter sido irrisória, com média, acréscimo de 25% de contingência e incorporação da demanda reprimida, resultando em 333 exames.

12.7. O quantitativo de Holter 24 horas 3 canais considerou a demanda reprimida dos anos de 2023, 2024 e 2025, utilizando como base de cálculo os anos de 2024 e 2025, em razão de a demanda de 2023 ter sido muito inferior aos demais anos, com média, acréscimo de 25% de contingência e incorporação da demanda reprimida, resultando em 73 exames.

12.8. O quantitativo de MAPA 24 horas, diante de valores zerados nos anos de 2023 e 2024, foi definido a partir da previsão mínima de 1 (um) exame mensal, acrescida de 25% a título de contingência e somada à demanda reprimida, resultando em 18 exames.

12.9. O quantitativo de teste ergométrico, diante de valores zerados nos anos de 2023 e 2024 e valor irrisório em 2025, foi definido a partir da previsão mínima de 1 (um) exame mensal, acrescida de 25% a título de contingência e somada à demanda reprimida, resultando em 20 exames.

12.10. Os valores não inteiros foram arredondados para cima, considerando a impossibilidade de realização de frações de exame.

ITEM	EXAME	UND.	QUANT. REPRIMIDA 2023	QUANT. REPRIMIDA A 2024	QUANT. REPRIMIDA 2025 / BASE	CONTINGÊNCIA / CRITÉRIO	QUANT. TOTAL
1	ECOCARDIOGRAFIA FETAL	UND	-	-	Base gestantes considerada no DFD	25% do universo definido na fase demandante	174
2	ECOCARDIOGRAFIA TRANSTORÁCICA	UND	02	61	142	Média 2024/2025 + 25% + demanda reprimida	333
3	HOLTER 24 HORAS 3 CANAIS	UND	08	21	19	Média 2024/2025 + 25% + demanda reprimida	73



ITEM	EXAME	UND.	QUANT. REPRIMIDA 2023	QUANT. REPRIMID A 2024	QUANT. REPRIMIDA 2025 / BASE	CONTINGÊNCIA / CRITÉRIO	QUANT. TOTAL
4	MAPA 24 HORAS	UND	0	0	03	1 exame mensal + 25% + demanda reprimida	18
5	TESTE ERGOMÉTRICO	UND	0	0	05	1 exame mensal + 25% + demanda reprimida	20

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

13.1. Os valores da tabela administrativa de remuneração permanecerão fixos e irremovíveis 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 do credenciamento e transcorrido o interregno mínimo de 1 (um) ano, poderá ser admitido reajuste, preferencialmente pelo IPCA ou por outro índice definido no edital, desde que demonstradas a permanência da vantajosidade, a disponibilidade orçamentária e a compatibilidade com os preços praticados no mercado.

13.3. A revisão ou o reequilíbrio econômico-financeiro somente será admitido nas hipóteses legais, mediante demonstração de fato superveniente, imprevisível ou previsível de consequências incalculáveis, impacto efetivo sobre os custos, nexos causal, memória de cálculo e documentação idônea suficiente.

13.4. Não serão admitidos pedidos genéricos, desacompanhados de comprovação técnica e econômica, tampouco reequilíbrio destinado a recompor variações ordinárias, riscos empresariais comuns, ineficiência operacional ou custos não previstos por falha de planejamento da credenciada.

14. DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO TERMO DE CREDENCIAMENTO

14.1. A gestão e fiscalização do Termo de Credenciamento serão exercidas por servidores formalmente designados pela Administração, sem prejuízo da atuação da Secretaria Municipal de Saúde, da regulação, do setor de compras, do controle interno e de outros órgãos competentes.

14.2. Compete à fiscalização acompanhar a execução, conferir autorizações, verificar conformidade técnica e documental, controlar prazos, receber laudos, validar registros, atestar serviços, comunicar irregularidades, propor glosas, controlar saldos, avaliar desempenho e recomendar medidas corretivas, sanções ou descredenciamento quando cabível.

14.3. A fiscalização poderá realizar conferência documental, operacional e assistencial, inclusive por amostragem, mediante análise de relatórios, laudos, registros de agenda, autorizações, notas fiscais, documentação sanitária, regularidade profissional e demais elementos necessários.



14.4. Conforme indicação constante do DFD, ficam registrados os seguintes servidores para integrar a futura contratação, sem prejuízo de alteração, complementação ou designação formal posterior pela autoridade competente:

GRUPO / ATUAÇÃO	NOME	MATRÍCULA FUNCIONAL	CPF
Fiscalização geral	José Wilson Domingues	32.732-1	463.208.226-00
Fiscalização geral	Lusimara Ferreira Alves Braucks	1.613	827.357.431-87
Fiscalização específica - Ecocardiografia fetal	Aline Paula Klein Coelho	4.263-2/4.263-3	006.277.831-55
Fiscalização específica - Ecocardiografia fetal	José Wilson Domingues	32.732-1	463.208.226-00

15. DO DESCREDENCIAMENTO

15.1. O credenciamento poderá ocorrer, assegurados contraditório e ampla defesa, quando constatada perda das condições de habilitação, irregularidade fiscal, profissional ou sanitária, execução irregular, descumprimento de prazos, baixa qualidade técnica, falhas reiteradas, cobrança indevida, recusa injustificada, violação de sigilo, descumprimento da LGPD, fraude, subcontratação irregular, comportamento inidôneo ou descumprimento grave das obrigações assumidas.

15.2. Também poderá ensejar credenciamento a ausência reiterada de resposta às autorizações, indisponibilidade incompatível com a capacidade declarada, não disponibilização de profissional, equipamento ou estrutura adequada no estabelecimento da credenciada, atraso reiterado de laudos, utilização de equipamento inadequado ou não regularizado, falta de profissional habilitado ou qualquer conduta que comprometa a segurança do paciente e a continuidade do serviço.

15.3. A credenciada poderá solicitar credenciamento voluntário mediante requerimento formal, preferencialmente com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, sem prejuízo de concluir procedimentos já autorizados, entregar laudos pendentes, prestar informações necessárias e colaborar com a transição das agendas.

15.4. O credenciamento não afasta a apuração de responsabilidade, aplicação de sanções, glosas, ressarcimento de danos ou demais providências administrativas e judiciais cabíveis.

16. DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

16.1. Constituem infrações administrativas, além das previstas no edital, no Termo de Credenciamento e na Lei Federal nº 14.133/2021: deixar de executar serviço autorizado sem justificativa aceita; retardar ou



comprometer a execução; entregar laudo fora do prazo; apresentar documentação falsa; cobrar usuário do SUS; faturar serviço não realizado; descumprir normas sanitárias ou profissionais; violar sigilo; praticar fraude; ou comportar-se de modo inidôneo.

16.2. Poderão ser aplicadas, conforme a gravidade da conduta, as sanções de advertência, multa moratória, multa compensatória, impedimento de licitar e contratar, declaração de inidoneidade, suspensão de novas autorizações, glosa de valores e descredenciamento, observados o contraditório, a ampla defesa, a proporcionalidade, a razoabilidade e os arts. 155 a 163 da Lei Federal nº 14.133/2021.

16.3. A aplicação de sanções levará em consideração a natureza e a gravidade da infração, os danos causados ao serviço público e aos usuários, a reincidência, a vantagem auferida, a cooperação da credenciada, as medidas corretivas adotadas e o histórico de execução.

16.4. As multas, quando aplicadas, poderão ser descontadas de valores devidos à credenciada, sem prejuízo de cobrança administrativa ou judicial, inscrição em dívida ativa e demais medidas cabíveis.

17. DOS RISCOS ASSOCIADOS AO OBJETO E ESTRATÉGIAS DE MITIGAÇÃO

RISCO	IMPACTO POTENCIAL	ESTRATÉGIAS DE MITIGAÇÃO
Baixa adesão de prestadores	Insuficiência de rede credenciada, manutenção de filas e dificuldade de atendimento da demanda.	Credenciamento permanente, ampla divulgação, valores compatíveis, documentação proporcional e possibilidade de ingresso de novos interessados durante a vigência.
Baixa disponibilidade de agenda	Atraso na realização de exames e represamento da demanda regulada.	Distribuição por agenda, monitoramento de capacidade, remanejamento objetivo, rodízio e possibilidade de acionamento de outros credenciados.
Questionamento do raio de até 150 km	Risco de impugnação ou dúvida sobre competitividade.	Justificar como parâmetro assistencial/logístico, baseado em deslocamento, transporte sanitário, segurança do paciente, redução de absenteísmo e preservação da competitividade regional.
Execução de exame fora do estabelecimento próprio ou regularmente disponibilizado pela credenciada	Risco de execução em local não habilitado, fragilidade de rastreabilidade, desconformidade sanitária e insegurança assistencial.	Prever expressamente que todos os exames serão realizados no estabelecimento próprio ou regularmente disponibilizado pela credenciada, cabendo a ela equipe, estrutura, equipamentos, insumos, logística, orientação, instalação e retirada de equipamentos quando aplicável.
Equipamentos inadequados, sem calibração ou sem manutenção	Laudos inconfiáveis, repetição de exames, risco assistencial e dano ao erário.	Exigir equipamentos adequados, calibrados, regularizados, protocolos de manutenção, fiscalização e



RISCO	IMPACTO POTENCIAL	ESTRATÉGIAS DE MITIGAÇÃO
		possibilidade de suspensão de autorizações.
Profissional sem habilitação adequada	Risco técnico, sanitário, ético e de nulidade da execução.	Exigir registro profissional, responsável técnico, comprovação de equipe habilitada e verificação periódica da regularidade.
Atraso na entrega dos laudos	Comprometimento da conduta médica, continuidade do cuidado e regulação.	Prazos expressos de 3 dias úteis, 72 horas para Holter e 6 horas para urgências quando aplicável; controle por agenda; notificação, glosa e sanções em atrasos reiterados.
Laudo incompleto, inconclusivo ou sem elementos mínimos	Prejuízo diagnóstico e necessidade de repetição do exame.	Definir conteúdo mínimo do laudo, exigir assinatura por profissional habilitado, correção sem ônus e fiscalização documental/amostral.
Intercorrência clínica durante teste ergométrico	Risco à segurança do paciente e responsabilização administrativa.	Exigir supervisão médica, equipamentos adequados, protocolos de segurança, suporte para intercorrências e interrupção do exame quando houver critérios clínicos.
Falha na instalação ou retirada de Holter/MAPA	Perda de dados, repetição do exame e atraso diagnóstico.	Exigir profissional capacitado, orientação ao paciente, check-list de instalação/retirada e registro de intercorrências.
Absenteísmo de pacientes	Perda de agenda, ociosidade e atraso de outros usuários.	Confirmação prévia, orientação ao paciente, controle de faltas, reagendamento conforme regulação e ajuste de agenda com prestadores.
Faturamento indevido ou duplicidade de cobrança	Pagamento sem lastro, dano ao erário e responsabilização.	Pagamento condicionado a autorização, execução, laudo, relatório, conferência fiscal, glosa e sanções em caso de cobrança indevida.
Cobrança direta ao usuário do SUS	Violação da gratuidade, dano social e risco jurídico.	Declaração expressa de vedação, fiscalização, canal de denúncia, descredenciamento e sanções.
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 e registros rastreáveis.
Perda de regularidade fiscal, profissional ou sanitária	Impossibilidade de pagamento ou execução irregular.	Verificação periódica, manutenção das condições de habilitação e suspensão de autorizações até regularização.
Falha de comunicação entre Secretaria e credenciada	Agenda desorganizada, atrasos, recusas e perda de rastreabilidade.	Canais oficiais, registro de aceite/recusa, relatórios, controle eletrônico ou institucional e 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 e monitoramento da execução.



RISCO	IMPACTO POTENCIAL	ESTRATÉGIAS DE MITIGAÇÃO
Quantitativos inferiores ou superiores à demanda real	Risco de saldo ocioso ou insuficiência de atendimento.	Execução sob demanda, sem obrigação de consumo integral, controle de saldo e possibilidade de ajustes futuros mediante nova instrução.
Gerenciamento inadequado de resíduos e insumos	Risco sanitário, ambiental e responsabilização administrativa.	Exigir protocolos de higienização, descarte de eletrodos/insumos, gerenciamento de resíduos de serviços de saúde e fiscalização quando cabível.
Baixa qualidade do atendimento ao usuário	Queixas, absenteísmo, perda de confiança e prejuízo assistencial.	Exigir atendimento humanizado, orientação adequada, acessibilidade possível, canal de comunicação e avaliação pela fiscalização.

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, mantida a mesma dotação orçamentária do procedimento paradigma informado pela Administração.

18.2. Registra-se, ainda, que o Plano de Contratações Anual - PCA relativo ao exercício subsequente encontra-se em fase 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

18.3. 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, da ausência de exclusividade 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, a Lei Federal nº 8.080/1990, as normas do SUS, a legislação sanitária vigente, a Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais, o edital, os princípios da Legalidade, Impessoalidade, Moralidade, Publicidade, Eficiência, Motivação, 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.

19.5. Aplicam-se ao presente procedimento a Lei Federal nº 14.133/2021, o Decreto Municipal nº 458/2023, o Decreto Municipal nº 460/2023 e demais normas pertinentes ao objeto, ao SUS, à saúde pública, à vigilância sanitária, à proteção de dados pessoais e à gestão das contratações públicas.



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

Processo: 182730/2026

Fls: _____

Rubrica: _____

ANEXO 02
MODELO DE REQUERIMENTO DE CREDENCIAMENTO
CREDENCIAMENTO N. 011/2026

A
PREFEITURA MUNICIPAL DE AMAMBAI/MS
A/C: COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO
ASSUNTO: EDITAL DE CREDENCIAMENTO N. 011/2026

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 no CREDENCIAMENTO DE PESSOAS JURÍDICAS ESPECIALIZADAS PARA A REALIZAÇÃO DE EXAMES DE ECOCARDIOGRAFIA TRANSTORÁCICA, ECOCARDIOGRAFIA FETAL, ECOCARDIOGRAMA, HOLTER 24 HORAS 3 CANAIS, MONITORIZAÇÃO AMBULATORIAL DA PRESSÃO ARTERIAL - MAPA 24 HORAS E TESTE ERGOMÉTRICO, destinados aos pacientes usuários do Sistema Único de Saúde - SUS do Município de Amambai/MS, mediante as condições estabelecidas no EDITAL DE CREDENCIAMENTO N. 011/2026 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	XXXXXX	XXX	XXXX	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.
011/2026
(Em Papel Timbrado da Proponente)

(nome da empresa), CNPJ nº _____, sediada _____(endereço completo). Por intermédio de seu representante legal, o (a) Sr (a) _____, portador do CPF nº _____.

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)



ANEXO 04
MINUTA DO TERMO DE CREDENCIAMENTO
CREDENCIAMENTO N. 011/2026

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 Manvailier, 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. 011/2026 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 ECOCARDIOGRAFIA TRANSTORÁCICA, ECOCARDIOGRAFIA FETAL, ECOCARDIOGRAMA, HOLTER 24 HORAS 3 CANAIS, MONITORIZAÇÃO AMBULATORIAL DA PRESSÃO ARTERIAL - MAPA 24 HORAS E TESTE ERGOMÉTRICO**, destinados aos pacientes usuários do Sistema Único de Saúde - SUS do Município de Amambai/MS.

ITEM	DESCRIÇÃO / ESPECIFICAÇÃO	UNID.	QUANT	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
XX	XXX	XX	XXX	XXX	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 ECOCARDIOGRAFIA TRANSTORÁCICA, ECOCARDIOGRAFIA FETAL, ECOCARDIOGRAMA, HOLTER 24 HORAS 3 CANAIS, MONITORIZAÇÃO AMBULATORIAL DA PRESSÃO ARTERIAL - MAPA 24 HORAS E TESTE ERGOMÉTRICO**, 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 Municipal de Saúde.
- 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 em conformidade com o edital, este Termo de Referência, o Termo de Credenciamento, as autorizações emitidas, as normas técnicas, sanitárias, éticas e profissionais aplicáveis.
- b) Manter, durante toda a execução, as condições de habilitação, regularidade fiscal, trabalhista, sanitária, profissional, técnica e operacional exigidas para o credenciamento.
- c) Assegurar qualidade, eficiência, segurança do paciente, humanização, confidencialidade, sigilo, rastreabilidade, biossegurança e adequado atendimento aos usuários do SUS.



- d) Disponibilizar profissionais habilitados, responsável técnico, equipe de apoio, equipamentos, materiais, softwares, eletrodos, manguitos, insumos, EPIs, estrutura e recursos necessários à execução integral dos serviços, sem ônus adicional à Administração ou ao usuário.
- e) Cumprir as agendas autorizadas, registrar aceite, recusa, realização, reagendamento, intercorrência, laudo, ausência do paciente e demais movimentações em meio oficial.
- f) Não cobrar qualquer valor, taxa, diferença, complementação, material, insumo, deslocamento ou vantagem dos usuários do SUS.
- g) Emitir laudos completos, conclusivos e assinados por profissional habilitado nos prazos estabelecidos neste Termo de Referência.
- h) Permitir fiscalização, auditoria, acesso a documentos, registros de atendimento e relatórios necessários à conferência da execução, respeitada a proteção de dados pessoais sensíveis.
- i) Corrigir, às suas expensas, falhas, inconsistências, laudos incompletos, erro de identificação, ausência de informação, perda de registro, mau funcionamento de equipamento ou outra desconformidade imputável à credenciada.
- j) Observar a Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais - LGPD e manter sigilo sobre dados pessoais, dados sensíveis de saúde, prontuários, laudos, resultados e informações assistenciais.
- k) Comunicar imediatamente à Administração qualquer fato que comprometa a execução, incluindo indisponibilidade de profissional, equipamento, software, sala, agenda, documentação, licença, alvará ou regularidade profissional/sanitária.
- l) Não transferir, ceder ou subcontratar a execução dos serviços sem autorização expressa da Administração, especialmente quando tal ato descaracterizar a habilitação técnica apresentada no credenciamento.

6. CLÁUSULA SEXTA – DAS OBRIGAÇÕES DO CREDENCIANTE

6.1. Constituem obrigações da CREDENCIANTE:

- a) Promover o chamamento público, analisar a documentação apresentada e credenciar todos os interessados que atenderem integralmente às condições estabelecidas.
- b) Organizar a regulação, autorização, agenda, encaminhamento e controle dos pacientes, observando critérios objetivos, impessoais e rastreáveis.
- c) Emitir autorizações individualizadas, ordens de serviço, AES, encaminhamentos ou instrumentos equivalentes, com identificação do exame, paciente, prestador e demais informações necessárias.
- d) Prestar informações necessárias à adequada execução dos serviços, inclusive fluxos de agenda, prioridades, canais oficiais de comunicação, modelos de relatório e documentos de liquidação.
- e) Fiscalizar, conferir e atestar os serviços executados, laudos, registros de atendimento, documentos de



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

comprovação, notas fiscais e relatórios apresentados.

- f) Rejeitar, glosar ou solicitar correção de serviços, laudos, registros ou documentos desconformes, incompletos, não autorizados ou incompatíveis com o objeto.
- g) Efetuar pagamento apenas dos serviços regularmente autorizados, executados, comprovados, liquidados e atestados.
- h) Notificar a credenciada em caso de falhas, atrasos, recusas injustificadas, irregularidades, cobrança indevida ou descumprimento das obrigações assumidas.
- i) Aplicar, quando cabível, glosas, sanções administrativas, suspensão de novas autorizações ou descredenciamento, assegurados contraditório e ampla defesa nas hipóteses legais.
- j) Proteger os dados pessoais e sensíveis dos usuários do SUS, limitando o compartilhamento às informações necessárias à execução, fiscalização, regulação e pagamento dos serviços.

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 susgado 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.

12.5. Os responsáveis pela fiscalização dos serviços serão os servidores abaixo relacionados:

GRUPO / ATUAÇÃO	NOME	MATRICULA
Fiscalização geral	José Wilson Domingues	32.732-1
Fiscalização geral	Lusimara Ferreira Alves Braucks	1.613
Fiscalização específica - Ecocardiografia fetal	Aline Paula Klein Coelho	4.263-3
Fiscalização específica - Ecocardiografia fetal	José Wilson Domingues	32.732-1

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



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

Processo: 182730/2026

Fls: _____

Rubrica: _____

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.

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



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

Processo: 182730/2026

Fls: _____

Rubrica: _____

<https://amambai.credenciami.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, 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: 182730/2026

Fls: _____

Rubrica: _____

ANEXO 05
FICHA DE CADASTRO DO APLICATIVO CREDENCIAMEI
CREDENCIAMENTO N. 011/2026

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:			