



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA BELA DA SANTÍSSIMA
TRINDADE
GESTÃO 2025 - 2028
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FAZENDA
DEPARTAMENTO DE EXECUÇÃO LICITATÓRIA

EDITAL DE CREDENCIAMENTO Nº 001/2025
Inexigibilidade de Licitação nº 10/2025

Edital de **credenciamento de empresas especializadas para contratação de serviços de exames laboratoriais**, nos termos e condições deste Edital.

Recebimento das Solicitações de Credenciados

Endereço: Prefeitura Municipal de Vila Bela da Santíssima Trindade - MT, situada à Rua Dr. Mario Correa, 452, Vila Bela da Santíssima Trindade - MT. CEP 78.245-000.
Datas: O recebimento das solicitações de credenciamento e da documentação ocorrerá a partir de 14/05/2025, das 08h00 às 13h00 , no endereço acima indicado.
Esclarecimentos: Pedidos de esclarecimentos poderão ser enviados para o e-mail licitacoes@vilabeladasantissimatrindade.mt.gov.br .
Legislação: Lei Federal nº 14.133/2021.

O MUNICÍPIO DE VILA BELA DA Santíssima TRINDADE-MT, através da Prefeitura Municipal, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 03.214.160/0001-21, com sede à Rua Dr. Mario Correa, 452, Vila Bela da Santíssima Trindade - MT. CEP 78.245-000, torna público, para conhecimento dos interessados, que está realizando processo de Inexigibilidade de Licitação, com utilização do procedimento auxiliar de **CREDENCIAMENTO**, visando a **contratação de serviços de exames laboratoriais**, nos termos e nas condições estabelecidas no presente instrumento convocatório e seus anexos, que se subordinam às normas gerais da Lei Federal nº 14.133/2021.

1. DO OBJETO

1.1 O objeto do presente Edital é o credenciamento de empresas **especializadas para contratação de serviços de exames laboratoriais**, nos termos e nas condições estabelecidas neste Edital.

1.2 A forma de execução dos serviços, seus quantitativos, valores, prazos etc. estão previstos no Anexo I – Termo de Referência deste Edital.

1.3 O critério de seleção é o previsto no art. 79, inciso I, da Lei Federal nº 14.133/2021, ou seja, paralela e não excludente.

2.0 DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

- 2.1 Poderão participar do presente processo e serão credenciadas todas as pessoas jurídicas interessadas que comprovarem atender a todas as condições estabelecidas neste Edital e seus anexos.
- 2.2 Os dados informados na Solicitação de Credenciamento são de responsabilidade dos interessados, que deverão comprová-los através da apresentação da documentação exigida no Item 3 deste Edital.
- 2.3 Não será admitida a participação de interessados que, por quaisquer motivos, tenham sido declarados inidôneos pela Administração Pública Direta ou Indireta, nas esferas Federal, Estadual ou Municipal, ou punidos com suspensão pela Prefeitura Municipal de Vila Bela da Santíssima Trindade – MT.
- 2.4 Os documentos exigidos deverão apresentados em forma de cópias autenticadas por cartório competente, ou cópias simples, desde que acompanhadas dos respectivos originais para autenticação por membro da Comissão de Licitação, à exceção dos documentos gerados automaticamente pelos Sistemas Previdenciário/Fiscal e Outros.
- 2.5 Os documentos emitidos e/ou extraídos via internet poderão ser novamente impressos e/ou consultados pela Comissão de Licitação para efeito de comprovação de sua autenticidade.
- 2.6 Com exceção dos documentos que, por sua natureza, não possuem prazo de validade, os demais documentos deverão ser apresentados dentro da validade neles expressa ou com data de expedição não superior a 03 (três) meses da data da entrega da Solicitação de Credenciamento.
- 2.7 Não serão aceitos documentos entregues fora do local, dias e horários estabelecidos neste Edital.
- 2.8 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.

3.0 DOCUMENTAÇÃO PARA CREDENCIAMENTO

3.1 RELATIVOS À HABILITAÇÃO JURÍDICA

- a) Cédula de identidade de todos os sócios da pessoa jurídica;
- b) Certificado de condição de Microempreendedor Individual, no caso de MEI, ou;
- c) Registro comercial, no caso de empresa individual, ou;
- d) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social e todas as suas alterações, se for caso, devidamente registrados na Junta Comercial, ou contrato social consolidado em vigor, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado da documentação de eleição dos seus administradores, ou;
- e) Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova da diretoria em exercício, ou;
- f) Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir, ou;
- g) Registro ou certificado de fins filantrópicos e/ou ato de declaração de utilidade pública, no caso de sociedades civis sem fins lucrativos ou de utilidade pública.
- h) Se a pessoa jurídica se fizer representar por procurador, faz-se necessária a apresentação de cópia da cédula de identidade ou documento equivalente do procurador, bem como da respectiva Procuração (com menção expressa de que lhe confere amplos poderes, inclusive para assinar propostas, atas, termos,

contratos, para recebimento de intimações e notificações, desistência ou não de recursos, bem como demais atos pertinentes ao certame) com firma reconhecida ou por instrumento público.

3.2 RELATIVOS À REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas – Cartão do CNPJ/MF;
- b) Prova de regularidade perante a Fazenda Nacional (Dívida Ativa da União e Contribuições Federais);
- c) Prova de regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;
- d) Prova de inscrição no cadastro estadual ou municipal de contribuintes, se houver, relativa ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto da licitação;
- e) Prova de regularidade perante a fazenda estadual do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma de lei;
- f) Prova de regularidade perante a fazenda municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma de lei;
- g) Prova de regularidade perante a Justiça do Trabalho – Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas;
- h) Alvará de Localização e/ou Funcionamento expedido pela Prefeitura Municipal de Vila Bela da Santíssima Trindade – MT, em plena validade e compatível com o objeto do certame ou documento/protocolo que comprove a solicitação da entrada na documentação para regularização do Alvará.

3.3 RELATIVOS À QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

- a) Certidão Negativa de feitos sobre falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante, dentro do prazo de validade ou com data não superior a 90 (noventa) dias da data de entrega da solicitação de credenciamento.

3.4 RELATIVOS À QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

- a) Prova de registro do estabelecimento junto ao CRF/MT - Conselho Regional de Farmácia e Certidão de Regularidade, onde conste expressamente a anotação do profissionais legalmente habilitados;
- b) Cédula de Identidade do profissional legalmente habilitado e encarregado pelo estabelecimento;
- c) Comprovação de vínculo com profissional habilitado para a realização dos exames objeto do certame, podendo ser feita por cópia do registro em Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) do profissional apto a atuar em Análises Clínicas pelo estabelecimento, caso o profissional não seja o proprietário ou sócio da empresa licitante, ou por Contrato de Prestação de Serviços vigente, no caso de autônomo prestador de serviço;
- d) Alvará da Vigilância Sanitária do Estado do Mato Grosso para funcionamento, em plena validade e compatível com o objeto do certame ou documento/protocolo que comprove que foi solicitado a entrada na documentação para regularização do Alvará.

3.5 DOCUMENTOS COMPLEMENTARES

- a) Solicitação de Credenciamento (Anexo III);
- b) Declaração Conjunta (Anexo IV);
- c) Declaração de Aceite de Preços (Anexo V).

4.0 ENTREGA E ANÁLISE DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

- 4.1 Aberto o período para solicitações de credenciamento, os interessados deverão entregar, mediante recibo, toda a documentação de habilitação prevista no Item 3;
- 4.2 A análise dos documentos de habilitação será realizada pela Comissão de Licitação em prazo não superior a 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da data do protocolo de entrega, que será apostado em cópia da Solicitação de Credenciamento e entregue ao interessado.
- 4.3 A Comissão poderá, durante a análise da documentação, convocar os interessados para prestarem quaisquer esclarecimentos porventura necessários, bem como para complementarem, caso queiram, os documentos apresentados.
- 4.4 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.

5.0 DOS RECURSOS

- 5.1 O interessado não habilitado, nos termos do item 4.4, poderá interpor recurso, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da data da comunicação da decisão da Comissão de Licitação via correio eletrônico (informado na Solicitação de Credenciamento) e/ou por publicação do Diário Oficial dos Municípios de Mato Grosso.
- 5.2 O recurso deverá ser feito por escrito, assinado, dirigido à Comissão de Licitação e protocolado na sede da Prefeitura Municipal de Vila Bela da Santíssima Trindade – MT, situada à rua Dr. Mario Correa, 452, Bairro Centro ou pela ferramenta “Protocolo Web”, disponível no endereço licitacoes@vilabeladasantissimatrindade.mt.gov.br.
- 5.3 O recurso não terá efeito suspensivo.

6.0 DA DIVULGAÇÃO DO RESULTADO

- 6.1 Após a análise documental, a Comissão de Licitação apresentará a relação geral dos credenciados, assim como a complementar sempre que novos interessados se credenciarem.
- 6.2 O processo de análise e o resultado final serão homologados pelo Prefeito Municipal.
- 6.3 Após o deferimento do credenciamento, o interessado será comunicado via correio eletrônico (informado na Solicitação de Credenciamento) e publicação no Diário Oficial dos Municípios de Mato Grosso, quando então será comunicado a assinar o Contrato, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, sob pena de cancelamento.
- 6.4 A lista dos interessados habilitados/credenciados, segundo os critérios do edital, será divulgada e mantida atualizada por meio do sítio eletrônico www.vilabeladasantissimatrindade.mt.gov.br e publicada no Diário Oficial dos Municípios do Estado de Mato Grosso.
- 6.5 Os interessados que não forem habilitados/credenciados terão sua documentação disponível para ser retirada por até 15 (quinze) dias da divulgação. Havendo

interposição de recurso, esse prazo será contado a partir da data de julgamento definitivo do mesmo.

7.0 DO CONTRATO

- 7.1** O Contrato terá vigência de 12 (doze) meses, contados da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado nas hipóteses legais, tendo eficácia legal após a publicação do seu extrato no Jornal Oficial Eletrônico dos Municípios do Estado de Mato Grosso.
- 7.2** A convocação para a assinatura do Contrato se dará após efetivada a habilitação do interessado, segundo os critérios deste Edital.
- 7.3** Os serviços deverão ser realizados no Município de Vila Bela da Santíssima Trindade – MT, segundo os critérios estabelecidos neste Edital e seus anexos.

8.0 DOS PREÇOS E DO PAGAMENTO

- 8.1** Os serviços prestados pelos credenciados serão remunerados de acordo com os valores constantes do Termo de Referência – Anexo I, cuja aceitação deverá ser expressa por meio da Declaração do Anexo V;
- 8.2** O valor fixado para a remuneração de cada item poderá ser reajustado monetariamente por índices oficiais de correção e/ou através de pesquisa mercadológica, quando então será atualizada a Tabela de Valores do Anexo I – Termo de Referência.
- 8.3** Os pagamentos serão efetuados mensalmente pela Prefeitura do Município de Vila Bela da Santíssima Trindade – MT, conforme relatórios dos serviços prestados e atestados pela Secretaria Municipal de Saúde, até o 5º (quinto) dia útil para empresas locais e 10º dia útil para empresas não locais, mediante a apresentação da Nota Fiscal, após o ateste pelo profissional designado para esse fim, sendo efetuada a retenção de tributos sobre o pagamento a ser realizado (se for o caso), conforme determina a legislação vigente.
- 8.4** Será emitido relatório de recebimento e regularidade da execução dos serviços, apresentado sob forma de planilha contendo a assinatura do prestador de serviço e subscrito pelo servidor responsável, e atestado assinado por servidor da Secretaria Municipal de Saúde, que enviará ao setor de compras do município, no prazo máximo de 03 (três) dias úteis após o fechamento mensal da prestação de serviços, observada a ordem cronológica da prestação de serviço.
- 8.5** Os pagamentos serão creditados em conta corrente, por meio de ordem bancária, em favor de qualquer instituição bancária indicada na Nota Fiscal, devendo, para isso, ficar explícito o nome do banco, agência, localidade e número da conta corrente em que deverá ser efetivado o crédito.
- 8.6** É encargo do credenciado, quando da efetiva prestação dos serviços, todas as despesas relativas a transporte, fretes, seguros, taxas, tarifas, tributos, materiais e demais despesas que porventura forem necessárias à prestação dos serviços.
- 8.7** A Contratante não efetuará qualquer pagamento adicional por outras despesas.
- 8.8** Os serviços executados serão fiscalizados e atestados pela Secretaria Municipal de Saúde, por servidor designado como fiscal pela Contratante.

9.0 DAS HIPÓTESES DE DESCREDENCIAMENTO

- 9.1** A Prefeitura Municipal de Vila Bela da Santíssima Trindade – MT, subsidiada pela Secretaria Municipal de Saúde, poderá promover o credenciamento, a qualquer tempo, por razões devidamente fundamentadas em fatos supervenientes ou

conhecidos após o credenciamento, que importem comprometimento da capacidade técnica, fiscal ou da postura profissional do Credenciado, 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.

- 9.2 Aqueles que não se apresentarem para a execução da demanda de serviços no prazo de 02 (dois) meses serão descredenciados.
- 9.3 O Credenciado poderá solicitar o seu descredenciamento a qualquer tempo, desde que requerido com antecedência mínima de 30 (trinta) dias.
- 9.4 Na hipótese de descumprimento das obrigações pelo Credenciado, este estará sujeito às sanções previstas no Edital, seus Anexos e na Lei Federal nº 14.133/2021.
- 9.5 Fica assegurado ao Credenciado o direito ao contraditório, sendo avaliadas suas razões pela Comissão de Licitação, que opinará em 05 (cinco) dias úteis e as submeterá ao Secretário Municipal de Saúde para tomada de decisão.
- 9.6 Se for conveniente para a Administração Municipal, a Secretaria Municipal de Saúde poderá, a qualquer tempo, buscar alternativas por outros modelos de gestão e contratação da prestação dos serviços objeto deste Edital.

10 DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL

- 10.1 Os pedidos de esclarecimentos e as impugnações ao presente Edital deverão ser efetuados por escrito, a qualquer tempo, enquanto durar o período da vigência contratual, conforme item 13.3 deste edital, endereçados à Comissão de Licitação, entregues pessoalmente no Departamento de Licitações, situado à Rua Dr. Mario Correa, nº 452 Bairro Centro, Vila Bela da Santíssima Trindade – MT, das 7h00 às 11h00, ou pela ferramenta “Protocolo Web”, disponível no endereço www.vilabeladasantissimatrindade.mt.gov.br, ou ainda pelo e-mail licitacoes@vilabeladasantissimatrindade.mt.gov.br.
- 10.2 Caberá à Comissão de Licitação analisar e decidir sobre a petição de esclarecimento ou impugnação no prazo de 05 (cinco) dias úteis.
- 10.3 As decisões e/ou respostas serão encaminhadas no e-mail informado pelo interessado no momento do pedido de esclarecimento e/ou impugnação.

11. DAS OBRIGAÇÕES DO CREDENCIADO

- 11.1 As obrigações do Credenciado constam do item 8 do Anexo I – Termo de Referência.

12. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 12.1 Acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços.
- 12.2 Informar ao Credenciado sobre as normas e procedimentos de acesso às suas instalações para a entrega dos serviços e as eventuais alterações efetuadas em tais preceitos.
- 12.3 Prestar as informações e os esclarecimentos solicitados pelo Credenciado, relacionados com o objeto pactuado.
- 12.4 Comunicar por escrito ao Credenciado quaisquer irregularidades verificadas na execução dos serviços, solicitando a revisão do serviço prestado que não esteja de acordo com as especificações do Termo de Referência.
- 12.5 Efetuar os pagamentos devidos ao Credenciado nos prazos estipulados no contrato, depois do recebimento da Nota Fiscal de Prestação de Serviços.

- 12.6** Efetuar a retenção dos tributos legais sobre a Nota Fiscal de Prestação de Serviços de cada parcela;
- 12.7** Estando os serviços de acordo com o solicitado e a respectiva Nota Fiscal devidamente atestada, a Contratante efetuará o pagamento nas condições, preços e prazos estabelecidos no Termo de Referência.
- 12.8** A Prefeitura Municipal de Vila Bela da Santíssima Trindade – MT, através da Secretaria Municipal de Saúde, deverá acompanhar os prazos de execução, exigindo que o Credenciado tome as providências necessárias para regularização dos serviços, sob pena das sanções administrativas previstas na Lei Federal 14.133/2021 e no Item 10 do Termo de Referência e demais cominações legais.
- 12.9** Rescindir unilateralmente o contrato nos casos previstos no art. 138 da Lei Federal nº 14.133/2021.
- 12.10** Proporcionar as condições para que o Credenciado possa cumprir as obrigações pactuadas.

13. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

- 13.1** A simples apresentação, pelo interessado, da documentação exigida no presente certame não induzirá automática celebração do Contrato, sendo esta submetida à habilitação prevista no Item 3 deste Edital.
- 13.2** Os Credenciados serão os únicos e exclusivos responsáveis pelas informações disponibilizadas e sua atualização junto à Prefeitura Municipal de Vila Bela da Santíssima Trindade – MT e à Secretaria Municipal de Saúde.
- 13.3** O Credenciamento terá vigência de 12 (doze) meses, prorrogáveis por iguais e sucessivos períodos, podendo atingir até o limite de 60 (sessenta) meses, nos termos da legislação atinente à matéria.
- 13.4** A Prefeitura Municipal de Vila Bela da Santíssima Trindade – MT poderá revogar ou anular o presente credenciamento, na forma da lei, sem que caiba aos participantes qualquer direito a reembolso, indenização ou compensação.
- 13.5** Por meio da assinatura do contrato, o interessado autoriza a Secretaria Municipal de Saúde a divulgar seu nome, especialidade a qual está credenciado e endereço de atendimento, por meio de publicação impressa ou através de meio eletrônico disponibilizado pelo sitio www.vilabeladasantissimatrindade.mt.gov.br, enquanto perdurar a vigência do credenciamento.
- 13.6** Os casos omissos serão decididos pela Comissão de Licitação, na forma da Lei Federal nº 14.133/2021.

16. ANEXOS DO EDITAL

- 16.1** São partes integrantes, indissociáveis e atreladas ao conteúdo deste Edital, os seguintes anexos, cujo teor vincula totalmente os interessados:

Anexo I - Termo de Referência;

Anexo II - Minuta do Contrato/Termo de Credenciamento;

Anexo III - Solicitação de Credenciamento;

Anexo IV - Declaração Conjunta;

Anexo V - Declaração de Aceite de Preços.



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA BELA DA SANTÍSSIMA
TRINDADE
GESTÃO 2025 - 2028
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FAZENDA
DEPARTAMENTO DE EXECUÇÃO LICITATÓRIA

Vila Bela da Santíssima Trindade – MT, 13 de maio de 2025.

Sandrini Moraes Correa
Agente de Contratação

Termo de Referência 16/2025

Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
16/2025	989109-PREF.MUN.DE VL BELA DA SANTÍSSIMA TRINDADE	ELECILDES RIBEIRO PESSOA DE MORAES	13/03/2025 11:00 (v 1.0)
Status ASSINADO			

Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
V - prestação de serviços, inclusive os técnico-profissionais especializados/Serviço continuado sem dedicação exclusiva de mão de obra		156/2025

1. Definição do objeto

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

- 1.1. Contratação de serviços de Exames Laboratoriais., nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.
- 1.2. Os bens objeto desta contratação são caracterizados como comuns, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.
- 1.3. O prazo de vigência da contratação é de 12 meses contados a partir da data da assinatura do contrato, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 1.4. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.
- 1.5. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme Decreto nº 10.818, de 27 de setembro de 2021.

2. Fundamentação da contratação

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

- 2.1. A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em Tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.
- 2.2. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2024, conforme consta das informações básicas deste termo de referência.
- 2.3. O presente estudo visa analisar a necessidade para o atendimento das demandas de pacientes da Secretaria Municipal de Saúde, a qual depende dos exames laboratoriais ora licitados para proporcionar atendimento aos usuários do sistema de saúde do município que não possuem condições de arcar com os custos dos exames laboratoriais necessários ao diagnóstico preciso e cujos exames não são disponibilizados no Laboratório Municipal, sendo que o município de Vila Bela da Santíssima Trindade não possui estrutura para a realização de todos os exames necessário para o bom atendimento aos usuários do SUS. Os exames laboratoriais são de extrema importância para a prestação de serviços de saúde, auxiliando os profissionais no diagnóstico de patologias para tratamento e recuperação do estado de saúde dos usuários do SUS.

2.4. Com a finalidade de promover ações que visem a prevenção, a promoção, a proteção e recuperação da saúde, A Secretaria Municipal de Saúde justifica a contratação para o atendimento ininterrupto aos pacientes do Sistema Único de Saúde - SUS que procuram os atendimentos de saúde no Laboratório;

2.5. Aquisições esta que visa fortalecer e estruturar o conjunto de ações de Saúde, no âmbito individual e coletivo, que abrangem a promoção e a proteção do usuário, a prevenção de agravos, o diagnóstico, tratamento, reabilitação e manutenção da saúde;

2.6. A aquisição do serviço visa promover a melhoria da efetividade das ações em saúde, devendo sua disponibilização ser garantida por meio de política que assegure o acesso desta população ao objeto citado, oferecendo, segurança, eficácia, qualidade e o menor custo possível. Sendo obrigação da secretaria municipal de saúde essa oferta de serviços e a cobertura assistencial dos programas de saúde, cuja falta pode significar interrupção no tratamento e até a falta de atendimento nas unidades de saúde, que pode causar transtorno em alguns casos;

2.7. Considerando que saúde é um direito do Cidadão e um dever do Estado, e que a missão da Secretaria Municipal de Saúde atua de forma transparente, objetiva e resolutiva através de ações, prevenção e recuperação de saúde da população proporcionando o seu acesso no âmbito Municipal;

3. Descrição da solução

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO

3.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

3.2. Contratação de empresa Especializada na prestação de serviço, sob demanda de laboratório visando atender as necessidades dos pacientes, conforme condições, quantidades, exigências e estimativas, estabelecidas neste instrumento. Sendo atendidas com serviço de qualidade e garantia com o melhor custo-benefício.

3.3. A solução escolhida será através do credenciamento para aquisição de serviço.

3.4. A solução proposta para o credenciamento de serviço de exames laboratoriais visa assegurar que o município tenha acesso a uma rede de laboratórios qualificados para atender de forma eficiente a demanda da população. Esta solução inclui a contratação de serviços de coleta, processamento e análise de exames laboratoriais, complementando as capacidades do Laboratório Municipal e garantindo que todos os exames necessários estejam disponíveis em tempo hábil, especialmente aqueles que são de caráter específico ou de urgência.

3.5. O credenciamento de laboratórios, por meio de um processo transparente e competitivo, permitirá que a Secretaria Municipal de Saúde amplie sua rede de atendimento, garantindo que os exames sejam realizados por profissionais capacitados e em unidades que atendam aos padrões de qualidade estabelecidos. Além disso, o credenciamento permite a flexibilidade de acessar esses serviços apenas quando houver necessidade, evitando custos excessivos e assegurando economicidade na administração dos recursos públicos.

3.6. A implantação dessa solução busca também a melhoria na agilidade dos diagnósticos, permitindo um início mais rápido do tratamento adequado e, conseqüentemente, melhores resultados para a saúde da população. Dessa forma, a parceria com laboratórios credenciados contribuirá para a redução do tempo de espera dos pacientes, o aumento da capacidade de atendimento do sistema municipal de saúde e a melhoria na qualidade dos serviços prestados.

3.7. Portanto, a solução de credenciamento de serviços laboratoriais apresenta-se como um modelo viável, vantajoso e eficiente, que atenderá às necessidades do município, proporcionando uma resposta ágil e qualificada às demandas de exames laboratoriais.

3.8. Os exames são fundamentais para garantir a assistência à saúde dos indivíduos, garantindo a continuidade de serviços prestados à população, buscando qualidade e melhor resultado nos atendimentos a população.

4. Requisitos da contratação

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

1. Executar os serviços de fornecimento de exames laboratoriais de forma PARCELADA e acordo com a necessidade da secretaria municipal de saúde, mediante apresentação de requisição ou ordem de serviços.

2. A coleta do material para realização dos exames laboratoriais deverá ser realizada de segunda à sexta-feira pela empresa prestadora do serviço no município de Vila Bela da Santíssima Trindade/MT, sob coordenação e orientação da Secretaria Municipal de Saúde.
3. Serviços de coleta móvel de material biológico, especialmente para atendimento de pacientes acamados, idosos e pessoas com dificuldades de locomoção. Dessa forma, amplia-se o acesso ao serviço laboratorial, proporcionando inclusão e maior cobertura para populações vulneráveis.
4. Ficarão a cargo da empresa contratada o fornecimento de todos os materiais, seringas, agulhas, coletores, insumos, equipamentos e ferramentas necessárias para a coleta do material e realização dos exames laboratoriais.
5. A Empresa contratada terá o prazo de até **24 (vinte e quatro) horas** para entrega do resultado dos exames laboratoriais, contados da data da coleta de material, salvo os que tecnicamente exijam prazo maior.
6. Manter à frente do serviço, pessoa qualificada, para representá-la junto à fiscalização.
7. Prever e dispor de toda a mão-de-obra, instrumentos, materiais e medicamentos necessários para garantir a plena execução dos serviços, de forma a evitar que eventuais faltas venham a prejudicar a prestação dos serviços.
8. Dispor de instalações físicas e equipamentos neste município adequados para a realização dos trabalhos, suficientes para atender a PREFEITURA com desembaraço, eficiência e segurança.
9. Dispor de serviços distribuídos em diferentes localidades do município para facilitar o acesso da população ao serviço, evitando deslocamentos longos e proporcionando conveniência aos usuários. Dessa forma, a solução visa descentralizar o atendimento, reduzindo a sobrecarga em laboratórios centrais.
10. Responsabilizar-se para que todos profissionais responsáveis pela execução dos serviços estejam devidamente cadastrados em órgão de classe competente e com sua situação profissional devidamente regularizada.
11. Responsabilizar-se pela qualidade dos serviços a serem fornecidos para a Prefeitura e pacientes encaminhados.
12. No caso de subcontratação autorizada pela Prefeitura, a empresa contratada continuará a responder direta e exclusivamente pelas entregas e pelas responsabilidades legais e contratuais assumidas.
13. Responsabilizar-se pela prestação dos serviços contratados, respondendo civil e criminalmente por todos os danos, perdas e prejuízos que, por dolo ou culpa sua, de seus empregados ou de terceiros no exercício de suas atividades vier a, de forma direta ou indireta, causar ou provocar à pacientes atendidos e a PREFEITURA.
14. Prestar os esclarecimentos que forem solicitados pela Prefeitura Municipal, cujas reclamações se obriga a atender prontamente, bem como dar ciência imediatamente e por escrito, de qualquer anormalidade que verificar quando da execução dos serviços.
15. Alvará sanitário concedido pela Vigilância Sanitária Estadual ou Protocolo de Liberação.
16. Alvará de funcionamento concedido pela Vigilância Sanitária Municipal.
17. A empresa deverá encaminhar relatório mensal dos serviços prestados para conferência e logo após emissão de ordem de fornecimento;
18. Só poderá emitir nota fiscal após a Secretaria encaminhar a ordem de fornecimento;
19. Prover todos os meios necessários à garantia da plena operacionalidade do fornecimento dos exames, inclusive considerados os casos de greve ou paralisação de qualquer natureza.
20. O Laboratório deverá incorporar ao Sistema CELK SAUDE, sistema utilizado em todas as Unidades de Saúde do município.
21. Os resultados dos Exames deverão ser encaminhados até a unidade de Saúde da Família do cliente através do programa informatizado CELK SAUDE ou e-mail oficial da unidade.

Sustentabilidade:

4.1. Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os seguintes requisitos, que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis:

Da exigência de carta de solidariedade

4.2. Em caso de fornecedor, revendedor ou distribuidor, será exigida carta de solidariedade emitida pelo fabricante, que assegure a execução do contrato.

Subcontratação

4.3. É admitida a subcontratação parcial do objeto, nas seguintes condições:

4.4. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à subcontratação, caso admitida.

Vistoria

4.9. A avaliação prévia do local de execução dos serviços é imprescindível para o conhecimento pleno das condições e peculiaridades do objeto a ser contratado, sendo assegurado ao interessado o direito de realização de vistoria prévia, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda à sexta-feira, das 07:00 horas às 17:00 horas.

4.10. Serão disponibilizados data e horário diferentes aos interessados em realizar a vistoria prévia.

4.11. Caso o licitante opte por não realizar a vistoria, deverá prestar declaração formal assinada pelo responsável técnico do licitante acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.

4.12. A não realização da vistoria não poderá embasar posteriores alegações de desconhecimento das instalações, dúvidas ou esquecimentos de quaisquer detalhes dos locais da prestação dos serviços, devendo o contratado assumir os ônus dos serviços decorrentes.

Outras providências

4.13. A licitante vencedora, após firmar compromisso com o município ficará obrigada a cumprir com todos os requisitos estabelecidos no presente estudo, sob pena de ser notificada e, diante da permanência do descumprimento, ficar sujeita às penalidades previstas na Lei 14.133/2021.

5. Modelo de execução do objeto

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO:

Condições de Execução

5.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

O prazo de entrega do resultado dos exames laboratoriais é de 24 (vinte e quatro) horas, contados da data de coleta do material, salvo os que tecnicamente exijam prazo maior.

Local e horário da prestação dos serviços

Os serviços deverão ser prestados no seguinte local:

Exames serão executados na empresa vencedora da licitação com endereço neste município. Os resultados deverão estar disponíveis impresso e/ou ser encaminhados até a unidade de Saúde da Família do cliente através do programa informatizado CELK SAUDE.

Os serviços serão prestados no seguinte horário:

Deverá ser realizado de segunda à sexta-feira das 07:00 as 17:00 horas.

6. Modelo de gestão do contrato

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

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

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

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

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

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

6.6. A Contratada designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado.

6.7. A Contratada deverá manter preposto da empresa no local da execução do objeto durante o período de 12 meses.

6.8. A Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que a Contratada designará outro para o exercício da atividade.

Fiscalização

6.9. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).

Fiscalização Administrativa

6.16. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário (Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022).

6.17. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência; (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, IV).

Gestor do Contrato

6.18. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV).

6.19. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II).

6.20. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, III).

6.21. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VIII).

6.22. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, X).

6.23. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VI).

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

7. Critérios de medição e pagamento

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

Recebimento

1. Os serviços serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato,

- para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.
2. O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.
 3. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.
 4. O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.
 5. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança dos serviços nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

Liquidação

9. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de até 30 (trinta) dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, §3º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.
 1. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, no caso de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021.
10. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:
 1. o prazo de validade;
 2. a data da emissão;
 3. os dados do contrato e do órgão contratante;
 4. o período respectivo de execução do contrato;
 5. o valor a pagar; e
 6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.
11. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante;
12. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.
13. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 3, DE 26 DE ABRIL DE 2018).
14. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 10 (dez) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.
15. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.
16. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.
17. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação junto ao SICAF.

Prazo de pagamento

18. O pagamento será feito após o recebimento da nota fiscal e atestado pelo fiscais de contrato, no prazo de 30 dias, obedecendo a ordem de pagamento.
19. Ressalta-se que a Administração tem a prerrogativa de realizar o pagamento, caso necessário, no prazo máximo de 60 dias contados da emissão da nota fiscal, dos pagamentos ou de parcelas de pagamentos devidos pela Administração por despesas de obras, serviços ou fornecimentos.

Forma de pagamento

20. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.
21. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
22. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.
 1. 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.
23. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

Cessão de crédito

24. É admitida a cessão fiduciária de direitos creditícios com instituição financeira, nos termos e de acordo com os procedimentos previstos na Instrução Normativa SEGES/ME nº 53, de 8 de Julho de 2020, conforme as regras deste presente tópico.
25. A eficácia da cessão de crédito não abrangidas pela Instrução Normativa SEGES/ME nº 53, de 8 de julho de 2020, em relação à Administração, está condicionada à celebração de termo aditivo ao contrato administrativo.
26. Sem prejuízo do regular atendimento da obrigação contratual de cumprimento de todas as condições de habilitação por parte do contratado (cedente), a celebração do aditamento de cessão de crédito e a realização dos pagamentos respectivos também se condicionam à regularidade fiscal e trabalhista do cessionário, bem como à certificação de que o cessionário não se encontra impedido de licitar e contratar com o Poder Público, conforme a legislação em vigor, ou de receber benefícios ou incentivos fiscais ou creditícios, direta ou indiretamente, conforme o art. 12 da Lei nº 8.429, de 1992, nos termos do Parecer JL-01, de 18 de maio de 2020.
27. O crédito a ser pago à cessionária é exatamente aquele que seria destinado à cedente (contratado) pela execução do objeto contratual, restando absolutamente incólumes todas as defesas e exceções ao pagamento e todas as demais cláusulas exorbitantes ao direito comum aplicáveis no regime jurídico de direito público incidente sobre os contratos administrativos, incluindo a possibilidade de pagamento em conta vinculada ou de pagamento pela efetiva comprovação do fato gerador, quando for o caso, e o desconto de multas, glosas e prejuízos causados à Administração. (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 53, DE 8 DE JULHO DE 2020 e Anexos)
28. A cessão de crédito não afetará a execução do objeto contratado, que continuará sob a integral responsabilidade do contratado.

8. Critérios de seleção do fornecedor

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E REGIME DE EXECUÇÃO

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade CREDENCIAMENTO, sob a forma ELETRÔNICA.

Forma de fornecimento

2. O fornecimento do serviço será parcelado.

Exigências de habilitação

3. Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

Habilitação jurídica

4. Pessoa física: cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;
5. Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
6. Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;
7. Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro

- Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;[A3]
8. Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.
 9. Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
 10. Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz
 11. Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.
 12. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

Habilitação fiscal, social e trabalhista

13. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;
- 14 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 nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.
15. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
 16. 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 nº 5.452, de 1º de maio de 1943;
 17. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Estadual/Distrital ou Municipal/Distrital relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
 18. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual/Distrital ou Municipal/Distrital do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
 19. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Estadual/Distrital ou Municipal/Distrital relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.
 20. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

Qualificação Econômico-Financeira

21. Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação (art. 5º, inciso II, alínea “c”, da Instrução Normativa Seges/ME nº 116, de 2021), ou de sociedade simples;
22. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II);
 - Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando;
 - Índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um);
 - As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura.
 - Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos;
 - Os documentos referidos acima deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECD ao Sped.
 - As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 65, §1º).
 - O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.

Qualificação Técnica

23. Declaração de que o licitante tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação;

24. A declaração acima poderá ser substituída por declaração formal assinada pelo responsável técnico do licitante acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.

25. Comprovação de aptidão para execução de serviço de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso.8.28.1. Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contratos executados com as seguintes características mínimas:

25.1. Apresentar atestado de Capacidade Técnica, emitida por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível com o objeto da licitação;

25.2. Comprovação que já executou objeto compatível com o que está sendo licitado, mediante a comprovação de experiência mínima de 1 (um) ano de execução do objeto semelhante ao da contratação;

25.3. Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo, a apresentação e o somatório de diferentes atestados executados de forma concomitante.

25.4. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.

25.5. O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos

26 O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

9. Estimativas do Valor da Contratação

Valor (R\$): 245.513,85

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. O custo estimado total da contratação é de **R\$ 245.513,85** (Duzentos e quarenta e cinco mil quinhentos e treze reais e oitenta e cinco centavos), conforme custos unitários apostos em anexo.

10. Adequação orçamentária

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da União.

10.1.1. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

I) GESTÃO/UNIDADE: Secretaria Municipal de Saúde;

II) PROJETO/ATIVIDADE: 2200 - Manutenção da Média e Alta Complexidade;

III) CÓD. REDUZIDO DA DESPESA: 150 – Aplicações Diretas;

IV) FONTE DA DESPESA: 1500 – Recursos não vinculados de impostos

V) Valor: R\$ 122.756,00;

I) GESTÃO/UNIDADE: Secretaria Municipal de Saúde;
II) PROJETO/ATIVIDADE: 2200 - Manutenção da Média e Alta Complexidade;
III) CÓD. REDUZIDO DA DESPESA: 150 – Aplicações Diretas;
IV) FONTE DA DESPESA: 1600 – Transferência fundo a fundo de recursos do SUS
V) Valor: R\$ 61.378,93;

I) GESTÃO/UNIDADE: Secretaria Municipal de Saúde;
II) PROJETO/ATIVIDADE: 2200 - Manutenção da Média e Alta Complexidade;
III) CÓD. REDUZIDO DA DESPESA: 150 – Aplicações Diretas;
IV) FONTE DA DESPESA: 1621 – Transferência fundo a fundo de recursos do SUS
V) Valor: R\$ 61.378,92;

11. Responsáveis

Todas as assinaturas eletrônicas seguem o horário oficial de Brasília e fundamentam-se no §3º do Art. 4º do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).

ELECILDES RIBEIRO PESSOA DE MORAES

Agente Administrativo



Assinou eletronicamente em 10/03/2025 às 14:05:51.

ROSANA MARIA DA SILVA

Administradora da Regulação



Assinou eletronicamente em 13/03/2025 às 11:00:57.

MIGUEL JUNIOR DOS SANTOS MELO

Secretário Municipal de saúde



Assinou eletronicamente em 12/03/2025 às 08:55:04.

JOSY LILIAN DA FONSECA SILVEIRA FERNANDES

BIOQUIMICA

ANEXO II - MINUTA DO CONTRATO

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA BELA DA SANTÍSSIMA TRINDADE - MT**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ/MF sob o n. 03.214.160/0001-21, com sede administrativa à Rua Dr. Mário Corrêa n. 452, nesta cidade, doravante denominada **CONTRATANTE**, neste ato representado por seu Prefeito Municipal Senhor **JACOB ANDRÉ BRINGSKEN**, brasileiro, portador da Cédula de Identidade sob o RG 1XXX29, SSP/MT, e do CPF 205.XXX.XXX-00, residente e domiciliado na Rua Duque de Caxias, s/n, Bairro: Jardim Aeroporto, no Município de Vila Bela da Santíssima Trindade, doravante denominado de **CONTRATANTE**, e xxxxxxxxxxxxxx, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ/MF sob o nº xxxxxxxxxxxxxx, com sede à Rua xxxxx, nº xxxxxx, Bairro xxxxx, Cidade - MT, CEP xxxxx, neste ato representada por xxxxxxxx, nacionalidade, profissão, portador da CI/RG nº xxxxx SSP/xxxx, inscrito no CPF/MF sob o nº xxxxx, doravante denominado de **CRENCIADO**, acordam proceder ao presente contrato, nos termos da Inexigibilidade de **Licitação nº 000/2025, Edital de Credenciamento nº 000/2025, Processo Administrativo nº 00/2025**, atendendo as condições previstas na Lei Federal nº 14.133/2021, e mediante as Cláusulas e condições a seguir estabelecidas.

CLÁUSULA I - DO OBJETO

1.1 Pelo presente instrumento, credencia-se a prestação de serviços, Credenciamento de empresas especializadas para contratação de serviços de exames laboratoriais.

CLÁUSULA II - DO AMPARO LEGAL

2.1 A lavratura do presente instrumento decorre do Processo de **Inexigibilidade de Licitação nº 000/2025, Edital de Credenciamento nº 000/2025, Processo Administrativo nº 00/2025**.

2.2 Fazem parte deste instrumento, como se nele estivessem transcritas, as condições estabelecidas do Edital de **Credenciamento nº 00/2025**, bem como seus Anexos.

CLÁUSULA III - DO REGIME DE FORNECIMENTO

3.1.0 presente contrato tem como regime de execução a empreitada por preços unitários, com pagamento mensal, nos termos do Edital de regência.

3.2.0 critério de seleção é o previsto no art. 79, inciso I, da Lei Federal nº 14.133/2021, ou seja, paralela e não excludente.

CLÁUSULA IV - DO VALOR DE CADA ITEM DE CONTRATAÇÃO E DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

4.1 Na Tabela abaixo estão previstas as descrições, quantidades e valores unitários de cada serviço a ser realizado pelo Credenciado, conforme demanda:

Cód TCE	ITEM	DESCRIÇÃO/SERVIÇOS	UNID.	QUANT.	UNIT	TOTAL

- 4.2 O valor fixado para a remuneração de cada item poderá ser reajustado monetariamente por índices oficiais de correção e/ou através de pesquisa mercadológica, quando então será atualizada a Tabela de Valores.
- 4.3 Os pagamentos serão efetuados mensalmente pela Prefeitura do Município de Vila Bela da Santíssima Trindade/MT, conforme relatório dos serviços prestados e atestados pela Secretaria Municipal de Saúde, 30 dias, obedecendo a ordem de pagamento. Ressalta-se que a Administração tem a prerrogativa de realizar o pagamento, caso necessário, no prazo máximo de 60 dias contados da emissão da nota fiscal, após o ateste pelo profissional designado para esse fim, sendo efetuada a retenção de tributos sobre o pagamento a ser realizado (se for o caso), conforme determina a legislação vigente.
- 4.4 Será emitido relatório de recebimento e regularidade da execução dos serviços, apresentado sob forma de planilha contendo a assinatura do prestador de serviço e subscrito pelo servidor responsável, e atestado assinado por servidor da Secretaria Municipal de Saúde, que enviará ao setor de compras do município, no prazo máximo de 03 (três) dias úteis após o fechamento mensal da prestação de serviços, observada a ordem cronológica da prestação de serviço.
- 4.5 Os pagamentos serão creditados em conta corrente, por meio de ordem bancária, em favor de qualquer instituição bancária indicada na Nota Fiscal, devendo, para isso, ficar explícito o nome do banco, agência, localidade e número da conta corrente em que deverá ser efetivado o crédito.
- 4.6 É encargo do credenciado, quando da efetiva prestação dos serviços, todas as despesas relativas a transporte, fretes, seguros, taxas, tarifas, tributos, materiais e demais despesas que porventura forem necessárias à prestação dos serviços.
- 4.7 Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará sobrestado até que o Credenciado providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.

- 4.8 O Credenciado deverá zelar pelo adimplemento de seus tributos junto aos devidos órgãos públicos, visando manter sua regularidade fiscal e trabalhista, condição sem a qual não será possível o pagamento da Nota Fiscal apresentada.
- 4.9 A Contratante não efetuará qualquer pagamento adicional por outras despesas.
- 4.10 Os serviços executados serão fiscalizados e atestados pela Secretaria Municipal de Saúde, por servidor designado como fiscal pela Contratante.
- 4.11 Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que o Credenciado não tenha concorrido de alguma forma para tanto, fica convencionado que os encargos moratórios devidos pela Prefeitura Municipal de Vila Bela da Santíssima Trindade/MT, entre o término do prazo referido e a data do efetivo pagamento da Nota Fiscal, a serem incluídos em fatura própria, são calculados por meio da aplicação da seguinte fórmula: $EM = I \times N \times VP$, onde:

EM = Encargos Moratórios

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela em atraso;

I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

$I = i/365$ $I = 6/100/365$ $I = 0,00016438$

onde i = taxa percentual anual no valor de 6%.

CLÁUSULA V - DA VIGÊNCIA E ENTREGA DO OBJETO

- 5.1 O prazo de vigência deste contrato será de 12 (doze) meses, contando-se a partir de sua assinatura.
- 5.2 O objeto contratado deverá ser iniciado logo após a emissão da ordem de fornecimento.
- 5.3 O objeto será totalmente entregue sob as expensas e responsabilidade da Credenciada no Município de Vila Bela da Santíssima Trindade/MT, nas formas estabelecidas no Termo de Referência.

CLAUSULA VI - DAS OBRIGAÇÕES

6.1 CONSTITUEM OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 6.2 Acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços.
- 6.3 Informar ao Credenciado sobre as normas e procedimentos de acesso às suas instalações para a entrega dos serviços e as eventuais alterações efetuadas em tais preceitos.
- 6.4 Prestar as informações e os esclarecimentos solicitados pelo Credenciado, relacionados com o objeto pactuado.
- 6.5 Informar aos pacientes a relação de Credenciados aptos a prestarem os serviços (exames), ficando a escolha a critério exclusivo dos pacientes, orientando-os a apresentarem-se munidos do pedido médico com a devida requisição.
- 6.6 Expedir as requisições/autorizações para que os interessados/pacientes se encaminhem ao laboratório credenciado de sua livre e exclusiva escolha.
- 6.7 Comunicar por escrito ao Credenciado quaisquer irregularidades verificadas na execução dos serviços, solicitando a revisão do serviço prestado que não esteja de acordo com as especificações do Termo de Referência.
- 6.8 Organizar os agendamentos dos exames eletivos com autorização no nome do paciente e dos exames respeitando a capacidade do Credenciado.
- 6.9 Efetuar os pagamentos devidos ao Credenciado nos prazos estipulados no contrato, depois do recebimento da Nota Fiscal de Prestação de Serviços.

- 6.10 Efetuar a retenção dos tributos legais sobre a Nota Fiscal de Prestação de Serviços de cada pagamento;
- 6.11 Estando os serviços de acordo com o solicitado e a respectiva Nota Fiscal devidamente atestada, a Contratante efetuará o pagamento nas condições, preços e prazos estabelecidos no Termo de Referência.
- 6.12 A Prefeitura Municipal de Vila Bela da Santíssima Trindade/MT, através da Secretaria Municipal de Saúde, deverá acompanhar os prazos de execução, exigindo que o Credenciado tome as providências necessárias para regularização dos serviços, sob pena das sanções administrativas previstas na Lei Federal 14.133/2021.
- 6.13 Rescindir unilateralmente o contrato nos casos previstos no art. 138 da Lei Federal nº 14.133/2021.
- 6.14 Proporcionar as condições para que o Credenciado possa cumprir as obrigações pactuadas.
- 6.15 **CONSTITUEM OBRIGAÇÕES DO CREDENCIADO**
 - 6.15.1 Indicar um preposto responsável pelo atendimento às demandas da Contratante;
 - 6.15.2 Executar os serviços conforme as especificações constantes desse Termo de Referência, cumprindo o prazo estabelecido;
 - 6.15.3 Fornecer os serviços de boa qualidade, tratando os pacientes com cortesia, de modo igualitário, evitando ter com ele qualquer tipo de transtorno
 - 6.15.4 Garantir confidencialidade dos dados e informações relativas aos pacientes
 - 6.15.5 Providenciar imediata correção de deficiências, falhas ou irregularidades constatadas pela Prefeitura do Município de Vila Bela da Santíssima Trindade/MT, referentes às condições firmadas neste Termo de Referência;
 - 6.15.6 Permitir a fiscalização dos serviços pela Secretaria Municipal de Saúde, em qualquer tempo, e mantê-lo permanentemente informado a respeito do andamento dos mesmos;
 - 6.15.7 Manter durante toda a vigência do contrato as mesmas condições exigidas do momento do credenciamento;
 - 6.15.8 Abster-se de cobrar qualquer valor dos usuários, sob qualquer título ou pretexto
 - 6.15.9 Possuir um laboratório com instalações no Município de Vila Bela da Santíssima Trindade - MT;
 - 6.15.10 Entregar em tempo oportuno (até o 5º dia útil após o final de cada mês) relatório de produção com os códigos dos procedimentos da tabela SUS, conforme modelo fornecido pela Secretaria Municipal de Saúde;
 - 6.15.11 Estrutura e equipamentos adequados instalados no Município de Vila Bela da Santíssima Trindade - MT;
 - 6.15.12 Banheiro adequado para atender os clientes/pacientes;
 - 6.15.13 O período de coleta dos materiais será das 07h00 às 09h00;
 - 6.15.14 Os exames de baixa complexidade deverão ser realizados no município, tendo em vista a agilidade dos resultados;
 - 6.15.15 Os exames de alta complexidade poderão ser realizados em outra localidade, desde que observadas as normas regulamentadoras para o transporte de material biológico humano, em especial a Portaria Conjunta SAS/Anvisa/MS nº 370, de 07 de maio de 2014 e o Guia para Transporte de Sangue e Componentes, publicado pela ANVISA;
 - 6.15.16 Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

- 6.15.17** Fornecer, sempre que solicitado, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, documentação de habilitação e qualificação cujas validades encontrem-se vencidas;
- 6.15.18** Ressarcir os eventuais prejuízos causados à Prefeitura do Município de Vila Bela da Santíssima Trindade/MT e/ou a terceiros, provocados por ineficiência ou irregularidades cometidas na execução das obrigações assumidas;
- 6.15.19** Arcar com os custos diretos e indiretos, inclusive despesas com embalagem, transporte, taxas de frete ou seguro, tributos, encargos trabalhistas, previdenciários e demais despesas envolvidas na prestação dos serviços, não sendo admitida qualquer cobrança posterior em nome da Prefeitura do Município de Vila Bela da Santíssima Trindade;
- 6.15.20** Comunicar à Prefeitura do Município de Vila Bela da Santíssima Trindade/MT, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;
- 6.15.21** Abster-se de veicular publicidade ou qualquer outra informação acerca das atividades objeto deste Termo de Referência, sem prévia autorização da Prefeitura do Município de Vila Bela da Santíssima Trindade;
- 6.15.22** Prestar esclarecimentos à Prefeitura do Município de Vila Bela da Santíssima Trindade sobre eventuais atos ou fatos noticiados que a envolvam, independentemente de solicitação;
- 6.15.23** Emitir Nota Fiscal discriminada, legível e sem rasuras;
- 6.15.24** Responsabilizar-se pelo fiel cumprimento do objeto contratado, prestando todos os esclarecimentos que forem solicitados pela Prefeitura do Município de Vila Bela da Santíssima Trindade/MT, cujas reclamações se obriga a atender;
- 6.15.25** Qualquer dano causado ao patrimônio da Prefeitura do Município de Vila Bela da Santíssima Trindade/MT na execução do(s) serviço(s), será(ão) ressarcido(s) pela licitante vencedora, salvo justificativa comprovada, que deverá responsabilizar-se pelo ônus resultante de quaisquer ações, demandas, custos diretos e indiretos, inclusive despesas decorrentes de danos, ocorridos por culpa sua ou de qualquer de seus empregados e prepostos, obrigando-se, por quaisquer responsabilidades decorrentes de ações judiciais movidas por terceiros, que lhe venham a ser exigidas por força da Lei, ligadas ao cumprimento do Termo de Referência e da Nota de Empenho

CLAUSULA VII - DAS SANÇÕES

- 7.1.0** Credenciado será responsabilizado administrativamente pelas seguintes infrações:
- a)** dar causa à inexecução parcial do contrato;
 - b)** dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
 - c)** dar causa à inexecução total do contrato;
 - d)** deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
 - e)** não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
 - f)** não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
 - g)** ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
 - h)** apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
 - i)** fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

- j) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
 - k) praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- 7.2** Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas nesta Lei as seguintes sanções:
- a) advertência;
 - b) multa;
 - c) impedimento de licitar e contratar;
 - d) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

CLÁUSULA VIII – DOS CASOS DE RESCISÃO

8.1 A rescisão do presente Contrato poderá ser:

- a) determinada por ato unilateral e escrito da Administração, exceto no caso de descumprimento decorrente de sua própria conduta;
- b) consensual, por acordo entre as partes, por conciliação, por mediação ou por comitê de resolução de disputas, desde que haja interesse da Administração;
- c) determinada por decisão arbitral, em decorrência de cláusula compromissória ou compromisso arbitral, ou por decisão judicial.

8.2 Serão observadas, ainda, as previsões dos arts. 138 e 139 da Lei Federal nº 14.133/2021.

CLÁUSULA IX – DOS CASOS OMISSOS

9.1 Fica estabelecido que, caso venha ocorrer algum fato não previsto neste Contrato, os chamados casos omissos, estes serão resolvidos entre as partes, respeitado o objeto do Contrato, a legislação e demais normas reguladoras da matéria, em especial a Lei Federal nº 14.133/2021, aplicando-se supletivamente, quando for o caso, os Princípios da Teoria Geral dos Contratos estabelecidos na Legislação Civil Brasileira e as disposições do Direito Privado.

CLÁUSULA X – DA MANUTENÇÃO DAS CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO E QUALIFICAÇÃO

10.1A Credenciada deverá manter durante a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação e/ou na assinatura do presente instrumento contratual.

CLÁUSULA XI – DA ALTERAÇÃO DO CONTRATO

11.10 presente contrato poderá ser alterado nas hipóteses e condições previstas nos arts. 124 a 136 da Lei Federal nº 14.133/2021.

CLAUSULA XII – DO ACOMPANHAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO

12.10 fornecimento do objeto deste contrato será acompanhado e fiscalizado por servidor designado para esse fim pela autoridade competente, na condição de representante do Município de Vila Bela da Santíssima Trindade/MT.

CLAUSULA XIII - DA PUBLICAÇÃO

13.1 O Município de Vila Bela da Santíssima Trindade - MT encaminhará para publicação o extrato deste Contrato no Diário Oficial dos Municípios até o quinto dia útil do mês seguinte ao de sua assinatura.

CLÁUSULA XIV – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

14.1 Com exceção dos casos expressamente autorizados no Edital, a Credenciada somente poderá subcontratar o fornecimento do objeto com a prévia concordância da Contratante,



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA BELA DA SANTÍSSIMA
TRINDADE
GESTÃO 2025 - 2028
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FAZENDA
DEPARTAMENTO DE EXECUÇÃO LICITATÓRIA

ficando, neste caso, solidariamente responsável perante a Contratante pelo fornecimento feito pela Subcontratada e, ainda, pelas consequências dos fatos e atos a ela imputáveis.

CLÁUSULA XIV – DO FORO

15.1 Para dirimir quaisquer questões decorrentes deste contrato, não resolvidos na esfera administrativa, será competente o Foro da Comarca de Vila Bela da Santíssima Trindade/MT, com exclusão de qualquer outro por mais privilegiado que seja.

15.2 E assim, por estarem as partes justas e contratadas, foi lavrado o presente instrumento em 03 (três) vias de igual teor e forma que, lido e achado conforme pelas Partes, vai por elas assinado para que produza todos os efeitos de direito.

Vila Bela da Santíssima Trindade - MT, 00 de maio de 2025.

MUNICÍPIO DE VILA BELA DA SANTÍSSIMA TRINDADE/MT

Prefeito Municipal
CONTRATANTE

XXXXXXXXXXXXXXXXX
CNPJ/MF: xxxxxx
Por xxxxxx
CRENCIADO



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA BELA DA SANTÍSSIMA
TRINDADE
GESTÃO 2025 - 2028
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FAZENDA
DEPARTAMENTO DE EXECUÇÃO LICITATÓRIA

ANEXO III – SOLICITAÇÃO DE CREDENCIAMENTO

SOLICITAÇÃO DE CREDENCIAMENTO

Ao Departamento de Licitações da **Prefeitura Municipal de Vila Bela da Santíssima Trindade – MT**

Proposta de Preços

Licitação: N. 000/2025. Modalidade: CREDENCIAMENTO

Consumidor: Prefeitura Municipal de Vila Bela da Santíssima Trindade – MT.

Licitante: _____ **C.N.P.J:** _____ **Tel** **Fax:**
(____)_____ **E-mail:** _____ **Tel Celular:** (____)_____ **Endereço:**

Conta Corrente: _____ **Agência:** _____ **Banco:** _____

xxxxxxxxxx, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ/MF sob nº
xxxxxxxxxxxx, com sede à (endereço completo), por intermédio de seu representante legal,
o(a) Sr.(a) xxxxxxxxxxxx, portador(a) da CI/RG nº xxxxxxxx e inscrito no CPF/MF sob o nº
xxxxxxxxxxxxxxxx, vem, por meio da presente, solicitar seu **Credenciamento de empresas
especializadas para contratação de serviços de exames laboratoriais**, nos termos e
condições do Edital de Credenciamento nº 000/2025.

Local e data.

Nome, identificação e assinatura do licitante



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA BELA DA SANTÍSSIMA
TRINDADE
GESTÃO 2025 - 2028
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FAZENDA
DEPARTAMENTO DE EXECUÇÃO LICITATÓRIA

ANEXO IV - DECLARAÇÃO CONJUNTA

xxxxxxxxxx, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ/MF sob nº xxxxxxxxxxxx, com sede à (endereço completo), por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr.(a) xxxxxxxxxxxx, portador(a) da CI/RG nº xxxxxxxx e inscrito no CPF/MF sob o nº xxxxxxxxxxxxxxxx, **DECLARA**, sob as penas da Lei:

- 1) QUE não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz a partir de 14 anos, nos termos do art. 7º, XXXIII, da Constituição Federal e art. 68, VI, da Lei Federal 14.133/2021;
- 2) QUE até a presente data inexistem fatos impeditivos para a sua habilitação/credenciamento, estando ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;
- 3) QUE recebeu todos os documentos e informações, sendo orientado acerca de todas as regras, direitos e obrigações previstas no Edital de Credenciamento nº 000/2025, acatando-as em sua totalidade;
- 4) QUE tem conhecimento dos serviços para os quais solicita credenciamento e que os realizará de forma satisfatória;
- 5) QUE tem conhecimento das formas de seleção e convocação para a prestação dos serviços, bem como das formas e condições de pagamento;
- 6) QUE não consta: a) no cadastro de empresas inidôneas do Tribunal de Contas da União, do Ministério da Transparência, Fiscalização e Controladoria-Geral da União; b) no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF como impedidas ou suspensas e; c) no Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa e Inelegibilidade, supervisionado pelo Conselho Nacional de Justiça.

Local e data.

Nome, identificação e assinatura do licitante



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA BELA DA SANTÍSSIMA
TRINDADE
GESTÃO 2025 - 2028
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FAZENDA
DEPARTAMENTO DE EXECUÇÃO LICITATÓRIA

ANEXO V - DECLARAÇÃO ACEITE DE PREÇOS

xxxxxxxxxx, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ/MF sob nº xxxxxxxxxxxx, com sede à (endereço completo), por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr.(a) xxxxxxxxxxxx, portador(a) da CI/RG nº xxxxxxxx e inscrito no CPF/MF sob o nº xxxxxxxxxxxxxxxx, **DECLARA**, sob as penas da Lei, que **CONCORDA e ACEITA** em prestar os serviços de exames laboratoriais para a Prefeitura Municipal de Vila Bela da Santíssima Trindade - MT pelos preços estipulados na tabela abaixo:

Cód TCE	ITEM	DESCRIÇÃO/SERVIÇOS	UNID.	QUANT.	UNIT	TOTAL

Nome, identificação e assinatura do licitante

Local e data.