

CRENCIAMENTO IMAS - PESSOA JURÍDICA - EDITAL 01/2024

O convênio entre a Universidade Federal de Goiás (UFG) e o Instituto de Assistência à Saúde dos Servidores Municipais de Goiânia (IMAS) tem como propósito fundamentar um conjunto de medidas de gestão para orientar e dar suporte ao processo decisório nas áreas de planejamento, organização, auditoria, controle e implementação de ferramentas de gestão visando uma completa reestruturação do Instituto.

Nesse processo, foi elaborado e publicado em 20/02/2024 um edital de credenciamento para pessoa jurídica no Diário Eletrônico do Município de Goiânia. Para esclarecer dúvidas relacionadas ao Edital e anexos, apresentaremos a seguir o conteúdo de “Perguntas e Respostas”, um dos produtos desenvolvidos pelo Projeto “Capacita IMAS” pertencente ao referido convênio.

PERGUNTAS E RESPOSTAS

1. Qual é o objetivo do Edital de credenciamento nº 01/2024 - Pessoa Jurídica – IMAS?

Credenciar e contratar pessoas jurídicas, com ou sem finalidades lucrativas, estabelecidas na Região Metropolitana (RMG), para prestarem serviços de saúde aos usuários do IMAS.

2. Quais são os municípios contemplados pelo edital?

Conforme as Leis Complementares nº 27/1999, nº 139/2018 e nº 149/2019, do Estado de Goiás, os municípios da Região Metropolitana são:

- ✓ Goiânia,
- ✓ Abadia de Goiás,
- ✓ Aparecida de Goiânia,
- ✓ Aragoiânia,
- ✓ Bela Vista de Goiás,
- ✓ Bonfinópolis,
- ✓ Brazabrantes,
- ✓ Caldazinha,
- ✓ Caturai,
- ✓ Goianápolis,
- ✓ Goianira,
- ✓ Guapó,
- ✓ Hidrolândia,
- ✓ Inhumas,

- ✓ Nerópolis,
- ✓ Nova Veneza,
- ✓ Santa Bárbara de Goiás,
- ✓ Santo Antônio de Goiás,
- ✓ Senador Canedo,
- ✓ Terezópolis de Goiás,
- ✓ Trindade.

3. Home Care, Clínicas Radiológicas Odontológicas, Clínicas de Pronto Socorro Odontológicos, Clínicas Odontológicas, Clínicas de Radioterapia, Clínicas oncológicas, Clínicas Terapêuticas, Cooperativas que prestam serviços de saúde, Clínica radiológica/imagem, Centros Médicos e outras instituições que prestam serviços de saúde, Bancos de Sangue, Clínicas de Hemodiálise, Hospitais de Especialidades, Laboratórios de análises clínicas e patológicas e Hospitais gerais podem ser credenciados neste edital?

Sim

4. Posso levar as cópias dos meus documentos presencialmente ao IMAS para realizar o credenciamento?

Não! Todo o processo de credenciamento no Edital 2024 será realizado, **exclusivamente**, via Sistema Eletrônico de Informações (SEI), salvo para autenticação administrativa nos termos previstos no edital.

5. Como enviar os documentos para o credenciamento de pessoas jurídicas ao IMAS, conforme o Edital 01/2024?

5.1 A proponente deve cadastrar-se no SEI, como “Usuário Externo”.

5.2 Observa-se que os documentos a serem enviados para o credenciamento são classificados em Principal, Essenciais e Complementares:

5.3 Documento Principal (Anexo I): Proposta devidamente preenchida pela Proponente, pessoa jurídica cadastrada como “usuário externo” no SEI, devendo seguir os seguintes passos:

1. Baixar e preencher o documento da proposta (ANEXO I);
2. Salvar a proposta em PDF (Máximo de 50 MB);
3. Clicar em escolher o arquivo e selecionar a sua proposta em PDF;
4. No campo complementar escrever “Proposta”;
5. O nível de acesso é público;
6. Formato Nato Digital;
7. Clicar em adicionar.

OBS: Só é possível adicionar a proposta, ou seja, o Anexo I, por isso não abre outras opções neste campo.

5.4 Documentos Essenciais: são os demais anexos do Edital (Anexos II ao VII), que precisam ser preenchidos pelos interessados, devendo seguir os seguintes passos:

1. Baixar os anexos e preencher os formulários;
2. Salvar os anexos em PDF (Máximo 100MB);
3. Selecionar o tipo do documento (anexo);
4. No campo complemento do tipo de documento (numerar ou identificar o anexo);
5. Manter o nível de acesso em Público;
6. Informar o formato do documento (Nato-Digital);
7. Clicar em Adicionar.

OBS: Fazer este procedimento para cada documento (Anexos II a VIII) se não forem adicionados os sete anexos, previstos como essenciais, o interessado não conseguirá prosseguir nos próximos passos.

5.5 Documentos Complementares: são todos os demais documentos descritos no Edital referente à habilitação (item 5 do Edital), devendo seguir os seguintes passos:

1. Transformar os arquivos da habilitação em PDF separadamente;
2. Selecionar o tipo de documento que está disponível na janela que se abrirá;
3. No campo de complemento do tipo de documento completar numerando ou nomeando;
4. Definir o formato do documento se é nato digital ou digitalizado;
5. Se digitalizado informar escolher as opções disponíveis (original, autenticado administrativamente, autenticado em cartório etc);
6. Clicar em adicionar o documento;
7. Após a inclusão de todos os documentos de habilitação clicar em peticionar.

Obs: Após essa fase, o sistema emitirá automaticamente o recebido do protocolo com a relação dos documentos juntados pela proponente, informando o número do processo eletrônico; com efeito, o IMAS enviará um e-mail para o endereço cadastrado com a confirmação do protocolo, bem como as orientações sobre o acompanhamento do processo.

6. Quem pode participar do processo de credenciamento 01/2024 de pessoa jurídica – IMAS?

- ✓ Pessoas jurídicas legalmente constituídas, com capacidade técnica comprovada, idoneidade, regularidade trabalhista, jurídica e fiscal, que satisfaçam as condições de habilitação e que aceitem as exigências estabelecidas neste Edital e seus Anexos, as normas federal, estadual e

municipal, que regem as prestações de serviços de saúde complementar, bem como as normas internas do IMAS, para o Credenciamento e Contratação de prestadores de serviços de saúde.

7. Quem não pode participar do processo de credenciamento 01/2024 de pessoa jurídica – IMAS?

- ✓ Estejam em cumprimento de penalidade de suspensão imposta pela Administração Pública ou pena de inidoneidade/improbidade.
- ✓ Tenham como proprietários controladores ou diretores membros que sejam servidores e/ou empregados públicos, ou ainda dos poderes legislativos ou que nelas exerçam funções remuneradas, conforme Declaração de Inexistência de Fatos Impeditivos para Participação no Processo de Credenciamento, a ser firmada pelo prestador.
- ✓ Estejam em processo de falência, concurso de credores, dissolução e liquidação.
- ✓ Se enquadrem como sociedade estrangeira não autorizada a funcionar no País.
- ✓ Tenham sido descredenciados pelo IMAS nos últimos 02 (dois) anos por descumprimento de cláusulas contratuais ou irregularidades na execução dos contratos e serviços prestados.
- ✓ Estejam reunidas em consórcio e seja controladora, coligada ou subsidiária entre si, qualquer que seja sua forma de constituição.

8. O que é o Sistema Eletrônico de Informações (SEI)?

É um sistema instituído por meio do Decreto Municipal nº 4.456, de 23 de novembro de 2021, em Goiânia-GO, e permite a gestão eletrônica dos processos e documentos oficiais. Cidadãos e servidores públicos poderão consultar processos ou encaminhar documentação de forma rápida, segura e econômica (Fonte: <https://www.goiania.go.gov.br/sei/o-que-e-o-sei/#:~:text=Ambiente%20de%20Treinamento-O%20que%20%C3%A9%20o%20SEI!%3F,dos%20processos%20e%20documentos%20oficiais>).

9. Por que o processo de credenciamento de pessoas jurídicas do IMAS, em 2024, acontecerá via Sistema Eletrônico de Informações – SEI?

Pois o SEI permite a transparência dos processos, além de facilitar o acesso à informação, diminuir a burocracia e aumentar a produtividade. Permite também, a produção, edição, assinatura e a tramitação digital de documentos e processos administrativos, que podem ser acessados de qualquer lugar, quando o usuário estiver conectado à Internet. Ainda, contribui para a preservação do meio ambiente, pois reduz os gastos com materiais de escritório e o uso do papel (Fonte: <https://www.goiania.go.gov.br/sei/o-que-e-o-sei/#:~:text=Ambiente%20de%20Treinamento-O%20que%20%C3%A9%20o%20SEI!%3F,dos%20processos%20e%20documentos%20oficiais>).

10. Quais são as etapas do Edital 01/2024 de credenciamento de pessoas jurídicas?

- a. Período de Inscrição;
- b. Análise Documental;
- c. Prazo diligencial;
- d. Vistoria técnica;
- e. Resultado da habilitação;
- f. Abertura de prazo recursal referente à inabilitação;
- g. Análise de recursos;
- h. Publicação do Resultado Final da Habilitação;
- i. Convocação e Contratualização dos Habilitados;
- j. Publicação do Extrato de Contrato de Credenciamento e sua Inserção nos Sistemas de Gerenciamento e Controles;
- k. Autorização para o Início da Prestação de Serviços da Credenciada aos Usuários do IMAS.

11. O Edital 01/2024 para pessoas jurídicas ficará em vigor por quanto tempo?

Por 5 (cinco) anos contados de sua publicação no Diário Oficial do Município ou de sua revogação expressa.

12. Quem é o RESPONSÁVEL por acompanhar o processo de credenciamento no SEI?

A pessoa que se cadastrar no SEI como Representante legal da pessoa jurídica.

13. Em caso de problemas técnicos com o SEI – prefeitura de Goiânia, quem devo procurar?

Pelos telefones (62) 3645-1088 e/ou (62) 3093-1088 (empresa que implantou o SEI no âmbito do Município de Goiânia).

14. Como me cadastrar no SEI - prefeitura de Goiânia?

O Cadastro no SEI deve ser feito como “Usuário Externo”, diretamente no link: https://sei.goiania.go.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=usuario_externo_avisar_cadastro&id_orgao_acesso_externo=0

15. É obrigatório o cadastro no SEI para começar o processo de credenciamento?

Sim. O credenciamento em 2024 será feito, EXCLUSIVAMENTE, no ambiente eletrônico. Nenhum colaborador incluirá documentação entregue no formato impresso.

16. Onde encontro a opção de cadastro ao SEI como USUÁRIO EXTERNO?

No site da prefeitura: <https://www.goiania.go.gov.br/sei/>



17. Quem se responsabilizará pelos documentos incluídos no SEI?

O responsável pelo cadastro responderá de forma administrativa, civil e penal pelo teor da integridade dos documentos digitalizados.

18. Após o cadastro no SEI a pessoa jurídica poderá realizar quais ações?

- ✓ encaminhar as propostas de credenciamentos, requerimentos, petições e documentos;
- ✓ acompanhar o trâmite de processos de seu interesse, por prazo determinado, mediante autorização da unidade responsável pela informação;
- ✓ receber ofícios e notificações e intimações e respondê-las;
- ✓ assinar eletronicamente documentos e o contrato de credenciamento;
- ✓ solicitar vista ao processo.

19. Onde encontro o edital e os anexos ao edital 01/2024 IMAS?

Na página do IMAS no site da prefeitura de Goiânia-GO: <https://www.goiania.go.gov.br/imas/anexos-edital-2024-pj/>

20. Qual pessoa pode fazer o cadastro no SEI?

A pessoa indicada como representante legal da pessoa jurídica que enviará os documentos para o credenciamento e que acompanhará o processo até a etapa de “Autorização para o Início da Prestação de Serviços da Credenciada aos Usuários do IMAS”.

21. Ao acessar o site da prefeitura (<https://www.goiania.go.gov.br/sei/>) e realizar o cadastro como “usuário externo” já posso enviar os documentos para o credenciamento?

Não. O fluxo é realizar o cadastro como usuário externo no SEI da prefeitura de Goiânia - preencher o formulário com os dados da pessoa que terá acesso para enviar os documentos de credenciamento e para acompanhar o processo no SEI. Em seguida, receberá um e-mail indicado no formulário. Por e-mail, deverá enviar para a prefeitura alguns documentos para ter acesso ao SEI, sendo eles:

- ✓ Identidade do representante legal da pessoa jurídica;
- ✓ Cadastro de Pessoa Física – CPF do representante legal;
- ✓ Ato constitutivo da pessoa jurídica e suas alterações devidamente registrados;
- ✓ Ato de nomeação ou eleição de dirigentes; e
- ✓ Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ.

22. Qual é o fluxo para o credenciamento de Pessoa Jurídica estabelecido no Edital 01/2024 - IMAS?

** Estar habilitado: é o conjunto de informações e de documentos previstos nos itens 5 e 7 do Edital, que demonstram a capacidade da Credenciante de realizar com qualidade satisfatória os serviços de saúde aos usuários do IMAS.*

23. No SEI, qual a opção escolher ao protocolar a proposta de “Credenciamento de Pessoa Jurídica - IMAS”?

É preciso selecionar o item “Petição de processo novo”, no SEI. Ou seja, iniciar um processo, levando informações necessárias para análise dos envolvidos.

24. O que fazer quando tiver dificuldades ao anexar documentos ao SEI?

Manual do Usuário Externos ou Guia de utilização do SEI, disponível no endereço <https://www.goiania.go.gov.br/sei/>

25. Todos os documentos anexados no momento da inscrição devem estar autenticados?

Sim! As formas de autenticação ficarão a escolha da proponente, podendo ser:

- via código de autenticação eletrônica;
- via Cartório de Tabelionato de Notas;
- via autenticação administrativa, no IMAS, presencialmente, junto à Comissão Especial de Credenciamento.

26. Quais são os passos para o credenciamento dispostos no Edital 01/2024?

São três fases:

- Inscrição;

- Análise da Comissão Especial de Credenciamento - habilitação ou inabilitação;
- Contratação.

27. A Comissão Especial de Credenciamento do IMAS poderá fazer a autenticação administrativa dos documentos do proponente?

Sim. Mas em hipótese alguma a Comissão Especial de Credenciamento do IMAS anexará algum documento, em nome da proponente, ao processo de credenciamento no SEI.

28. Qual a diferença entre documento digitalizado e documento nano-digital?

Documento digitalizado: é a representação digital de um documento produzido em outro formato (físico) e que, por meio da digitalização, foi convertido para o formato digital.

Documento nato digital: é o documento que nasceu em formato digital, tal como um documento produzido pelo Libreoffice, por uma câmera digital e tantos outros que nascem no formato digital.

29. Qual é o único formato de arquivo a ser enviado no SEI?

Em PDF. E atenção, pois há tamanhos de arquivos específicos.

30. Quando a inscrição de credenciamento será efetivada?

Será efetivada mediante protocolo de toda a documentação exigida no Edital e seus Anexos. Quando o interessado receber em seu e-mail cadastrado a confirmação do protocolo no processo SEI.

31. Após a entrega dos documentos apresentados na inscrição, será possível a substituição ou apresentação de novos documentos?

Somente será permitida por meio de diligência requerida pela Comissão Especial de Credenciamento - CEC, para os casos de complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pela proponente e desde que necessária para apurar fatos existentes durante a fase de habilitação e de atualização de documentos, cuja validade tenha expirada após a data de recebimento das propostas.

32. Para a inscrição é preciso anexar quais Documentos para HABILITAÇÃO JURÍDICA?

- a) Registro Comercial, no caso de empresa individual;
- b) Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato social e seus aditivos incluindo a última alteração contratual, devidamente registrados na Junta Comercial, em se tratando de sociedades comerciais ou no caso de sociedade de ações, acompanhadas de documentos de eleições de seus administradores;

- c) No caso de sociedades simples o registro do ato constitutivo, estatuto ou contrato social, com suas eventuais alterações supervenientes em vigor, acompanhados dos atos comprobatórios de eleição e investidura dos atuais administradores;
- d) No caso de cooperativas, organização social (OS) e organizações da sociedade civil de interesse público (OSCIP) o registro do ato constitutivo, estatuto ou contrato social, com suas eventuais alterações supervenientes em vigor, acompanhados dos atos comprobatórios de eleição e investidura dos atuais administradores;
- e) Inscrição do ato constitutivo, no caso de associações, sociedades civis e fundações, acompanhada de prova de diretoria em exercício;
- f) Decreto de autorização, no caso 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;
- g) Documentos pessoais (RG e CPF) do sócio-administrador, representante legal da pessoa jurídica ou do procurador outorgado, neste caso, devendo apresentar a procuração com poderes específicos para a realização do ato de inscrição e/ou contratualização;
- h) Declaração informando o nome da instituição financeira, número da agência e conta bancária para o recebimento de faturas, consoante dispõe o ANEXO III deste Edital;
- i) Cadastro Nacional de Estabelecimento de Saúde – CNES;
- j) Comprovantes ou declaração informando o endereço da sede da pessoa jurídica (matriz e filiais);
- k) Alvará de localização e funcionamento;
- l) Alvará da Vigilância Sanitária Municipal e Estadual, quando aplicável, do ano de apresentação da proposta;
- m) Certificado de conformidade com o Corpo de Bombeiros.

33. Para a inscrição é preciso anexar quais Documentos para HABILITAÇÃO TÉCNICA?

- a) Registro da Pessoa Jurídica no Conselho Profissional competente, contendo o nome do Diretor Técnico;
- b) Certidão de Responsabilidade Técnica contendo o nome do responsável técnico ou Comprovação da Responsabilidade Técnica pelas especialidades indicadas na inscrição;
- c) Carteira de identidade profissional do Responsável Técnico;
- d) Carteira de identidade profissional do Diretor Técnico;
- e) Título da especialidade do Diretor Técnico registrado no respectivo Conselho Profissional;
- f) Certidão Negativa de Improbidade do Diretor Técnico no Portal do CNJ (Acórdão nº 1.793/2011, Plenário do TCU);

- g) Certidão Negativa de Contas Julgadas irregulares junto ao Tribunal de Contas dos Municípios - TCM do Diretor Técnico;
- h) Relação do Corpo Clínico de profissionais ou equipe técnica contendo nome completo, registro no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), profissão, especialidade e número do registro no conselho profissional pertinente a profissão de cada profissional (ANEXO V);
- i) Laudo de levantamento radiométrico, quando aplicável;
- j) Licenciamento e Controle de Instalações Medicinas, inclusive, quando aplicável, de Medicina Nuclear;
- k) Relação, quando aplicável, dos aparelhos e/ou equipamentos, informando a marca, modelo, ano de fabricação, se próprio ou terceirizado, conforme ANEXO VII deste Edital.

34. Para a inscrição é preciso anexar quais Documentos para HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL e TRABALHISTA?

- a) Prova de inscrição do Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica – CNPJ;
- b) Prova de inscrição no Cadastro de Contribuinte Estadual;
- c) Prova de inscrição no Cadastro de Contribuinte Municipal;
- d) Cadastro Municipal de Atividade Econômica – CAE;
- e) Certidão Negativa de Débitos - CND ou prova equivalente de regularidade para com a Fazenda Pública Nacional;
- f) Certidão Negativa de Débitos - CND ou prova equivalente de regularidade para com a Fazenda Pública do Estado de Goiás e do Estado que tem sua sede;
- g) Certidão Negativa de Débitos - CND ou prova equivalente de regularidade para com a Fazenda Pública do Município de Goiânia e do Município que tem sua sede;
- h) Certidão Negativa de Débito - CND para com o INSS ou prova equivalente que comprove a regularidade de situação para com a Seguridade Social;
- i) Certificado de Regularidade para com o FGTS, expedido pela Caixa Econômica Federal;
- j) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT; e
- k) Declaração de Inexistência de Fatos Impeditivos para Participação no Processo de Credenciamento, em cumprimento ao disposto no inciso XXXIII, do art. 7º, da Constituição Federal de 1988 (ANEXO IV);
- l) Declaração de Custos Trabalhistas de que a proposta apresentada compreende a integralidade de todas as despesas para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal de 1988, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas, nos termos do ANEXO VI deste Edital;

- m) Declaração de Inexistência de Fatos Impeditivos para Participação no Processo de Credenciamento, que a proponente não possui proprietários controladores ou diretores membros que sejam servidores e/ou empregados públicos, conforme dispõem o art. 142, da Lei Complementar nº 011/1992 e o art. 29, da Lei Orgânica do Município de Goiânia, ou ainda dos poderes legislativos da União, Estados ou Municípios ou que nelas exerçam funções remuneradas, conforme art. 54, II, “a”, c/c art. 29, IX, ambos da Constituição Federal de 1988, conforme ANEXO IV deste Edital.

35. Para a inscrição é preciso anexar quais Documentos para HABILITAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA?

- a) Balanço patrimonial e demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 02 (dois) últimos exercícios sociais;
- b) Certidão Negativa de Falência e/ou positiva de recuperação judicial pelo Cartório Distribuidor da Comarca do Município que o interessado tenha sua sede administrativa estabelecida.

36. Qual colaborador do IMAS analisará os documentos de cada processo de credenciamento - pessoa jurídica?

O IMAS nomeou uma Comissão Especial de Credenciamento - CEC.

37. Um colaborador do IMAS entrará em contato para informar se algum documento está inadequado ou que precisa de retificação?

Não. Toda informação sobre o processo estará no SEI.

38. Após o encerramento da etapa de inscrição, é possível alterar/inserir outro documento, bem como alterar a área de atendimento e/ou especialidade ou incluir nova opção diversa daquela originalmente entregue no ato de inscrição?

Não. Serão considerados somente os documentos apresentados durante a inscrição, diligências requeridas pela Comissão Especial de Credenciamento ou por meio de recurso, no respectivo processo eletrônico SEI.

39. Como a Comissão Especial de Credenciamento determinará diligências à proponente, após analisar a documentação?

A notificação será feita pela Comissão Especial de Credenciamento **via processo SEI** no prazo decadencial de 90 (noventa) dias úteis contados de sua efetiva ciência, no respectivo processo eletrônico SEI. O representante legal da pessoa jurídica que cadastrou o processo no SEI é o responsável por esse acompanhamento dos trâmites no SEI.

40. O que acontece se o proponente não atender ao exigido pela Comissão Especial de Credenciamento no prazo de 90 (noventa) dias?

A proponente será declarada inabilitada no caso de não atendimento no prazo de 90 (noventa) dias úteis dos itens apontados na diligência pela Comissão Especial de Credenciamento.

41. Como proceder no caso de documentos com data de validade?

As certidões que compõem a documentação exigida deverão estar válidas no ato da apresentação da proposta e as que não tenham prazo de validade em seu conteúdo poderão ter a data de expedição não superior a 30 (trinta) dias anteriores à realização da inscrição.

42. Quais documentos a proponente deve anexar?

→ Anexos do Edital:

- **Documento principal:**

a) ANEXO I - Termo de Declaração de Concordância e Veracidade;

- **Documentos essenciais:**

b) ANEXO II - Formulário de Proposta para Credenciamento;

c) ANEXO III - Declaração da Conta Bancária;

d) ANEXO IV - Declaração de Inexistência de Fatos Impeditivos para

e) ANEXO V - Relação do Corpo Clínico da Proponente;

f) ANEXO VI - Declaração de Custos Trabalhistas;

g) ANEXO VII - Relação dos Aparelhos e/ou Equipamentos;

- **Documentos Complementares:**

- Item 5 do Edital: documentos para Habilitação jurídica, técnica, fiscal, social, trabalhista e econômica financeira.

43. Quando acontecerá a vistoria técnica?

A qualquer tempo na fase de habilitação, após a conclusão da análise documental ou durante a vigência do efetivo vínculo contratual.

44. A vistoria técnica acontecerá em todos os locais, como critério obrigatório?

Não. Se o local já for de conhecimento do IMAS e as condições de locais da execução forem pouco relevantes ou de baixo impacto para a contratação, poderá a Administração Pública substituir a vistoria técnica por declaração formal com as justificativas que comprovam ser de baixo impacto devidamente assinada pelo responsável técnico da Contratada.

45. Como o credenciado será informado sobre os resultados da vistoria técnica?

Exclusivamente, via processo SEI.

46. Quando acontecerá a contratação?

Somente após a interessada ser declarada habilitada com a respectiva publicação no Diário Oficial do Município, observando a disponibilidade orçamentária e financeira.

47. Quando acontecerá a convocação do habilitado para a efetiva assinatura do contrato?

A convocação acontecerá via SEI. A formalização do contrato ocorrerá em até 10 (dez) dias úteis contados de sua efetiva ciência no processo SEI.

48. É autorizada a terceirização, total ou parcial, dos serviços contratados?

É expressamente vedada a terceirização, total ou parcial, dos serviços contratados.

49. Fica autorizada a cobrança de valores complementares aos usuários do IMAS?

Fica vedada a cobrança adicional de quaisquer valores aos usuários do IMAS a título de complementação dos serviços contratados, sob pena de descredenciamento, consoante o disposto no item 22.1.5 do Edital.

50. Quem deve acompanhar as informações sobre o processo de credenciamento e sobre os resultados publicados?

É de inteira responsabilidade da pessoa jurídica interessada ou Credenciada acompanhar as informações e os resultados disponíveis, seja no site do IMAS, da Prefeitura de Goiânia ou divulgado no Diário Oficial do Município - Eletrônico (DOM).