



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA INÊS

EDITAL DE CREDENCIAMENTO N.º 00001/2026

A Prefeitura Municipal de Santa Inês, CNPJ 01.612.693/0001-36, localizada na Av. Vinte e Nove de Abril, 96 - Centro - Santa Inês – PB, através da Secretaria Municipal de Saúde, comunica aos interessados que realizará processo de CREDENCIAMENTO, através do presente instrumento, com fundamento no art. no art. 78 e 79 da Lei n. 14.133/2021, e Decreto Municipal nº 014/2024, segundo as condições estabelecidas no presente edital, nos seus anexos e na Minuta de Contrato, cujos termos, igualmente, o integram.

1.0 – DO OBJETO

1.1 – Credenciamento de pessoas jurídicas para a prestação de serviços médicos de Clínico Geral, para atuação em regime de plantão presencial, mediante sistema de rodízio periódico de continuidade, visando garantir o vínculo terapêutico e a resolutividade clínica no atendimento da rede municipal de saúde de Santa Inês - PB, devendo a empresa credenciada indicar, obrigatoriamente, 01 (um) único profissional médico nominal para assumir a integralidade do ciclo trimestral de atendimento. conforme especificações constantes no Termo de Referência e descrição abaixo:

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANT
01	Clínico Geral com Plantão de Continuidade	Plantão de 8hs	96 plantões/ano

DA JUSTIFICATIVA E FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

1.1. O presente credenciamento fundamenta-se no Art. 79, inciso I, da Lei Federal nº 14.133/2021, que trata das contratações em que a Administração visa a universalidade de prestadores para garantir a eficiência do serviço público de saúde.

1.2. A escolha pelo modelo de credenciamento, com valor de plantão fixado pela Administração, visa garantir a dignidade da remuneração médica e evitar a precarização decorrente de disputas puramente econômicas típicas do Pregão, assegurando que o foco da contratação seja a qualidade técnica e a longitudinalidade do cuidado.

1.3. Justifica-se a distribuição da demanda por meio de rodízio periódico (blocos trimestrais) para mitigar a fragmentação da assistência. A rotatividade excessiva de profissionais prejudica o vínculo médico-paciente, compromete a resolutividade dos diagnósticos e gera custos ineficientes com a repetição de exames e consultas, sendo a continuidade do profissional essencial para a humanização e eficácia do tratamento na rede municipal.

2.0 – DO PRAZO E LOCAL DO CREDENCIAMENTO

2.1 – O contrato, derivado deste credenciamento, terá vigência de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado nos termos da Lei nº 14.133/2021.

2.2 – O presente Edital ficara aberto PERMANENTEMENTE, obedecidas as regras previstas no Decreto Municipal nº 14 de 2024.

2.3 – O Período de Recebimento dos Documentos de credenciamento inicia-se na data da publicação do edital e encerra-se com sua revogação. As solicitações, após o período de credenciamento imediato, podem ser entregues na Secretaria de Saúde da Prefeitura Municipal de Santa Inês – PB. Informações: pmsi.licitacaosi@gmail.com.



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA INÊS

2.4 - A Administração poderá rescindir o credenciamento a qualquer tempo, mediante prévio aviso de 30 dias, caso cesse o interesse público ou por descumprimento das cláusulas de humanização

3.0 – DA PARTICIPAÇÃO

3.1. Poderão participar do presente Chamamento os prestadores de serviços pessoa jurídica em situação regular, que possam oferecer os serviços no município de Santa Inês em repartição da Secretaria de Saúde, sendo necessário apresentar envelope contendo a documentação para HABILITAÇÃO com os documentos solicitados neste edital e seus anexos.

3.2. Quaisquer manifestações durante a entrega da documentação somente poderão ser formuladas pelo titular ou representante legal.

3.3. Não será admitida nesta licitação a participação de empresas que:

- a) tenham sido declaradas inidôneas por ato do poder público;
- b) estejam suspensas de participar em Licitação e impedidas de licitar, contratar, transacionar com a administração pública ou qualquer dos órgãos descentralizados;
- c) estejam reunidas em consórcio.
- d) pessoas jurídicas das quais participem, seja a que título for, dirigentes ou servidores da Prefeitura Municipal de Santa Inês/PB;
- e) Que por si ou seus sócios sejam participantes do capital de outra firma que esteja participando da mesma licitação;
- f) o profissional que se enquadre nas vedações do Artigo 9º da Lei Federal nº 14.133/2021;
- g) empresas que tenham sido declaradas inidôneas para licitar ou contratar com a Administração Pública, bem como as que tenham sido punidas com suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com Prefeitura Municipal Santa Inês/PB.

3.4. Cada proponente deverá se credenciar, por pessoa, perante a Comissão de Licitação, apresentando a solicitado a seguir:

- a) Na condição de procurador – Documento oficial de identidade e instrumento público ou particular de procuração específica que comprove a outorga de poderes, na forma da lei, para praticar todos os atos inerentes ao certame, expedida pela licitante, datilografada ou impressa por meio eletrônico, em papel timbrado e assinatura com firma reconhecida.
 - a1) deverá ser juntada a cópia do ato que estabelece a prova de representação da empresa, em que constem os nomes dos sócios ou dirigentes com poderes para a constituição de mandatários.
- b) Na condição de sócio, proprietário ou dirigente da sociedade – Documento Oficial de Identidade e cópia do contrato social registrado no órgão de registro de comércio competente ou documentação na qual estejam expressos poderes para exercer direitos e assumir obrigações em nome da licitante;
- c) Somente poderão manifestar-se em nome da empresa Licitante os representantes legais e/ou aqueles devidamente credenciados, portando CPF, RG.
- d) A documentação de credenciamento do representante que se fizer representar legalmente na presente licitação deverá ser entregue fora dos envelopes “HABILITAÇÃO”/“PROPOSTA”, antes do início do recebimento dos mesmos.
- e) Nenhuma pessoa, ainda que munida de procuração, poderá representar mais de uma empresa junto ao Agente de Contratação, na mesma licitação.



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA INÊS

f) A participação neste credenciamento implica na aceitação integral de todas as exigências constantes do ato convocatório, bem como na observância dos regulamentos e normas técnicas aplicáveis.

3.5. Para participar desta licitação os interessados deverão entregar ao Agente de Contratação o envelope com DOCUMENTAÇÃO/PROPOSTA DE PREÇOS.

4.0 – DOCUMENTOS NECESSÁRIOS PARA O CREDENCIAMENTO

4.1. As participantes, em se tratando de Sociedades Comerciais, deverão apresentar devidamente registrados no Órgão de Registro do Comércio local de sua sede os respectivos Contratos Sociais e todas as suas alterações subsequentes ou o respectivo instrumento de Consolidação Contratual em vigor, com as posteriores alterações, se houver;

a) As participantes, em se tratando de Sociedades Cíveis, deverão apresentar os seus respectivos Atos Constitutivos e todas as alterações subsequentes em vigor, devidamente inscritos no Cartório de Registro Civil, acompanhados de prova da diretoria em exercício;

b) As participantes, em se tratando de Sociedades por Ações, deverão apresentar as publicações nos Diários Oficiais dos seus respectivos Estatutos Sociais em vigor, acompanhados dos documentos de eleição de seus administradores.

c) no caso de empresário individual, inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis;

d) para as sociedades empresárias ou empresas individuais de responsabilidade limitada: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;

e) Comprovante de Constituição de Microempreendedor Individual - CCMEI, obtido no Portal do Microempreendedor Individual (www.portaldoempreendedor.gov.br)

f) CPF e RG do administrador.

4.2. Regularidade Fiscal e Trabalhista

a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);

b) Prova de regularidade com a Fazenda Nacional, relativos aos Tributos federal, inclusive contribuições previdenciárias, tanto no âmbito Federal quanto no âmbito d procuradoria da Fazenda Nacional (Certidão Unificada, conforme portaria MF 358, de 05 de setembro de 2014, alterada pela Portaria MF nº 443, de 17 de outubro de 2014).

c) Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

d) Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede da interessada;

e) Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS, mediante certificado expedido pela Caixa Econômica Federal (nos termos do art. 27, alínea “a” da Lei nº 8036/90).

f) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa,

4.3. Qualificação Técnica

4.3.1. Para a comprovação técnica dos profissionais a proponente deverá apresentar os seguintes documentos:

a) Cópia da Carteira de Registro Profissional dos profissionais indicados.



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA INÊS

- b) Diploma e certificados de especialidades, devidamente reconhecido pela respectiva entidade de classe.
- c) Certidão de registro e inscrição dos profissionais indicados pela CREDENCIADA junto ao CRM;
- d) Comprovação de experiência e/ou capacitação em atendimento nas Unidades Básicas de Saúde, comprovado através de atestado de capacidade técnica.

4.4. Documentação Complementar

- a) Declaração de que não possui em seu Quadro de Pessoal menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre ou menor de 14 (quatorze) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz (Lei 9.854/99), conforme modelo constante do anexo IV deste edital;
- b) Declaração de que estar ciente das condições da licitação, que assume a responsabilidade pela autenticidade e veracidade de todos os documentos apresentados, sujeitando-se às penalidades legais e a sumária desclassificação da licitação, e que fornecerá quaisquer informações complementares solicitadas pela comissão; conforme modelo constante do anexo IV deste edital;
- c) Requerimento de credenciamento, conforme modelo do Anexo II;

EMPRESAS DE PEQUENO PORTE E MICROEMPRESAS

- 1 As Microempresas (ME) e empresas de pequeno porte (EPP) por ocasião da participação em certames licitatórios, deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição, conforme determina a Lei Complementar nº. 123, de 14 de dezembro de 2006 – alterações nas Leis de Licitações.
- 2 Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogável por igual período, a critério da Contratante, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.
- 3 A não regularização da documentação, no prazo previsto neste edital, implicará decadência do direito à contratação.
- 4 Toda documentação exigida neste edital deverá ser apresentada em original, ou por qualquer processo de cópia autenticado por cartório competente ou pela Comissão, ou ainda poderá ser realizada diligência para confirmação do documento.
5. A aceitação dos documentos obtidos via INTERNET ficará condicionada à confirmação de sua validade, também por esse meio, pela Comissão de Contratação.
6. Sob pena de inabilitação, todos os documentos apresentados para habilitação deverão estar em nome da licitante e, obrigatoriamente, com número do CNPJ e com endereço respectivo;

5.0 – DA FORMA DE APRESENTAÇÃO DOS DOCUMENTOS DE CREDENCIAMENTO.



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA INÊS

5.1– Os documentos para credenciamento deverão ser apresentados, em envelope fechado e indevassáveis, contendo em sua parte externa, além do nome da empresa, os seguintes dizeres:

PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA INÊS/PB
EDITAL DE CREDENCIAMENTO N.º 00001/2026

INTERESSADO: _____ CNPJ/CPF: _____
ENVELOPE (DOCUMENTOS CREDENCIAMENTO)

5.2 – É facultado à interessada o envio do envelope contendo a documentação via postal (Correios ou similar). Contudo, a Prefeitura Municipal de Santa Inês não se responsabilizará por atrasos, extravios ou pela entrega do envelope em setor diverso do Protocolo/Comissão de Licitação. O risco da entrega tempestiva e no local correto é de inteira e exclusiva responsabilidade da remetente.

6.0 – DO PROCEDIMENTO E DO JULGAMENTO

6.1. No dia e horário estabelecidos, na presença dos interessados, será aberto o ENVELOPE ÚNICO, pelo Agente de Contratação e sua equipe de apoio da Prefeitura Municipal de Santa Inês, a qual dar-se-á na Sala de Licitações situado na Av. Vinte e Nove de Abril, 96 - Centro - Santa Inês – PB.

6.2 A Comissão de Contratação analisará a documentação apresentada pelos proponentes devendo publicar no órgão da imprensa oficial a relação dos profissionais previamente habilitadas.

6.3 Serão considerados inabilitados para credenciamento os proponentes que não atenderem ao disposto no item 4.0. deste edital e vierem a apresentar os documentos exigidos com vícios ou defeitos que impossibilitem o seu entendimento.

6.4. Os licitantes que apresentarem documentação incompleta poderão a qualquer tempo no período que fica aberto o credenciamento para novos interessados apresentarem novos documentos desde que o município não tenha atingido as demandas dispostas no edital.

6.5. Em todas as fases serão lavradas atas relatando todas as ocorrências.

7.0 - DA CLASSIFICAÇÃO E DO SISTEMA DE RODÍZIO SELETIVO

7.1. O credenciamento permanecerá com inscrições abertas ao longo de toda a sua vigência, permitindo o ingresso de novos interessados a qualquer tempo, desde que preenchidos os requisitos de habilitação técnica e jurídica.

7.2. A distribuição da demanda de plantões será realizada de forma objetiva e impessoal, adotando-se o sistema de Rodízio Periódico por Ordem de Inscrição.

7.3. Para garantir a continuidade do vínculo terapêutico, a humanização e a resolutividade clínica, cada credenciado selecionado assumirá a escala integral de plantões por um período mínimo de 03 (três) meses consecutivos (bloco trimestral).

7.4. A ordem de chamada para o início dos blocos trimestrais seguirá rigorosamente a ordem cronológica de protocolo da inscrição (dia e hora) dos interessados habilitados.



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA INÊS

7.5. Os demais credenciados habilitados aguardarão o encerramento dos ciclos trimestrais para assumirem a escala subsequente, seguindo a ordem da lista geral de credenciados, garantindo-se que todos os participantes tenham a oportunidade de contratar com o Município ao longo do tempo.

7.6. A Prefeitura Municipal de Santa Inês reserva-se o direito de convocar mais de um credenciado simultaneamente caso a demanda de saúde do município sofra aumento súbito ou para substituição de faltas e desistências, respeitando sempre a lista de ordem cronológica.

7.7. Para fins de preservação do vínculo médico-paciente e longitudinalidade do cuidado, a empresa credenciada deverá indicar, no ato da assinatura do contrato ou convocação para o ciclo, o nome do profissional médico que executará os plantões. É vedada a substituição do profissional durante o bloco trimestral, salvo por motivo de força maior devidamente comprovado e aceito pela Secretaria de Saúde.

8.0 – DA ENTREGA POSTERIOR A DATA DA ABERTURA DOS ENVELOPES

8.1 Este Chamamento Público ficará aberto para os interessados se credenciarem em qualquer momento, dentro do período de sua vigência, desde que apresentarem as documentações em conformidade com o Edital.

8.2 O prazo de vigência deste Chamamento Público começará a contar da data de abertura para o início de credenciamento.

8.3 O envelope a que se refere o subitem 5.0 deste Edital, do MEI ou profissional retardatário, contendo respectivamente os documentos de credenciamento deverá ser entregue na Sala de Licitações e Contratos no prédio da prefeitura Municipal na Av. Vinte e Nove de Abril, 96 - Centro - Santa Inês – PB.

8.3.1 A abertura dos envelopes contendo a documentação apresentada ocorrerá no 1º dia útil subsequente a abertura do prazo para entrega dos envelopes.

8.4 Os interessados que encaminharem os envelopes de documentações posteriormente à data marcada para abertura dos envelopes, dentro da vigência deste Chamamento Público, serão recebidos, abertos, analisados, conferidos, verificando as exigências do Edital pela Comissão de Licitação, em até 05 (cinco) dia úteis subsequente à sua entrega, podendo ser prorrogado por igual período.

8.5 Declarado habilitado, serão inseridos imediatamente após o último colocado da lista de credenciamento no sistema de rodízio, observada a ordem cronológica de recebimento de solicitação de credenciamento pela Comissão de Licitação, que deverá ser convocado para trabalhar de acordo com as necessidades de demandas da Prefeitura.

8.6 Os interessados deverão entregar toda a documentação pertinente num único ato, não sendo permitida a entrega fracionada, exceto nos casos previstos neste próprio Edital.

9.0 – DO INSTRUMENTO DE CONTRATAÇÃO

9.1. A contratação dos profissionais ou empresas credenciadas será formalizada por meio de Contrato Individual de Prestação de Serviços ou Termo de Credenciamento, conforme a conveniência da Secretaria Municipal de Saúde.

9.1.1. Na hipótese de formalização por meio de Contrato, o valor total ali consignado terá caráter de estimativa máxima global. Dado que a demanda por serviços médicos é variável e a



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA INÊS

escala depende da necessidade real da rede de saúde, a Administração não se obriga ao pagamento do valor total estimado, mas tão somente ao valor correspondente aos serviços/plantões efetivamente realizados e devidamente atestados pela Secretaria Municipal de Saúde.

9.2. Após a homologação do credenciamento, os profissionais ou empresas habilitadas serão convocados para o início da prestação dos serviços seguindo rigorosamente a ordem cronológica de inscrição (data e hora do protocolo).

9.2.1. Para assegurar a continuidade do vínculo terapêutico e a eficiência clínica, o credenciado convocado assumirá a escala de plantões por um ciclo de 03 (três) meses consecutivos, garantindo-se o rodízio entre os demais credenciados após o término de cada período.

9.2.2. Caso o credenciado convocado não apresente disponibilidade imediata para assumir o bloco trimestral ou não cumpra os requisitos de escala no momento da convocação, será chamado o próximo interessado da lista de ordem cronológica, passando o primeiro para o final da fila de espera, e assim sucessivamente.

9.3 Os Credenciados(s) classificado(s) serão/será notificado(s), para num prazo de 03 (três) dias corridos, contados do recebimento da notificação, assinar o respectivo contrato/ e ou termo de credenciamento, aceitar ou, no mesmo prazo, retirar o instrumento equivalente sob a pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no Art. 90 da Lei n. 14.133/2021.

9.4. A Secretaria de Saúde é o órgão credenciado para vistoriar a execução dos serviços correspondentes ao contrato/termo de credenciamento, e a prestar toda a assistência e a orientação que se fizerem necessárias, de acordo com sua pasta.

9.5 Será admitida ao longo da execução do contrato a celebração de termo aditivo entre as partes contratantes, sempre que juridicamente exigido ou cabível, com o objetivo de se proceder a adequações que se tenham por necessárias em fase de eventuais alterações na legislação federal que regulamenta a matéria.

9.6. - O Contrato por prazo determinado extinguir-se-á sem direito a indenizações:

I Pelo término do prazo contratual;

II Por iniciativa da administração pública municipal;

III Por iniciativa do contratado, por escrito, comunicado com 30 (trinta) dias de antecedência.

9.7. O Termo de credenciamento extinguir-se-á sem direito a indenizações:

I Quando encerrada a vigência do edital, de acordo com as previsões expressas no Decreto Regulamentar nº 14/2024;

II Por iniciativa da administração pública municipal;

III Por iniciativa do contratado, por escrito, quando da solicitação de descredenciamento, de acordo com as regras previstas no edital.

10.0 – DAS OBRIGAÇÕES DOS CREDENCIADO(S) CONTRATADO(S)

10.1. Executar as consultas médicas, atendimentos e/ou procedimentos;

10.2. Ser responsável, em relação aos seus técnicos e ao serviço, por todas as despesas decorrentes da execução dos instrumentos contratuais, tais como: salários, encargos sociais, taxas, impostos, seguros, seguro de acidente de trabalho, transporte, hospedagem, alimentação e outros que venham a incidir sobre o objeto do contrato decorrente do credenciamento;



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA INÊS

- 10.3. Responder por quaisquer prejuízos que seus empregados ou prepostos vierem a causar ao patrimônio entidade contratante ou a terceiros, decorrentes de ação ou omissão culposa ou dolosa, procedendo imediatamente aos reparos ou indenizações cabíveis e assumindo o ônus decorrente;
- 10.4. Manter, durante o período de vigência do credenciamento e do contrato de prestação de serviço, todas as condições que ensejaram o Credenciamento, em especial no que tange à regularidade fiscal e capacidade técnico-operacional;
- 10.5. Justificar a entidade contratante, eventuais motivos de força maior que impeçam a realização dos serviços, objeto do contrato, apresentando novo cronograma para a assinatura de eventual Termo Aditivo para alteração do prazo de execução;
- 10.6. Responsabilizar-se integralmente pela execução do contrato, nos termos da legislação vigente, sendo-lhe expressamente proibida a subcontratação da prestação do serviço;
- 10.7. Manter disciplina nos locais dos serviços, retirando no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas após notificação, qualquer empregado considerado com conduta inconveniente pela entidade contratante;
- 10.8. Conduzir os trabalhos em harmonia com as atividades da entidade contratante, de modo a não causar transtornos ao andamento normal de seus serviços;
- 10.9. Apresentar, quando solicitado pela entidade contratante, relação completa dos profissionais, indicando os cargos, funções e respectivos nomes completos, bem como, o demonstrativo do tempo alocado e cronograma respectivo;
- 10.10 Manter as informações e dados da entidade contratante em caráter de absoluta confidencialidade e sigilo, ficando expressamente proibida a sua divulgação para terceiros, por qualquer meio, obrigando-se, ainda, a efetuar a entrega para a contratante de todos os documentos envolvidos, em ato simultâneo à entrega do relatório final ou do trabalho contratado. O descumprimento da obrigação prevista neste inciso sujeitará o credenciado à sanção prevista no edital;
- 10.11 Observar o estrito atendimento dos valores e os compromissos morais que devem nortear as ações do contratado e a conduta de seus funcionários no exercício das atividades previstas no contrato;
- 10.12. O credenciamento dos serviços por si só, não garantem a contratação imediata dos mesmos e nem tão pouco o cumprimento do quantitativo estimado, pois, tanto numa situação como na outra a contratação versará pela disponibilidade financeira e a necessidade, a ser definida pelo Gestor da Secretaria Municipal de Saúde.
- 10.13. Prestar o Serviço nas Unidades de Saúde do município de Santa Inês com atendimento:
-Aos sábados e domingos, em horário comercial, conforme cronograma da Secretaria de Saúde, para o clínico geral plantão de continuidade
Ou conforme escala suplementar definida pela Secretaria Municipal de Saúde com antecedência mínima de 48 horas.
- 10.14. O profissional deverá oferecer ao paciente o atendimento adequado, mantendo sempre todos os cuidados inerentes a sua atividade.
- 10.15. O profissional deverá atender os pacientes com dignidade e respeito, de modo universal e igualitário, mantendo-se sempre a qualidade na prestação dos serviços.
- 10.16. O profissional deverá notificar o contratante de eventual alteração de seus dados pessoais.
- 10.17. O profissional deverá manter durante toda execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas.
- 10.18. O profissional deverá desenvolver os serviços sempre em regime de entendimento com a fiscalização.
- 10.19. O Credenciado deverá manter-se habilitado junto aos respectivos órgãos de fiscalização da sua categoria, nos mesmos moldes da documentação de habilitação sob pena de rescisão contratual.



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA INÊS

10.20. Não serão objetos de pagamento os serviços efetuados fora dos padrões da boa técnica profissional e das normas éticas existentes, após análise técnica e justificativa da Secretaria Municipal de Saúde, observado o direito a defesa e contraditório.

10.21. Todos os serviços e atendimentos deverão ser administrados dentro de cronograma preestabelecido conforme a necessidade da Secretaria Municipal de Saúde.

10.22. A empresa contratada obriga-se a manter o mesmo profissional médico durante todo o ciclo trimestral de prestação de serviço, sendo-lhe vedada a prática de 'escala livre' ou substituições aleatórias que prejudiquem o acompanhamento continuado dos pacientes da rede municipal.

10.23 A execução dos serviços observará o sistema de rodízio e escalas definidos pela Secretaria de Saúde, conforme previsto no Edital e no TR, sendo a recusa injustificada motivo para reposicionamento do contratado para o final da lista de classificados

10.24. Conforme o Princípio da Longitudinalidade do Cuidado, a CONTRATADA obriga-se a manter o mesmo profissional médico nominalmente indicado no início do ciclo trimestral. A substituição do profissional sem autorização prévia e fundamentada da Secretaria de Saúde será considerada infração contratual grave, sujeitando a empresa às sanções da Cláusula Décima Primeira.

11 – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

Serão de responsabilidade da CONTRATANTE:

11.1 – Acompanhar e fiscalizar a execução contratual, recebendo seu objeto, conforme especificações constantes do presente edital.

11.2 – Realizar o pagamento conforme constante deste edital.

11.3 – Notificar o (a) CREDENCIADO(a) da ocorrência de qualquer descumprimento dos termos deste edital e respectivo contrato.

11.4 – Efetuar os pagamentos nos prazos estabelecidos e em conformidade com o número de serviços realizados, com apresentação da Nota Fiscal, através de crédito em conta.

12.0 – DA FISCALIZAÇÃO

12.1. Nos termos do art. 117, combinado com o Art. 8º, § 3º, ambos da Lei 14.133/2021, será designado representante da administração para acompanhar e fiscalizar a entrega dos bens ou execução dos serviços, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados;

12.2. A fiscalização de que trata este item não eximirá o contratado da responsabilidade por danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo contratante, conforme disposto no art. 120 da Lei 14.133/2021.

13.0 – DOS ACRESCIMOS OU SUPRESSÕES

13.1. Os contratos regidos por esta Lei poderão ser alterados, com as devidas justificativas, nos previstos nos artigos 124 á 136 da Lei 14.133, de 01 de abril de 2021.

13.2. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA INÊS

13.3. O CONTRATADO é obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

13.4. As supressões resultantes de acordo celebrado entre as partes contratantes poderão exceder o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do termo de contrato.

13.5. Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do art. 136 da Lei nº 14.133, de 2021.

14.0 – DO DESCREDENCIAMENTO

14.1 – O descumprimento de qualquer das cláusulas por parte do credenciado, poderá ensejar a rescisão do Termo de Credenciamento, prevalecendo sempre, antes da aplicação da penalidade, o princípio do exercício do pleno direito à defesa, devendo o Município notificar o Credenciado, por escrito, para que no prazo, também por escrito, proceda aos seus elementos de defesa, que serão apreciados.

14.2 – O CREDENCIADO poderá solicitar a rescisão do Credenciamento, comprovando que há fatos ou normas legais que o tornem materialmente impossível, desde que o faça mediante aviso prévio, por escrito, com prazo de 30 (trinta) dias de antecedência.

14.3 – O gestor do Município poderá rescindir o Credenciamento no todo ou em parte, a qualquer tempo, visando sempre aos princípios básicos da Administração Pública.

15.0 – DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS E IMPUGNAÇÕES

15.1. Das decisões da Comissão de Licitação cabe recurso, desprovido de efeito suspensivo, salvo situação excepcional, assim reconhecida pela Administração.

15.2. A admissibilidade do recurso depende do preenchimento dos seguintes requisitos:

I – o recurso deve ser apresentado em petição escrita, datilografada ou digitada, encaminhada à Comissão de Licitação, no prazo de cinco dias úteis contados:

a) se contra ato de rejeição de pedido de credenciamento, da comunicação encaminhada ao interessado;

b) se contra ato de acolhimento de pedido de credenciamento, da publicação resumida do contrato na imprensa oficial;

II – o recurso deve estar instruído com documentos que comprovem que seu subscritor tem poderes para se manifestar pelo recorrente.

15.3. Cabe ao recorrente indicar o ato contra que se opõe e apresentar os fundamentos de sua irresignação, com indicação de razões de fato e de direito, e, inclusive, instruir o recurso com os elementos de prova necessários ao subsídio da tese recursal.

15.4. Eventuais interessados no resultado do recurso serão intimados para apresentar contrarrazões no prazo de cinco dias úteis, contados do recebimento da comunicação.

15.5. Apresentado o recurso e decorrido o prazo para oposição de contrarrazões, a Comissão Permanente de Licitação se manifestará, motivadamente, se o ato impugnado disser respeito a decisões de sua alçada. Caso o recurso diga respeito a ato de responsabilidade de outro servidor, a Comissão lhe remeterá os autos para viabilizar sua manifestação.



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA INÊS

15.5.1. Cumprido o item 15.5, os autos seguirão ao gestor da contratação, que decidirá motivadamente pelo não conhecimento ou conhecimento e, nesse caso, provimento ou não provimento do recurso.

15.6. O acolhimento do recurso importará na invalidação exclusiva dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

15.7. Qualquer um do povo poderá impugnar o presente Edital, para o que deverá trazer toda a argumentação e documentos necessários para seu adequado processamento.

15.8. O conhecimento da impugnação está condicionado ao preenchimento dos mesmos critérios previstos para os recursos.

16.0 – DA FORMA DE PAGAMENTO

16.1. O pagamento será efetuado mensalmente a CONTRATADO, até o décimo (10º) dia útil subsequente a execução dos serviços, mediante apresentação da NF de serviços, de acordo com as faturas devidamente atestadas pelo setor competente.

16.2. As Notas Fiscais de serviços, previstas neste Edital, serão emitidas de acordo com o cronograma elaborado pelo Município.

17.0 – DA HOMOLOGAÇÃO

17.1 – Todos aqueles que preencherem os requisitos constantes neste edital terão seus requerimentos de credenciamento aprovados.

17.2 – Homologado o credenciamento, será publicado no Jornal Oficial e site oficial do município.

17.3 – A homologação do requerimento vincula a credenciada, sujeitando-a, integralmente, às condições estabelecidas neste edital.

18.0 – DAS SANÇÕES PARA O CASO DE INADIMPLEMENTO

18.1 – Nos termos do previsto no Título IV, Capítulo I - Das Infrações e Sanções Administrativas da Lei n. 14.133/2021, as sanções administrativas serão: advertência, multa, impedimento de licitar e contratar com a Administração do município de Santa Inês e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública.

18.1.1 – ADVERTÊNCIA: será aplicada na hipótese de infrações que correspondam a pequenas irregularidades verificadas nos fornecimentos, que venham ou não causar dano à Administração ou a terceiros.

18.1.2 – MULTA: será aplicada por infrações que obstaculizem a concretização do objeto do credenciamento e compreenderá:

I - 5% (cinco por cento), por dia, limitada a 30% (trinta por cento), sobre o valor do serviço, pelo atraso no atendimento, salvo por motivo de força maior;

18.1.3. Caracterizada a inexecução e constatado o prejuízo ao interesse público, o município poderá aplicar à CREDENCIADA outras sanções e até mesmo iniciar o processo de extinção do instrumento contratual e de descredenciamento da empresa.

18.1.4. Os valores relativos às multas serão pagos mediante notificação de cobrança. A partir da data de confirmação do recebimento da notificação, a CREDENCIADA terá o prazo de 15 (quinze) dias úteis para apresentar defesa administrativa ou fazer o recolhimento do valor da multa aos cofres públicos, sob pena de cobrança judicial.



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA INÊS

18.1.5. Na hipótese de a CREDENCIADA não efetuar o recolhimento da multa no prazo fixado na notificação de cobrança, o município o inscreverá o valor em dívida ativa.

18.1.6. IMPEDIMENTO DE LICITAR E CONTRATAR com a Administração Pública direta e indireta de Santa Inês, pelo prazo máximo de 3 (três) anos, nos termos do artigo 156, III, da Lei n. 14.133/2021, e descredenciamento do Cadastro de Fornecedores, sem prejuízo da aplicação de outras penalidades, nos seguintes casos:

- a) dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- b) dar causa à inexecução total do contrato;
- c) deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- d) não manter a proposta durante o período em que estiver credenciada, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- e) não atender às autorizações de fornecimento ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- f) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto do credenciamento sem motivo justificado;

18.1.7. DECLARAÇÃO DE INIDONEIDADE PARA LICITAR OU CONTRATAR com a Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos, nos termos do artigo 156, IV, da Lei n. 14.133/2021, nos seguintes casos:

- a) apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante o credenciamento ou a execução do contrato;
- b) fraudar o credenciamento ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- c) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- d) praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da contratação;
- e) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n. 12.846/2013.

18.1.8. As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade poderão ser aplicadas cumulativamente com a sanção de multa.

18.1.9. Na aplicação das penalidades serão admitidos os recursos em lei, observando-se o contraditório e a ampla defesa.

19 – DA DOTAÇÃO:

19.1 As despesas decorrentes do objeto do presente credenciamento correrão por conta do orçamento vigente: Recursos das seguintes dotações: 02.090 Fundo Municipal de Saúde – 10 301 1002 2040 Bloco de Manutenção das Ações e Serviços Públicos de Saúde Atenção Primária - 10 301 1002 2045 Bloco de Manutenção das Ações e Serviços Públicos de Saúde Atenção Primária - Recursos Próprios - 10 302 1002 2043 Bloco de Manutenção das Ações e Serviços Públicos de Saúde Atenção Especializada - 10 302 1002 2046 Bloco de Manutenção das Ações e Serviços Públicos de Saúde Atenção Especializada - Recursos Próprios; 02.080 Secretaria de Saúde - 10 301 1002 2038 Manutenção das atividades administrativas da Secretaria de Saúde - . - ELEMENTO DE DESPESA – 339039 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica.

20.0 – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA INÊS

20.1 Quaisquer elementos, informações ou esclarecimentos relacionados com o presente edital poderão ser obtidos junto ao Setor de Licitação da Prefeitura Municipal de Santa Inês no endereço e e-mail já mencionado no preâmbulo.

20.2. Na hipótese de não haver expediente na data prevista para recebimento e abertura dos envelopes, a reunião ficará transferida para o primeiro dia útil subsequente de funcionamento normal desta Repartição, no mesmo local e horário anteriormente estabelecidos.

20.3. Os serviços deverão ser prestados a partir da assinatura do contrato;

20.4. De forma alguma o contrato virá a criar vínculo empregatício, sendo o(a) CONTRATADO(A) responsável por todos os encargos e impostos que virem a incidir sobre o valor deste contrato.

20.5. Os classificados assinarão contrato com a Prefeitura Municipal de Santa Inês-PB, ficando sujeito ao cumprimento de suas cláusulas.

20.6. O Edital poderá ser adiado ou revogado por conveniência administrativa ou interesse público devidamente justificado, sem que caiba ao interessado direito à indenização, salvo em caso de dano efetivo disso resultante e na forma da lei, ou anulado por razões de ilegalidade, sem que caiba aos credenciados qualquer indenização por esses fatos.

20.7. O interessado no credenciamento é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase do credenciamento e da execução do contrato.

20.8. Divulgado o resultado na sessão, qualquer licitante poderá manifestar imediata e motivadamente a intenção de recorrer, desde que devidamente registrada a síntese das razões em ata, quando lhe será concedido o prazo de (03) três dias úteis para apresentação das razões do recurso por escrito, podendo juntar memoriais, facultando-se aos demais licitantes a oportunidade de apresentar contra-razões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo recorrente, sendo-lhe assegurada vista imediata dos autos.

20.9. A falta de manifestação imediata e motivada do licitante em interpor recurso, ao final da sessão, importará a decadência do direito de recurso e a adjudicação do objeto da licitação.

20.10. Para todas as questões suscitadas na execução do contrato, não resolvidas administrativamente, o foro será o da Comarca de Santa Inês/PB.

21.0 - ANEXOS

Anexo I – Termo de Referência;

Anexo II – Formulário de requerimento para credenciamento

Anexo III – Modelo de declarações;

Anexo IV – Minuta de contrato;

Anexo V – Minuta de Termo de Credenciamento;

Anexo VI – Modelo proposta de preço.

21.1 – Para dirimir quaisquer questões decorrentes deste credenciamento, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o Fórum da Comarca de Conceição – PB.

Santa Inês - PB, 20 de março de 2026.

Maria de Lourdes Rodrigues
Secretária de Saúde



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA INÊS

ANEXO I
TERMO DE REFERÊNCIA

1.OBJETO: Credenciamento de pessoas jurídicas para a prestação de serviços médicos de Clínico Geral, para atuação em regime de plantão presencial, mediante sistema de rodízio periódico de continuidade, visando garantir o vínculo terapêutico e a resolutividade clínica no atendimento da rede municipal de saúde de Santa Inês - PB, devendo a empresa credenciada indicar, obrigatoriamente, 01 (um) único profissional médico nominal para assumir a integralidade do ciclo trimestral de atendimento, conforme descrição abaixo:

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID.	QUANT	VAL. UNIT	VAL. TOTAL
01	Clínico Geral com Plantão de Continuidade	Plantão de 8hs	96 plantões/ano	1.126,25 (bruto)	108.120,00
VALOR TOTAL					108.120,00

a) Os valores e quantidades aqui estimados são apenas uma estimativa de gasto, não podendo ser exigida, nem considerada, como valor para pagamento mínimo. Tal estimativa poderá sofrer acréscimos ou supressões sem que isso justifique motivo para qualquer indenização ao adjudicatário.

b) A ordem de prestação dos serviços será definida pela ordem cronológica de inscrição, organizada em ciclos de rodízio trimestral para garantir a continuidade da assistência.

2.DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

2.1. O amparo legal para Credenciamento, está fundamentado no art. no 79 da Lei n. 14.133/2021, e Decreto Municipal nº 014/2024 e para a contratação direta, via inexigibilidade de licitação, está evidenciado no caput do art. 74, da Lei nº 14.133/2021.

3.JUSTIFICATIVA

3.1 Da Natureza do Serviço e a Inadequação do Pregão

3.1.1 A assistência à saúde pública é regida pelo princípio da Longitudinalidade do Cuidado, que exige a criação de vínculos duradouros entre o profissional médico e o paciente. O modelo de licitação por "Menor Preço" (Pregão) tem se mostrado prejudicial ao interesse público na área médica, pois fomenta uma rotatividade predatória de profissionais, interrompendo tratamentos e precarizando o atendimento em busca da economia financeira momentânea.

3.2. Da Opção pelo Credenciamento com Seleção (Art. 79, Lei 14.133/2021)

3.2.1 O Credenciamento permite a fixação de preço justo, atraindo profissionais qualificados. A organização da demanda por rodízio visa a eficiência administrativa, garantindo que todos os habilitados tenham oportunidade de contratar conforme a necessidade do Município.

3.3. Da Eficiência e Limitação de Vagas



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA INÊS

3.3.1 Embora o credenciamento seja um procedimento auxiliar, a Administração Municipal opta pela Organização de Ciclos de Rodízio baseada na sua real capacidade de demanda e disponibilidade orçamentária. Manter um número excessivo de credenciados para uma demanda limitada geraria insegurança jurídica e custos administrativos desnecessários. Assim, o sistema de Organização de Ciclos de Rodízio assegura que as vagas sejam preenchidas por profissionais aptos, mantendo os demais em Cadastro de Reserva para suprir eventuais faltas ou ampliações da rede.

3.4. Da Economicidade e Valor Estimativo

3.4.1 A contratação será pautada pelo princípio da economicidade, com o valor global do contrato sendo meramente estimativo. O Município pagará estritamente pelo serviço efetivamente prestado (por plantão/consulta), evitando o desperdício de recursos públicos e garantindo que o pagamento esteja vinculado à produtividade e ao cumprimento das metas de humanização estabelecidas.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO E METODOLOGIA DE CONVOCAÇÃO E RODÍZIO

4.1. O volume de plantões poderá variar conforme as necessidades da rede municipal de saúde, sem que isso altere o valor unitário do plantão fixado neste credenciamento.

4.2. A credenciada deverá ofertar os serviços médicos de Clínico Geral, respeitando rigorosamente a escala de plantões, protocolos de atendimento e horários determinados pela Secretaria Municipal de Saúde.

4.3. Da Metodologia de Convocação: A Secretaria de Saúde convocará os credenciados habilitados obedecendo rigorosamente à ordem cronológica de inscrição (data e hora do protocolo de habilitação).

4.3.1. Do Rodízio de Continuidade: Com o objetivo de garantir o vínculo médico-paciente, a humanização e a resolutividade clínica (evitando a fragmentação do cuidado), a execução dos plantões será organizada em ciclos de 03 (três) meses consecutivos.

I. Os 04 (quatro) primeiros credenciados na ordem cronológica assumirão a escala de plantões do primeiro ciclo trimestral.

II. Encerrado o período de 03 (três) meses, serão convocados os próximos 04 (quatro) credenciados da lista para o ciclo subsequente, e assim sucessivamente, garantindo a rotatividade entre todos os habilitados.

4.3.2. Caso o número de credenciados seja inferior ao necessário para o rodízio, os profissionais já atuantes poderão ter seus ciclos renovados, a critério da Secretaria de Saúde, até que novos interessados se credenciem.



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA INÊS

4.4. A recusa injustificada em assumir o bloco trimestral de plantões no momento da convocação, ou o abandono da escala antes do término do ciclo, implicará no deslocamento do credenciado para o final da lista de ordem cronológica, sem prejuízo de sanções administrativas.

4.5. Os serviços serão prestados presencialmente nas dependências das Unidades de Saúde e/ou Pronto Atendimento do Município de Santa Inês - PB.

4.6. O início dos serviços ocorrerá após a assinatura do contrato e emissão da Ordem de Serviço, conforme a escala mensal elaborada pela Secretaria de Saúde.

4.7. Da Qualificação Obrigatória (Requisito de Habilitação): Para a execução dos serviços, as empresas deverão comprovar que seus profissionais possuem:

I. Diploma de nível superior em Medicina e registro ativo no Conselho Regional de Medicina (CRM);

II. Comprovação de experiência e/ou capacitação em atendimento nas Unidades Básicas de Saúde, comprovado através de atestado de capacidade técnica.

4.8. Os prestadores deverão adotar protocolos baseados em evidências científicas, zelando pela segurança do paciente e pela continuidade do tratamento iniciado em plantões anteriores.

5. DO PRAZO DE INICIO:

5.1. O prazo início dos serviços do objeto ora licitado, conforme suas características e as necessidades da Prefeitura, será em até 05 (cinco) dias após assinatura do termo de credenciamento.

5.3. Antes de formalizar o termo de credenciamento, SERÁ verificado a regularidade fiscal do contratado, consultar o Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e o Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), emitir as certidões negativas de inidoneidade, de impedimento e de débitos trabalhistas e juntá-las ao respectivo processo, nos termos do art. 91, § 4º da Lei n. 14.133/2021.

6. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

6.1. Contratação de empresa(s) para prestação de serviços médicos nas especialidades clínico geral para realizar atendimentos, em forma de plantões, na Unidade Básica de Saúde do Município de Santa Inês-PB.

7. ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES

7.1. Os números apresentados foram calculados considerando o máximo de consultas realizadas, estimado os últimos 12 (doze) meses.

8. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA INÊS

8.1. Após encontrar a melhor solução para resolver o problema existente, os valores foram estipulados com base na pesquisa mercadológica constante no processo, e constatamos que o valor global é da ordem de R\$ 108.120,00 (Cento e oito mil e cento e vinte reais).

9. DAS OBRIGAÇÕES DOS CREDENCIADO(S) CONTRATADO(S)

- 9.1. Executar as consultas médicas, atendimentos e/ou procedimentos;
- 9.2. Ser responsável, em relação aos seus técnicos e ao serviço, por todas as despesas decorrentes da execução dos instrumentos contratuais, tais como: salários, encargos sociais, taxas, impostos, seguros, seguro de acidente de trabalho, transporte, hospedagem, alimentação e outros que venham a incidir sobre o objeto do contrato decorrente do credenciamento;
- 9.3. Responder por quaisquer prejuízos que seus empregados ou prepostos vierem a causar ao patrimônio entidade contratante ou a terceiros, decorrentes de ação ou omissão culposa ou dolosa, procedendo imediatamente aos reparos ou indenizações cabíveis e assumindo o ônus decorrente;
- 9.4. Manter, durante o período de vigência do credenciamento e do contrato de prestação de serviço, todas as condições que ensejaram o Credenciamento, em especial no que tange à regularidade fiscal e capacidade técnico-operacional;
- 9.5. Justificar a entidade contratante, eventuais motivos de força maior que impeçam a realização dos serviços, objeto do contrato, apresentando novo cronograma para a assinatura de eventual Termo Aditivo para alteração do prazo de execução;
- 9.6. Responsabilizar-se integralmente pela execução do contrato, nos termos da legislação vigente, sendo-lhe expressamente proibida a subcontratação da prestação do serviço;
- 9.7. Manter disciplina nos locais dos serviços, retirando no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas após notificação, qualquer empregado considerado com conduta inconveniente pela entidade contratante;
- 9.8. Conduzir os trabalhos em harmonia com as atividades da entidade contratante, de modo a não causar transtornos ao andamento normal de seus serviços;
- 9.9. Apresentar, quando solicitado pela entidade contratante, relação completa dos profissionais, indicando os cargos, funções e respectivos nomes completos, bem como, o demonstrativo do tempo alocado e cronograma respectivo;
- 9.10. Manter as informações e dados da entidade contratante em caráter de absoluta confidencialidade e sigilo, ficando expressamente proibida a sua divulgação para terceiros, por qualquer meio, obrigando-se, ainda, a efetuar a entrega para a contratante de todos os documentos envolvidos, em ato simultâneo à entrega do relatório final ou do trabalho contratado. O descumprimento da obrigação prevista neste inciso sujeitará o credenciado à sanção prevista no edital;
- 9.11. Observar o estrito atendimento dos valores e os compromissos morais que devem nortear as ações do contratado e a conduta de seus funcionários no exercício das atividades previstas no contrato;
- 9.12. O credenciamento dos serviços por si só, não garantem a contratação imediata dos mesmos e nem tão pouco o cumprimento do quantitativo estimado, pois, tanto numa situação como na outra a contratação versará pela disponibilidade financeira e a necessidade, a ser definida pelo Gestor da Secretaria Municipal de Saúde.
- 9.13. Prestar o Serviço nas Unidades de Saúde do município de Santa Inês com atendimento:



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA INÊS

-Aos sábados e domingos, em horário comercial, conforme cronograma da Secretaria de Saúde, para o clínico geral plantão de continuidade

Ou conforme escala suplementar definida pela Secretaria Municipal de Saúde com antecedência mínima de 48 horas.

9.14. O profissional deverá oferecer ao paciente o atendimento adequado, mantendo sempre todos os cuidados inerentes a sua atividade.

9.15. O profissional deverá atender os pacientes com dignidade e respeito, de modo universal e igualitário, mantendo-se sempre a qualidade na prestação dos serviços.

9.16. O profissional deverá notificar o contratante de eventual alteração de seus dados pessoais.

9.17. O profissional deverá manter durante toda execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas.

9.18. O profissional deverá desenvolver os serviços sempre em regime de entendimento com a fiscalização.

9.19. O Credenciado deverá manter-se habilitado junto aos respectivos órgãos de fiscalização da sua categoria, nos mesmos moldes da documentação de habilitação sob pena de rescisão contratual.

9.20. Não serão objetos de pagamento os serviços efetuados fora dos padrões da boa técnica profissional e das normas éticas existentes, após análise técnica e justificativa da Secretaria Municipal de Saúde, observado o direito a defesa e contraditório.

9.21. Todos os serviços e atendimentos deverão ser administrados dentro de cronograma preestabelecido conforme a necessidade da Secretaria Municipal de Saúde.

9.22. A empresa contratada obriga-se a manter o mesmo profissional médico durante todo o ciclo trimestral de prestação de serviço, sendo-lhe vedada a prática de 'escala livre' ou substituições aleatórias que prejudiquem o acompanhamento continuado dos pacientes da rede municipal.

9.23 A execução dos serviços observará o sistema de rodízio e escalas definidos pela Secretaria de Saúde, conforme previsto no Edital e no TR, sendo a recusa injustificada motivo para reposicionamento do contratado para o final da lista de classificados

9.24. Conforme o Princípio da Longitudinalidade do Cuidado, a CONTRATADA obriga-se a manter o mesmo profissional médico nominalmente indicado no início do ciclo trimestral. A substituição do profissional sem autorização prévia e fundamentada da Secretaria de Saúde será considerada infração contratual grave, sujeitando a empresa às sanções da Cláusula Décima Primeira.

10. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

Serão de responsabilidade da CONTRATANTE:

10.1 – Acompanhar e fiscalizar a execução contratual, recebendo seu objeto, conforme especificações constantes do presente edital.

10.2 – Realizar o pagamento conforme constante deste edital.

10.3 – Notificar o (a) CREDENCIADO(a) da ocorrência de qualquer descumprimento dos termos deste edital e respectivo termo de credenciamento.



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA INÊS

10.4 – Efetuar os pagamentos nos prazos estabelecidos e em conformidade com o número de serviços realizados, com apresentação da Nota Fiscal, através de crédito em conta.

11. DA FORMA DE PAGAMENTO

11.1. O pagamento será efetuado mensalmente a CONTRATADO, até o décimo (10º) dia útil subsequente a execução dos serviços, mediante apresentação da NF de serviços, de acordo com as faturas devidamente atestadas pelo setor competente.

11.2. As Notas Fiscais de serviços, previstas neste Edital, serão emitidas de acordo com o cronograma elaborado pelo Município.

12. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

12.1. A disciplina das sanções administrativas aplicáveis no curso deste credenciamento e da contratação é aquela prevista no Edital e legislações correlatas.

13.0 – DA FISCALIZAÇÃO

13.1. Nos termos do art. 117, combinado com o Art. 8º, § 3º, ambos da Lei 14.133/2021, será designado representante da administração para acompanhar e fiscalizar a entrega dos bens ou execução dos serviços, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados;

13.2. A fiscalização de que trata este item não eximirá o contratado da responsabilidade por danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do termo de credenciamento, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo contratante, conforme disposto no art. 120 da Lei 14.133/2021.

14. DA ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

14.1 As despesas decorrentes do objeto correrão por conta do orçamento vigente: Recursos Município de Santa Inês, nas seguintes dotações: 02.090 Fundo Municipal de Saúde – 10 301 1002 2040 Bloco de Manutenção das Ações e Serviços Públicos de Saúde Atenção Primária - 10 301 1002 2045 Bloco de Manutenção das Ações e Serviços Públicos de Saúde Atenção Primária - Recursos Próprios - 10 302 1002 2043 Bloco de Manutenção das Ações e Serviços Públicos de Saúde Atenção Especializada - 10 302 1002 2046 Bloco de Manutenção das Ações e Serviços Públicos de Saúde Atenção Especializada - Recursos Próprios; 02.080 Secretaria de Saúde - 10 301 1002 2038 Manutenção das atividades administrativas da Secretaria de Saúde -. - ELEMENTO DE DESPESA – 339039 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica.

Maria de Lourdes Rodrigues
Secretária de Saúde



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA INÊS

CRENCIAMENTO N.º 00001/2026

ANEXO II – REQUERIMENTO DE CRENCIAMENTO

1. IDENTIFICAÇÃO DA EMPRESA

Nome ou Razão social CRP n.º: CNPJ

1.1. ENDEREÇO:

Rua, avenida, n.º e complemento Bairro Município UF CEP Telefone Celular Fax E-mail

1.2. DECLARAMOS, sob as penas da lei, que:

- Recebemos os documentos que compõem o Edital e tomamos conhecimento de todas as informações e condições para o cumprimento das obrigações objeto deste credenciamento;
- As informações prestadas neste pedido de credenciamento são verdadeiras, bem como que concordamos com os termos do edital e seus anexos;
- Temos ciência da obrigatoriedade de declarar qualquer fato superveniente impeditivo do credenciamento, e;
- Que possuímos condições de cumprir as exigências mínimas, para realização dos serviços a serem prestados, no que se refere aos recursos físicos e tecnológicos;
- Está ciente e concorda com a metodologia de Rodízio Periódico de Continuidade (ciclos de 03 meses), comprometendo-se a manter o mesmo profissional médico durante todo o período do ciclo para garantir o vínculo terapêutico;

1.3. INDICAÇÃO DO PROFISSIONAL PARA O CICLO INICIAL

(Obrigatório para fins de avaliação do vínculo médico-paciente)

Nome do Médico: _____

CRM/PB: _____ CPF: _____

Vimos requerer, mediante a presente, o credenciamento, em conformidade com o Edital divulgado

Local/data

Nome e Assinatura do representante legal da empresa

Carimbo de CNPJ ou CPF

(Papel timbrado da empresa)



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA INÊS

ANEXO III – Modelo de Declarações

(Papel timbrado da empresa, de preferência)

DECLARAÇÃO

_____ (nome) _____, CNPJ/CPF _____ -

_____, sediada/residente _____, por intermédio de seu representante legal, infra-assinado, e para os fins do credenciamento n.º 00001/2026, DECLARA expressamente que:

- a) Cumpre plenamente o disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, não possuindo em seu quadro de pessoal menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, nem menores de 16 (dezesesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos (Lei nº 9.854/1999);
- b) Está ciente de todas as condições da licitação e assume total responsabilidade pela autenticidade e veracidade de todos os documentos apresentados, sujeitando-se às penalidades legais e à desclassificação sumária caso constatada qualquer irregularidade;
- c) Inexistem fatos supervenientes impeditivos para sua habilitação ou contratação com a Administração Pública, não tendo sido declarada inidônea ou suspensa por qualquer órgão ou entidade da Administração Pública direta ou indireta de qualquer esfera de governo;
- d) Fornecerá quaisquer informações ou documentos complementares que venham a ser solicitados pelo Agente de Contratação ou pela Comissão de Contratação para dirimir dúvidas durante o processo.
- e) DECLARA que não possui em seu quadro societário, nem contratará para a execução deste objeto, profissionais que sejam cônjuges, companheiros ou parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, inclusive, de agentes públicos que atuem na unidade de contratação, de membros da comissão de contratação ou de autoridades do Município de Santa Inês que exerçam funções de chefia ou assessoramento, conforme as vedações previstas no Art. 9º, § 1º da Lei 14.133/2021.

_____ (cidade e estado) _____, _____ de _____ de 20__.

(assinatura do representante legal)

Nome ou carimbo do declarante: _____

Cargo ou carimbo do declarante: _____

Nº da cédula de identidade e órgão emitente: _____

Telefone, fax e e-mail para contato: _____

OBS.: Esta declaração deverá ser inserida no envelope de Documentos de Habilitação



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA INÊS

ANEXO IV – CREDENCIAMENTO N.º 00001/2026

MINUTA DO CONTRATO

TERMO DE MINUTA DO CONTRATO QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE SANTA INÊS, ESTADO DA PARAÍBA, E A EMPRESA ***** , TENDO POR OBJETIVO CREDENCIAMENTO DE PESSOAS JURÍDICAS PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS MÉDICOS DE CLÍNICO GERAL, PARA ATUAÇÃO EM REGIME DE PLANTÃO PRESENCIAL, MEDIANTE SISTEMA DE RODÍZIO PERIÓDICO DE CONTINUIDADE, VISANDO GARANTIR O VÍNCULO TERAPÊUTICO E A RESOLUTIVIDADE CLÍNICA NO ATENDIMENTO DA REDE MUNICIPAL DE SAÚDE DE SANTA INÊS - PB.

Pelo presente instrumento particular, de um lado a PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA INÊS, ESTADO DA PARAÍBA, CNPJ nº 01.612.693/0001-36, com sede na Av. Vinte e Nove de Abril, 96 - Centro - Santa Inês – PB, neste ato representada pelo Prefeito Municipal, Sr. Felix Henrique Leite Vieira, Brasileiro, solteiro, residente e domiciliado á Rua João Rodrigues de França, 30, Centro - Santa Inês - PB, CPF nº 373.295.598-22, Carteira de Identidade nº 4.920.431 SSDS/PB, infra-assinados doravante designado simplesmente CONTRATANTE, e de outro lado, como CONTRATADO, e assim denominado no presente instrumento, a Empresa: ***** , com sede na ***** , ***, ***, ****_**., CEP:****; inscrita no CNPJ sob o n.º ***** , representado neste ato por: ***** Portador(a) do CPF nº: ***** e RG nº : ***** .

CLÁUSULA PRIMEIRA – DOS FUNDAMENTOS DO CONTRATO:

1.1 O amparo legal para Credenciamento, está fundamentado no art. no 79 da Lei n. 14.133/2021, e Decreto Municipal e para a contratação direta, via inexigibilidade de licitação, está evidenciado no caput do art. 74, da Lei nº 14.133/2021.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO OBJETO DO CONTRATO:

2.1. O presente contrato tem por objeto: Credenciamento de pessoas jurídicas para a prestação de serviços médicos de Clínico Geral, para atuação em regime de plantão presencial, mediante sistema de rodízio periódico de continuidade, visando garantir o vínculo terapêutico e a resolutividade clínica no atendimento da rede municipal de saúde de Santa Inês - PB.

2.2. Os serviços deverão obedecer rigorosamente às condições expressas neste instrumento, edital e termo de referência, documentos esses que ficam fazendo partes integrantes do presente contrato, independente de transcrição.

CLÁUSULA TERCEIRA – DO VALOR E PREÇOS:

3.1.O valor global deste contrato é de **R\$ [Valor Total]**, possuindo caráter meramente estimativo. A contratante obriga-se a pagar apenas pelos serviços efetivamente prestados e atestados pela Secretaria de Saúde, não gerando para a contratada direito a qualquer indenização caso a demanda real seja inferior à estimativa máxima.



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA INÊS

CLÁUSULA QUARTA – DA REVISÃO DOS PREÇOS:

4.1 Os preços permanecerão fixos e irrevogáveis pelo período de 12 (doze) meses.

CLÁUSULA QUINTA – DA DOTAÇÃO:

5.1 As despesas decorrentes do objeto do presente credenciamento correrão por conta do orçamento vigente: Recursos nas seguintes dotações: 02.090 Fundo Municipal de Saúde – 10 301 1002 2040 Bloco de Manutenção das Ações e Serviços Públicos de Saúde Atenção Primária - 10 301 1002 2045 Bloco de Manutenção das Ações e Serviços Públicos de Saúde Atenção Primária - Recursos Próprios - 10 302 1002 2043 Bloco de Manutenção das Ações e Serviços Públicos de Saúde Atenção Especializada - 10 302 1002 2046 Bloco de Manutenção das Ações e Serviços Públicos de Saúde Atenção Especializada - Recursos Próprios; 02.080 Secretaria de Saúde - 10 301 1002 2038 Manutenção das atividades administrativas da Secretaria de Saúde - - ELEMENTO DE DESPESA – 339039 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica.

CLÁUSULA SEXTA – DO PAGAMENTO:

6.1. O pagamento será efetuado mensalmente a CONTRATADO, até o décimo (10º) dia útil subsequente a execução dos serviços, mediante apresentação da NF de serviços, de acordo com as faturas devidamente atestadas pelo setor competente.

6.2. As Notas Fiscais de serviços, previstas neste Edital, serão emitidas de acordo com o cronograma elaborado pelo Município.

CLÁUSULA SÉTIMA – DOS PRAZOS, VIGÊNCIA:

7.1. O prazo início dos serviços do objeto ora licitado, conforme suas características e as necessidades da Prefeitura, será em até 05 (cinco) dias após assinatura do contrato.

7.2. O contrato terá a vigência 12 (doze) meses, a contar da data da assinatura do contrato, limitando-se aos devidos créditos orçamentários, nos termos do art. 105 e 106 da Lei 14.133/2021, podendo, por interesse da Administração, ser prorrogado por períodos iguais e sucessivos, obedecendo o disposto no Art. 107 da referida norma.

7.3. Antes de formalizar ou prorrogar o prazo de vigência do contrato, SERÁ verificado a regularidade fiscal do contratado, consultar o Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e o Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), emitir as certidões negativas de inidoneidade, de impedimento e de débitos trabalhistas e juntá-las ao respectivo processo, nos termos do art. 91, § 4º da Lei n. 14.133/2021.

CLÁUSULA OITAVA – DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE:

8.1 – Acompanhar e fiscalizar a execução contratual, recebendo seu objeto, conforme especificações constantes do presente edital.

8.2 – Realizar o pagamento conforme constante deste edital.

8.3 – Notificar o (a) CREDENCIADO(a) da ocorrência de qualquer descumprimento dos termos deste edital e respectivo contrato.

8.4 – Efetuar os pagamentos nos prazos estabelecidos e em conformidade com o número de serviços realizados, com apresentação da Nota Fiscal, através de crédito em conta.

CLÁUSULA NONA – DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO:



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA INÊS

- 9.1. Executar as consultas médicas, atendimentos e/ou procedimentos;
- 9.2. Ser responsável, em relação aos seus técnicos e ao serviço, por todas as despesas decorrentes da execução dos instrumentos contratuais, tais como: salários, encargos sociais, taxas, impostos, seguros, seguro de acidente de trabalho, transporte, hospedagem, alimentação e outros que venham a incidir sobre o objeto do contrato decorrente do credenciamento;
- 9.3. Responder por quaisquer prejuízos que seus empregados ou prepostos vierem a causar ao patrimônio entidade contratante ou a terceiros, decorrentes de ação ou omissão culposa ou dolosa, procedendo imediatamente aos reparos ou indenizações cabíveis e assumindo o ônus decorrente;
- 9.4. Manter, durante o período de vigência do credenciamento e do contrato de prestação de serviço, todas as condições que ensejaram o Credenciamento, em especial no que tange à regularidade fiscal e capacidade técnico-operacional;
- 9.5. Justificar a entidade contratante, eventuais motivos de força maior que impeçam a realização dos serviços, objeto do contrato, apresentando novo cronograma para a assinatura de eventual Termo Aditivo para alteração do prazo de execução;
- 9.6. Responsabilizar-se integralmente pela execução do contrato, nos termos da legislação vigente, sendo-lhe expressamente proibida a subcontratação da prestação do serviço;
- 9.7. Manter disciplina nos locais dos serviços, retirando no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas após notificação, qualquer empregado considerado com conduta inconveniente pela entidade contratante;
- 9.8. Conduzir os trabalhos em harmonia com as atividades da entidade contratante, de modo a não causar transtornos ao andamento normal de seus serviços;
- 9.9. Apresentar, quando solicitado pela entidade contratante, relação completa dos profissionais, indicando os cargos, funções e respectivos nomes completos, bem como, o demonstrativo do tempo alocado e cronograma respectivo;
- 9.10 Manter as informações e dados da entidade contratante em caráter de absoluta confidencialidade e sigilo, ficando expressamente proibida a sua divulgação para terceiros, por qualquer meio, obrigando-se, ainda, a efetuar a entrega para a contratante de todos os documentos envolvidos, em ato simultâneo à entrega do relatório final ou do trabalho contratado. O descumprimento da obrigação prevista neste inciso sujeitará o credenciado à sanção prevista no edital;
- 9.11 Observar o estrito atendimento dos valores e os compromissos morais que devem nortear as ações do contratado e a conduta de seus funcionários no exercício das atividades previstas no contrato;
- 9.12. O credenciamento dos serviços por si só, não garantem a contratação imediata dos mesmos e nem tão pouco o cumprimento do quantitativo estimado, pois, tanto numa situação como na outra a contratação versará pela disponibilidade financeira e a necessidade, a ser definida pelo Gestor da Secretaria Municipal de Saúde.
- 9.13. Prestar o Serviço nas Unidades de Saúde do município de Santa Inês com atendimento:
 - Aos sábados e domingos, em horário comercial, conforme cronograma da Secretaria de Saúde, para o clínico geral plantão de continuidadeOu conforme escala suplementar definida pela Secretaria Municipal de Saúde com antecedência mínima de 48 horas.



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA INÊS

- 9.14. O profissional deverá oferecer ao paciente o atendimento adequado, mantendo sempre todos os cuidados inerentes a sua atividade.
- 9.15. O profissional deverá atender os pacientes com dignidade e respeito, de modo universal e igualitário, mantendo-se sempre a qualidade na prestação dos serviços.
- 9.16. O profissional deverá notificar o contratante de eventual alteração de seus dados pessoais.
- 9.17. O profissional deverá manter durante toda execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas.
- 9.18. O profissional deverá desenvolver os serviços sempre em regime de entendimento com a fiscalização.
- 9.19. O Credenciado deverá manter-se habilitado junto aos respectivos órgãos de fiscalização da sua categoria, nos mesmos moldes da documentação de habilitação sob pena de rescisão contratual.
- 9.20. Não serão objetos de pagamento os serviços efetuados fora dos padrões da boa técnica profissional e das normas éticas existentes, após análise técnica e justificativa da Secretaria Municipal de Saúde, observado o direito a defesa e contraditório.
- 9.21. Todos os serviços e atendimentos deverão ser administrados dentro de cronograma preestabelecido conforme a necessidade da Secretaria Municipal de Saúde.
- 9.22. A empresa contratada obriga-se a manter o mesmo profissional médico durante todo o ciclo trimestral de prestação de serviço, sendo-lhe vedada a prática de 'escala livre' ou substituições aleatórias que prejudiquem o acompanhamento continuado dos pacientes da rede municipal.
- 9.23 A execução dos serviços observará o sistema de rodízio e escalas definidos pela Secretaria de Saúde, conforme previsto no Edital e no TR, sendo a recusa injustificada motivo para reposicionamento do contratado para o final da lista de classificados
- 9.24. Conforme o Princípio da Longitudinalidade do Cuidado, a CONTRATADA obriga-se a manter o mesmo profissional médico nominalmente indicado no início do ciclo trimestral. A substituição do profissional sem autorização prévia e fundamentada da Secretaria de Saúde será considerada infração contratual grave, sujeitando a empresa às sanções da Cláusula Décima Primeira.

CLÁUSULA DÉCIMA – DA ALTERAÇÃO E RESCISÃO DO CONTRATO:

- 10.1. Os contratos regidos por esta Lei poderão ser alterados, com as devidas justificativas, nos previstos nos artigos 124 á 136 da Lei 14.133, de 01 de abril de 2021.
- 10.2. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.
- 10.3. O CONTRATADO é obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.
- 10.4. As supressões resultantes de acordo celebrado entre as partes contratantes poderão exceder o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do termo de contrato.
- 10.5. Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do art. 136 da Lei nº 14.133, de 2021.

10.6 A rescisão Contratual poderá ser:



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA INÊS

10.6.1 Determinado pelas hipóteses de rescisão previstas nos artigos 137, 138 e 139 da Lei nº 14.133/21.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS SANÇÕES

11.1. Nos termos do previsto no Título IV, Capítulo I - Das Infrações e Sanções Administrativas da Lei n. 14.133/2021, as sanções administrativas serão: advertência, multa, impedimento de licitar e contratar com a Administração do município de Santa Inês e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública.

11.1.1 – **ADVERTÊNCIA**: será aplicada na hipótese de infrações que correspondam a pequenas irregularidades verificadas nos fornecimentos, que venham ou não causar dano à Administração ou a terceiros.

11.1.2 – **MULTA**: será aplicada por infrações que obstaculizem a concretização do objeto do credenciamento e compreenderá:

I - 5% (cinco por cento), por dia, limitada a 30% (trinta por cento), sobre o valor do serviço, pelo atraso no atendimento, salvo por motivo de força maior;

11.1.3. Caracterizada a inexecução e constatado o prejuízo ao interesse público, o município poderá aplicar à CREDENCIADA outras sanções e até mesmo iniciar o processo de extinção do instrumento contratual e de descredenciamento da empresa.

11.1.4. Os valores relativos às multas serão pagos mediante notificação de cobrança. A partir da data de confirmação do recebimento da notificação, a CREDENCIADA terá o prazo de 15 (quinze) dias úteis para apresentar defesa administrativa ou fazer o recolhimento do valor da multa aos cofres públicos, sob pena de cobrança judicial.

11.1.5. Na hipótese de a CREDENCIADA não efetuar o recolhimento da multa no prazo fixado na notificação de cobrança, o Município inscreverá o valor em dívida ativa.

11.1.6. **IMPEDIMENTO DE LICITAR E CONTRATAR** com a Administração Pública direta e indireta de Santa Inês, pelo prazo máximo de 3 (três) anos, nos termos do artigo 156, III, da Lei n. 14.133/2021, e descredenciamento do Cadastro de Fornecedores, sem prejuízo da aplicação de outras penalidades, nos seguintes casos:

- a) dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- b) dar causa à inexecução total do contrato;
- c) deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- d) não manter a proposta durante o período em que estiver credenciada, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- e) não atender às autorizações de fornecimento ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- f) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto do credenciamento sem motivo justificado;

11.1.7. **DECLARAÇÃO DE INIDONEIDADE PARA LICITAR OU CONTRATAR** com a Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos, nos termos do artigo 156, IV, da Lei n. 14.133/2021, nos seguintes casos:

- a) apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante o credenciamento ou a execução do contrato;



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA INÊS

- b) fraudar o credenciamento ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- c) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- d) praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da contratação;
- e) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n. 12.846/2013.

11.1.8. As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade poderão ser aplicadas cumulativamente com a sanção de multa.

11.1.9. Na aplicação das penalidades serão admitidos os recursos em lei, observando-se o contraditório e a ampla defesa.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD

12.1. As partes deverão cumprir a Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (LGPD), quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão do procedimento ou do contrato administrativo que eventualmente venha a ser firmado, independentemente de declaração ou de aceitação expressa.

12.2. Os dados obtidos somente poderão ser utilizados para as finalidades que justificaram seu acesso e de acordo com a boa-fé e com os princípios do art. 6º da LGPD.

12.3. É vedado o compartilhamento com terceiros dos dados obtidos fora das hipóteses permitidas em Lei.

12.4. Terminado o tratamento dos dados nos termos do art. 15 da LGPD, é dever do contratado eliminá-los, com exceção das hipóteses do art. 16 da LGPD, incluindo aquelas em que houver necessidade de guarda de documentação para fins de comprovação do cumprimento de obrigações legais ou contratuais e somente enquanto não prescritas essas obrigações.

12.5. É dever do contratado orientar seus colaboradores sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD.

12.6. O Contratante poderá realizar diligência para aferir o cumprimento dessa cláusula, devendo o Contratado atender prontamente eventuais pedidos de comprovação formulados.

12.7. O Contratado deverá prestar, no prazo fixado pelo Contratante, prorrogável justificadamente, quaisquer informações acerca dos dados pessoais para cumprimento da LGPD, inclusive quanto a eventual descarte realizado.

12.8. Bancos de dados formados a partir de contratos administrativos, notadamente aqueles que se proponham a armazenar dados pessoais, devem ser mantidos em ambiente virtual controlado, com registro individual rastreável de tratamentos realizados (LGPD, art. 37), com cada acesso, data, horário e registro da finalidade, para efeito de responsabilização, em caso de eventuais omissões, desvios ou abusos.

12.9. Os referidos bancos de dados devem ser desenvolvidos em formato interoperável, a fim de garantir a reutilização desses dados pela Administração nas hipóteses previstas na LGPD. 13.10. O contrato está sujeito a ser alterado nos procedimentos pertinentes ao tratamento de dados pessoais, quando indicado pela autoridade competente, em especial a ANPD por meio de opiniões técnicas ou recomendações, editadas na forma da LGPD.

12.11. Os contratos e convênios de que trata o § 1º do art. 26 da LGPD deverão ser comunicados à autoridade competente.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA FISCALIZAÇÃO



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA INÊS

13.1. Nos termos do art. 117, combinado com o Art. 8º, § 3º, ambos da Lei 14.133/2021, será designado representante da administração para acompanhar e fiscalizar a entrega dos bens ou execução dos serviços, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados;

13.2. A fiscalização de que trata este item não eximirá o contratado da responsabilidade por danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo contratante, conforme disposto no art. 120 da Lei 14.133/2021.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DO FORO:

14.1 Fica desde já eleito o Fórum da Comarca de **Conceição-PB**, Estado da Paraíba, para dirimir questões resultantes ou relativas à aplicação/ou execução deste Contrato, não resolvidas na esfera Administrativa.

14.2 E por estarem assim justos; Contratados e Concordeantes com todas as Cláusulas e condições ora ajustadas, as partes assinam o presente Contrato Administrativo, que é feito em 03 (Três) vias de igual teor, na presença de duas Testemunhas instrumentais, que também assinam, devendo a CONTRATANTE, no prazo legal, de acordo com o disposto no artigo 94 da Lei n. 14.133/2021, publicar no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e, complementarmente na forma de extrato, no Diário Oficial do Município.

Santa Inêsde..... de2026

CONTRATANTE

CREDENCIADO/CONTRATADO

TESTEMUNHAS

1.º _____

CPF N.º

2.º _____

CPF N.º



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA INÊS

ANEXO V – Minuta do Termo de Credenciamento

A PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA INÊS, situada na Av. Vinte e Nove de Abril, 96 - Centro - Santa Inês – PB, CNPJ nº 01.612.693/0001-36, neste ato representada pelo Prefeito Felix Henrique Leite Vieira, Brasileiro, solteiro, residente e domiciliado á Rua João Rodrigues de França, 30, Centro - Santa Inês - PB, CPF nº 373.295.598-22, Carteira de Identidade nº 4.920.431 SSDS/PB, considerando o Credenciamento nº 00001/2026, procedimento auxiliar de contratação previsto na lei 14.133 de 2021, publicado, no Diário Oficial do Estado da Paraíba e Jornal a União de xx/xx/2026 e Diário Oficial da União e Diário do Município de xx/xx/2026, processo administrativo n.º 000xx/2026, RESOLVER celebrar o termo de credenciamento das empresas qualificada(s) neste processo, de acordo com a classificação por ela(s) alcançada(s) e no(s) termos(s) estabelecido(s) no CHAMAMENTO, atendendo as condições previstas no edital, sujeitando-se as partes às normas constantes na Lei nº 14.133, de 01 de abril de 2021 e suas alterações, Decreto Municipal nº 0014/2024, e em conformidade com as disposições a seguir:

1.0. DO OBJETO

1.1. Credenciamento de pessoas jurídicas para a prestação de serviços médicos de Clínico Geral, para atuação em regime de plantão presencial, mediante sistema de rodízio periódico de continuidade, visando garantir o vínculo terapêutico e a resolutividade clínica no atendimento da rede municipal de saúde de Santa Inês - PB, conforme especificações constantes no Termo de Referência e do Edital de Credenciamento nº 0000x/2026, que é parte integrante desta Termo, assim como a proposta, independentemente de transcrição.

2.0. DOS PREÇOS, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS.

2.1. O preço estabelecido, as especificações do objeto, a quantidade, fornecedor(es) e as demais condições ofertadas na(s) proposta(s) são as que seguem:

FORNECEDOR: XXXXXXXX Tipo: ME - LC123: Sim – Documento XX.XXX.XXX/XXX-XX - Endereço: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX - Telefone: XXXXXXX			
ITEM	Especificações/Serviços	Unid.	V. unitário
01	Clínico Geral com Plantão de Continuidade	Plantão de 8hs	X.xxxx,00 (bruto)

3. DA CLASSIFICAÇÃO E DO SISTEMA DE RODÍZIO SELETIVO

3.1. O credenciamento permanecerá com inscrições abertas ao longo de toda a sua vigência, permitindo o ingresso de novos interessados a qualquer tempo, desde que preenchidos os requisitos de habilitação técnica e jurídica.

3.2. A distribuição da demanda de plantões será realizada de forma objetiva e impessoal, adotando-se o sistema de Rodízio Periódico por Ordem de Inscrição.

3.3. Para garantir a continuidade do vínculo terapêutico, a humanização e a resolutividade clínica, cada credenciado selecionado assumirá a escala integral de plantões por um período mínimo de 03 (três) meses consecutivos (bloco trimestral).

3.4. A ordem de chamada para o início dos blocos trimestrais seguirá rigorosamente a ordem cronológica de protocolo da inscrição (dia e hora) dos interessados habilitados.



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA INÊS

3.5. Os demais credenciados habilitados aguardarão o encerramento dos ciclos trimestrais para assumirem a escala subsequente, seguindo a ordem da lista geral de credenciados, garantindo-se que todos os participantes tenham a oportunidade de contratar com o Município ao longo do tempo.

3.6. A Prefeitura Municipal de Santa Inês reserva-se o direito de convocar mais de um credenciado simultaneamente caso a demanda de saúde do município sofra aumento súbito ou para substituição de faltas e desistências, respeitando sempre a lista de ordem cronológica.

3.7. Para fins de preservação do vínculo médico-paciente e longitudinalidade do cuidado, a empresa credenciada deverá indicar, no ato da assinatura do contrato ou convocação para o ciclo, o nome do profissional médico que executará os plantões. É vedada a substituição do profissional durante o bloco trimestral, salvo por motivo de força maior devidamente comprovado e aceito pela Secretaria de Saúde.

4. VALIDADE DO TERMO.

4.1. A validade do Termo de Credenciamento fica vinculada a vigência do edital de chamamento e se vincula as mesmas previsões de validade presentes no Decreto Regulamentar nº14, de 12 de abril de 2024.

4.2. O edital fica vigente até a publicação de um novo instrumento de chamamento para o mesmo objeto, ou objeto mais abrangente que vise a mesma finalidade.

4.2.1. A vigência do edital fica vinculada, a cada exercício financeiro, a autorização da autoridade competente e a comprovação de dotação orçamentaria, e a cada 2 (dois) anos, a sua republicação.

5. REVISÃO.

5.1. A Administração realizará pesquisa de mercado e verificação de Dotação Orçamentária periodicamente, em intervalos não superiores a 12 (doze) meses, a fim de verificar a vantajosidade dos preços estabelecidos e registrados neste Termo, assim como a previsão dos gastos no planejamento orçamentário do ente.

5.1.1 O mapa de composição dos preços e a Dotação Orçamentaria serão apostilados no processo.

5.2. Os preços registrados poderão ser revistos em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo do objeto registrado, cabendo à Administração promover novo Credenciamento de fornecedor(es).

5.3. Quando o preço de mercado se tornar superior aos preços registrados e o fornecedor não puder cumprir o compromisso, o setor DEMANDANTE poderá:

5.3.1. Liberar o fornecedor do compromisso assumido, caso a comunicação ocorra antes do pedido de fornecimento, e sem aplicação da penalidade se confirmada a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados; e

5.3.2. Convocar os demais fornecedores para execução do objeto.

6. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

6.1 – Acompanhar e fiscalizar a execução contratual, recebendo seu objeto, conforme especificações constantes do presente edital.

6.2 – Realizar o pagamento conforme constante deste edital.

6.3 – Notificar o (a) CREDENCIADO(a) da ocorrência de qualquer descumprimento dos termos deste edital e respectivo contrato.

6.4 – Efetuar os pagamentos nos prazos estabelecidos e em conformidade com o número de serviços realizados, com apresentação da Nota Fiscal, através de crédito em conta.



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA INÊS

7. OBRIGAÇÕES DO CREDENCIADO

- 7.1. Executar as consultas médicas, atendimentos e/ou procedimentos;
- 7.2. Ser responsável, em relação aos seus técnicos e ao serviço, por todas as despesas decorrentes da execução dos instrumentos contratuais, tais como: salários, encargos sociais, taxas, impostos, seguros, seguro de acidente de trabalho, transporte, hospedagem, alimentação e outros que venham a incidir sobre o objeto do contrato decorrente do credenciamento;
- 7.3. Responder por quaisquer prejuízos que seus empregados ou prepostos vierem a causar ao patrimônio entidade contratante ou a terceiros, decorrentes de ação ou omissão culposa ou dolosa, procedendo imediatamente aos reparos ou indenizações cabíveis e assumindo o ônus decorrente;
- 7.4. Manter, durante o período de vigência do credenciamento e do contrato de prestação de serviço, todas as condições que ensejaram o Credenciamento, em especial no que tange à regularidade fiscal e capacidade técnico-operacional;
- 7.5. Justificar a entidade contratante, eventuais motivos de força maior que impeçam a realização dos serviços, objeto do contrato, apresentando novo cronograma para a assinatura de eventual Termo Aditivo para alteração do prazo de execução;
- 7.6. Responsabilizar-se integralmente pela execução do contrato, nos termos da legislação vigente, sendo-lhe expressamente proibida a subcontratação da prestação do serviço;
- 7.7. Manter disciplina nos locais dos serviços, retirando no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas após notificação, qualquer empregado considerado com conduta inconveniente pela entidade contratante;
- 7.8. Conduzir os trabalhos em harmonia com as atividades da entidade contratante, de modo a não causar transtornos ao andamento normal de seus serviços;
- 7.9. Apresentar, quando solicitado pela entidade contratante, relação completa dos profissionais, indicando os cargos, funções e respectivos nomes completos, bem como, o demonstrativo do tempo alocado e cronograma respectivo;
- 7.10 Manter as informações e dados da entidade contratante em caráter de absoluta confidencialidade e sigilo, ficando expressamente proibida a sua divulgação para terceiros, por qualquer meio, obrigando-se, ainda, a efetuar a entrega para a contratante de todos os documentos envolvidos, em ato simultâneo à entrega do relatório final ou do trabalho contratado. O descumprimento da obrigação prevista neste inciso sujeitará o credenciado à sanção prevista no edital;
- 7.11 Observar o estrito atendimento dos valores e os compromissos morais que devem nortear as ações do contratado e a conduta de seus funcionários no exercício das atividades previstas no contrato;
- 7.12. O credenciamento dos serviços por si só, não garantem a contratação imediata dos mesmos e nem tão pouco o cumprimento do quantitativo estimado, pois, tanto numa situação como na outra a contratação versará pela disponibilidade financeira e a necessidade, a ser definida pelo Gestor da Secretaria Municipal de Saúde.
- 7.13. Prestar o Serviço na Unidade de Saúde do município de Santa Inês com atendimento:
 - Às quintas-feiras, em horário comercial, conforme cronograma da Secretaria de Saúde, para o médico psiquiatra e
 - Aos sábados e domingos, em horário comercial, conforme cronograma da Secretaria de Saúde, para o clínico geral.Ou conforme escala suplementar definida pela Secretaria Municipal de Saúde com antecedência mínima de 48 horas.



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA INÊS

- 7.14. O profissional deverá oferecer ao paciente o atendimento adequado, mantendo sempre todos os cuidados inerentes a sua atividade.
- 7.15. O profissional deverá atender os pacientes com dignidade e respeito, de modo universal e igualitário, mantendo-se sempre a qualidade na prestação dos serviços.
- 7.16. O profissional deverá notificar o contratante de eventual alteração de seus dados pessoais.
- 7.17. O profissional deverá manter durante toda execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas.
- 7.18. O profissional deverá desenvolver os serviços sempre em regime de entendimento com a fiscalização.
- 7.19. O Credenciado deverá manter-se habilitado junto aos respectivos órgãos de fiscalização da sua categoria, nos mesmos moldes da documentação de habilitação sob pena de rescisão contratual.
- 7.20. Não serão objetos de pagamento os serviços efetuados fora dos padrões da boa técnica profissional e das normas éticas existentes, após análise técnica e justificativa da Secretaria Municipal de Saúde, observado o direito a defesa e contraditório.
- 7.21. Todos os serviços e atendimentos deverão ser administrados dentro de cronograma preestabelecido conforme a necessidade da Secretaria Municipal de Saúde.

8. O FORNECEDOR SERÁ DESCRENCIADO QUANDO:

- 8.1. descumprir as condições deste Termo ou legislação pertinente;
- 8.2. sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 8.3. Por fato superveniente, decorrente de caso fortuito ou força maior, que prejudique o cumprimento do objeto, devidamente comprovado e justificado:
- 8.4. Por razão de interesse público
- 8.5. a pedido do fornecedor.
- 8.6. O Descredenciamento será formalizado por despacho pelo setor DEMANDANTE, assegurado o contraditório e a ampla defesa.
- 8.7. O credenciado será reposicionado para o final da lista de classificados (Cadastro de Reserva) caso recuse, de forma injustificada, assumir o turno designado na escala de rodízio mensal estabelecida pela Secretaria de Saúde

9. DAS PENALIDADES

- 9.1. O descumprimento do Termo de Credenciamento ensejará aplicação das penalidades estabelecidas no Edital.
- 9.2. É da competência do setor DEMANDANTE a aplicação das penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado neste Termo.

10. DISPOSIÇÕES FINAIS

- 10.1. As condições gerais do fornecimento, tais como os prazos para entrega e recebimento do objeto, as obrigações da Administração e do fornecedor registrado, penalidades e demais condições do ajuste, encontram-se definidos no Termo de Referência, ANEXO AO EDITAL.



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA INÊS

Para firmeza e validade do pactuado, o presente Termo foi lavrada em 02 (duas) vias de igual teor, que, depois de lida e achada em ordem, vai assinada pela(s) parte(s).

Santa Inês/PB, XX de XXXXXXXXX de 2026.

Felix Henrique Leite Vieira
Representante legal do órgão Credenciador

CONTRATANTE

CREDENCIADO

TESTEMUNHAS

1.º _____

CPF N.º

2.º _____

CPF N.º



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA INÊS

ANEXO VI – Modelo de Proposta de Preço

(Papel timbrado da licitante, de preferência)

PROPOSTA DE PREÇO

A PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA INÊS-PB

_____(NOME DO CREDENCIADO) _____ CNPJ n°
_____/____-____, sediada _____(endereço completo, telefone, fax e e-mail
atualizados)_____, por intermédio de seu representante legal, infra-assinado, e para os
fins do credenciamento n.º 00001/2026, conforme abaixo especificado:

ITEM	DISCRIMINAÇÃO	UNID	QUANT	VALOR UNIT	VALOR TOTAL

BANCO (Código): _____ AGÊNCIA (Código): _____ PRAÇA: _____

BANCO (Nome): _____ CONTA CORRENTE: _____

_____(cidade e estado)_____, ____ de _____ de 2026.

(assinatura do declarante)

Nome ou carimbo do declarante: _____

Cargo ou carimbo do declarante: _____

Nº da cédula de identidade e órgão emitente: _____

Telefone, fax e e-mail para contato: _____

** Este formulário deverá ser inserido no envelope documentos credenciamento.