



**ESTADO DA PARAÍBA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE SERTÃOZINHO  
SECRETARIA DE SAÚDE**

**INSTRUMENTO CONVOCATÓRIO  
CREDENCIAMENTO Nº 00003/2026  
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 260416CD00003**

A PREFEITURA MUNICIPAL DE SERTÃOZINHO, Estado da Paraíba, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ nº 01.612.771/0001-00, com sede na Rua Dirson Andrade, nº 103, Centro, Sertãozinho - PB, CEP: 58.268-000, por intermédio da SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE, torna público, para conhecimento dos interessados, que realizará CHAMAMENTO PÚBLICO PARA CREDENCIAMENTO, visando à futura contratação por inexigibilidade de licitação, nos termos do art. 74, caput, c/c o art. 79, inciso I, ambos da Lei Federal nº 14.133/2021, na forma paralela e não excludente, para o credenciamento de pessoas jurídicas para prestação de serviços de realização de exames de ultrassonografia em usuários do SUS municipal, a serem realizados na Policlínica Sertãozinhense, conforme condições, exigências e critérios estabelecidos neste Edital e em seus anexos.

O presente credenciamento será regido pelas disposições da Lei Federal nº 14.133/2021, especialmente os arts. 74 e 79, pelo Decreto Federal nº 11.878/2024, bem como pelas demais normas aplicáveis à espécie.

O período para recebimento dos documentos de credenciamento terá início em **23 de abril de 2026, às 08h00min**, permanecendo aberto até **23 de abril de 2027**, podendo, durante esse período, qualquer interessado que preencha os requisitos previstos neste Edital requerer seu credenciamento.

A documentação exigida para participação deverá ser encaminhada para o endereço eletrônico [licitacao@sertaozinho.pb.gov.br](mailto:licitacao@sertaozinho.pb.gov.br), na forma e condições estabelecidas neste Instrumento Convocatório.

O aviso resumido deste Edital será publicado no Diário Oficial do Estado da Paraíba, Jornal A União, Diário Oficial do Município, Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP, Portal da Transparência do Município e no sistema do TCE/PB, ficando o inteiro teor do Edital e seus anexos à disposição dos interessados nos meios oficiais de divulgação do Município.

#### **CLÁUSULA 1 – DO OBJETO**

**1.1.** O presente Instrumento Convocatório tem por objeto o **CHAMAMENTO PÚBLICO PARA CREDENCIAMENTO** de pessoas jurídicas especializadas, para futura **contratação por inexigibilidade de licitação**, visando à **prestação de serviços de realização de exames de ultrassonografia em usuários do Sistema Único de Saúde – SUS do Município de Sertãozinho/PB**, a serem executados na **Policlínica Sertãozinhense**, em conformidade com as condições, exigências, quantitativos estimados e especificações estabelecidas neste Edital e em seus anexos.

**1.2.** Os serviços compreendem a realização de exames de ultrassonografia em diversos órgãos e regiões do corpo, com emissão de **laudo médico assinado**, observadas as solicitações e o agendamento realizados pela Secretaria Municipal de Saúde, incluindo, dentre outros, os seguintes procedimentos: ultrassonografia de abdome total, parede abdominal, abdome superior, cervical, endovaginal/introvaginal/transvarginal, mamas, obstétrica, obstétrica morfológica, partes moles e axilas, pélvica, próstata, vias urinárias, bolsa escrotal, tireoide e articulações (punho, ombro e joelho).

**1.3.** Para a execução do objeto, a empresa credenciada deverá disponibilizar, às suas expensas, **médico habilitado, aparelho portátil de ultrassonografia e secretária para auxiliar o profissional médico**, cabendo à Administração Municipal disponibilizar a estrutura física necessária ao atendimento na Policlínica Sertãozinhense, bem como os insumos utilizados na execução dos exames, conforme previsto no Termo de Referência.

**1.4.** O quantitativo constante neste Edital constitui **estimativa anual de demanda**, fixada em **1.300 (mil e trezentos) exames**, não gerando direito subjetivo à contratação integral, nem obrigação de consumo mínimo por parte da Administração, podendo a execução ocorrer de forma **parcelada**, conforme a necessidade da Secretaria Municipal de Saúde e a disponibilidade orçamentária e financeira do Município.

**1.5.** O credenciamento será processado na forma **paralela e não excludente**, permitindo a habilitação de todos os interessados que atendam às exigências deste Edital, sendo a distribuição da demanda realizada conforme os critérios definidos neste Instrumento Convocatório.

**1.6.** Integram o objeto, para todos os fins, todas as obrigações acessórias necessárias à perfeita execução dos serviços, inclusive comparecimento do profissional no local indicado, realização dos exames conforme encaminhamento da Secretaria de Saúde, entrega dos respectivos laudos ao servidor designado pela gestão e cumprimento das exigências técnicas, sanitárias, administrativas e legais aplicáveis.

#### **CLÁUSULA 2 – DAS DEFINIÇÕES**

**2.1.** Para os fins deste Instrumento Convocatório, considera-se:

**I – Credenciamento:** procedimento auxiliar previsto na Lei nº 14.133/2021, destinado à seleção de interessados para futura contratação pela Administração, nas hipóteses em que seja viável e conveniente o credenciamento de todos os que preençam os requisitos previamente estabelecidos;

**II – Chamamento Público:** ato administrativo por meio do qual a Administração dá ampla publicidade à abertura do procedimento de credenciamento, convocando os interessados para apresentação da documentação exigida;

**III – Contratação por Inexigibilidade:** forma de contratação direta decorrente do credenciamento, cabível quando inviável a competição, nos termos da legislação aplicável, em especial quando a Administração pretende contratar todos os que atenderem às condições fixadas no edital;



**ESTADO DA PARAÍBA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE SERTÃOZINHO  
SECRETARIA DE SAÚDE**

- IV – Credenciado:** pessoa jurídica que, após análise documental e decisão favorável da Administração, tenha sido considerada habilitada e apta a integrar a relação de prestadores autorizados à futura contratação;
- V – Contratada:** pessoa jurídica credenciada que venha a firmar contrato administrativo com o Município para execução do objeto deste Edital;
- VI – Secretaria Demandante:** a Secretaria Municipal de Saúde, responsável pela solicitação dos serviços, encaminhamento da demanda, acompanhamento da execução e demais providências administrativas relacionadas ao objeto;
- VII – Usuário do SUS:** todo paciente regularmente atendido pela rede pública municipal de saúde, encaminhado pela Secretaria Municipal de Saúde para realização dos exames previstos neste Edital;
- VIII – Laudo Médico:** documento técnico emitido e assinado pelo profissional responsável pela realização do exame, contendo a conclusão diagnóstica respectiva;
- IX – Demanda:** quantitativo de exames efetivamente solicitado pela Secretaria Municipal de Saúde durante a vigência do credenciamento ou do contrato, observado o interesse público, a necessidade administrativa e a disponibilidade orçamentária;
- X – Ordem de Credenciamento:** sequência cronológica formada a partir da habilitação dos interessados, utilizada como referência para a organização da lista de credenciados e para a distribuição da demanda, na forma deste Edital;
- XI – Documentação de Habilitação:** conjunto de documentos exigidos para comprovação da capacidade jurídica, regularidade fiscal e trabalhista, qualificação econômico-financeira, qualificação técnica e demais declarações previstas neste Instrumento Convocatório;
- XII – Vínculo Profissional:** relação jurídica válida entre a empresa credenciada e o médico responsável pela execução dos exames, admitida mediante contrato social, vínculo empregatício, contrato de prestação de serviços, parceria formal ou outro instrumento juridicamente idôneo;
- XIII – Policlínica Sertãozinhense:** unidade de saúde indicada pela Administração Municipal como local de execução dos serviços objeto deste credenciamento;
- XIV – Distribuição da Demanda:** forma de encaminhamento dos serviços entre os credenciados, conforme a ordem de ingresso no credenciamento, a divisão isonômica da demanda mensal, a necessidade da Secretaria Municipal de Saúde e as disposições deste Edital;
- XV – Instrumento Convocatório:** o presente Edital de Chamamento Público para Credenciamento, com todas as suas cláusulas, anexos, complementações e eventuais alterações posteriores.
- 2.2.** As definições constantes desta cláusula aplicam-se, no que couber, ao presente Edital, ao Termo de Referência, aos requerimentos de credenciamento, às declarações, aos contratos decorrentes e a todos os atos praticados no âmbito deste procedimento.
- 2.3.** Em caso de divergência entre conceitos operacionais e a legislação aplicável, prevalecerão as disposições da Lei nº 14.133/2021, do Decreto nº 11.878/2024 e das demais normas de regência.

### **CLÁUSULA 3 – DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO**

- 3.1.** Poderão participar do presente credenciamento as **pessoas jurídicas legalmente constituídas**, cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto deste Instrumento Convocatório, e que atendam integralmente às exigências de habilitação jurídica, regularidade fiscal e trabalhista, qualificação econômico-financeira, qualificação técnica e demais condições estabelecidas neste Edital e em seus anexos.
- 3.2.** Somente será admitida a participação de empresa que comprove aptidão para a prestação dos serviços objeto deste credenciamento, inclusive mediante a apresentação da documentação técnica exigida, especialmente a comprovação de que dispõe de **profissional médico habilitado com registro no Conselho Regional de Medicina – CRM** e de **vínculo jurídico válido entre o profissional e a empresa**, nos termos deste Edital.
- 3.3.** A participação no credenciamento implica a plena concordância do interessado com todas as condições previstas neste Instrumento Convocatório, no Termo de Referência e na minuta contratual, bem como a aceitação integral dos valores fixados pela Administração para remuneração dos serviços.
- 3.4.** Os interessados poderão requerer credenciamento a partir de **23 de abril de 2026, às 08h00min**, permanecendo o prazo aberto até **23 de abril de 2027**, mediante encaminhamento da documentação exigida ao endereço eletrônico indicado neste Edital, observado que o ingresso de novos credenciados poderá ocorrer durante toda a vigência do chamamento público, desde que satisfeitos os requisitos estabelecidos.
- 3.5.** Será admitida a participação de todos os interessados que preencham os requisitos deste Edital, tendo em vista que o presente credenciamento será processado na forma **paralela e não excludente**, não havendo limitação numérica prévia de credenciados, desde que comprovada a capacidade de execução do objeto.
- 3.6.** A participação no presente procedimento pressupõe que a interessada:
- I** – tem conhecimento de todas as condições locais e operacionais para execução do objeto;
  - II** – possui condições técnicas, administrativas e profissionais para realizar os exames de ultrassonografia na forma exigida pela Administração;
  - III** – aceita que os serviços serão executados na **Policlínica Sertãozinhense**, conforme encaminhamento e agendamento da Secretaria Municipal de Saúde;
  - IV** – compromete-se a disponibilizar, às suas expensas, o **médico executor dos exames**, o **aparelho portátil de ultrassonografia** e a **secretária de apoio ao atendimento médico**;
  - V** – reconhece que a estrutura física do atendimento será disponibilizada pela Administração Municipal, sendo os insumos utilizados na realização dos exames fornecidos pela Prefeitura, conforme definição administrativa já estabelecida;
  - VI** – concorda que a execução ocorrerá de forma parcelada, conforme a demanda da Secretaria Municipal de Saúde, não havendo garantia de quantitativo mínimo mensal ou de contratação integral do quantitativo estimado;



**ESTADO DA PARAÍBA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE SERTÃOZINHO  
SECRETARIA DE SAÚDE**

**VII** – compromete-se a observar a legislação aplicável, inclusive normas sanitárias, éticas, profissionais e administrativas pertinentes à prestação dos serviços de saúde.

**3.7.** A participação da interessada fica condicionada, ainda, ao encaminhamento completo, legível e tempestivo de toda a documentação exigida, sendo de sua inteira responsabilidade a veracidade das informações prestadas e a autenticidade dos documentos apresentados.

**3.8.** Não será admitida a participação condicional, parcial ou com ressalvas, nem a apresentação de documentação incompleta que comprometa a análise objetiva da habilitação, ressalvadas as hipóteses de diligência e saneamento expressamente admitidas neste Edital.

**3.9.** Cada interessado poderá apresentar apenas **um requerimento de credenciamento por pessoa jurídica**, vedada a duplicidade de participação com a mesma personalidade jurídica, ainda que por intermédio de representantes distintos.

#### **CLÁUSULA 4 – DOS IMPEDIMENTOS PARA PARTICIPAÇÃO**

**4.1.** Não poderão participar do presente credenciamento, nem poderão ser contratadas com fundamento neste Instrumento Convocatório, as pessoas jurídicas que se enquadrem em qualquer das hipóteses de impedimento previstas na legislação aplicável, especialmente na Lei nº 14.133/2021.

**4.2.** É vedada a participação de pessoa jurídica:

**I** – declarada inidônea para licitar ou contratar com a Administração Pública;

**II** – suspensa temporariamente de participar de licitação e impedida de contratar com órgão ou entidade da Administração Pública, durante o prazo da sanção aplicada;

**III** – impedida de licitar e contratar com a Administração Pública, nos termos da legislação vigente;

**IV** – que se encontre em processo de dissolução, liquidação ou extinção;

**V** – que esteja com falência decretada, em recuperação judicial ou extrajudicial, salvo se comprovar, na forma da lei, a viabilidade econômica para contratar com a Administração Pública;

**VI** – que não possua objeto social compatível com a execução dos serviços descritos neste Edital;

**VII** – que deixe de apresentar a documentação exigida neste Instrumento Convocatório ou a apresente em desacordo com as exigências editalícias, ressalvadas as hipóteses de diligência e saneamento admitidas;

**VIII** – cujo sócio, dirigente, administrador, responsável técnico ou representante legal possua vínculo que configure conflito de interesses com a Administração Municipal, quando juridicamente caracterizado;

**IX** – que tenha como sócio, administrador ou representante servidor público do Município de Sertãozinho/PB, ocupante de cargo com poder de influência sobre o credenciamento ou sobre a futura contratação, observadas as vedações legais e os princípios da moralidade e impessoalidade;

**X** – constituída sob a forma de consórcio, tendo em vista a natureza padronizada e individualizável do objeto, bem como a necessidade de responsabilização direta da futura contratada;

**XI** – que pretenda executar o objeto por meio de subcontratação da atividade principal, uma vez que a subcontratação é vedada neste credenciamento;

**XII** – que não comprove a disponibilidade de profissional médico com registro no **Conselho Regional de Medicina – CRM**, bem como o respectivo vínculo com a empresa, quando exigido;

**XIII** – que possua restrição cadastral ou sanção registrada em sistemas oficiais de consulta, tais como a **Consulta Consolidação de Pessoa Jurídica do TCU**, quando a restrição for impeditiva da contratação com o Poder Público.

**4.3.** Também não poderá participar, direta ou indiretamente, do presente credenciamento, a empresa que mantenha relação que comprometa a isonomia, a competitividade possível do procedimento, a moralidade administrativa ou a independência da futura execução contratual.

**4.4.** A verificação das condições de participação e dos impedimentos poderá ser realizada pela Administração a qualquer tempo, inclusive mediante consulta a cadastros oficiais, sistemas de sanções, registros públicos e outros meios legalmente admitidos.

**4.5.** Constatada, a qualquer tempo, a existência de impedimento à participação ou à contratação, a interessada será inabilitada, descredenciada ou terá o contrato extinto, conforme o estágio do procedimento, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis.

**4.6.** A declaração falsa relativa à inexistência de impedimentos para participação sujeitará a interessada às consequências civis, administrativas e penais cabíveis, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

#### **CLÁUSULA 5 – DO CREDENCIAMENTO**

**5.1.** O credenciamento será processado por meio de **chamamento público**, destinado à habilitação de pessoas jurídicas interessadas na futura contratação, por **inexigibilidade de licitação**, para a prestação dos serviços descritos neste Instrumento Convocatório, observadas as condições, exigências e critérios nele estabelecidos.

**5.2.** O presente credenciamento será realizado na forma **paralela e não excludente**, nos termos do art. 79, inciso I, da Lei nº 14.133/2021, admitindo-se o credenciamento de todos os interessados que preenchem os requisitos fixados neste Edital.

**5.3.** O período para apresentação dos pedidos de credenciamento terá início em **23 de abril de 2026, às 08h00min**, permanecendo aberto até **23 de abril de 2027**, durante o qual os interessados poderão requerer seu ingresso a qualquer tempo, mediante envio da documentação exigida.

**5.4.** O pedido de credenciamento deverá ser formalizado pela interessada por meio de requerimento próprio, acompanhado de toda a documentação exigida neste Edital e em seus anexos, sendo o encaminhamento realizado exclusivamente para o endereço eletrônico **licitacao@sertaozinho.pb.gov.br**.



**ESTADO DA PARAÍBA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE SERTÃOZINHO  
SECRETARIA DE SAÚDE**

- 5.5.** O envio da documentação implicará manifestação formal de interesse da pessoa jurídica em participar do credenciamento, bem como sua concordância integral com as regras do presente Instrumento Convocatório, com os valores fixados pela Administração e com as condições de futura contratação.
- 5.6.** O credenciamento não gera direito automático à contratação imediata, constituindo apenas habilitação da interessada para integrar a relação de credenciados aptos à futura celebração de contrato administrativo, conforme a necessidade da Administração, a disponibilidade orçamentária e os critérios de distribuição da demanda previstos neste Edital.
- 5.7.** A Administração Municipal poderá credenciar todos os interessados que atenderem às exigências editalícias, sem qualquer ordem classificatória de disputa, por se tratar de procedimento em que não há competição por proposta mais vantajosa entre os participantes, mas sim verificação de aptidão para contratação em condições padronizadas.
- 5.8.** Os credenciados habilitados passarão a compor lista própria, observada a **ordem cronológica de ingresso no credenciamento**, a qual servirá de referência para a organização administrativa do procedimento e para a distribuição da demanda, na forma disciplinada neste Instrumento Convocatório.
- 5.9.** O credenciamento permanecerá aberto durante todo o prazo fixado neste Edital, sendo assegurado o ingresso de novos interessados enquanto vigente o chamamento público, desde que preencham integralmente os requisitos de habilitação e aceitem as condições estabelecidas pela Administração.
- 5.10.** A Administração poderá, a qualquer tempo, realizar verificações complementares, promover diligências, solicitar esclarecimentos e revisar a regularidade das condições do credenciamento, inclusive após a habilitação da interessada, com vistas à preservação da legalidade, da moralidade administrativa e da adequada execução do objeto.
- 5.11.** A participação neste credenciamento pressupõe que a interessada possui plena ciência de que:
- I – a remuneração pelos serviços observará os valores fixados pela Administração, vedada a apresentação de proposta com valores diversos;
  - II – a execução ocorrerá conforme a demanda da Secretaria Municipal de Saúde;
  - III – o objeto será executado na Policlínica Sertãozinhense;
  - IV – o credenciamento não assegura volume mínimo de contratações;
  - V – a futura contratação dependerá da manutenção das condições de habilitação e da conveniência administrativa.
- 5.12.** O resultado da análise dos pedidos de credenciamento será formalizado pela Administração, com a divulgação dos interessados considerados habilitados, inabilitados ou pendentes de saneamento, na forma prevista neste Edital.

## **CLÁUSULA 6 – DA APRESENTAÇÃO DO PEDIDO DE CREDENCIAMENTO**

### **6.1. Da forma de participação**

- 6.1.1.** Os interessados em participar do presente credenciamento deverão formalizar seu pedido mediante envio de **requerimento de credenciamento**, acompanhado de toda a documentação exigida neste Instrumento Convocatório e em seus anexos.
- 6.1.2.** A participação será admitida exclusivamente para **pessoas jurídicas** que atendam integralmente às condições previstas neste Edital, sendo vedada a apresentação de pedido por pessoa física.
- 6.1.3.** O pedido de credenciamento importa em aceitação plena e irrevogável de todas as cláusulas e condições estabelecidas neste Edital, no Termo de Referência e na futura minuta contratual.
- 6.1.4.** A interessada deverá apresentar sua documentação de forma completa, legível, atualizada e compatível com as exigências editalícias, respondendo administrativa, civil e penalmente pela veracidade das informações prestadas.

### **6.2. Da apresentação da documentação**

- 6.2.1.** A documentação deverá ser encaminhada em formato eletrônico, preferencialmente em **arquivo PDF**, devidamente organizada e identificada, contendo o requerimento de credenciamento, os documentos de habilitação e as declarações exigidas.
- 6.2.2.** Os documentos poderão ser apresentados em original digital, por cópia digitalizada de documento físico, ou por outro meio eletrônico legalmente admitido, desde que permitam a perfeita identificação de seu conteúdo e autenticidade.
- 6.2.3.** A Administração poderá solicitar, a qualquer tempo, a apresentação dos originais, de cópias autenticadas, de documentos complementares ou de comprovação adicional de autenticidade, quando entender necessário para validação da habilitação.
- 6.2.4.** Não serão aceitos documentos ilegíveis, rasurados, incompletos, vencidos, enviados de forma fragmentada que comprometam a análise, ou em desacordo com as exigências deste Edital, ressalvadas as hipóteses de diligência e saneamento previstas neste Instrumento Convocatório.

### **6.3. Do local, prazo e forma de entrega**

- 6.3.1.** Os pedidos de credenciamento e a respectiva documentação deverão ser encaminhados para o endereço eletrônico **licitacao@sertaozinho.pb.gov.br**.
- 6.3.2.** O recebimento dos pedidos terá início em **23 de abril de 2026, às 08h00min**, permanecendo o credenciamento aberto até **23 de abril de 2027**, durante todo esse período.
- 6.3.3.** Será considerado, para fins de protocolo e ordem de ingresso no credenciamento, o **dia e horário de recebimento do e-mail** pela Administração, observado o registro eletrônico correspondente.
- 6.3.4.** O assunto do e-mail deverá, preferencialmente, conter a identificação: **“Pedido de Credenciamento – Credenciamento nº 00003/2026 – [Nome da Empresa]”**, para facilitar a triagem e o processamento administrativo.
- 6.3.5.** É de inteira responsabilidade da interessada acompanhar o envio, a integridade dos arquivos encaminhados e eventual confirmação de recebimento, não cabendo à Administração responsabilidade por falhas de transmissão, arquivos corrompidos, omissões do remetente ou problemas alheios ao controle do Município.

### **6.4. Do ingresso de novos interessados**



**ESTADO DA PARAÍBA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE SERTÃOZINHO  
SECRETARIA DE SAÚDE**

- 6.4.1.** Em razão da natureza do credenciamento, será permitido o ingresso de novos interessados durante todo o período de vigência do chamamento público, desde que atendidas as exigências estabelecidas neste Edital.
- 6.4.2.** O deferimento do pedido de novos interessados dependerá da análise e aprovação da documentação apresentada, observadas as mesmas condições aplicáveis aos demais participantes.
- 6.4.3.** Os novos credenciados ingressarão na lista de habilitados conforme a **ordem cronológica de seu credenciamento**, sem prejuízo dos contratos já celebrados ou da distribuição de demanda anteriormente realizada.
- 6.4.4.** O ingresso posterior de novos credenciados não gera direito à revisão retroativa de demandas já distribuídas, devendo sua participação ocorrer nas distribuições subsequentes, conforme os critérios definidos neste Edital.
- 6.4.5.** Enquanto vigente o prazo de abertura do credenciamento, a Administração não poderá restringir o ingresso de novos interessados que satisfaçam integralmente os requisitos legais e editalícios.

**CLÁUSULA 7 – DA DOCUMENTAÇÃO PARA HABILITAÇÃO**

7.1. Para fins de credenciamento, os interessados deverão apresentar habilitação completa, compreendendo documentação jurídica, regularidade fiscal e trabalhista, qualificação técnica, declarações obrigatórias e, dependendo da natureza do objeto, documentação específica necessária à adequada execução dos serviços.

**7.2. Habilitação jurídica**

7.2.1. Comprovante de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica – CNPJ.

7.2.2. Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedade empresária, acompanhado de suas alterações, se houver, ou da consolidação respectiva, bem como documento oficial de identificação do sócio administrador ou do representante legal da pessoa jurídica.

**7.3. Regularidade fiscal e trabalhista**

7.3.1. Certidão Conjunta Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União.

7.3.2. Certidão Negativa de Débitos Municipais, relativa ao domicílio ou sede da pessoa jurídica interessada.

7.3.3. Certificado de Regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS.

7.3.4. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT.

7.3.5. Certidão Negativa de Falência, Concordata ou Recuperação Judicial, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, emitida há, no máximo, 30 (trinta) dias da data de sua apresentação, salvo se dela constar expressamente prazo de validade diverso.

7.3.6. Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do Tribunal de Contas da União – TCU, para verificação de eventual impedimento de licitar ou contratar com a Administração Pública, emitida há, no máximo, 30 (trinta) dias da data de sua apresentação.

**7.4. Qualificação técnica**

7.4.1. Atestado de Capacidade Técnica, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove aptidão para o desempenho de atividade compatível com o objeto do presente credenciamento.

7.4.2. Comprovação de que a empresa dispõe de médico com registro ativo no Conselho Regional de Medicina – CRM, responsável pela execução dos serviços, mediante apresentação de documento comprobatório do respectivo registro profissional.

7.4.3. Comprovação de vínculo do profissional responsável pela execução dos serviços com a empresa interessada, podendo ser feita por meio de contrato social, quando o profissional for sócio, Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS, contrato de prestação de serviços, declaração de contratação futura acompanhada de anuência do profissional, ou outro documento idôneo admitido pela Administração.

**7.5. Declarações obrigatórias**

7.5.1. Declaração de inexistência de fato impeditivo para licitar ou contratar com a Administração Pública, conforme modelo constante do Anexo III.

7.5.2. Declaração de cumprimento do disposto no art. 7º, inciso XXXIII, da Constituição Federal, conforme modelo constante do Anexo III.

7.5.3. Declaração de cumprimento dos requisitos de habilitação, conforme modelo constante do Anexo III.

7.5.4. Declaração de ciência e aceitação integral das condições do edital e de seus anexos, conforme modelo constante do Anexo III.

7.5.5. Declaração de veracidade das informações e dos documentos apresentados, conforme modelo constante do Anexo III.

7.5.6. Declaração de responsabilidade legal quanto à autenticidade das informações prestadas e ciência das consequências administrativas, civis e penais em caso de falsidade, conforme modelo constante do Anexo III.

**7.6. Disposição geral**

7.6.1. Os documentos deverão estar válidos na data de sua apresentação, podendo a Administração promover diligência para esclarecimento ou complementação, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

7.6.2. Quando não constar prazo de validade expresso no próprio documento, somente serão aceitos aqueles emitidos em período compatível com sua finalidade, observadas as exigências específicas deste Edital.

**CLÁUSULA 8 – DA ANÁLISE DOS DOCUMENTOS**

**8.1. Do julgamento**

**8.1.1.** A análise dos documentos apresentados pelos interessados será realizada pela Administração Municipal, por intermédio do setor competente, com a finalidade de verificar o atendimento integral às exigências previstas neste Edital e em seus anexos.



**ESTADO DA PARAÍBA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE SERTÃOZINHO  
SECRETARIA DE SAÚDE**

**8.1.2.** O julgamento dos pedidos de credenciamento terá natureza exclusivamente habilitatória, consistindo na verificação da regularidade da documentação apresentada, da compatibilidade do objeto social, da qualificação técnica e do atendimento das demais condições exigidas neste Instrumento Convocatório.

**8.1.3.** Não haverá disputa de preços entre os interessados, tendo em vista que o presente procedimento se destina ao credenciamento de todos aqueles que preencham os requisitos estabelecidos pela Administração, para futura contratação por inexigibilidade de licitação.

**8.1.4.** Será considerado **habilitado** o interessado que apresentar a documentação completa e regular, em conformidade com as exigências deste Edital.

**8.1.5.** Será considerado **inabilitado** o interessado que deixar de apresentar documento obrigatório, apresentar documentação em desacordo com as exigências editalícias ou não comprovar condição indispensável à execução do objeto, ressalvadas as hipóteses de diligência e saneamento admitidas neste Edital.

**8.2. Da possibilidade de diligência**

**8.2.1.** A Administração poderá, em qualquer fase da análise documental, promover diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, nos termos da Lei nº 14.133/2021, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar originariamente da documentação apresentada, salvo nos casos legalmente admitidos.

**8.2.2.** A diligência poderá ser realizada para:

**I** – esclarecimento de dúvidas quanto ao conteúdo dos documentos apresentados;

**II** – verificação de autenticidade, validade ou integridade documental;

**III** – confirmação de informações prestadas pela interessada;

**IV** – complementação de informação insuficiente, quando não se tratar de ausência absoluta de documento essencial;

**V** – saneamento de falhas formais que não alterem a substância da documentação apresentada.

**8.2.3.** A interessada deverá atender à diligência no prazo fixado pela Administração, sob pena de inabilitação, quando a ausência de resposta inviabilizar a conclusão da análise.

**8.3. Do saneamento de falhas**

**8.3.1.** Serão admitidos o saneamento e a correção de falhas meramente formais, materiais ou de apresentação documental, desde que não comprometam a lisura do procedimento, a segurança jurídica da análise, a isonomia entre os interessados e a verificação objetiva da aptidão para o credenciamento.

**8.3.2.** Consideram-se falhas sanáveis, entre outras:

**I** – erro material em informação acessória;

**II** – ausência de rubrica, assinatura ou identificação em documento complementar, quando passível de regularização;

**III** – certidão vencida cuja regularidade possa ser comprovada por certidão válida emitida em momento posterior, desde que se refira à mesma condição jurídica preexistente;

**IV** – imperfeição formal que não impeça a compreensão do conteúdo do documento.

**8.3.3.** Não serão consideradas sanáveis falhas que impliquem ausência de requisito essencial de habilitação, inexistência de comprovação mínima da qualificação técnica ou falta de documento indispensável à aferição da capacidade da interessada, quando não for possível sua verificação por meio de diligência legítima.

**8.4. Do resultado do credenciamento**

**8.4.1.** Concluída a análise documental, a Administração emitirá decisão fundamentada quanto ao pedido de credenciamento, declarando a interessada:

**I** – habilitada e credenciada;

**II** – inabilitada; ou

**III** – pendente de cumprimento de diligência ou saneamento, quando for o caso.

**8.4.2.** O resultado da análise será divulgado nos meios oficiais de publicidade adotados pela Administração, para conhecimento dos interessados e para fins de eventual interposição de recurso administrativo, na forma deste Edital.

**8.4.3.** A habilitação no credenciamento não gera direito adquirido à contratação imediata, constituindo apenas condição para futura contratação, conforme a necessidade da Administração e os critérios de distribuição da demanda previstos neste Instrumento Convocatório.

**8.4.4.** A qualquer tempo, constatada irregularidade na documentação apresentada, falsidade de informação, perda de requisito de habilitação ou superveniência de causa impeditiva, a Administração poderá rever a decisão de credenciamento, promover o descredenciamento da interessada ou adotar as medidas administrativas cabíveis, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

**CLÁUSULA 9 – DA FORMAÇÃO DA LISTA DE CREDENCIADOS**

**9.1.** Os interessados que tiverem sua documentação aprovada e forem considerados habilitados passarão a integrar a **lista de credenciados** do Município de Sertãozinho/PB, para fins de futura contratação por inexigibilidade de licitação, observadas as condições previstas neste Edital.

**9.2.** A lista de credenciados será organizada em **ordem cronológica de credenciamento**, considerando, para esse fim, a data da decisão administrativa que reconhecer a habilitação da interessada, após a análise da documentação apresentada.

**9.3.** A inclusão na lista de credenciados não assegura contratação imediata, nem garante quantitativo mínimo de serviços, constituindo apenas condição para participação na distribuição da demanda, conforme a necessidade da Secretaria Municipal de Saúde e os critérios definidos neste Instrumento Convocatório.

**9.4.** A lista de credenciados será atualizada sempre que houver:

**I** – novo credenciamento deferido;

**II** – descredenciamento de interessado;



**ESTADO DA PARAÍBA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE SERTÃOZINHO  
SECRETARIA DE SAÚDE**

III – suspensão, impedimento ou perda superveniente de requisito de habilitação;

IV – alteração cadastral relevante que repercuta na condição do credenciado.

9.5. Os novos interessados habilitados durante a vigência do chamamento público serão inseridos na lista de credenciados em sequência cronológica, sem prejuízo dos atos de distribuição de demanda já realizados anteriormente.

9.6. A Administração manterá controle administrativo da lista de credenciados, com registro da ordem de ingresso, da situação de cada credenciado e das ocorrências relevantes relacionadas à manutenção de sua habilitação.

9.7. A permanência do credenciado na lista dependerá da manutenção de todas as condições exigidas neste Edital, inclusive regularidade documental, aptidão técnica e inexistência de impedimentos legais ou administrativos.

9.8. Verificada a perda de requisito necessário ao credenciamento, a Administração poderá suspender temporariamente a participação do credenciado na distribuição da demanda, promover seu descredenciamento ou adotar outra medida administrativa cabível, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

9.9. A lista de credenciados e suas atualizações serão divulgadas nos meios oficiais adotados pela Administração, para fins de publicidade, transparência e controle dos atos praticados no âmbito deste procedimento.

#### **CLÁUSULA 10 – DA EXECUÇÃO DO OBJETO**

10.1. A execução do objeto ocorrerá de forma **parcelada**, conforme a demanda da Secretaria Municipal de Saúde, observadas as necessidades do serviço público, a disponibilidade orçamentária e as disposições constantes deste Edital, do Termo de Referência e do futuro contrato.

10.2. Os serviços consistem na realização de exames de ultrassonografia em usuários do Sistema Único de Saúde – SUS do Município de Sertãozinho/PB, mediante encaminhamento e agendamento promovidos pela Secretaria Municipal de Saúde, devendo ser executados na **Policlínica Sertãozinhense**.

10.3. O quantitativo estimado para a presente contratação é de **1.300 (mil e trezentos) exames**, constituindo mera estimativa de consumo, não gerando direito subjetivo à execução integral por qualquer credenciado, nem obrigação de contratação mínima por parte da Administração.

10.4. A prestação dos serviços deverá observar, no mínimo, os seguintes exames e procedimentos abrangidos pelo objeto: ultrassonografia de abdome total, parede abdominal, abdome superior, cervical, endovaginal/introvaginal/transvarginal, mamas, obstétrica, obstétrica morfológica, partes moles e axilas, pélvica, próstata, vias urinárias, bolsa escrotal, tireoide e articulações, conforme demanda da Secretaria Municipal de Saúde.

10.5. A contratada deverá disponibilizar, às suas expensas:

I – profissional médico devidamente habilitado e com registro ativo no Conselho Regional de Medicina – CRM;

II – aparelho portátil de ultrassonografia em condições adequadas de uso;

III – secretária para auxiliar o médico durante a prestação dos serviços.

10.6. Caberá à Administração Municipal disponibilizar a estrutura física necessária à execução dos exames na Policlínica Sertãozinhense, bem como os insumos necessários à realização dos atendimentos, conforme definido administrativamente para esta contratação.

10.7. Os exames serão realizados conforme a necessidade da Secretaria Municipal de Saúde, não havendo obrigação de quantitativo fixo mensal, devendo a contratada atender às convocações, agendamentos e encaminhamentos expedidos pela Administração, dentro das condições pactuadas.

10.8. Os laudos dos exames realizados deverão ser entregues ao servidor designado pela gestão, devidamente assinados pelo profissional responsável, em conformidade com a rotina administrativa da Secretaria Municipal de Saúde e com as exigências técnicas aplicáveis.

10.9. A execução dos serviços deverá observar padrões adequados de qualidade, segurança, regularidade, ética profissional e conformidade técnica, sanitária e legal, respondendo a contratada por eventuais falhas, omissões ou inadequações na prestação dos serviços.

10.10. É vedada a subcontratação da execução principal do objeto, devendo os serviços ser prestados diretamente pela pessoa jurídica contratada, por intermédio do profissional por ela indicado e vinculado, nos termos deste Edital.

10.11. A Administração poderá expedir orientações complementares sobre fluxo de atendimento, agendamento, entrega de laudos, organização das datas de execução e demais providências operacionais, desde que compatíveis com o objeto contratado e com as cláusulas editalícias.

10.12. A futura contratada ficará obrigada a manter, durante toda a execução contratual, as condições de habilitação e qualificação exigidas no credenciamento, bem como a estrutura mínima necessária à adequada prestação dos serviços.

#### **CLÁUSULA 11 – DA DISTRIBUIÇÃO DA DEMANDA**

##### **11.1. Do critério de distribuição**

11.1.1. A distribuição da demanda entre os credenciados observará a **ordem cronológica de ingresso no credenciamento**, de modo que os interessados habilitados passarão a compor lista própria para fins de convocação e execução dos serviços.

11.1.2. A demanda mensal será distribuída de forma **sucessiva e isonômica** entre os credenciados ativos, observada a ordem de credenciamento, a necessidade da Secretaria Municipal de Saúde e a capacidade de atendimento da contratada.

11.1.3. O primeiro credenciado habilitado iniciará o atendimento da demanda, seguindo-se os demais credenciados, sucessivamente, conforme forem ingressando no procedimento, de modo a assegurar tratamento equitativo entre os prestadores regularmente credenciados.

11.1.4. Enquanto houver apenas um credenciado ativo, toda a demanda será a ele encaminhada, conforme a necessidade da Secretaria Municipal de Saúde.



**ESTADO DA PARAÍBA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE SERTÃOZINHO  
SECRETARIA DE SAÚDE**

**11.1.5.** Com o ingresso de novos credenciados, a Administração passará a promover a divisão da demanda subsequente entre os habilitados, sem efeito retroativo sobre serviços já distribuídos, executados ou faturados.

**11.2. Da ordem de convocação**

**11.2.1.** A convocação dos credenciados para execução dos serviços obedecerá à ordem constante da lista de credenciamento, formada a partir da data do deferimento do pedido de credenciamento.

**11.2.2.** A Secretaria Municipal de Saúde organizará a distribuição dos atendimentos conforme a demanda existente, podendo convocar os credenciados de forma alternada, sucessiva ou proporcional, desde que preservados a impessoalidade, a isonomia e o critério cronológico de ingresso.

**11.2.3.** Na hipótese de impossibilidade de atendimento por parte do credenciado convocado, desde que devidamente justificada e aceita pela Administração, a demanda poderá ser direcionada ao próximo credenciado da lista, sem prejuízo da posterior retomada da ordem regular.

**11.2.4.** O não atendimento injustificado à convocação poderá ensejar apuração administrativa, aplicação das penalidades cabíveis e eventual descredenciamento, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

**11.3. Da igualdade entre credenciados**

**11.3.1.** A Administração assegurará tratamento igualitário entre todos os credenciados que mantenham regulares as condições de habilitação e estejam aptos à execução do objeto.

**11.3.2.** Nenhum credenciado terá direito de exclusividade, preferência absoluta ou garantia de quantitativo mínimo de exames, ficando a distribuição condicionada à demanda efetiva da Secretaria Municipal de Saúde e à organização administrativa do serviço.

**11.3.3.** A entrada posterior de novos credenciados não prejudicará a validade dos atos anteriormente praticados, nem implicará redistribuição retroativa da demanda já executada, devendo sua participação ocorrer apenas nas distribuições futuras.

**11.3.4.** A Administração manterá controle da distribuição da demanda, de modo a demonstrar a observância dos critérios estabelecidos neste Edital, garantindo transparência, rastreabilidade e respeito aos princípios da impessoalidade e da isonomia.

**11.3.5.** Em situações excepcionais, devidamente justificadas por interesse público, urgência do atendimento, disponibilidade operacional ou necessidade específica do serviço de saúde, a Administração poderá adotar adequações pontuais na distribuição da demanda, desde que motivadamente e sem desvirtuar os critérios gerais estabelecidos neste Edital.

**CLÁUSULA 12 – DOS VALORES E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

**12.1. Da remuneração**

**12.1.1.** Pela prestação dos serviços efetivamente executados, a contratada será remunerada de acordo com o valor fixado pela Administração no presente credenciamento, correspondente a **R\$ 84,90 (oitenta e quatro reais e noventa centavos) por exame realizado**, conforme pesquisa de preços integrante do processo administrativo.

**12.1.2.** O valor total estimado da contratação, considerado o quantitativo anual estimado de **1.300 (mil e trezentos) exames**, corresponde a **R\$ 110.370,00 (cento e dez mil, trezentos e setenta reais)**, constituindo mera estimativa para fins de planejamento, sem gerar direito subjetivo à execução integral por qualquer credenciado.

**12.1.3.** A remuneração será devida apenas pelos exames efetivamente realizados e devidamente atestados pela Administração, não sendo devido qualquer pagamento por demanda estimada não executada, ausência de encaminhamento, cancelamento de atendimento ou ociosidade da contratada.

**12.1.4.** No valor fixado para remuneração já se consideram incluídos todos os custos diretos e indiretos necessários à execução da parcela de responsabilidade da contratada, inclusive mão de obra profissional, disponibilização de médico habilitado, aparelho portátil de ultrassonografia, secretária de apoio ao atendimento, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, seguros, tributos e demais despesas correlatas, não cabendo pagamento adicional, salvo previsão expressa em contrário.

**12.2. Do reajuste**

**12.2.1.** Os valores contratados poderão ser reajustados após o interregno mínimo de **12 (doze) meses**, contado da data-base vinculada ao orçamento estimado da contratação ou da data do contrato, na forma legalmente aplicável, mediante aplicação do **Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA**, ou outro índice oficial que vier a substituí-lo.

**12.2.2.** O reajuste dependerá de requerimento da contratada, quando cabível, e de análise pela Administração, observadas as disposições legais e contratuais pertinentes.

**12.2.3.** Não haverá reajuste em prazo inferior a 12 (doze) meses, salvo hipótese legal superveniente que imponha disciplina diversa.

**12.3. Do prazo de pagamento**

**12.3.1.** O pagamento será efetuado em até **30 (trinta) dias**, contados da apresentação da nota fiscal/fatura devidamente atestada pelo setor competente, acompanhada da comprovação da efetiva execução dos serviços, na forma exigida pela Administração.

**12.3.2.** Para fins de pagamento, a contratada deverá apresentar a documentação exigida pela Administração, inclusive nota fiscal correspondente, relatório dos exames realizados, laudos entregues, quando exigidos para conferência, e demais documentos de regularidade que se fizerem necessários.

**12.3.3.** O pagamento somente será realizado após a verificação da regularidade da execução dos serviços, do cumprimento das obrigações contratuais e da manutenção das condições de habilitação exigidas no credenciamento.

**12.3.4.** Havendo erro na apresentação da nota fiscal, inconsistência nos documentos, pendência de regularização ou falha na execução que impeça o atesto, o prazo para pagamento ficará suspenso até que a contratada providencie a correção necessária, sem ônus para a Administração.



**ESTADO DA PARAÍBA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE SERTÃOZINHO  
SECRETARIA DE SAÚDE**

**12.3.5.** O pagamento será efetuado por meio de ordem bancária, em conta a ser indicada pela contratada, observadas as normas internas da Administração e a disponibilidade financeira do Município.

**12.4. Da dotação orçamentária**

**12.4.1.** As despesas decorrentes da futura contratação correrão à conta das dotações orçamentárias vigentes do exercício financeiro de 2026, conforme informação do setor competente, nas seguintes classificações:

**205.10.122.1003.2011.3.3.90.39.1706;**

**205.10.122.1003.2011.3.3.90.39.1710;**

**205.10.301.2018.2063.3.3.90.39.1500;**

**205.10.301.2018.2063.3.3.90.39.1600;**

**205.10.301.2018.2063.3.3.90.39.1621;**

**217.10.122.1003.2077.3.3.90.39.1500.**

**12.4.2.** A existência de dotação orçamentária não obriga a Administração à contratação integral do quantitativo estimado, ficando a execução condicionada à demanda efetiva, à conveniência administrativa e à disponibilidade financeira do Município.

**CLÁUSULA 13 – DA CONTRATAÇÃO**

**13.1. Da convocação**

**13.1.1.** O credenciado habilitado poderá ser convocado pela Administração Municipal, conforme a necessidade da Secretaria Municipal de Saúde e observados os critérios de distribuição da demanda previstos neste Edital, para assinatura do contrato administrativo decorrente do presente credenciamento.

**13.1.2.** A convocação será formalizada por meio eletrônico, preferencialmente pelo endereço de e-mail informado pela credenciada em seu requerimento, ou por outro meio idôneo que assegure a ciência do interessado.

**13.1.3.** A convocação indicará, no que couber, o objeto, as condições essenciais da contratação, o prazo para assinatura do instrumento contratual e outras informações necessárias à formalização do ajuste.

**13.2. Do prazo para assinatura**

**13.2.1.** A credenciada convocada deverá assinar o contrato no prazo de até **05 (cinco) dias úteis**, contados do recebimento da convocação, podendo esse prazo ser prorrogado uma única vez, por igual período, mediante solicitação justificada e aceita pela Administração.

**13.2.2.** Para assinatura do contrato, a credenciada deverá manter atualizadas e válidas todas as condições de habilitação exigidas no presente Edital, bem como apresentar outros documentos eventualmente solicitados pela Administração para formalização da contratação.

**13.2.3.** A assinatura do contrato ficará condicionada à verificação da regularidade da credenciada, à manutenção de sua aptidão técnica e jurídica, à inexistência de impedimento superveniente e à disponibilidade orçamentária e financeira da Administração.

**13.3. Da recusa**

**13.3.1.** O não comparecimento para assinatura do contrato no prazo estabelecido, sem justificativa aceita pela Administração, caracterizará recusa injustificada, podendo ensejar o cancelamento da convocação, o chamamento de outro credenciado e a adoção das medidas administrativas cabíveis.

**13.3.2.** A recusa injustificada em assinar o contrato, em manter as condições de habilitação ou em cumprir exigência indispensável à formalização do ajuste poderá ensejar o descredenciamento da interessada, sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

**13.3.3.** Na hipótese de recusa, desistência, impedimento ou impossibilidade de contratação da credenciada convocada, a Administração poderá convocar outro credenciado, observando a ordem de distribuição da demanda e as disposições deste Edital.

**13.4.** A contratação decorrente do presente credenciamento será formalizada por meio de **contrato administrativo**, na forma da minuta constante do Anexo V deste Edital, observadas as disposições da Lei nº 14.133/2021 e demais normas aplicáveis.

**13.5.** A existência de credenciamento deferido não gera obrigação de contratação imediata, tampouco direito subjetivo ao recebimento de demanda mínima, ficando a formalização do contrato vinculada à conveniência administrativa, ao interesse público e à necessidade do serviço.

**CLÁUSULA 14 – DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES**

**14.1. Das obrigações da contratada**

Sem prejuízo das demais obrigações previstas neste Edital, no Termo de Referência e no futuro contrato, constituem obrigações da contratada:

**14.1.1.** Executar os serviços de forma adequada, regular, contínua e eficiente, em conformidade com as condições estabelecidas neste Instrumento Convocatório e com as determinações da Secretaria Municipal de Saúde.

**14.1.2.** Realizar os exames de ultrassonografia por meio de profissional médico devidamente habilitado, com registro ativo no Conselho Regional de Medicina – CRM, observando os padrões técnicos, éticos e legais aplicáveis.

**14.1.3.** Disponibilizar, às suas expensas, o **médico responsável pela execução dos exames**, o **aparelho portátil de ultrassonografia** em perfeitas condições de uso e a **secretária de apoio ao atendimento médico**.

**14.1.4.** Comparecer ao local designado pela Administração, na data e horário definidos para a execução dos serviços, observando a programação e os agendamentos realizados pela Secretaria Municipal de Saúde.

**14.1.5.** Emitir e entregar os laudos dos exames realizados, devidamente assinados pelo profissional responsável, ao servidor designado pela gestão, nos termos definidos pela Administração.



**ESTADO DA PARAÍBA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE SERTÃOZINHO  
SECRETARIA DE SAÚDE**

**14.1.6.** Zelar pela qualidade, precisão e confiabilidade técnica dos exames e respectivos laudos, responsabilizando-se integralmente por falhas, omissões, erros técnicos ou inadequações verificadas na execução dos serviços.

**14.1.7.** Manter, durante toda a execução contratual, as condições de habilitação e qualificação exigidas no credenciamento, inclusive a regularidade documental e o vínculo do profissional responsável com a empresa.

**14.1.8.** Responsabilizar-se por todos os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, civis e administrativos decorrentes da execução do contrato, não gerando qualquer vínculo empregatício entre seus empregados, prepostos ou profissionais e o Município.

**14.1.9.** Comunicar imediatamente à Administração qualquer fato superveniente que possa comprometer a execução dos serviços, a manutenção da habilitação, a disponibilidade do profissional responsável ou a regularidade do contrato.

**14.1.10.** Substituir, sempre que exigido pela Administração ou quando houver impossibilidade de atuação, o profissional responsável ou o equipamento utilizado, sem prejuízo da continuidade e da qualidade dos serviços, desde que mantidas as exigências editalícias e contratuais.

**14.1.11.** Cumprir integralmente as normas sanitárias, técnicas, administrativas, éticas e profissionais aplicáveis à execução dos serviços de saúde objeto deste credenciamento.

**14.1.12.** Não transferir a terceiros, nem subcontratar, no todo ou em parte, a execução principal do objeto contratado.

**14.1.13.** Responder por quaisquer danos causados à Administração ou a terceiros, decorrentes de culpa ou dolo na execução dos serviços, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

**14.1.14.** Atender às solicitações de esclarecimentos, diligências, fiscalizações e demais providências determinadas pela Administração no âmbito da execução contratual.

**14.2. Das obrigações da contratante**

Sem prejuízo das demais atribuições legais e contratuais, constituem obrigações da contratante:

**14.2.1.** Disponibilizar a estrutura física necessária para a realização dos exames na **Policlínica Sertãozinhense**, em condições adequadas ao atendimento dos usuários do SUS.

**14.2.2.** Fornecer os insumos necessários à realização dos exames, conforme a sistemática administrativa definida para esta contratação.

**14.2.3.** Promover o encaminhamento dos pacientes, o agendamento dos atendimentos e a organização da demanda, conforme a necessidade da Secretaria Municipal de Saúde.

**14.2.4.** Acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços por meio de representante formalmente designado, anotando ocorrências, orientando a contratada e adotando as providências cabíveis.

**14.2.5.** Receber, conferir e atestar a execução dos serviços efetivamente prestados, para fins de liquidação e pagamento.

**14.2.6.** Efetuar o pagamento devido à contratada, na forma e no prazo estabelecidos neste Edital e no contrato, desde que cumpridas as exigências pertinentes.

**14.2.7.** Comunicar formalmente à contratada qualquer irregularidade verificada na execução dos serviços, para que sejam adotadas as providências necessárias à sua correção.

**14.2.8.** Prestar as informações e os esclarecimentos necessários ao adequado cumprimento do objeto contratado.

**14.2.9.** Aplicar, quando cabível, as penalidades previstas neste Edital e no contrato, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

**14.2.10.** Zelar pela observância dos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência e interesse público no âmbito da contratação decorrente deste credenciamento.

**CLÁUSULA 15 – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

**15.1.** O descumprimento total ou parcial das obrigações assumidas pela credenciada ou contratada, bem como a prática de quaisquer das infrações previstas na Lei nº 14.133/2021, poderá ensejar a aplicação das sanções administrativas cabíveis, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

**15.2.** Poderão ser aplicadas, observado o devido processo administrativo, as seguintes sanções:

I – advertência;

II – multa;

III – impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública;

IV – declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública.

**15.3.** A sanção de **advertência** poderá ser aplicada quando a contratada der causa à inexecução parcial do contrato, sem prejuízo ao serviço público, ou quando a infração for de menor potencial ofensivo, desde que não se justifique a imposição de penalidade mais grave.

**15.4.** A sanção de **multa** poderá ser aplicada em razão de atraso, descumprimento de obrigação contratual, inexecução parcial, inexecução total ou prática de ato que comprometa a regular execução do objeto, nos termos a serem detalhados no instrumento contratual, podendo ser cumulada com outra sanção, quando cabível.

**15.5.** A sanção de **impedimento de licitar e contratar** poderá ser aplicada à credenciada ou contratada que praticar infração administrativa grave, nos termos da Lei nº 14.133/2021, especialmente quando:

I – der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

II – der causa à inexecução total do contrato;

III – deixar de entregar documentação exigida para o certame ou para a contratação;

IV – não manter a proposta, quando cabível;

V – não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para sua formalização, quando convocada dentro do prazo de validade de sua habilitação;

VI – ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto sem motivo justificado.



**ESTADO DA PARAÍBA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE SERTÃOZINHO  
SECRETARIA DE SAÚDE**

**15.6.** A sanção de **declaração de inidoneidade para licitar ou contratar** poderá ser aplicada nos casos de prática de ato ilícito grave, especialmente quando a credenciada ou contratada:

- I – apresentar declaração ou documentação falsa;
- II – fraudar o procedimento de credenciamento ou a execução do contrato;
- III – comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- IV – praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da contratação;
- V – praticar ato lesivo previsto na legislação aplicável.

**15.7.** A aplicação das sanções levará em consideração, entre outros critérios:

- I – a natureza e a gravidade da infração cometida;
- II – os danos que dela provierem para a Administração ou para os usuários do serviço público;
- III – as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- IV – os antecedentes da credenciada ou contratada;
- V – a proporcionalidade e a razoabilidade da penalidade em relação à conduta apurada.

**15.8.** A apuração das infrações e a aplicação das penalidades serão formalizadas em processo administrativo próprio, assegurando-se à interessada o direito à prévia notificação, à apresentação de defesa e à produção de provas, na forma da legislação vigente.

**15.9.** As sanções aplicadas poderão ser registradas nos sistemas oficiais de cadastro e controle de sanções da Administração Pública, na forma da lei.

**15.10.** O cometimento de infração administrativa poderá ensejar, além da aplicação das sanções previstas nesta cláusula, o **descredenciamento**, a **rescisão contratual**, a responsabilização civil e penal e a adoção das demais medidas legalmente cabíveis.

**15.11.** A aplicação de penalidade não exime a credenciada ou contratada da obrigação de reparar integralmente os danos causados à Administração ou a terceiros.

## **CLÁUSULA 16 – DO DESCREDENCIAMENTO**

### **16.1. A pedido**

**16.1.1.** O credenciado poderá solicitar seu descredenciamento a qualquer tempo, mediante requerimento formal dirigido à Administração Municipal, por escrito, sem prejuízo do cumprimento das obrigações eventualmente assumidas em contrato vigente.

**16.1.2.** O pedido de descredenciamento não desobriga o credenciado ou contratado da execução dos serviços já assumidos, nem afasta a responsabilidade por obrigações anteriores, pendências administrativas, eventuais penalidades ou prejuízos decorrentes de descumprimento contratual.

**16.1.3.** Havendo contrato em vigor, o pedido de descredenciamento será analisado pela Administração, observadas a continuidade do serviço público, a conveniência administrativa e as cláusulas contratuais aplicáveis.

### **16.2. Por descumprimento**

**16.2.1.** O credenciado poderá ser descredenciado pela Administração, assegurados o contraditório e a ampla defesa, quando deixar de cumprir as exigências deste Edital, do Termo de Referência, do contrato ou das normas legais aplicáveis.

**16.2.2.** Constituem hipóteses de descredenciamento por descumprimento, dentre outras:

- I – recusa injustificada em assinar o contrato, quando convocado;
- II – descumprimento injustificado das obrigações assumidas;
- III – inexecução total ou parcial dos serviços, quando caracterizada a gravidade da conduta;
- IV – recusa ou omissão reiterada no atendimento das convocações da Administração;
- V – descumprimento dos critérios técnicos, operacionais ou administrativos exigidos para execução do objeto;
- VI – prática de ato que comprometa a regularidade, a continuidade, a segurança ou a qualidade dos serviços prestados;
- VII – descumprimento da vedação de subcontratação da atividade principal;
- VIII – prática de infração administrativa sujeita a penalidade que torne incompatível a permanência do credenciado no procedimento.

### **16.3. Por perda de requisitos**

**16.3.1.** O credenciado também poderá ser descredenciado quando deixar de preencher qualquer dos requisitos exigidos para habilitação ou permanência no credenciamento.

**16.3.2.** Constituem hipóteses de descredenciamento por perda de requisitos, entre outras:

- I – perda da regularidade fiscal, trabalhista, jurídica, econômica ou técnica exigida neste Edital;
- II – ausência ou perda de vínculo do profissional responsável com a empresa credenciada;
- III – inexistência de médico com registro ativo no Conselho Regional de Medicina – CRM para execução dos serviços;
- IV – superveniência de impedimento legal para contratar com a Administração Pública;
- V – apresentação de documentação falsa, declaração inverídica ou informação inconsistente que comprometa a validade do credenciamento;
- VI – extinção, dissolução, falência ou outra alteração societária que inviabilize a execução do objeto.

**16.4.** O descredenciamento será formalizado por ato administrativo motivado, após regular processo administrativo, com garantia de ciência da interessada e oportunidade para apresentação de defesa.

**16.5.** O descredenciamento não impede a apuração de responsabilidades nem a aplicação das penalidades cabíveis, quando constatada infração administrativa ou contratual.

**16.6.** O descredenciado deixará de integrar a lista de credenciados e não participará de novas distribuições de demanda a partir da formalização da decisão administrativa, sem prejuízo da conclusão das providências pendentes definidas pela Administração.



**ESTADO DA PARAÍBA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE SERTÃOZINHO  
SECRETARIA DE SAÚDE**

16.7. Na hipótese de descredenciamento de contratado com ajuste vigente, a Administração adotará as medidas necessárias à continuidade do serviço público, podendo convocar outro credenciado, observada a ordem de distribuição da demanda e as condições estabelecidas neste Edital.

**CLÁUSULA 17 – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL**

17.1. O contrato decorrente do presente credenciamento poderá ser extinto nos casos previstos na Lei nº 14.133/2021, bem como nas hipóteses previstas neste Edital e no instrumento contratual, observados o contraditório e a ampla defesa, quando cabíveis.

17.2. A extinção contratual poderá ocorrer:

I – por ato unilateral da Administração, nos casos legalmente admitidos;

II – por acordo entre as partes, desde que haja conveniência para a Administração;

III – por decisão judicial ou determinação legal;

IV – por descumprimento de obrigação contratual, legal ou editalícia pela contratada;

V – por superveniência de fato que torne impossível, inviável ou desnecessária a continuidade da contratação.

17.3. Constituem motivos para extinção contratual, dentre outros:

I – o não cumprimento ou o cumprimento irregular das cláusulas contratuais, especificações, projetos, prazos e condições de execução;

II – a paralisação dos serviços sem justa causa e sem prévia comunicação à Administração;

III – a subcontratação total ou parcial da execução principal do objeto, em desacordo com a vedação constante deste Edital;

IV – a perda das condições de habilitação ou qualificação exigidas no credenciamento;

V – a alteração social ou societária da contratada que comprometa a execução do contrato;

VI – razões de interesse público, devidamente motivadas pela autoridade competente;

VII – caso fortuito ou força maior, regularmente comprovados, que impeçam a execução do contrato;

VIII – a ocorrência de sanção que torne juridicamente inviável a manutenção da relação contratual;

IX – a prática de ato ilícito, fraude, falsidade documental ou conduta incompatível com a execução do objeto.

17.4. A extinção unilateral pela Administração deverá ser formalmente motivada e precedida, quando exigido, de processo administrativo que assegure à contratada ciência dos fatos e oportunidade para manifestação.

17.5. Extinto o contrato, a Administração poderá adotar as providências necessárias à continuidade do serviço público, inclusive mediante convocação de outro credenciado, observados os critérios de distribuição da demanda e a conveniência administrativa.

17.6. A extinção contratual não afasta a apuração de responsabilidade da contratada por prejuízos causados à Administração ou a terceiros, nem impede a aplicação das sanções cabíveis, quando for o caso.

17.7. Nos casos de extinção do contrato, serão devidos à contratada apenas os valores correspondentes aos serviços efetivamente executados e regularmente atestados pela Administração até a data da extinção, observadas as retenções e compensações legalmente cabíveis.

17.8. Havendo necessidade de transição para assegurar a continuidade do atendimento aos usuários do SUS, a Administração poderá adotar medidas administrativas temporárias, dentro dos limites legais e contratuais, até a formalização de nova contratação ou convocação de outro credenciado.

**CLÁUSULA 18 – DOS ESCLARECIMENTOS**

18.1. Qualquer pessoa interessada poderá solicitar esclarecimentos acerca do presente Instrumento Convocatório, de seus anexos e das condições de participação no credenciamento.

18.2. Os pedidos de esclarecimentos deverão ser encaminhados à Administração Municipal, por meio do endereço eletrônico [licitacao@sertaozinho.pb.gov.br](mailto:licitacao@sertaozinho.pb.gov.br), com a devida identificação do interessado e referência ao **Credenciamento nº 00003/2026**.

18.3. Os esclarecimentos poderão versar sobre disposições do edital, requisitos de habilitação, forma de apresentação da documentação, critérios de credenciamento, condições de execução do objeto e demais aspectos relacionados ao procedimento.

18.4. A Administração analisará os pedidos de esclarecimentos e responderá em prazo razoável, observada a complexidade da matéria e a necessidade de uniformização de entendimento, podendo divulgar a resposta nos meios oficiais utilizados para publicidade do certame, quando o conteúdo possuir interesse geral.

18.5. Os esclarecimentos prestados pela Administração integrarão o conjunto de informações do credenciamento, para todos os fins, quando divulgados oficialmente.

18.6. Não serão conhecidos pedidos de esclarecimentos formulados de maneira genérica, sem identificação do interessado ou sem indicação precisa do ponto objeto da dúvida, quando isso inviabilizar sua adequada análise.

18.7. A apresentação de pedido de esclarecimento não suspende os prazos do credenciamento, salvo se houver decisão administrativa expressa em sentido diverso.

**CLÁUSULA 19 – DAS IMPUGNAÇÕES**

19.1. Qualquer pessoa poderá impugnar os termos do presente Instrumento Convocatório, por irregularidade na aplicação da legislação ou por incompatibilidade de suas cláusulas com o ordenamento jurídico vigente.



**ESTADO DA PARAÍBA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE SERTÃOZINHO  
SECRETARIA DE SAÚDE**

**19.2.** A impugnação deverá ser apresentada por escrito, devidamente fundamentada, contendo a identificação do impugnante e a indicação objetiva dos pontos questionados, devendo ser encaminhada ao endereço eletrônico [licitacao@sertaozinho.pb.gov.br](mailto:licitacao@sertaozinho.pb.gov.br), com referência ao **Credenciamento nº 00003/2026**.

**19.3.** As impugnações poderão ser apresentadas durante o período de vigência do credenciamento, sempre que houver fundamento superveniente ou questionamento pertinente às regras do edital, sem prejuízo da análise administrativa quanto à oportunidade, admissibilidade e efeitos do pedido.

**19.4.** Recebida a impugnação, a Administração procederá à sua análise e decidirá de forma motivada, podendo, se for o caso:

I – acolhê-la integral ou parcialmente;

II – rejeitá-la;

III – promover retificação do edital;

IV – determinar a republicação do instrumento convocatório, quando a alteração realizada comprometer a formulação dos pedidos de credenciamento ou a compreensão das condições de participação.

**19.5.** Quando a impugnação for acolhida e resultar em alteração substancial das regras do credenciamento, a Administração adotará as providências necessárias à ampla publicidade da modificação, inclusive com divulgação pelos mesmos meios utilizados para publicação do aviso original, quando cabível.

**19.6.** A apresentação de impugnação não suspende automaticamente o andamento do credenciamento, salvo quando a Administração reconhecer que a matéria impugnada pode comprometer a legalidade, a isonomia, a segurança jurídica do procedimento ou a adequada participação dos interessados.

**19.7.** As decisões relativas às impugnações serão divulgadas nos meios oficiais adotados pela Administração, para conhecimento dos interessados e para os demais efeitos legais.

**19.8.** Não serão conhecidas impugnações apresentadas de forma intempestiva em relação a fato já superado, sem fundamentação mínima, sem identificação do impugnante ou por meio diverso do previsto neste Edital, quando isso inviabilizar sua adequada apreciação.

#### **CLÁUSULA 20 – DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS**

**20.1.** Dos atos praticados no âmbito do presente credenciamento caberá recurso administrativo, nos casos e na forma admitidos pela Lei nº 14.133/2021, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

**20.2.** Poderá ser interposto recurso administrativo contra:

I – decisão que inabilitar interessado;

II – decisão que deferir ou indeferir pedido de credenciamento, quando houver interesse jurídico do recorrente;

III – decisão que aplicar penalidade administrativa;

IV – decisão que promover descredenciamento;

V – demais atos administrativos que causem prejuízo ou restrinjam direito do interessado, desde que devidamente demonstrado.

**20.3.** O recurso deverá ser apresentado por escrito, de forma fundamentada, contendo a identificação do recorrente, a exposição dos fatos, as razões do pedido e, quando for o caso, os documentos que entender pertinentes.

**20.4.** Os recursos deverão ser encaminhados ao endereço eletrônico [licitacao@sertaozinho.pb.gov.br](mailto:licitacao@sertaozinho.pb.gov.br), com referência expressa ao **Credenciamento nº 00003/2026**.

**20.5.** O prazo para interposição de recurso será de **03 (três) dias úteis**, contados da ciência ou divulgação oficial da decisão recorrida, salvo disposição legal superveniente mais específica aplicável ao ato impugnado.

**20.6.** Interposto o recurso, a Administração poderá:

I – reconsiderar a decisão recorrida; ou

II – encaminhá-lo à autoridade competente para julgamento.

**20.7.** Quando o recurso puder afetar direito de outros interessados, a Administração poderá dar ciência aos demais credenciados ou interessados, para, querendo, apresentarem contrarrazões no prazo de **03 (três) dias úteis**.

**20.8.** O recurso administrativo terá efeito devolutivo, podendo a autoridade competente atribuir efeito suspensivo, de forma motivada, quando houver risco de prejuízo de difícil reparação, comprometimento da legalidade do procedimento ou relevante interesse público.

**20.9.** Não serão conhecidos recursos:

I – interpostos fora do prazo;

II – apresentados sem fundamentação mínima;

III – subscritos por pessoa sem legitimidade ou sem poderes de representação;

IV – encaminhados por meio diverso do previsto neste Edital, quando isso inviabilizar sua análise.

**20.10.** O julgamento do recurso será formalizado por decisão motivada, com a respectiva divulgação nos meios oficiais adotados pela Administração, para conhecimento dos interessados e produção dos efeitos cabíveis.

**20.11.** A interposição de recurso não prejudicará os atos já praticados que sejam materialmente independentes da decisão recorrida, salvo se houver decisão administrativa expressa em sentido diverso.

#### **CLÁUSULA 21 – DA PUBLICIDADE E DIVULGAÇÃO**

**21.1.** O aviso resumido deste Instrumento Convocatório será publicado nos meios oficiais e de divulgação definidos pela Administração Municipal, com a finalidade de assegurar ampla publicidade ao procedimento de credenciamento.

**21.2.** A divulgação do presente credenciamento ocorrerá, no mínimo, por meio dos seguintes canais:

I – Diário Oficial do Estado da Paraíba;

II – Jornal A União;



**ESTADO DA PARAÍBA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE SERTÃOZINHO  
SECRETARIA DE SAÚDE**

III – Diário Oficial do Município;

IV – Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP;

V – Portal da Transparência do Município;

VI – sistema do Tribunal de Contas do Estado da Paraíba – TCE/PB.

**21.3.** O inteiro teor do edital e de seus anexos ficará disponível para consulta dos interessados nos meios oficiais adotados pela Administração, inclusive nos canais eletrônicos de divulgação institucional.

**21.4.** Também serão objeto de publicidade, quando couber:

I – esclarecimentos de interesse geral;

II – respostas a impugnações;

III – decisões sobre recursos administrativos;

IV – relação de credenciados habilitados;

V – atualizações da lista de credenciados;

VI – atos de descredenciamento, quando aplicáveis;

VII – demais atos cuja divulgação seja necessária à transparência e ao controle do procedimento.

**21.5.** A Administração poderá promover divulgações complementares por outros meios institucionais, físicos ou eletrônicos, sempre que entender conveniente à ampliação da publicidade, sem prejuízo dos meios obrigatórios já previstos neste Edital.

**21.6.** A publicidade dos atos praticados no âmbito deste credenciamento observará os princípios da legalidade, publicidade, transparência, eficiência e controle, bem como as disposições da Lei nº 14.133/2021 e demais normas aplicáveis.

**CLÁUSULA 22 – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

**22.1.** O presente credenciamento será processado e executado em conformidade com as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021, do Decreto Federal nº 11.878/2024 e das demais normas aplicáveis à matéria.

**22.2.** A participação neste credenciamento implica aceitação plena e irrevogável de todas as condições estabelecidas neste Instrumento Convocatório e em seus anexos, não podendo os interessados alegar desconhecimento posterior de suas disposições.

**22.3.** O credenciamento não gera direito adquirido à contratação, nem assegura quantitativo mínimo de serviços a qualquer interessado, ficando a futura contratação condicionada à necessidade da Administração, à disponibilidade orçamentária e financeira e ao interesse público devidamente justificado.

**22.4.** A Administração poderá, a qualquer tempo, revogar o presente credenciamento por razões de interesse público devidamente motivadas, ou anulá-lo, no todo ou em parte, por ilegalidade, sem que disso decorra direito à indenização, ressalvadas as hipóteses legalmente previstas.

**22.5.** Os casos omissos e as dúvidas surgidas na aplicação deste Edital serão resolvidos pela Administração Municipal, observada a legislação vigente e os princípios que regem a atuação administrativa.

**22.6.** Eventuais alterações deste Instrumento Convocatório serão formalizadas por meio de ato próprio e divulgadas nos mesmos meios de publicidade adotados para o aviso resumido do edital, quando couber.

**22.7.** A Administração poderá realizar diligências, solicitar documentos complementares, promover verificações e adotar providências administrativas necessárias à adequada instrução, controle e execução do presente credenciamento, nos limites da legislação aplicável.

**22.8.** Os interessados são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e documentos apresentados em qualquer fase do procedimento, respondendo administrativa, civil e penalmente por sua veracidade.

**22.9.** A manutenção das condições de habilitação e qualificação exigidas neste Edital é obrigação permanente dos credenciados, devendo qualquer alteração relevante ser comunicada imediatamente à Administração.

**22.10.** Integram este Instrumento Convocatório, para todos os fins e efeitos legais, os seguintes anexos:

**ANEXO I** – Termo de Referência;

**ANEXO II** – Requerimento de Credenciamento;

**ANEXO III** – Declaração Unificada;

**ANEXO IV** – Termo de Aceitação dos Valores e Condições;

**ANEXO V** – Minuta do Contrato.

**22.11.** Para dirimir quaisquer questões oriundas deste Instrumento Convocatório, que não possam ser solucionadas na esfera administrativa, será competente o foro da **Comarca de Guarabira/PB**, com renúncia a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

**Sertãozinho - PB, 22 de abril de 2026.**

**VALQUIRA DA CRUZ CARDOSO VIEIRA**  
Secretária Municipal de Saúde



**ESTADO DA PARAÍBA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE SERTÃOZINHO  
SECRETARIA DE SAÚDE**

**ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA**

**CRENCIAMENTO Nº 00003/2026  
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 260416CD00003**

**1. DO OBJETO**

1.1. O presente Termo de Referência tem por objeto o credenciamento de pessoas jurídicas para futura contratação, por inexigibilidade de licitação, de serviços especializados para realização de exames de ultrassonografia em usuários do Sistema Único de Saúde – SUS do Município de Sertãozinho/PB, a serem executados na Policlínica Sertãozinhense, conforme demanda da Secretaria Municipal de Saúde.

1.2. A contratação compreenderá a prestação de serviços de exames de ultrassonografia em diversas áreas e regiões do corpo, com emissão de laudo médico assinado, conforme especificações constantes deste Termo de Referência e do Instrumento Convocatório.

1.3. O credenciamento será processado na forma paralela e não excludente, admitindo-se a contratação de todos os interessados que preencham os requisitos estabelecidos no edital, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

1.4. O quantitativo estimado anual da contratação é de 1.300 (mil e trezentos) exames, constituindo mera estimativa administrativa, sem obrigação de contratação integral por parte do Município.

**2. DA JUSTIFICATIVA**

2.1. A presente contratação decorre da necessidade de assegurar atendimento mais célere, eficiente e acessível aos usuários do SUS do Município de Sertãozinho/PB que necessitam de exames de ultrassonografia.

2.2. O Município enfrenta dificuldades relacionadas à marcação desses exames junto às referências de média complexidade, circunstância que vem ocasionando atraso na regulação, demora no atendimento e prejuízo ao diagnóstico oportuno dos pacientes.

2.3. A realização dos exames na própria Policlínica Sertãozinhense proporcionará maior comodidade à população, redução de deslocamentos para outros municípios, ampliação do acesso ao serviço especializado e maior rapidez no diagnóstico clínico.

2.4. A contratação mostra-se necessária, oportuna e conveniente ao interesse público, uma vez que visa fortalecer a rede municipal de saúde e atender demanda reprimida de exames encaminhados pelas unidades de saúde do Município.

**3. DA FINALIDADE**

3.1. A finalidade da contratação é garantir a prestação continuada e adequada de exames de ultrassonografia aos usuários do SUS municipal, mediante atendimento organizado pela Secretaria Municipal de Saúde.

3.2. Busca-se, com a execução do objeto:

I – ampliar o acesso da população aos exames especializados;

II – reduzir a dependência de municípios de referência para realização do procedimento;

III – assegurar maior celeridade no diagnóstico e no acompanhamento médico;

IV – promover atendimento no próprio território municipal;

V – contribuir para a efetividade das ações de saúde pública no âmbito do Município.

**4. DA DESCRIÇÃO DETALHADA DOS SERVIÇOS**

4.1. Os serviços objeto deste Termo de Referência compreendem a realização de exames de ultrassonografia, com emissão de laudo médico assinado, a serem executados na Policlínica Sertãozinhense, mediante demanda encaminhada pela Secretaria Municipal de Saúde.

4.2. O objeto observará a seguinte especificação:

ITEM	DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS	UNID.	QTDE.	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
01	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS PARA REALIZAÇÃO DE EXAMES DE ULTRASSONOGRAFIA, cujas áreas e regiões do corpo estão relacionadas abaixo, acompanhando laudo médico assinado, realizado na Policlínica Sertãozinhense: USG Abdome Total; USG Parede Abdominal; USG Abdome Superior; USG Cervical; USG Endovaginal/Introvarginal/Transvarginal; USG Mamas; USG Obstétrica; USG Obstétrica Morfológica; USG Partes Moles e Axilas; USG Pélvica; USG Próstata; USG Vias Urinárias; USG Bolsa Escrotal; USG Tireoide; USG Articulações (Punho, Ombro e Joelho).	Exame	1.300	R\$ 84,90	R\$ 110.370,00

4.3. Os exames serão realizados conforme solicitação e agendamento da Secretaria Municipal de Saúde, de acordo com a necessidade administrativa e a demanda dos usuários do SUS municipal.

4.4. A empresa contratada deverá assegurar a presença de profissional médico habilitado para a realização dos exames e emissão dos respectivos laudos.

4.5. Os laudos dos exames realizados deverão ser entregues ao servidor designado pela gestão municipal, devidamente assinados pelo profissional responsável, conforme rotina administrativa da Secretaria Municipal de Saúde.



**ESTADO DA PARAÍBA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SERTÃOZINHO**  
**SECRETARIA DE SAÚDE**

4.6. A execução deverá observar padrões adequados de qualidade, segurança, eficiência, regularidade e precisão técnica, em conformidade com a legislação e com as boas práticas profissionais.

4.7. O atendimento e a quantidade de exames a serem efetivamente realizados serão determinados conforme a demanda da Secretaria Municipal de Saúde do Município.

#### **5. DA FORMA DE EXECUÇÃO**

5.1. A execução do objeto ocorrerá de forma **parcelada**, conforme a demanda da Secretaria Municipal de Saúde.

5.2. Os atendimentos serão previamente organizados e agendados pela Secretaria Municipal de Saúde, cabendo à contratada comparecer ao local, nas datas e horários fixados pela Administração.

5.3. Os exames deverão ser executados na **Policlínica Sertãozinhense**, local indicado pela Administração para a prestação dos serviços.

5.4. A contratada deverá prestar os serviços com observância dos protocolos técnicos e sanitários aplicáveis, respeitando as normas do Conselho Regional de Medicina, da vigilância sanitária e da legislação pertinente à assistência em saúde.

5.5. O quantitativo de exames a ser executado por cada contratada dependerá da distribuição da demanda promovida pela Secretaria Municipal de Saúde, observados os critérios definidos no edital e no contrato.

5.6. A contratação não assegura quantitativo mínimo mensal, sendo a execução vinculada exclusivamente à demanda efetiva da Administração.

5.7. A contratada deverá manter, durante toda a vigência contratual, condições operacionais suficientes para atender aos chamamentos da Administração dentro da programação estabelecida.

#### **6. DOS REQUISITOS TÉCNICOS**

6.1. Para a execução do objeto, a contratada deverá dispor de:

I – médico com registro ativo no Conselho Regional de Medicina – CRM;

II – comprovação de vínculo do profissional com a empresa contratada;

III – aparelho portátil de ultrassonografia em perfeitas condições de funcionamento;

IV – secretária de apoio para auxiliar o médico durante os atendimentos.

6.2. O profissional responsável pela execução dos exames deverá possuir habilitação legal e técnica compatível com a natureza dos serviços.

6.3. A contratada responderá integralmente pela adequação técnica dos serviços prestados, pela confiabilidade dos exames realizados e pela correção dos laudos emitidos.

6.4. A Administração poderá, a qualquer tempo, exigir da contratada a comprovação da manutenção dos requisitos técnicos e profissionais exigidos para a execução do objeto.

#### **7. DA ESTRUTURA MÍNIMA EXIGIDA**

7.1. Constitui estrutura mínima obrigatória da contratada para execução do objeto:

I – profissional médico habilitado e apto à realização dos exames;

II – aparelho portátil de ultrassonografia em plenas condições de uso;

III – secretária para apoio operacional ao atendimento.

7.2. Caberá à contratada assegurar que o equipamento utilizado esteja apto à execução segura e eficaz dos exames, responsabilizando-se por seu funcionamento, conservação, transporte e adequação técnica.

7.3. A contratada deverá garantir que o atendimento seja realizado com organização, segurança, eficiência e observância das exigências técnicas inerentes ao procedimento.

#### **8. DA LOCALIZAÇÃO E ATENDIMENTO**

8.1. Os serviços serão prestados na **Policlínica Sertãozinhense**, unidade indicada pela Administração Municipal para a execução do objeto.

8.2. Os pacientes serão encaminhados e agendados pela Secretaria Municipal de Saúde, de acordo com a necessidade do serviço e a programação administrativa.

8.3. Não será exigida localização mínima da sede da empresa interessada, desde que a contratada cumpra integralmente as condições de execução previstas neste Termo de Referência e no edital.

8.4. O atendimento deverá ocorrer em conformidade com a organização da agenda definida pela Secretaria Municipal de Saúde, de forma a assegurar regularidade e efetividade na prestação dos serviços.

#### **9. DA DISTRIBUIÇÃO DA DEMANDA**

9.1. A demanda será distribuída entre os credenciados conforme as regras estabelecidas no Instrumento Convocatório.

9.2. Será observada a **ordem cronológica de ingresso no credenciamento**, com divisão da demanda mensal de forma sucessiva e isonômica entre os credenciados ativos, conforme necessidade da Secretaria Municipal de Saúde.

9.3. Enquanto houver apenas um credenciado ativo, toda a demanda poderá ser encaminhada a ele.

9.4. Com o ingresso de novos credenciados, a Administração promoverá a distribuição subsequente da demanda, sem efeitos retroativos sobre exames já executados ou já distribuídos.

9.5. A distribuição da demanda não gera direito subjetivo a quantitativo mínimo ou máximo para qualquer credenciado.



**ESTADO DA PARAÍBA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE SERTÃOZINHO  
SECRETARIA DE SAÚDE**

#### **10. DOS VALORES E FORMA DE PAGAMENTO**

**10.1.** O valor fixado para remuneração dos serviços será de **R\$ 84,90 (oitenta e quatro reais e noventa centavos) por exame realizado**, correspondente ao menor valor apurado na pesquisa de preços constante do processo administrativo.

**10.2.** O valor total estimado da contratação, considerando o quantitativo anual estimado de 1.300 exames, perfaz o montante de **R\$ 110.370,00 (cento e dez mil, trezentos e setenta reais)**.

**10.3.** O pagamento será devido apenas pelos exames efetivamente realizados e devidamente atestados pela Administração.

**10.4.** O pagamento será efetuado em até **30 (trinta) dias**, contados da apresentação da nota fiscal/fatura devidamente atestada pelo setor competente.

**10.5.** Para fins de pagamento, a contratada deverá apresentar a documentação exigida pela Administração, inclusive nota fiscal, relatório dos atendimentos realizados e demais documentos necessários à liquidação da despesa.

**10.6.** No valor contratado estão incluídas todas as despesas da contratada relativas à sua parcela de responsabilidade, especialmente médico executor, equipamento portátil, secretária de apoio, encargos, tributos e demais custos indiretos.

#### **11. DO REAJUSTE**

**11.1.** Os valores contratados poderão ser reajustados, observado o interregno mínimo de **12 (doze) meses**, contado da data do orçamento estimado da contratação.

**11.2.** O reajuste será calculado mediante aplicação do **Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA/IBGE**, ou outro índice oficial que venha a substituí-lo.

**11.3.** O reajuste dependerá de requerimento da contratada e de análise e formalização pela Administração, observadas as disposições legais e contratuais aplicáveis.

**11.4.** Não haverá reajuste em prazo inferior a 12 (doze) meses, salvo disposição legal superveniente em sentido diverso.

#### **12. DA FISCALIZAÇÃO**

**12.1.** A execução do contrato será acompanhada e fiscalizada por representante formalmente designado pela Administração, na forma do art. 117 da Lei nº 14.133/2021.

**12.2.** Compete à fiscalização:

**I** – acompanhar a execução dos serviços;

**II** – verificar a conformidade dos exames realizados com as condições contratadas;

**III** – atestar a efetiva prestação dos serviços para fins de pagamento;

**IV** – registrar ocorrências, falhas e irregularidades verificadas;

**V** – solicitar esclarecimentos e correções à contratada, quando necessário;

**VI** – adotar ou propor as medidas administrativas cabíveis em caso de descumprimento contratual.

**12.3.** A fiscalização exercida pela Administração não exclui nem reduz a responsabilidade da contratada pela execução do objeto.

**12.4.** O gestor e o fiscal do contrato serão formalmente designados no momento da contratação ou por ato administrativo próprio.

#### **13. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

**13.1.** São obrigações da contratada, sem prejuízo de outras previstas no edital e no contrato:

**I** – executar os serviços de forma regular, adequada e eficiente;

**II** – disponibilizar médico habilitado com registro ativo no CRM;

**III** – disponibilizar aparelho portátil de ultrassonografia em condições adequadas de uso;

**IV** – disponibilizar secretária de apoio ao atendimento;

**V** – comparecer ao local e horários definidos pela Administração;

**VI** – realizar os exames conforme os encaminhamentos da Secretaria Municipal de Saúde;

**VII** – emitir e entregar os laudos devidamente assinados pelo profissional responsável;

**VIII** – manter durante toda a execução contratual as condições de habilitação e qualificação;

**IX** – responsabilizar-se integralmente pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais e civis decorrentes da execução do objeto;

**X** – comunicar imediatamente qualquer fato que comprometa a execução dos serviços;

**XI** – observar as normas técnicas, éticas, sanitárias e administrativas aplicáveis;

**XII** – responder por danos causados à Administração ou a terceiros;

**XIII** – não subcontratar a execução principal do objeto.

#### **14. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

**14.1.** São obrigações da contratante:

**I** – disponibilizar a estrutura física necessária para realização dos exames na Policlínica Sertãozinhense;

**II** – fornecer os insumos necessários à realização dos exames, conforme sistemática administrativa definida pelo Município;

**III** – promover o encaminhamento e agendamento dos pacientes;

**IV** – acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços;

**V** – receber e atestar os serviços efetivamente prestados;



**ESTADO DA PARAÍBA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE SERTÃOZINHO  
SECRETARIA DE SAÚDE**

- VI – efetuar o pagamento na forma e no prazo contratados;
- VII – comunicar formalmente à contratada eventuais irregularidades verificadas;
- VIII – prestar as informações necessárias ao adequado cumprimento do objeto.

#### **15. DOS RISCOS**

**15.1.** Consideram-se riscos da contratação, entre outros:

- I – ausência ou insuficiência de profissional habilitado por parte da contratada;
- II – indisponibilidade ou falha no equipamento portátil de ultrassonografia;
- III – atraso na execução da agenda pactuada;
- IV – falhas técnicas na realização dos exames ou nos laudos emitidos;
- V – perda superveniente das condições de habilitação da contratada;
- VI – interrupção do serviço por descumprimento contratual;
- VII – necessidade de reorganização da distribuição da demanda entre credenciados.

**15.2.** Para mitigação desses riscos, a Administração poderá:

- I – exigir manutenção contínua das condições de habilitação;
- II – fiscalizar a execução do objeto;
- III – convocar outro credenciado em caso de impossibilidade de atendimento;
- IV – aplicar penalidades e promover descredenciamento, quando cabível;
- V – adotar providências administrativas para garantir continuidade do serviço público.

#### **16. DAS SANÇÕES**

**16.1.** O descumprimento das obrigações assumidas sujeitará a contratada às sanções previstas na Lei nº 14.133/2021, no edital e no contrato.

**16.2.** Poderão ser aplicadas, garantidos o contraditório e a ampla defesa:

- I – advertência;
- II – multa;
- III – impedimento de licitar e contratar;
- IV – declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública.

**16.3.** As sanções serão aplicadas de acordo com a gravidade da infração, os danos causados, a reiteração da conduta e os princípios da proporcionalidade e razoabilidade.

#### **17. DAS CONDIÇÕES GERAIS**

**17.1.** A contratação decorrente deste Termo de Referência será formalizada por meio de contrato administrativo.

**17.2.** A vigência contratual será de **12 (doze) meses**, observadas as disposições legais aplicáveis.

**17.3.** A contratação não gera exclusividade em favor de qualquer credenciado.

**17.4.** A execução dos serviços será vinculada à demanda da Secretaria Municipal de Saúde, sem garantia de quantitativo mínimo.

**17.5.** A contratada deverá manter sigilo, ética profissional e respeito à dignidade dos usuários do SUS atendidos no âmbito da execução contratual.

**17.6.** Os casos omissos serão resolvidos pela Administração, observada a legislação vigente, o edital e os princípios que regem a Administração Pública.

**Sertãozinho - PB, 22 de abril de 2026.**

**VALQUIRA DA CRUZ CARDOSO VIEIRA**  
Secretária Municipal de Saúde



**ESTADO DA PARAÍBA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE SERTÃOZINHO  
SECRETARIA DE SAÚDE**

**ANEXO II – REQUERIMENTO DE CREDENCIAMENTO**

**CREENCIAMENTO Nº 00003/2026  
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 260416CD00003**

À  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SERTÃOZINHO/PB  
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**

**1. DA IDENTIFICAÇÃO DA EMPRESA**

Razão Social: \_\_\_\_\_  
Nome Fantasia: \_\_\_\_\_  
CNPJ nº: \_\_\_\_\_  
Endereço Completo: \_\_\_\_\_  
CEP: \_\_\_\_\_  
Telefone: \_\_\_\_\_  
E-mail: \_\_\_\_\_  
Representante Legal: \_\_\_\_\_  
CPF nº: \_\_\_\_\_  
RG nº: \_\_\_\_\_  
Cargo/Função: \_\_\_\_\_

**2. DO OBJETO PRETENDIDO**

A empresa acima identificada requer seu **CREENCIAMENTO** para futura contratação, por **inexigibilidade de licitação**, visando à prestação de serviços de **realização de exames de ultrassonografia em usuários do Sistema Único de Saúde – SUS do Município de Sertãozinho/PB**, a serem executados na **Policlínica Sertãozinhense**, conforme as condições estabelecidas no Edital de Credenciamento nº 00003/2026, no Termo de Referência e nos demais anexos.

**3. DA DECLARAÇÃO DE INTERESSE**

A requerente manifesta, por meio deste instrumento, seu interesse formal em participar do presente procedimento de credenciamento, declarando que pretende integrar a relação de prestadores habilitados para futura contratação com o Município de Sertãozinho/PB, nos termos da legislação aplicável e das condições fixadas no edital.

**4. DA DECLARAÇÃO DE CONHECIMENTO E ACEITAÇÃO**

A empresa requerente declara, para todos os fins, que:

- 4.1.** conhece integralmente o teor do Edital de Credenciamento nº 00003/2026, do Termo de Referência e da minuta contratual;
- 4.2.** aceita, sem ressalvas, todas as condições, exigências, critérios de distribuição da demanda, forma de execução, obrigações, penalidades e demais disposições constantes do instrumento convocatório;
- 4.3.** tem ciência de que o credenciamento não assegura contratação imediata, nem garante quantitativo mínimo de serviços;
- 4.4.** aceita a remuneração fixada pela Administração para execução do objeto, na forma estabelecida no edital;
- 4.5.** compromete-se, em caso de futura contratação, a executar os serviços com observância das exigências técnicas, legais, sanitárias, éticas e administrativas aplicáveis.

**5. DA RESPONSABILIDADE PELAS INFORMAÇÕES**

A empresa requerente declara que todas as informações prestadas neste requerimento e em toda a documentação apresentada para fins de credenciamento são verdadeiras, completas e atualizadas, responsabilizando-se administrativa, civil e penalmente por sua exatidão.

**6. DOS DOCUMENTOS APRESENTADOS**

A requerente declara que apresenta, em anexo a este requerimento, todos os documentos exigidos no Edital para fins de habilitação jurídica, regularidade fiscal e trabalhista, qualificação técnica e declarações obrigatórias.

**7. DO PEDIDO**

Diante do exposto, requer o **deferimento do presente pedido de credenciamento**, para que a empresa passe a integrar a relação de credenciados aptos à futura contratação pelo Município de Sertãozinho/PB, na forma do Edital de Credenciamento nº 00003/2026.

Local: \_\_\_\_\_ Data: // \_\_\_\_\_

**Nome do Representante Legal**



**ESTADO DA PARAÍBA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE SERTÃOZINHO  
SECRETARIA DE SAÚDE**

**ANEXO III – DECLARAÇÃO UNIFICADA**

**CRENCIAMENTO Nº 00003/2026  
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 260416CD00003**

À  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SERTÃOZINHO/PB  
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**

A empresa \_\_\_\_\_, inscrita no **CNPJ nº** \_\_\_\_\_, com sede à \_\_\_\_\_, neste ato representada por \_\_\_\_\_, portador(a) do **CPF nº** \_\_\_\_\_ e do **RG nº** \_\_\_\_\_, na qualidade de representante legal, para fins de participação no **Credenciamento nº 00003/2026**, declara, sob as penas da lei, o que segue:

**1. DA INEXISTÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO**

**1.1.** Declara que não existe fato impeditivo à sua habilitação ou à futura contratação com a Administração Pública, comprometendo-se a comunicar imediatamente qualquer ocorrência superveniente que altere essa condição.

**2. DO CUMPRIMENTO DO ART. 7º, INCISO XXXIII, DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL**

**2.1.** Declara que não emprega menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, nem menor de 16 (dezesesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, em conformidade com o disposto no art. 7º, inciso XXXIII, da Constituição Federal.

**3. DO CUMPRIMENTO DOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO**

**3.1.** Declara que cumpre plenamente todos os requisitos de habilitação exigidos no Edital de Credenciamento nº 00003/2026, apresentando documentação regular e compatível com as exigências do procedimento.

**4. DA CIÊNCIA E ACEITAÇÃO DO EDITAL**

**4.1.** Declara que tem pleno conhecimento e aceita integralmente todas as condições estabelecidas no Edital de Credenciamento nº 00003/2026, em seus anexos e na futura contratação dele decorrente.

**5. DA VERACIDADE DAS INFORMAÇÕES**

**5.1.** Declara que todas as informações prestadas e todos os documentos apresentados para fins de participação no presente credenciamento são verdadeiros, autênticos e atualizados, assumindo inteira responsabilidade por seu conteúdo.

**6. DA RESPONSABILIDADE LEGAL**

**6.1.** Declara estar ciente de que a falsidade de qualquer declaração prestada ou de qualquer documento apresentado poderá ensejar sua inabilitação, descredenciamento, rescisão contratual, aplicação das penalidades cabíveis e responsabilização administrativa, civil e penal, na forma da legislação vigente.

**Local:** \_\_\_\_\_ **Data:** // \_\_\_\_\_

**Nome do Representante Legal**



**ESTADO DA PARAÍBA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE SERTÃOZINHO  
SECRETARIA DE SAÚDE**

**ANEXO IV – TERMO DE ACEITAÇÃO DOS VALORES E CONDIÇÕES**

**CRENCIAMENTO Nº 00003/2026  
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 260416CD00003**

À  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SERTÃOZINHO/PB  
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**

A empresa \_\_\_\_\_, inscrita no **CNPJ nº** \_\_\_\_\_, com sede à \_\_\_\_\_, neste ato representada por \_\_\_\_\_, portador(a) do **CPF nº** \_\_\_\_\_ e do **RG nº** \_\_\_\_\_, na qualidade de representante legal, para fins de participação no **Credenciamento nº 00003/2026**, vem, por meio deste instrumento, declarar e firmar o que segue:

**1. DO OBJETO**

**1.1.** O presente Termo tem por objeto a formalização da aceitação, pela interessada, dos valores, condições de execução e demais regras estabelecidas no Edital de Credenciamento nº 00003/2026, referente à futura contratação, por inexigibilidade de licitação, para prestação de serviços de realização de exames de ultrassonografia em usuários do SUS do Município de Sertãozinho/PB, a serem executados na Policlínica Sertãozinhense.

**2. DA ACEITAÇÃO DOS VALORES**

**2.1.** A empresa declara que tem ciência e aceita, de forma expressa e irretroatável, o valor fixado pela Administração para remuneração dos serviços objeto do credenciamento, correspondente a:

**Valor unitário por exame: R\$ 84,90 (oitenta e quatro reais e noventa centavos).**

**2.2.** Declara, ainda, que tem ciência de que o pagamento será devido apenas pelos exames efetivamente realizados e devidamente atestados pela Administração, nos termos do edital, do Termo de Referência e do futuro contrato.

**3. DA ACEITAÇÃO DAS CONDIÇÕES DO EDITAL**

**3.1.** A empresa declara que conhece e aceita integralmente todas as condições estabelecidas no Edital de Credenciamento nº 00003/2026 e em seus anexos, inclusive quanto:

- I – ao objeto e forma de execução;
- II – à distribuição da demanda;
- III – à ausência de garantia de quantitativo mínimo;
- IV – ao prazo de pagamento;
- V – ao reajuste contratual;
- VI – às obrigações da contratada;
- VII – às condições de fiscalização;
- VIII – às penalidades administrativas;
- IX – às hipóteses de descredenciamento;
- X – às condições de futura contratação por inexigibilidade.

**4. DO COMPROMISSO DE EXECUÇÃO**

**4.1.** A empresa compromete-se, em caso de futura contratação, a executar os serviços com estrita observância das exigências editalícias e contratuais, disponibilizando, às suas expensas:

- I – médico habilitado com registro ativo no Conselho Regional de Medicina – CRM;
- II – aparelho portátil de ultrassonografia em perfeitas condições de uso;
- III – secretária de apoio ao atendimento médico.

**4.2.** A empresa declara estar ciente de que a estrutura física para realização dos exames será disponibilizada pela Administração Municipal na Policlínica Sertãozinhense, cabendo ao Município o fornecimento dos insumos necessários à execução dos atendimentos, conforme definido no Termo de Referência.

**5. DA RESPONSABILIDADE**

**5.1.** A empresa declara que assume inteira responsabilidade pelo cumprimento das obrigações decorrentes de sua participação no credenciamento e da eventual contratação, inclusive quanto à veracidade das informações prestadas, à regularidade dos documentos apresentados e à adequada execução dos serviços.

**5.2.** Declara, ainda, estar ciente de que a apresentação deste Termo implica concordância plena com os valores e condições fixados pela Administração, não sendo cabível, posteriormente, alegação de desconhecimento, discordância ou pretensão de alteração unilateral das regras estabelecidas no edital.

**Local:** \_\_\_\_\_ **Data:** // \_\_\_\_\_

**Nome do Representante Legal**



**ESTADO DA PARAÍBA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE SERTÃOZINHO  
SECRETARIA DE SAÚDE**

**ANEXO V – MINUTA DO CONTRATO**

**CRENCIAMENTO Nº 00003/2026  
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 260416CD00003  
INEXIGIBILIDADE Nº \_\_\_\_-2026  
CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº \_\_\_\_/2026**

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE SERTÃOZINHO/PB E A EMPRESA \_\_\_\_\_, PARA REALIZAÇÃO DE EXAMES DE ULTRASSONOGRRAFIA, NA FORMA ABAIXO:

Pelo presente instrumento particular de contrato, de um lado o **MUNICÍPIO DE SERTÃOZINHO/PB**, pessoa jurídica de direito público interno, com sede na Rua Dirson Andrade, nº 103, Centro, Sertãozinho/PB, CEP: 58.268-000, inscrito no CNPJ nº 01.612.771/0001-00, neste ato representado pelo Prefeito Constitucional, **RONALDO NOGUEIRA VIEIRA**, brasileiro, casado, radialista, residente e domiciliado na Rua da Vitória, nº 190, Casa, Centro, Sertãozinho/PB, inscrito no CPF nº 691.889.204-53, portador da Carteira de Identidade nº 6918892045, doravante denominado simplesmente **CONTRATANTE**, e, do outro lado, a empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ nº \_\_\_\_\_, com sede à \_\_\_\_\_, neste ato representada por \_\_\_\_\_, inscrito(a) no CPF nº \_\_\_\_\_, doravante denominada simplesmente **CONTRATADA**, resolvem celebrar o presente Contrato Administrativo, decorrente do **Credenciamento nº 00003/2026**, mediante as cláusulas e condições seguintes:

**CLÁUSULA 1ª – DO OBJETO**

1.1. O presente contrato tem por objeto a **prestação de serviços de realização de exames de ultrassonografia em usuários do Sistema Único de Saúde – SUS do Município de Sertãozinho/PB**, a serem executados na **Policlínica Sertãozinhense**, conforme demanda da Secretaria Municipal de Saúde, nos termos do Edital de Credenciamento nº 00003/2026, do Termo de Referência e da proposta/documentação da CONTRATADA, que integram este instrumento para todos os fins.

1.2. Estão abrangidos no objeto, entre outros, os seguintes exames: ultrassonografia de abdome total, parede abdominal, abdome superior, cervical, endovaginal/introvaginal/transvarginal, mamas, obstétrica, obstétrica morfológica, partes moles e axilas, pélvica, próstata, vias urinárias, bolsa escrotal, tireoide e articulações (punho, ombro e joelho).

1.3. Os serviços serão executados de forma parcelada, conforme a necessidade da Administração, não gerando à CONTRATADA direito a quantitativo mínimo de exames.

**CLÁUSULA 2ª – DO FUNDAMENTO LEGAL**

2.1. O presente contrato decorre do **Credenciamento nº 00003/2026**, processado na forma de chamamento público, com futura contratação por inexigibilidade, e rege-se pelas disposições da **Lei Federal nº 14.133/2021**, especialmente pelos arts. 74, caput, 79 e demais dispositivos aplicáveis, pelo **Decreto Federal nº 11.878/2024**, pelo Edital de Credenciamento, pelo Termo de Referência e pelas cláusulas deste instrumento.

2.2. Aplicam-se subsidiariamente ao presente contrato os princípios gerais da Administração Pública e as normas de direito público e, supletivamente, as disposições de direito privado compatíveis com a natureza do ajuste.

**CLÁUSULA 3ª – DO REGIME DE EXECUÇÃO**

3.1. O regime de execução do objeto será o de **execução indireta, sob demanda, por preço unitário**, mediante remuneração por exame efetivamente realizado e devidamente atestado.

3.2. A execução ocorrerá na **Policlínica Sertãozinhense**, em datas e horários a serem definidos pela Secretaria Municipal de Saúde, conforme a programação administrativa e a necessidade do serviço público.

3.3. Os pacientes serão encaminhados e agendados pela Secretaria Municipal de Saúde, cabendo à CONTRATADA comparecer ao local indicado e executar os serviços conforme as orientações da Administração.

3.4. A CONTRATADA deverá disponibilizar, às suas expensas:

I – médico devidamente habilitado e com registro ativo no Conselho Regional de Medicina – CRM;

II – aparelho portátil de ultrassonografia em perfeitas condições de uso;

III – secretária para auxílio ao atendimento médico.

3.5. A estrutura física de atendimento e os insumos necessários à realização dos exames serão disponibilizados pelo CONTRATANTE, conforme previsto no Termo de Referência.

3.6. Os laudos dos exames realizados deverão ser entregues ao servidor designado pela gestão, devidamente assinados pelo profissional responsável.

3.7. É vedada a subcontratação da execução principal do objeto contratual.



**ESTADO DA PARAÍBA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE SERTÃOZINHO  
SECRETARIA DE SAÚDE**

**CLÁUSULA 4ª – DO PREÇO E DA REMUNERAÇÃO**

4.1. Pela execução dos serviços objeto deste contrato, o CONTRATANTE pagará à CONTRATADA o valor de **R\$ 84,90 (oitenta e quatro reais e noventa centavos) por exame efetivamente realizado.**

4.2. Para fins de estimativa da contratação, adota-se a seguinte composição:

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID.	QTDE. ESTIMADA	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL ESTIMADO
01	Prestação de serviços para realização de exames de ultrassonografia, com emissão de laudo médico assinado, contemplando: USG Abdome Total; USG Parede Abdominal; USG Abdome Superior; USG Cervical; USG Endovaginal/Introvarginal/Transvarginal; USG Mamas; USG Obstétrica; USG Obstétrica Morfológica; USG Partes Moles e Axilas; USG Pélvica; USG Próstata; USG Vias Urinárias; USG Bolsa Escrotal; USG Tireoide; USG Articulações (Punho, Ombro e Joelho), a serem realizados na Policlínica Sertãozinhense.	Exame	1.300	R\$ 84,90	R\$ 110.370,00

4.3. O valor total acima indicado constitui **estimativa global da contratação**, não assegurando à CONTRATADA direito à execução integral da quantidade estimada.

4.4. O pagamento será devido apenas pelos exames efetivamente realizados e devidamente atestados pela Administração.

4.5. Havendo mais de uma empresa credenciada e contratada para o mesmo objeto, a quantidade estimada será considerada como **quantidade global do procedimento**, sendo a demanda distribuída entre as contratadas de forma **sucessiva e isonômica**, conforme a ordem cronológica de credenciamento e a necessidade da Secretaria Municipal de Saúde.

4.6. A divisão da demanda entre duas ou mais contratadas não altera o valor unitário do exame, que permanecerá fixado em **R\$ 84,90 (oitenta e quatro reais e noventa centavos).**

4.7. O valor total estimado permanecerá registrado no contrato como referência global do objeto, ainda que a execução seja compartilhada entre mais de uma contratada.

4.8. No valor unitário contratado estão incluídos todos os custos diretos e indiretos de responsabilidade da CONTRATADA, inclusive profissional médico, aparelho portátil de ultrassonografia, secretária de apoio, encargos, tributos e demais despesas necessárias à execução do objeto.

**CLÁUSULA 5ª – DO PAGAMENTO**

5.1. O pagamento será efetuado em até **30 (trinta) dias**, contados da apresentação da nota fiscal/fatura devidamente atestada pelo setor competente, após a comprovação da regular execução dos serviços.

5.2. Para fins de pagamento, a CONTRATADA deverá apresentar:

I – nota fiscal/fatura correspondente ao período faturado;

II – relatório dos exames efetivamente realizados;

III – documentos eventualmente exigidos pela Administração para liquidação da despesa;

IV – comprovação de manutenção das condições de habilitação, quando solicitada.

5.3. O atesto da despesa ficará condicionado à verificação da efetiva prestação dos serviços, da conformidade dos exames realizados e do cumprimento das obrigações contratuais.

5.4. Havendo erro na nota fiscal, inconsistência documental, irregularidade na execução ou qualquer circunstância que impeça o atesto, o prazo para pagamento ficará suspenso até a regularização da pendência pela CONTRATADA.

5.5. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, em conta indicada pela CONTRATADA.

5.6. O inadimplemento de obrigações acessórias pela CONTRATADA poderá ensejar retenção ou suspensão do pagamento, nos limites permitidos pela legislação aplicável.

**CLÁUSULA 6ª – DO REAJUSTE**

6.1. Os valores contratados poderão ser reajustados, observado o interregno mínimo de **12 (doze) meses**, contado da data do orçamento estimado da contratação.

6.2. O reajuste será calculado mediante aplicação do **Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA/IBGE**, ou outro índice oficial que venha a substituí-lo.

6.3. O reajuste dependerá de requerimento da CONTRATADA e de análise e formalização pela Administração, observadas as disposições legais e contratuais aplicáveis.

6.4. Não haverá reajuste em prazo inferior a 12 (doze) meses, salvo disposição legal superveniente em sentido diverso.

**CLÁUSULA 7ª – DA VIGÊNCIA**

7.1. O prazo de vigência do presente contrato será de **12 (doze) meses**, contados da data de sua assinatura.

7.2. A vigência contratual poderá ser prorrogada, desde que presentes os requisitos legais, a conveniência administrativa e a compatibilidade com o interesse público, na forma da legislação aplicável.

7.3. A prorrogação, se houver, dependerá de termo aditivo formal, devidamente motivado.



**ESTADO DA PARAÍBA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE SERTÃOZINHO  
SECRETARIA DE SAÚDE**

**CLÁUSULA 8ª – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

**8.1.** Constituem obrigações da CONTRATADA, sem prejuízo de outras previstas no edital, no Termo de Referência e na legislação aplicável:

- I** – executar os serviços de forma regular, adequada, contínua, eficiente e tecnicamente correta;
  - II** – disponibilizar médico habilitado com registro ativo no Conselho Regional de Medicina – CRM;
  - III** – manter vínculo regular entre o profissional executor e a empresa contratada;
  - IV** – disponibilizar aparelho portátil de ultrassonografia em perfeitas condições de uso e funcionamento;
  - V** – disponibilizar secretária de apoio ao atendimento;
  - VI** – comparecer ao local e horários determinados pelo CONTRATANTE para execução dos serviços;
  - VII** – realizar os exames conforme os encaminhamentos e agendamentos da Secretaria Municipal de Saúde;
  - VIII** – emitir e entregar os laudos devidamente assinados pelo profissional responsável;
  - IX** – manter, durante toda a execução do contrato, as condições de habilitação e qualificação exigidas no credenciamento;
  - X** – responsabilizar-se integralmente pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais e civis decorrentes da execução contratual;
  - XI** – comunicar imediatamente qualquer fato que comprometa a regular execução dos serviços;
  - XII** – substituir profissional ou equipamento, quando necessário, desde que mantidas as condições exigidas pela Administração;
  - XIII** – observar as normas técnicas, sanitárias, éticas, legais e administrativas aplicáveis à prestação dos serviços;
  - XIV** – não transferir a terceiros nem subcontratar a execução principal do objeto;
  - XV** – responder pelos danos causados ao CONTRATANTE ou a terceiros, decorrentes de culpa ou dolo na execução do contrato;
  - XVI** – atender prontamente às determinações da fiscalização e às solicitações de esclarecimentos da Administração.
- 8.2.** A atuação da CONTRATADA não gera vínculo empregatício entre seus profissionais e o CONTRATANTE.

**CLÁUSULA 9ª – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

**9.1.** Constituem obrigações do CONTRATANTE:

- I** – disponibilizar a estrutura física necessária à realização dos exames na Policlínica Sertãozinhense;
- II** – fornecer os insumos necessários à realização dos exames, conforme a sistemática administrativa definida;
- III** – organizar a demanda, encaminhar os pacientes e realizar os agendamentos;
- IV** – acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços;
- V** – receber, conferir e atestar os serviços efetivamente prestados;
- VI** – efetuar o pagamento à CONTRATADA na forma e no prazo contratados;
- VII** – comunicar formalmente à CONTRATADA as irregularidades verificadas na execução do contrato;
- VIII** – prestar as informações necessárias ao fiel cumprimento do ajuste;
- IX** – aplicar, quando cabível, as penalidades previstas neste contrato, assegurado o devido processo administrativo;
- X** – adotar as providências administrativas necessárias à continuidade do serviço público.

**CLÁUSULA 10ª – DA FISCALIZAÇÃO**

**10.1.** A execução do contrato será acompanhada e fiscalizada por **gestor e fiscal formalmente designados pelo CONTRATANTE**, na forma da legislação aplicável.

**10.2.** Compete ao fiscal do contrato:

- I** – acompanhar a execução dos serviços;
- II** – verificar a conformidade da prestação com as condições pactuadas;
- III** – registrar ocorrências, falhas e irregularidades;
- IV** – atestar os serviços executados para fins de pagamento;
- V** – solicitar correções, esclarecimentos e providências à CONTRATADA;
- VI** – comunicar ao gestor e à autoridade competente as situações que demandem providências administrativas.

**10.3.** Compete ao gestor do contrato:

- I** – coordenar a execução contratual sob o ponto de vista administrativo;
- II** – acompanhar prazos, vigência, aditivos e demais providências formais;
- III** – adotar ou propor medidas necessárias à regularidade da contratação;
- IV** – auxiliar na solução de problemas relacionados ao contrato.

**10.4.** A fiscalização exercida pelo CONTRATANTE não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA pela execução integral do objeto.



**ESTADO DA PARAÍBA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE SERTÃOZINHO  
SECRETARIA DE SAÚDE**

**CLÁUSULA 11ª – DAS PENALIDADES**

**11.1.** O descumprimento total ou parcial das obrigações assumidas pela CONTRATADA poderá ensejar a aplicação das sanções administrativas cabíveis, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

**11.2.** Poderão ser aplicadas as seguintes penalidades:

I – advertência;

II – multa;

III – impedimento de licitar e contratar;

IV – declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública.

**11.3.** A advertência poderá ser aplicada nas hipóteses de infração de menor gravidade, quando não se justificar a imposição de sanção mais severa.

**11.4.** A multa poderá ser aplicada nos casos de atraso, inexecução parcial, inexecução total ou descumprimento contratual, observado o devido processo administrativo.

**11.5.** O impedimento de licitar e contratar e a declaração de inidoneidade serão aplicados nos casos previstos em lei, especialmente em situações de fraude, falsidade documental, recusa injustificada em cumprir o contrato ou conduta grave incompatível com a execução do objeto.

**11.6.** A aplicação da penalidade não exime a CONTRATADA da obrigação de reparar integralmente os danos causados.

**11.7.** As sanções poderão ser cumuladas, quando juridicamente cabível, observados a proporcionalidade e o princípio do non bis in idem.

**CLÁUSULA 12ª – DO DESCREDECIMENTO**

**12.1.** A CONTRATADA poderá ser descredenciada:

I – a pedido;

II – por descumprimento contratual ou editalício;

III – por perda superveniente dos requisitos de habilitação;

IV – por prática de infração administrativa incompatível com a manutenção no credenciamento.

**12.2.** O descredenciamento será precedido de processo administrativo, assegurados o contraditório e a ampla defesa, quando decorrente de ato do CONTRATANTE.

**12.3.** O descredenciamento não afasta a apuração de responsabilidade por obrigações anteriormente assumidas, nem impede a aplicação das penalidades cabíveis.

**CLÁUSULA 13ª – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL**

**13.1.** O presente contrato poderá ser extinto nas hipóteses previstas na Lei nº 14.133/2021 e neste instrumento.

**13.2.** Constituem, entre outras, hipóteses de extinção:

I – descumprimento das cláusulas contratuais;

II – inexecução total ou parcial do objeto;

III – perda das condições de habilitação;

IV – subcontratação indevida;

V – paralisação injustificada dos serviços;

VI – razões de interesse público devidamente motivadas;

VII – caso fortuito ou força maior que inviabilize a execução;

VIII – prática de fraude, falsidade ou ato ilícito.

**13.3.** A extinção unilateral pelo CONTRATANTE deverá ser formalmente motivada e precedida de regular processo administrativo, quando exigido.

**13.4.** Extinto o contrato, serão devidos à CONTRATADA apenas os valores correspondentes aos serviços efetivamente prestados e regularmente atestados.

**13.5.** O CONTRATANTE poderá convocar outro credenciado para assegurar a continuidade do serviço público.

**CLÁUSULA 14ª – DAS ALTERAÇÕES CONTRATUAIS**

**14.1.** O presente contrato poderá ser alterado nas hipóteses legalmente admitidas, mediante termo aditivo, observadas as disposições da Lei nº 14.133/2021.

**14.2.** As alterações deverão ser formalmente justificadas, previamente autorizadas pela autoridade competente e compatíveis com o interesse público e com a natureza do objeto.

**14.3.** Nenhuma alteração produzirá efeitos sem a devida formalização escrita.

**CLÁUSULA 15ª – DOS CASOS OMISSOS**

**15.1.** Os casos omissos serão resolvidos pelo CONTRATANTE, com base nas disposições da Lei nº 14.133/2021, do edital, do Termo de Referência, dos princípios gerais do direito administrativo e das demais normas aplicáveis.

**15.2.** Persistindo dúvida relevante na execução do ajuste, prevalecerá a interpretação que melhor atenda ao interesse público, à continuidade do serviço e à legalidade administrativa.



**ESTADO DA PARAÍBA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE SERTÃOZINHO  
SECRETARIA DE SAÚDE**

**CLÁUSULA 16ª – DO FORO**

**16.1.** Para dirimir quaisquer controvérsias oriundas deste contrato que não possam ser resolvidas na esfera administrativa, fica eleito o foro da **Comarca de Guarabira/PB**, com renúncia a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E, por estarem assim justos e contratados, firmam o presente instrumento em 03 vias de igual teor e forma, para um só efeito legal.

Sertãozinho/PB, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2026.

**RONALDO NOGUEIRA VIEIRA**

Prefeito Constitucional

**CONTRATANTE**

**NOME DO REPRESENTANTE LEGAL**

**EMPRESA CONTRATADA**

**CONTRATADA**

**TESTEMUNHAS:**

1. \_\_\_\_\_  
CPF: \_\_\_\_\_

2. \_\_\_\_\_  
CPF: \_\_\_\_\_