EDITAL - CREDÊNCIAMENTO Nº 005/2026

1.0 PREAMBULO

Torna-se público que a PREFEITURA MUNICIPAL DE PRINCESA ISABEL-PB, Pessoa Jurídica de Direito Público, portador do CNPJ nº 08.888.968/0001–08, neste ato representado pelo Sr. Prefeito Ednaldo de Melo, por intermédio do seu Agente de contratação e Equipe de Apoio, designados pela Portaria nº 007 de 02 de Janeiro de 2025, que obedecerá às disposições do Artigo 74, Caput, da Lei Federal nº 14.133, de 01 de Abril de 2021 e suas alterações, Lei Complementar 123, de 14 de Dezembro de 2006 e suas alterações, Lei Complementar 147, de 07 de Agosto de 2014 e Lei Complementar 155, de 27 de Outubro de 2016, subsidiariamente e demais legislação aplicável e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos e na Minuta de Contrato, cujos termos, igualmente, o integram.

TIPO: Chamamento Público/Credenciamento
JULGAMENTO: por item
CRITERIO DE SELEÇÃO: paralelo e não excludente
RECEBIMENTO DOS DOCUMENTO: até às 23:59 do dia 25 de setembro para 2028.
ENDEREÇO: www.portaldecompraspublicas.com.br

1.1 O Presente Edital terá validade de 12 (doze) meses contando a partir da data da primeira publicação. Os interessados poderão solicitar credenciamento, durante a vigência do edital, obedecidas as exigências estabelecidas no mesmo, todavia, a contratação dependerá da disponibilidade de vagas, necessidade e conveniência do órgão.
1.2 Poderão ser credenciados a qualquer tempo, durante a validade do chamamento, quaisquer interessados, pessoa jurídica, que preencha as condições mínimas exigidas no item 4.0 deste edital, ou seja, o credenciamento estará permanentemente aberto aos interessados.

2.0 OBJETIVO

2.1 O presente Chamamento Público tem como objetivo o Credenciamento de empresas prestadoras de serviços médicos em diversas especialidades, para atender as necessidades do Hospital Regional e postos de Saúde de Princesa Isabel, conforme especificações constantes do anexo I do edital, parte integrante deste processo.
2.2 Os serviços serão executados no Secretaria de Saúde ou em local a ser indicado pela Secretária de Saúde.

Rua Francisco Sales Maia, 23, Centro, CEP. 58755-000, Princesa Isabel-PB - CNPJ: 08.888.968/0001-08
Email: pm.isabel@hotmail.com - **ouvidoriapmpipb@gmail.com**
Fanpage - https://www.facebook.com/prefeituradeprincesaisabel/ **- Instagram: @prefeituradeprincesa**

3.0 – DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO E GERAIS

3.1 Poderão participar deste credenciamento as empresas interessadas A participação neste credenciamento implica a aceitação plena e irrevogável das normas constantes neste instrumento;
a) Cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto da licitação/credenciamento, conforme o disposto nos respectivos atos constitutivos;
b) Regularmente estabelecidas no País e que satisfaçam integralmente as condições deste edital e seus anexos;
3.2 Não poderão participar do presente chamamento pessoas jurídicas que:
a) Estejam com seus cadastros cancelados, suspensos e/ou que tenham sido declarados impedidos de se cadastrarem ou contratarem com a Administração Pública, enquanto durar o impedimento;
b) Tenham sido declarados inidôneos para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurar o motivo determinante da punição ou até que seja promovida a reabilitação;
c) Cuja falência tenha sido declarada, em concurso de credores, em dissolução, em liquidação e em consórcio de empresas, qualquer que seja sua forma de constituição.
d) QUE TENHAM O MESMO RESPONSÁVEL TÉCNICO E/OU PROFISSIONAIS MÉDICOS INDICADOS POR OUTRA EMPRESA QUE ESTEJA PARTICIPANDO DA MESMA LICITAÇÃO
e) Que não atendam às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);
f) Estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;
g) Que se enquadrem nas vedações previstas no Artigo 14, da Lei nº 14.133/2021;
h) Que estejam sob regime de concordata, recuperação judicial ou sob decretação de falência, em processo de recuperação judicial ou extrajudicial, sob concurso de credores, em dissolução ou em liquidação;
i) Que estejam reunidas em consórcio, qualquer que seja a forma de constituição;

4.0 – DOS PEDIDOS DE ESCLARECIMENTOS, IMPUGNAÇÃO DO EDITAL

4.1 ESCLARECIMENTOS:
4.1.1Após a publicação do Edital de Credenciamento, fica concedido prazo para pedidos de esclarecimento ou impugnação ao Edital, os quais deverão ser solicitados, motivadamente, a

Rua Francisco Sales Maia, 23, Centro, CEP. 58755-000, Princesa Isabel-PB - CNPJ: 08.888.968/0001-08
Email: pm.isabel@hotmail.com **- ouvidoriapmpipb@gmail.com**
Fanpage - https://www.facebook.com/prefeituradeprincesaisabel/ **- Instagram: @prefeituradeprincesa**

qualquer tempo, até o 3º (terceiro) dia útil anterior à data fixada para o fim do prazo para a apresentação de documentos de novos interessados.

4.2 IMPUGNAÇÃO:

4.2.1A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgada no sítio eletrônico do Consórcio no prazo de até 3 (três) dias úteis a contar da solicitação de esclarecimento/impugnação, limitado ao último dia útil anterior à data fixada para o fim do prazo para a apresentação de documentos de novos interessados. Os pedidos de impugnação e esclarecimentos poderão ser ofertados por e-mail cplprincesa2025@gmail.com ou protocolizados na sede da PREFEITURA MUNICIPAL DE PRINCESA ISABEL/PB, localizado na Rua Francisco de Sales Maia, 23, Centro - Princesa Isabel/PB.

5.0 – DO CREDENCIAMENTO

5.1 O credenciamento é o nível básico de cadastro no ORC, que permite aos interessados regularmente cadastrados, acesso ao sistema eletrônico utilizado e a participação em qualquer CREDENCIAMENTO, na sua forma eletrônica, promovido pelo órgão, e ocorrerá pela atribuição de "senha" pessoal. Todo o procedimento necessário para realizar o credenciamento, também está disponível no endereço: www.portaldecompraspublicas.com.br.

5.2 O credenciamento junto ao ORC para participação deste CREDENCIAMENTO, implica a responsabilidade do licitante ou de seu representante legal e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes ao certame.

5.3 O licitante responsabiliza–se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados, diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema eletrônico ou do ORC por eventuais danos decorrentes de uso indevido da referida "senha" de acesso, ainda que por terceiros

6.0 – DA HABILITAÇÃO

6.1 Para habilitar-se ao credenciamento, o interessado deverá requerê-lo através de carta-proposta junto a Prefeitura Municipal de Princesa Isabel/PB, declarando conhecer e concordar com os termos do Edital, apresentando a seguinte documentação:

6.1.1 DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO (REGULARIDADE JURÍDICA):

Rua Francisco Sales Maia, 23, Centro, CEP. 58755-000, Princesa Isabel-PB - CNPJ: 08.888.968/0001-08
Email: pm.isabel@hotmail.com **- ouvidoriapmpipb@gmail.com**
Fanpage - https://www.facebook.com/prefeituradeprincesaisabel/ **- Instagram: @prefeituradeprincesa**

6.1.1.1. Cédula de identidade ou outro documento equivalente do (s) representante (s) legal (is);
6.1.1.2 Registro Público de Empresas Mercantis, no caso de empresário individual;
6.1.1.3 Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, com sua última alteração, devidamente registrado, e no caso de sociedades empresárias, acompanhado de documento de eleição de seus administradores ou, se for o caso, procurações que outorguem poderes para terceiros;
6.1.1.4 Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser a participante sucursal, filial ou agência;
6.1.1.5 Inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas, no caso de sociedades simples, acompanhada de prova de diretoria em exercício;
6.1.1.6 Decreto de autorização, no caso de sociedade estrangeira em funcionamento no país, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir;
6.1.1.7 Em caso de cooperativas, conforme o art. 19, § 3º, da IN SLTI/MPOG nº 2/2008:
6.1.1.7.1 Inscrição do ato constitutivo deve estar acompanhada de prova dos responsáveis legais;
6.1.1.7.2 Registro na Organização das Cooperativas Brasileiras ou na entidade estadual, se houver;
6.1.1.7.3 Ata de Fundação;
6.1.1.7.4 Estatuto Social com a Ata da Assembleia que o aprovou;
6.1.1.7.5 Regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da Assembleia que os aprovou;
6.1.1.7.6 Editais de convocação das três últimas Assembleias Gerais extraordinárias; e,
6.1.1.7.7 Ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da licitação.

6.1.2 REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:
6.1.2.1 Prova de inscrição no Cadastro Nacional de pessoa jurídica (CNPJ);
6.1.2.2 Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional efetuada mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados (Portaria Conjunta PGFN/RFB nº 1.751, de 02 de outubro de 2014);

Rua Francisco Sales Maia, 23, Centro, CEP. 58755-000, Princesa Isabel-PB - CNPJ: 08.888.968/0001-08
Email: pm.isabel@hotmail.com - **ouvidoriapmpipb@gmail.com**
Fanpage - https://www.facebook.com/prefeituradeprincesaisabel/ **- Instagram: @prefeituradeprincesa**

6.1.2.3 Prova de regularidade para com a Receita Estadual, mediante apresentação de Certidão Negativa de Tributos Estaduais, expedida pela Secretaria de Estado da Fazenda, do domicílio ou sede da proponente ou outra equivalente na forma da lei;
6.1.2.4 Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Municipais, expedida pela Secretaria Municipal da Fazenda, do domicílio ou sede da proponente ou outra equivalente na forma da lei;
6.1.2.5 Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), por meio de apresentação do Certificado de Regularidade do FGTS – CRF, emitido pela Caixa Econômica Federal;
6.1.2.6 Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943; e,
6.1.2.7 Quando o contrato for executado por filial da empresa, o licitante deverá comprovar a regularidade fiscal da matriz e da filial, bem como, no caso de contratação de pessoa (s) física (s), demonstrar a existência de vínculo empregatício com anotação na CTPS (Carteira de Trabalho e Previdência Social) e da regularidade dos recolhimentos inerentes (Exemplo: INSS).

6.1.3 DOCUMENTAÇÃO ESPECÍFICA:
6.1.3.1 Prova de registro ou inscrição no Conselho de Classe respectivo da PESSOA JURÍDICA, da jurisdição onde atua e indicar seu Diretor Técnico Médico (responsável por seu funcionamento) na forma estampada no parágrafo único do art. 1º. da Resolução nº. 2.170/2.017 - CFM ou, na impossibilidade de fazê-lo, comprovar a protocolização, junto ao Conselho de Medicina, do requerimento para fins de efetivação da inscrição retro delineada;
6.1.3.2 Registro Obrigatório no Cadastro Nacional de Estabelecimento de Saúde – CNES, da pessoa jurídica.

6.1.4 QUALIFICAÇÃO TÉCNICA DOS PROFISSIONAIS:

6.1.4.1. Possuir título de especialista, ou curso de especialização na especialidade cujo credenciamento almeja; **OU**
6.1.4.1.2 Possuir residência médica, na especialidade concorrida, acreditada pela Associação Médica Brasileira – AMB

6.1.5 QUALIFICAÇÃO TÉCNICA DA PESSOA JURÍDICA

Rua Francisco Sales Maia, 23, Centro, CEP. 58755-000, Princesa Isabel-PB - CNPJ: 08.888.968/0001-08
Email: pm.isabel@hotmail.com - **ouvidoriapmpipb@gmail.com**
Fanpage - https://www.facebook.com/prefeituradeprincesaisabel/ **- Instagram: @prefeituradeprincesa**

6.1.5.1.1 Apresentar pelo menos (01) um atestado de capacidade técnica, emitida (s) por pessoas jurídicas de direito público ou privado; comprobatórios da aptidão da empresa participante para prestação dos serviços objeto.

6.1.6 DOCUMENTAÇÕES COMPLEMENTARES

6.1.7Declaração de que está ciente e concorda com as condições contidas neste Edital e seus anexos, bem como de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no referido documento, para todos os efeitos legais, sob pena de aplicação das sanções cabíveis; Anexo III.

6.1.8Declaração de que as propostas econômicas compreendem a Integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data do envio das propostas, nos termos do §1º do Artigo 63, da Lei n. 14.333/2021; Anexo III.

6.1.9Declaração para fins do disposto no Inciso VI, Artigo 68, da Lei nº 14.133/2021, que não possui em seu quadro de pessoal empregado(s) com menos de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e menores de 16 anos, em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 anos, nos termos do Inciso XXXIII, do Artigo 7°, da Constituição Federal; Anexo III.

6.1.10 Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas no (art. 156, §5º, da Lei 14.133), conforme Anexo III.

7.0 – DA APRESENTAÇÃO E APROVAÇÃO DA PROPOSTA DE CREDENCIAMENTO

7.1 A proposta de credenciamento compreende na apresentação do requerimento para Cadastramento (Anexo II), que deverá ser escrita em papel com a identificação da empresa interessada, em 01 (uma) via, redigida em português, em linguagem clara, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, assinada pelo responsável legal da proponente, devendo conter a Razão Social, Endereço completo, CEP, Telefones, Fax, E-mail caso haja, e número do CNPJ.

7.2 Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico utilizado, concomitantemente com os documentos de HABILITAÇÃO exigidos no item 5 neste Edital, PROPOSTA com a descrição do objeto ofertado e os preços, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública, quando, então, encerrar-se-á automaticamente essa etapa de envio da referida documentação.

7.3 Os documentos exigidos no Item 5, bem como o Requerimento para Credenciamento, deverão ser enviados por meio do sistema eletrônico.

7.4 O envio da proposta, (Anexo II) acompanhada dos documentos de habilitação exigidos neste Edital, ocorrerá por meio de "senha" de acesso ao sistema eletrônico.

Rua Francisco Sales Maia, 23, Centro, CEP. 58755-000, Princesa Isabel-PB - CNPJ: 08.888.968/0001-08
Email: pm.isabel@hotmail.com - **ouvidoriapmpipb@gmail.com**
Fanpage - https://www.facebook.com/prefeituradeprincesaisabel/ **- Instagram: @prefeituradeprincesa**

7.5 Incumbirá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do CREDENCIAMENTO, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios, diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão
7.6 A Prefeitura Municipal de Princesa Isabel/PB, através da Comissão Permanente de Licitação poderá, durante a análise da documentação, convocar os interessados para quaisquer esclarecimentos porventura necessários;
7.7 Até a abertura da sessão pública, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta e os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema;
7.8 Todas as referências de tempo neste Edital, no aviso e durante a sessão pública obedecerão ao horário de Brasília – DF

8.0 DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

8.1 Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico utilizado, concomitantemente com os documentos de HABILITAÇÃO exigidos neste Edital, PROPOSTA com a descrição do objeto ofertado e o preço, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública, quando, então, encerrar-se-á automaticamente essa etapa de envio da referida documentação.
8.2 O envio da proposta, acompanhada dos documentos de habilitação exigidos neste Edital, ocorrerá por meio de "senha" de acesso ao sistema eletrônico.
8.3 As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte deverão encaminhar a documentação de habilitação, ainda que haja alguma restrição de regularidade fiscal e trabalhista, nos termos do Art. 43, § 1º, da Lei 123/06.
8.4 Incumbirá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios, diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.
8.5 Até a abertura da sessão pública, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta e os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema.
8.6 Os documentos que compõem a proposta e a habilitação do licitante melhor classificado somente serão disponibilizados para avaliação da comissão e para acesso público após o encerramento.
8.7.O licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances.
8.8. Todas as referências de tempo neste Edital, no aviso e durante a sessão pública obedecerão ao horário de Brasília - DF

Rua Francisco Sales Maia, 23, Centro, CEP. 58755-000, Princesa Isabel-PB - CNPJ: 08.888.968/0001-08
Email: pm.isabel@hotmail.com **- ouvidoriapmpipb@gmail.com**
Fanpage - https://www.facebook.com/prefeituradeprincesaisabel/ **- Instagram: @prefeituradeprincesa**

9.0 – DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

9.1 O licitante deverá enviar sua PROPOSTA mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, de todos os campos necessários e obrigatórios para o exame de forma objetiva da sua real adequação e exequibilidade, tais como:
9.2 Valor unitário do item: expresso em moeda corrente nacional;
9.3 Quantidade: conforme fixada no Termo de Referência - Anexo I;
9.4 Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam o Contratado.
9.5 Será cotado um único preço para cada item, com a utilização de duas casas decimais.
9.6 A quantidade de unidade a ser cotada está fixada no Termo de Referência - Anexo I.
9.7 A indicação de "SERVIÇO" em campo específico, como por exemplo "marca", para o caso dos serviços executados pela própria empresa, é condição para a não identificação do licitante.
9.8 O envio eletrônico da proposta corresponde à declaração, por parte do licitante, que cumpre plenamente os requisitos definidos para Habilitação, bem como de que está ciente e concorda com todas as condições contidas neste Edital e seus anexos.
9.9 No valor proposto estará incluso todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução dos serviços.
9.10 O preço ofertado, tanto na proposta inicial, será de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.
9.11 As propostas ficarão disponíveis no sistema eletrônico e qualquer elemento que possa identificar o licitante importa desclassificação da proposta correspondente, sem prejuízo das sanções previstas nesse Edital.

10.0 APROVAÇÃO DA PROPOSTA DE CREDENCIAMENTO

10.1 A proposta de credenciamento compreende na apresentação e envio, conforme (Anexo II), que deverá ser enviada, para o www.portaldecomprapublicas.com.br: em papel timbrado, com a identificação da empresa interessada, em 01 (uma) via, redigida em português, em linguagem clara, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, assinada pelo responsável legal da proponente, devendo conter a Razão Social, Endereço completo, CEP, Telefones, Fax, E-mail caso haja, e número do CNPJ.
10.2 Os documentos exigidos, bem como o Requerimento para Credenciamento (Anexo II), deverão ser enviados para o www.portaldecomprapublicas.com.br:

Rua Francisco Sales Maia, 23, Centro, CEP. 58755-000, Princesa Isabel-PB - CNPJ: 08.888.968/0001-08
Email: pm.isabel@hotmail.com **- ouvidoriapmpipb@gmail.com**
Fanpage - https://www.facebook.com/prefeituradeprincesaisabel/ **- Instagram: @prefeituradeprincesa**

10.3 A Prefeitura Municipal de Princesa Isabel/PB, através da Comissão Permanente de Licitação poderá, durante a análise da documentação, convocar os interessados para quaisquer esclarecimentos porventura necessários.

11.0 – DA CONCESSÃO DO CREDENCIAMENTO

11.1 O interessado que atender a todos os requisitos previstos no edital de chamamento público/credenciamento será julgado habilitado na pré-qualificação e, portanto, credenciado neste processo, encontrando-se apto a prestar os serviços aos quais se candidatou, com vigência igual à do referido edital.
11.2 Durante a vigência do edital de chamamento público, incluída as suas republicações, a contratante, a seu critério, poderá convocar por ofício os credenciados para nova análise de documentação. Nessa ocasião serão exigidos os documentos que comprovem a manutenção das condições apresentadas quando da pré-qualificação do interessado.
11.3 O credenciamento não estabelece qualquer obrigação da ADMINISTRAÇÃO em efetivar a contratação do serviço, face à sua precariedade e, por isso, a qualquer momento, o credenciado ou o Município poderá denunciar o credenciamento, inclusive quando for constatada qualquer irregularidade na observância e cumprimento das normas fixadas no edital e na legislação pertinente, sem prejuízo do contraditório e da ampla defesa.

12.0 – DO DESCREDENCIAMENTO E PENALIDADES

Ocorrerá o descredenciamento quando:
a) Por algum motivo o CREDENCIADO deixar de atender as condições estabelecidas neste Edital; O CREDENCIADO que não entregar as escalas e a documentação necessária para o credenciamento de novos profissionais dentro do prazo estabelecido pela Comissão de Credenciamento do SECRETARIA DE SAÚDE
b) Houver recusa injustificada do CREDENCIADO em assinar o contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente dentro do prazo estabelecido;
c) O CREDENCIADO declarar informação falsa ou que não puder ser comprovada através de documentos;
d) A pedido da CREDENCIADA, observado o disposto no Item 11.
12.1 descumprimento das obrigações assumidas ensejará na aplicação de penalidades, garantido o contraditório e a ampla defesa à credenciada, das sanções de acordo com a Lei 14.133/2021.

Rua Francisco Sales Maia, 23, Centro, CEP. 58755-000, Princesa Isabel-PB - CNPJ: 08.888.968/0001-08
Email: pm.isabel@hotmail.com **- ouvidoriapmpipb@gmail.com**
Fanpage - https://www.facebook.com/prefeituradeprincesaisabel/ **- Instagram: @prefeituradeprincesa**

12.2 O pedido de descredenciamento não desincumbe a CREDENCIADA da obrigação de cumprir os eventuais serviços já requisitados pela Administração e das responsabilidades a eles vinculados, sendo cabível a aplicação das sanções administrativas previstas neste Edital em caso de irregularidade na execução dos respectivos serviços (total ou parcial).

13.0 – DA MANUTENÇÃO DO CREDENCIAMENTO

13.1 Durante a vigência do credenciamento é obrigatório que os credenciados mantenham regularizadas todas as condições de habilitação e que informem toda e qualquer alteração na documentação referente à sua habilitação jurídica, qualificação técnica, qualificação econômico-financeira e regularidade fiscal relacionadas às condições de credenciamento.

14.0 – DA CONTRATAÇÃO

14.1 Os serviços prestados serão contratados por meio de CONTRATO DE CREDENCIAMENTO, onde se estabelecerão com clareza e precisão os direitos, obrigações e responsabilidades das partes, conforme minuta constante do Anexo IV deste edital;
14.2 O prazo do contrato será estipulado de acordo com os preceitos legais, porém, determinado em função das reais necessidades dos serviços, podendo ser prorrogado conforme preceitua a Lei 14.133/21.
14.3 São de inteira responsabilidade do (a) Contratado (a) todas as obrigações pelos encargos previdenciários fiscais, trabalhistas e comerciais resultantes da execução do Contrato e previstos em lei.
14.4 O (a) contratado (a) é responsável pelos danos causados, diretamente a ADMINISTRAÇÃO e seus beneficiários, ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do Contrato, não reduzindo ou excluindo essa responsabilidade a fiscalização ou acompanhamento pelo órgão interessado.
14.5 Concluído e ratificado o Credenciamento, os CREDENCIADOS serão convocados para celebrar o Contrato de Prestação de Serviços, nos termos do Artigo 95, da Lei 14.133/2021.
14.6 (a) contratado (a) se compromete a assinar o contrato, no prazo de 05 (CINCO) dias a contar da notificação através de correio eletrônico, ou notificação na imprensa;
14.7 A não assinatura do Contrato no prazo estabelecido poderá ser entendida como recusa injustificada e poderá ensejar a convocação dos próximos CREDENCIADOS,

Rua Francisco Sales Maia, 23, Centro, CEP. 58755-000, Princesa Isabel-PB - CNPJ: 08.888.968/0001-08
Email: pm.isabel@hotmail.com - **ouvidoriapmpipb@gmail.com**
Fanpage - https://www.facebook.com/prefeituradeprincesaisabel/ **- Instagram: @prefeituradeprincesa**

sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis, previstas neste instrumento e seus anexos e na legislação que disciplina a matéria.

14.8 A Prefeitura Municipal de Princesa Isabel/PB não aceitará, sob nenhum pretexto, a transferência de responsabilidade da contratada para outras entidades, sejam fabricantes ou quaisquer outros;

14.9 A carga horária a ser trabalhada para execução dos serviços de saúde, objeto deste Chamamento Público será proporcional à quantidade de plantões a serem realizados.

15.0 DO SISTEMA DE RODÍZIO

15.1 Havendo mais de um credenciado, a prestação dos serviços ocorrerá em **sistema de rodízio**, por quantitativo de beneficiários, sendo alternado de forma **mensal (itens de 01 a 09) e semanal (item 10)**, ou seja, ao termino do mês ou da semana, tendo executado os serviços descritos no item, será convocado um novo credenciado para execução dos serviços.

15.2 O rodízio iniciará pela ordem cronológica de credenciamento, sendo o primeiro credenciado o primeiro a executar os serviços;

15.3 Os novos credenciados passarão a integrar o sistema de rodízio como últimos da lista de espera, ainda que os demais credenciados já tenham prestado serviço alguma vez.

15.4 Poderá a Secretaria de Saúde, justificadamente, alterar o número de atendimentos de credenciado no sistema de rodízio, mediante comunicação prévia aos credenciados;

15.5 A alteração do quantitativo citada no item anterior somente será aplicada após completado o ciclo vigente com todos os fornecedores já credenciados no momento da comunicação da alteração.

15.6 O Credenciado poderá negar a convocação feita pelo sistema de rodízio, desde que já tenha executado o número mínimo de atendimentos nos 30 (trinta) dias imediatamente anteriores à convocação.

15.7 Na hipótese do item 17.7, não haverá penalidade ao credenciado, porém passará a ser o último da lista, devendo-se seguir o sistema de rodízio com o próximo credenciado.

16.0 DAS RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

16.1 Além das naturalmente decorrentes do presente contrato, constituem obrigações da contratada:

Rua Francisco Sales Maia, 23, Centro, CEP. 58755-000, Princesa Isabel-PB - CNPJ: 08.888.968/0001-08
Email: pm.isabel@hotmail.com - **ouvidoriapmpipb@gmail.com**
Fanpage - https://www.facebook.com/prefeituradeprincesaisabel/ **- Instagram: @prefeituradeprincesa**

16.1.1 Executar os serviços conforme solicitação do Secretaria de Saúde, através de ordem (ns) de serviço (s) (empenho) emitido (s) pelo requisitante;
16.1.2 Ser responsável, em relação aos seus profissionais e ao serviço, por todas as despesas decorrentes da execução dos instrumentos contratuais, tais como: salários, encargos sociais, taxas, impostos, seguros, seguro de acidente de trabalho, transporte, hospedagem, alimentação e outros que venham a incidir sobre o objeto do contrato decorrente do credenciamento;
16.1.3 Responder por quaisquer prejuízos que seus empregados ou prepostos vierem a causar ao patrimônio da contratante ou a terceiros, decorrentes de ação ou omissão culposa ou dolosa, procedendo imediatamente aos reparos ou indenizações cabíveis e assumindo o ônus decorrente;
16.1.4 Manter, durante o período de vigência do credenciamento e do contrato de prestação de serviço, todas as condições que ensejaram o credenciamento, em especial no que tange à regularidade fiscal e capacidade técnico-operacional;
16.1.5 Justificar à contratante eventuais motivos de força maior que impeçam a realização dos serviços, objeto do contrato, apresentando novo cronograma para a assinatura de eventual termo aditivo para alteração do prazo de execução;
16.1.6 Responsabilizar-se integralmente pela execução do contrato, nos termos da legislação vigente, sendo-lhe expressamente proibida a subcontratação da prestação do serviço;
16.1.7 Cumprir ou elaborar em conjunto com a contratante o planejamento e a programação do trabalho a ser realizado, bem como a definição do cronograma de execução das tarefas;
16.1.8 Conduzir os trabalhos em harmonia com as atividades da contratante, de modo a não causar transtornos ao andamento normal de seus serviços;
16.1.9 Apresentar, quando solicitado pela contratante, relação completa dos profissionais, indicando os cargos, funções e respectivos nomes completos, bem como, o demonstrativo do tempo alocado e cronograma respectivo;
16.1.10 Manter as informações e dados da contratante em caráter de absoluta confidencialidade e sigilo, ficando expressamente proibida a sua divulgação para terceiros, por qualquer meio, obrigando-se, ainda, a efetuar a entrega para a contratante de todos os documentos envolvidos, em ato simultâneo à entrega do relatório final ou do trabalho contratado.
16.1.11 Observar o estrito atendimento dos valores e os compromissos morais que devem nortear as ações do contratado e a conduta de seus funcionários no exercício das atividades previstas no contrato;
16.1.12 A contratada prestará serviços à contratante, provendo a complementação do serviço público municipal, correspondentes aos serviços ambulatoriais, aos pacientes residentes neste município;

Rua Francisco Sales Maia, 23, Centro, CEP. 58755-000, Princesa Isabel-PB - CNPJ: 08.888.968/0001-08
Email: pm.isabel@hotmail.com - **ouvidoriapmpipb@gmail.com**
Fanpage - https://www.facebook.com/prefeituradeprincesaisabel/ **- Instagram: @prefeituradeprincesa**

16.2 Além das naturalmente decorrentes do presente contrato, constituem obrigações da contratante: 16.2.1 Exercer a fiscalização da execução do contrato por meio do fiscal do contrato, servidor especialmente designado, na forma prevista no artigo 117, da Lei nº 14.133/2021;
16.2.2 Proporcionar todas as condições necessárias, para que o credenciado contratado possa cumprir o estabelecido no contrato;
16.2.3 Prestar todas as informações e esclarecimentos necessários para a fiel execução contratual, que venham a ser solicitados pelos técnicos do contratado;
16.2.4 Fornecer os meios necessários à execução, pelo contratado, dos serviços objeto do contrato;

17.0 DAS RESPONSABILIDADES DA CONTRATANTE

A PREFEITURA MUNICIPAL DE PRINCESA ISABEL/PB, através do SECRETARIA DE SAÚDE (Gestora da Contratação):
17.1 Fiscalizar a execução do avençado, o que não fará cessar ou diminuir a responsabilidade da contratada pelo presidente cumprimento das obrigações estipuladas, nem quaisquer danos, inclusive quanto a terceiros, ou por irregularidades constatadas;
17.2 Comunicar à Contratada qualquer irregularidade encontrada no serviço ou objetos da contratação, fixando-lhe, quando não pactuado, prazo para corrigi-los;
17.3 Decidir acerca das questões que se apresentarem durante a prestação dos serviços;
17.4 Notificar, por escrito, a contratada da aplicação de qualquer sanção;
17.5 Efetuar o pagamento à credenciada, no prazo acordado, após a entrega da nota fiscal/fatura no setor competente.
17.6 Prestar informações necessárias, com clareza, para execução dos serviços avençados;
17.7 Credenciar perante a contratada, servidores autorizados a acompanhar, fiscalizar e conferir a qualidade e execução dos serviços adjudicados;
17.8 Notificar a contratada para ajustar, imediatamente, os procedimentos e/ou métodos de execução dos serviços que porventura venham a ser considerados impróprios e/ou prejudiciais, por técnicos dos Municípios, a qualidade dos serviços prestados e a utilização dos materiais solicitados;
17.9 Acompanhar e fiscalizar permanentemente a execução dos serviços, visando o atendimento das normas, especificações e instruções estabelecidas, devendo intervir, quando necessário, a fim de assegurar sua regularidade e o fiel cumprimento;

Rua Francisco Sales Maia, 23, Centro, CEP. 58755-000, Princesa Isabel-PB - CNPJ: 08.888.968/0001-08
Email: pm.isabel@hotmail.com **- ouvidoriapmpipb@gmail.com**
Fanpage - https://www.facebook.com/prefeituradeprincesaisabel/ **- Instagram: @prefeituradeprincesa**

17.10 Exigir a troca de material, funcionário ou equipamento que não seja adequado às exigências do serviço;
17.11 Aplicar, quando for o caso, as penalidades, advertências e sanções previstas no edital e contrato, de acordo com as Leis que regem a matéria;
17.12 Solicitar, a qualquer tempo, dados e informações referentes aos serviços objeto do credenciamento.

18.0 DO PRAZO DE CONTRATAÇÃO

18.1 O prazo de vigência do Termo de Credenciamento será de 12 (doze) meses, a contar da data de assinatura, podendo ser prorrogado, por interesse da Prefeitura Municipal de Princesa Isabel/PB, e anuência do CREDENCIADO, por iguais e sucessivos períodos, até o limite de 60 (sessenta) meses, mediante Termo Aditivo e consensual.

19.0 DAS SANÇÕES

19.1 O não-cumprimento das disposições mencionadas neste Edital poderá acarretar o descredenciamento do CREDENCIADO, sem prejuízo de outras sanções legais cabíveis, especialmente o disposto nos Artigo 155 a 163 da Lei 14.133/2021, garantido o contraditório e a ampla defesa.
19.2 Os crimes contra a Administração Pública aos quais estão sujeitas as requerentes, processar-se-ão pela Lei nº 12.846/2013 (Lei Anticorrupção) e pelo Código Penal, para fins de responsabilização das pessoas jurídicas, na esfera administrativa, civil e penal.
19.3 Constatada a possível prática de crime, assim definido na legislação, na execução do credenciamento ou contrato, o fato será comunicado à autoridade policial competente para apuração

20.0 DA AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO E CONTROLE DE QUALIDADE

20.1 Os credenciados contratados deverão executar os serviços com a devida diligência e observação dos padrões de qualidade exigidos, cumprindo prazos e acordos de confidencialidade de dados e informações.
20.2 A contratante poderá, a seu critério, proceder à avaliação do desempenho dos credenciados contratados, que serão dela informados.
20.3 Verificado o desempenho insatisfatório, o credenciado contratado será notificado e deverá apresentar justificativa formal no prazo de 2 (dois) dias úteis.

Rua Francisco Sales Maia, 23, Centro, CEP. 58755-000, Princesa Isabel-PB - CNPJ: 08.888.968/0001-08
Email: pm.isabel@hotmail.com - **ouvidoriapmpipb@gmail.com**
Fanpage - https://www.facebook.com/prefeituradeprincesaisabel/ **- Instagram: @prefeituradeprincesa**

20.4 O desempenho insatisfatório na avaliação poderá implicar na restrição ou alteração do pagamento do serviço realizado, assim como na rescisão do contrato e aplicação das penalidades previstas na lei 14.133/2021.

21.0 DA GESTÃO E DA FISCALIZAÇÃO

21.1 A gestão da contratação caberá a Secretaria de Saúde.
21.2 As exigências e a atuação da fiscalização pelo Município em nada restringem a responsabilidade, única, integral e exclusiva da contratada, no que concerne à execução do objeto do contrato.
21.3 À fiscalização de que trata este item competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução do Contrato, nos termos do Artigo 117, da Lei nº 14.133/2021, para atuarem como fiscal técnico e gestor do contrato, assim como seus respectivos substitutos.

22.0 CONDIÇÕES PACTUAIS

22.1 Qualquer tolerância por parte da PREFEITURA MUNICIPAL DE PRINCESA ISABEL/PB, no que tange ao cumprimento das obrigações ora assumidas pela contratada, não importará, em hipótese alguma, em alteração contratual, novação, transação ou perdão, permanecendo em pleno vigor todas as condições do ajuste e podendo a PREFEITURA MUNICIPAL DE PRINCESA ISABEL/PB exigir o seu cumprimento a qualquer tempo.
22.2 A contratação, objeto deste procedimento, não estabelece qualquer vínculo de natureza empregatícia ou de responsabilidade entre a **PREFEITURA MUNICIPAL DE PRINCESA ISABEL/PB** e os agentes, prepostos, empregados ou demais pessoas designadas pela Contratada para a execução do objeto contratual, sendo a Contratada a única responsável por todas as obrigações ou encargos decorrentes das relações de trabalho entre ela e seus profissionais ou contratados, previstos na legislação pátria vigente, seja trabalhista, previdenciária, social, de caráter securitário ou qualquer outra .
22.3 A Contratada, por si, seus agentes, prepostos, empregados ou quaisquer encarregados, assume inteira responsabilidade por quaisquer danos ou prejuízos causados, de forma direta ou indireta, a Município, seu patrimônio, seus servidores, pacientes ou terceiros, produzidos em decorrência da execução do objeto contratado, ou da omissão em executá-lo, resguardando a PREFEITURA MUNICIPAL DE PRINCESA ISABEL/PB o direito de regresso na hipótese de ser compelido a responder por tais danos ou prejuízos.

Rua Francisco Sales Maia, 23, Centro, CEP. 58755-000, Princesa Isabel-PB - CNPJ: 08.888.968/0001-08
Email: pm.isabel@hotmail.com **- ouvidoriapmpipb@gmail.com**
Fanpage - https://www.facebook.com/prefeituradeprincesaisabel/ **- Instagram: @prefeituradeprincesa**

22.4 Todas as informações, resultados, relatórios e quaisquer outros documentos obtidos ou elaborados pela Contratada durante a execução do objeto contratual serão de exclusiva propriedade do PREFEITURA MUNICIPAL DE PRINCESA ISABEL/PB, não podendo ser utilizados, divulgados, reproduzidos ou veiculados, para qualquer fim, senão com a prévia e expressa autorização do PREFEITURA MUNICIPAL DE PRINCESA ISABEL/PB, sob pena de responsabilização administrativa, civil ou criminal, nos termos da legislação.
22.5 A contratação será formalizada mediante assinatura do Contrato de Prestação de Serviços, nos termos do Artigo 95, da Lei n. 14.133/2021.

23.0 DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

23.1 A participação neste certame importa ao licitante o conhecimento de todas as condições estabelecidas no presente edital, bem como a observância dos regulamentos, normas administrativas e técnicas aplicáveis.
23.2 Os licitantes arcarão com todos os custos decorrentes da elaboração e apresentação de suas propostas.
23.3 A PREFEITURA MUNICIPAL DE PRINCESA ISABEL/PB poderá revogar o presente chamamento público por razões de interesse público decorrente de fato superveniente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, devendo anulá-lo por ilegalidade de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado.
23.4 As alterações de endereço, telefone ou e-mail, deverão ser comunicadas ao Agente de Contratação, situada à Rua Francisco de Sales Maia, 23, Centro - Princesa Isabel/PB, bem como, na sede da Prefeitura Municipal de Princesa Isabel.
23.5 Informações sobre este Credenciamento poderão ser tratadas no Setor de Licitações, Rua Francisco de Sales Maia, 23, Centro - Princesa Isabel/PB, ou através do e-mail: cplprincesa2025@gmail.com
23.6 As dúvidas quanto à interpretação dos termos deste edital, bem como quaisquer outras informações, deverão ser solicitadas ao Agente de Contratação, no endereço acima descrito
23.7 As situações não previstas neste Edital, inclusive aquelas decorrentes de casos fortuitos ou de força maior, serão resolvidas neste regulamento, pela ADMINISTRAÇÃO.
23.8 Fica eleito o Foro da Comarca de Princesa Isabel - PB, para dirimir as questões decorrentes do presente Edital, inclusive quanto à execução do contrato que vier a ser celebrado

Rua Francisco Sales Maia, 23, Centro, CEP. 58755-000, Princesa Isabel-PB - CNPJ: 08.888.968/0001-08
Email: pm.isabel@hotmail.com **- ouvidoriapmpipb@gmail.com**
Fanpage - https://www.facebook.com/prefeituradeprincesaisabel/ **- Instagram: @prefeituradeprincesa**

24.0 DOS ANEXOS DO EDITAL:

ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA
ANEXO II - MODELO DE CARTA PROPOSTA.
ANEXO III - MODELOS DE DECLARAÇÃO.
ANEXO IV - MINUTA DO CONTRATO.

Princesa Isabel-PB, 25 de setembro de 2026

Gabriel Henrique de Sousa Pereira Ferraz
Secretário de Saúde

Rua Francisco Sales Maia, 23, Centro, CEP. 58755-000, Princesa Isabel-PB - CNPJ: 08.888.968/0001-08
Email: pm.isabel@hotmail.com **- ouvidoriapmpipb@gmail.com**
Fanpage - https://www.facebook.com/prefeituradeprincesaisabel/ **- Instagram: @prefeituradeprincesa**

ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA

1.0 REGRAS ACERCA DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS:

1.1 Os credenciados contratados deverão comparecer nos dias e horários estabelecidos pela Secretaria de Saúde, conforme agendamento estabelecido para empresa.
1.2 As datas e horários agendados deverá ser cumprido rigorosamente pelos credenciados, devendo qualquer mudança ou impossibilidade de realização, ser comunicada Administração com antecedência mínima de 2 (dois) dias.
1.3 Havendo 3 (três) advertências ao mesmo credenciado, penalização nos termos da 14.133
1.4 Havendo necessidade a Administração, poderá propor mudança nos dias e horários, devendo para tal comunicar com 4 (quatro) dias de antecedência aos credenciados.
1.5 O presente Termo tem por objetivo inserir, profissionais interessados em prestar serviços de forma complementar ao SUS, para a realização dos serviços elencados neste termo de referência;
1.6 O atendimento aos usuários do SUS contempla todas as atividades e serviços necessários à prestação da assistência à saúde a ser contratada;
1.7 Os procedimentos médicos/ambulatoriais que forem realizados pelo credenciado deverão ser apresentados em BPA (boletim de produção ambulatorial) consolidado e ou individualizado conforme orientação do SIA/SUS;

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID	QUANT	P.UNIR	P.TOTAL
1	Prestar serviço como médico Cardiologista, realizando 60 atendimentos mensais, sendo realizados 30 atendimentos a cada 15 dias ou 2 vezes no mês, se acordado os dias entre as partes. Os atendimentos ocorrerão no Hospital Regional de Princesa Isabel.	Mês	12	10.979,17	131.750,04
2	Prestar serviço como médico Urologista, realizando 100 atendimentos mensais a serem definidos e acordado com a Secretaria de Saúde do Município. Os atendimentos ocorrerão no Hospital Regional de Princesa Isabel.	Mês	12	9.199,44	110.393,28

Rua Francisco Sales Maia, 23, Centro, CEP. 58755-000, Princesa Isabel-PB - CNPJ: 08.888.968/0001-08
Email: pm.isabel@hotmail.com - **ouvidoriapmpipb@gmail.com**
Fanpage - https://www.facebook.com/prefeituradeprincesaisabel/ **- Instagram: @prefeituradeprincesa**

3	Prestar serviço como médico Reumatologista, realizando 30 atendimentos mensais, sendo os mesmos realizado em um único dia a ser definido e acordado com a Secretaria de Saúde do Município. Os atendimentos ocorrerão no Hospital Regional de Princesa Isabel.	Mês	12	8.698,36	104.380,32
4	Prestar serviço como médico Endocrinologista, realizando 60 atendimentos mensais, sendo realizados 30 atendimentos a cada 15 dias ou 2 vezes no mês, se acordado os dias entre as partes. Os atendimentos ocorrerão no Hospital Regional de Princesa Isabel.	Mês	12	5.900,00	70.800,00
5	Prestar serviço como médico Dermatologista, realizando 60 atendimentos mensais, sendo realizados 30 atendimentos a cada 15 dias ou 2 vezes no mês, se acordado os dias entre as partes. Os atendimentos ocorrerão no Hospital Regional de Princesa Isabel.	Mês	12	5.512,08	66.144,96
6	Prestar serviço como médico Neurologista, realizando 60 atendimentos mensais, sendo realizados 30 atendimentos a cada 15 dias ou 2 vezes no mês, se acordado os dias entre as partes. Os atendimentos ocorrerão no CER de Princesa Isabel.	Mês	12	10.014,17	120.170,04
7	Prestar serviço como médico Mastologista, realizando 60 atendimentos mensais, sendo realizados 30 atendimentos a cada 15 dias ou 2 vezes no mês, se acordado os dias entre as partes. Os atendimentos ocorrerão no Hospital Regional de Princesa Isabel.	Mês	12	6.000,00	72.000,00

Rua Francisco Sales Maia, 23, Centro, CEP. 58755-000, Princesa Isabel-PB - CNPJ: 08.888.968/0001-08
Email: pm.isabel@hotmail.com **- ouvidoriapmpipb@gmail.com**
Fanpage - https://www.facebook.com/prefeituradeprincesaisabel/ **- Instagram: @prefeituradeprincesa**

8	Prestar serviço como médico Ginecologista, realizando 50 atendimentos mensais, sendo realizados em um único dia. Os atendimentos ocorrerão no Hospital Regional de Princesa Isabel.	Mês	12	6.876,00	82.512,00
9	Prestar serviço como médico Ortopedista, realizando 30 atendimentos mensais, sendo realizados em um único dia. Os atendimentos ocorrerão no Hospital Regional de Princesa Isabel.	Mês	12	3598,46	43.181,52
10	Prestar serviço como médico Psiquiatra, realizando 50 atendimentos semanais. Os atendimentos ocorrerão Em Posto de Saúde Especializado.	Semana	48	9.155,90	439.483,20
TOTAL					1.240.815,36

2.0 O presente Termo tem por objetivo o Credenciamento de empresas prestadoras de serviços médicos em diversas especialidades, para atender as necessidades do Hospital Regional e postos de Saúde de Princesa Isabel, de acordo com as condições e especificações contidas neste Termo de Referência. As estimativas pertinentes constituem-se em mera previsão dimensionada em relação as necessidades do Município, em relação aos anos de 2023 e 2024 não estando a PREFEITURA MUNICIPAL DE PRINCESA ISABEL/PB obrigado a realiza-la em sua totalidade, e não cabendo ao credenciado o direito de pleitear qualquer tipo de reparação e/ou indenização.

2.1 NORMAS DE QUE DEVERÃO SER ATENDIDAS PELOS PARTICIPANTES DE LICITAÇÃO:

2.1.1 A PREFEITURA MUNICIPAL DE PRINCESA ISABEL/PB, não aceitará, sob nenhum pretexto, a transferência de responsabilidade da vencedora para outros prestadores de serviço;

2.1.2 A contratada deverá fornecer os exames, laudos somente com a requisição da SECRETARIA DE SAÚDE DE PRINCESA ISABEL/PB.

3.0 JUSTIFICATIVA

3.1. O Sistema Único de Saúde (SUS) do Município de Princesa Isabel-PB enfrenta atualmente uma grave carência de profissionais médicos especializados para

Rua Francisco Sales Maia, 23, Centro, CEP. 58755-000, Princesa Isabel-PB - CNPJ: 08.888.968/0001-08
Email: pm.isabel@hotmail.com - **ouvidoriapmpipb@gmail.com**
Fanpage - https://www.facebook.com/prefeituradeprincesaisabel/ **- Instagram: @prefeituradeprincesa**

atender adequadamente a demanda populacional do Hospital Regional de Princesa Isabel e dos postos de saúde municipais. Esta deficiência tem resultado em longas filas de espera para consultas especializadas, comprometendo significativamente a qualidade dos serviços prestados à população e gerando prejuízos diretos à saúde pública municipal.

A situação se agravou nos últimos anos devido ao crescimento populacional e ao aumento da demanda por serviços de saúde especializados, enquanto a oferta de profissionais médicos especialistas não acompanhou este crescimento proporcional. O déficit de médicos especialistas nas áreas de Cardiologia, Urologia, Reumatologia, Endocrinologia, Dermatologia, Neurologia, Mastologia, Ginecologia, Endoscopia e Psiquiatria tem impactado diretamente na capacidade de atendimento do sistema municipal de saúde.

O Hospital Regional de Princesa Isabel, principal unidade de referência para atendimentos especializados na região, tem operado com capacidade reduzida em diversas especialidades médicas, ocasionando o represamento de consultas e procedimentos. Esta situação tem forçado os pacientes a buscarem atendimento em outros municípios, gerando custos adicionais ao erário público com transporte sanitário e ressarcimento de procedimentos realizados fora do domicílio.

A falta de profissionais especializados também compromete a continuidade do cuidado aos pacientes portadores de doenças crônicas, que necessitam de acompanhamento regular e especializado. Condições como diabetes, hipertensão arterial, doenças cardíacas, problemas urológicos, dermatológicos e neurológicos ficam sem o devido acompanhamento médico, podendo evoluir para complicações mais graves.

O impacto social desta carência é significativo, uma vez que a população mais vulnerável economicamente depende exclusivamente do sistema público de saúde para ter acesso a consultas especializadas. A ausência destes profissionais representa uma violação ao direito constitucional à saúde, previsto no artigo 196 da Constituição Federal.

A situação epidemiológica atual também demanda maior atenção às especialidades médicas, considerando o envelhecimento populacional e o consequente aumento de doenças crônico-degenerativas que requerem acompanhamento especializado contínuo. Sem a devida assistência médica especializada, estas condições tendem a se agravar, gerando maior demanda por internações hospitalares e procedimentos de alta complexidade.

Diante deste cenário crítico, torna-se imprescindível a contratação imediata de serviços médicos especializados para garantir o acesso da população aos cuidados de saúde necessários, restabelecendo a capacidade operacional do sistema

Rua Francisco Sales Maia, 23, Centro, CEP. 58755-000, Princesa Isabel-PB - CNPJ: 08.888.968/0001-08
Email: pm.isabel@hotmail.com **- ouvidoriapmpipb@gmail.com**
Fanpage - https://www.facebook.com/prefeituradeprincesaisabel/ **- Instagram: @prefeituradeprincesa**

municipal de saúde e assegurando o cumprimento dos princípios fundamentais do SUS: universalidade, integralidade e equidade.

4.0 CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

4.1 Os pagamentos serão efetuados mensalmente, desde que comprovados mediante apresentação de documentação hábil elaborada pela Secretaria de Saúde de Princesa Isabel/PB, com relação dos plantões, indicado as datas que deverão vir em anexo a nota fiscal.

5.0 REQUISITOS GERAIS:

PERFIL E ATRIBUIÇÕES

I - PERFIL DOS PROFISSIONAIS: TODAS AS PROFISSÕES

1. Profissional de nível superior titular de diploma para o cargo que está se credenciando, devidamente registrado no Conselho Regional de sua classe, para atuação nas áreas de regulação e suporte avançado, em todos os cenários de atuação.

II - REQUISITOS GERAIS:

1. Equilíbrio emocional e autocontrole;
2. Disposição para cumprir ações orientadas;
3. Capacidade física e mental para a atividade;
4. Iniciativa e facilidade de comunicação;
5. Destreza manual e física para trabalhar em unidades móveis;
6. Capacidade de trabalhar em equipe;

III – ORIENTAÇÕES E OBRIGAÇÕES DOS PROFISSIONAIS:

1. Cumprir com pontualidade seus horários de chegada, com o mínimo de quinze minutos de antecedência;
2. Tratar com respeito e coleguismo todos profissionais e cidadãos;
3. Utilizar-se com zelo e cuidado das acomodações, veículos, aparelhos e instrumentos colocados para o exercício de sua profissão, ajudando na preservação do patrimônio e servindo como exemplo aos demais funcionários;

Rua Francisco Sales Maia, 23, Centro, CEP. 58755-000, Princesa Isabel-PB - CNPJ: 08.888.968/0001-08
Email: pm.isabel@hotmail.com **- ouvidoriapmpipb@gmail.com**
Fanpage - https://www.facebook.com/prefeituradeprincesaisabel/ **- Instagram: @prefeituradeprincesa**

4. Manter-se atualizado, frequentando os cursos de educação continuada e congressos da área, assim como dominar o conhecimento necessário para o uso adequado dos equipamentos;
5. Acatar e respeitar as rotinas estabelecidas;
6. Participar das reuniões convocadas pela direção do serviço;
7. Ser fiel aos interesses do serviço público, evitando denegri-los, dilapidá-los ou conspirar contra os mesmos;
8. Acatar as deliberações da direção técnica;

IV – LOCAL:

1. Os CONTRATADOS deverão realizar os procedimentos acima relacionados Hospital Regional de Princesa Isabel ou em Postos de Saúde especializados a serem indicados pelo Secretário de Saúde.

VII - CONDIÇÕES ESPECÍFICAS:

1. Estar de acordo com as exigências da Secretaria Municipal de Saúde.

Princesa Isabel/PB, 25 de setembro de 2026.

Gabriel Henrique de Sousa Pereira Ferraz
Secretário de Saúde

Rua Francisco Sales Maia, 23, Centro, CEP. 58755-000, Princesa Isabel-PB - CNPJ: 08.888.968/0001-08
Email: pm.isabel@hotmail.com **- ouvidoriapmpipb@gmail.com**
Fanpage - https://www.facebook.com/prefeituradeprincesaisabel/ **- Instagram: @prefeituradeprincesa**

ANEXO II - MODELO DE CARTA-PROPOSTA PARA CREDENCIAMENTO

A Prefeitura Municipal de Princesa Isabel/PB
COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO DE PRINCESA ISABEL - PB.
REF.: CREDÊNCIAMENTO ELETRÔNICO N° 005/2026.

Nome/Razão Social: _____
CNPJ/CPF:_____
Tefone:_____
Endereço: _____
Cidade:_____ E-mail:_____
Especialidade(s):_____ _
Representante legal:_____

O proponente acima identificado vem requerer ao Prefeitura Municipal de Princesa Isabel/PB, o credenciamento, neste ato, total concordância com as condições estabelecidas no Edital de Credenciamento nº 005/2026, inclusive com os valores e instruções gerais constantes na Tabela de Referência.

Para tanto, foram anexadas as documentações exigidas e prestadas as informações a seguir:
Diante das informações acima informadas desejo participar apenas das especialidades conforme dados abaixo:

( ) – Todos os serviços constantes da Relação de Serviços.
( ) – Apenas os serviços constantes do(s) item (ens.) __, __, ..

Local e data

Atenciosamente,

Nome do representante Legal
CPF Nº _____ - ___

Rua Francisco Sales Maia, 23, Centro, CEP. 58755-000, Princesa Isabel-PB - CNPJ: 08.888.968/0001-08
Email: pm.isabel@hotmail.com **- ouvidoriapmpipb@gmail.com**
Fanpage - https://www.facebook.com/prefeituradeprincesaisabel/ **- Instagram: @prefeituradeprincesa**

ANEXO III - MODELO DE DECLARAÇÕES

DECLARAÇÃO (NOME E QUALIFICAÇÃO DO (A) PROPONENTE), DECLARA para os devidos fins que:

1 Declaração de que está ciente e concorda com as condições contidas neste Edital e seus anexos, bem como de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no referido documento, para todos os efeitos legais, sob pena de aplicação das sanções cabíveis;

2 Declaração de que as propostas econômicas compreendem a Integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data do envio das propostas, nos termos do §1º do Artigo 63, da Lei n. 14.333/2021;

3 Declaração para fins do disposto no Inciso VI, Artigo 68, da Lei nº 14.133/2021, que não possui em seu quadro de pessoal empregado(s) com menos de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e menores de 16 anos, em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 anos, nos termos do Inciso XXXIII, do Artigo 7°, da Constituição Federal;

4 Não está cumprindo penalidade por inidoneidade, suspensão ou impedimento de contratar com a Administração Pública.

Pelo que, por ser a expressão da verdade, firma o presente, sob as penas da Lei.

Local e data

_____

Nome do representante Legal
CPF Nº _____ - ___

Rua Francisco Sales Maia, 23, Centro, CEP. 58755-000, Princesa Isabel-PB - CNPJ: 08.888.968/0001-08
Email: pm.isabel@hotmail.com **- ouvidoriapmpipb@gmail.com**
Fanpage - https://www.facebook.com/prefeituradeprincesaisabel/ **- Instagram: @prefeituradeprincesa**

ANEXO IV
MINUTA DE CONTRATO DE CREDENCIAMENTO

CREDENCIAMENTO Nº 00005/2026
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 133/2026

CONTRATO Nº: ..../...

CONTRATO DE CREDENCIAMENTO QUE FAZEM ENTRE SI, O PREFEITURA MUNICIPAL DE PRINCESA ISABEL-PB E _____ _____, MEDIANTE AS CONDIÇÕES E CLÁUSULAS A SEGUIR PACTUADAS:

Pelo presente instrumento de contrato, de um lado **PREFEITURA MUNICIPAL DE PRINCESA ISABEL** - Rua Francisco Sales Maia, 23 - Centro - Princesa Isabel - PB, CNPJ nº 08.888.968/0001-08, neste ato representada pelo Prefeito **EDNALDO DE MELO**, Brasileiro, Casado, Empresário, residente e domiciliado na Aloísio Maia, S/N - Maia - Princesa Isabel - PB, CPF nº 063.367.914-32, Carteira de Identidade nº 1.958.003 SSP/PB, doravante simplesmente **CONTRATANTE**, e do outro lado ..... - ..... - ..... - ..... - ..., CNPJ nº ....., neste ato representado por .... residente e domiciliado na ...., ... - ..... - ..... - ..... - ..., CPF nº ....., Carteira de Identidade nº ...., doravante simplesmente CONTRATADO, de acordo com o Edital de Credenciamento nº 005/2026, com base no art. 74, caput da Lei Federal 14.133/21 e suas alterações e mediante as seguintes cláusulas e condições:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO
1.1 O presente contrato tem por objeto a Credenciamento de empresas prestadoras de serviços médicos em diversas especialidades, para atender as necessidades do Hospital Regional e postos de Saúde de Princesa Isabel, conforme especificações constantes do anexo I do edital.

CLÁUSULA SEGUNDA - DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL
2.1 - Fundamenta-se este contrato no Edital de Credenciamento no 005/2026, e na Lei no 14.133/2021.

CLAUSULA TERCEIRA - VIGENCIA E PRORROGAÇÃO

Rua Francisco Sales Maia, 23, Centro, CEP. 58755-000, Princesa Isabel-PB - CNPJ: 08.888.968/0001-08
Email: pm.isabel@hotmail.com - **ouvidoriapmpipb@gmail.com**
Fanpage - https://www.facebook.com/prefeituradeprincesaisabel/ **- Instagram: @prefeituradeprincesa**

3.1 Prazo de vigência da contratação é 01 (um) ano, contados da assinatura deste instrumento, na forma do artigo105 da Lei n° 14.133, de 2021.
3.2 O prazo de vigência será automaticamente prorrogado, independentemente de termo aditivo, quando o objeto não for concluído no período firmado acima, ressalvadas as providencias cabíveis no caso de culpa do contratado, previstas neste instrumento.

CLAUSULA QUARTA - SUBCONTRATAÇÃO
4.1 Não será admitida a subcontratação parcial ou total dos serviços

CLAUSULA QUINTA- PREÇO
5.1 O valor total da contratação e de R$_____ ( ), conforme descrição abaixo.

5.2 No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administrarão, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

CLAUSULA SEXTA - PAGAMENTO (art. 92, V e VI)
6.1 O prazo para pagamento ao contratado e demais condições a ele referentes encontram-se definidos no Termo de Referenda, anexo a este Contrato.

CLAUSULA SÉTIMA - REAJUSTE (art. 92, V)
7.1 Os pregos inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado.

CLÁUSULA OITAVA - DAS RESPONSABILIDADES E OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE (art. 92, X, XI e XIV)
8.1 Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos;
8.2 Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referenda;
8.3 Notificar o Contratado por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção, certificando-se de que as soluções por ele propostas sejam as mais adequadas

Rua Francisco Sales Maia, 23, Centro, CEP. 58755-000, Princesa Isabel-PB - CNPJ: 08.888.968/0001-08
Email: pm.isabel@hotmail.com **- ouvidoriapmpipb@gmail.com**
Fanpage - https://www.facebook.com/prefeituradeprincesaisabel/ **- Instagram: @prefeituradeprincesa**

8.4 Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, as suas expensas;
8.5 Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;
8.6 Comunicar a empresa para emissão de Nota Fiscal no que se refere a parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto a dimensão, qualidade e quantidade, conforme o art. 143 da Lei n° 14.133, de 2021
8.7 Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente a execução do objeto, no prazo, forma e condigoes estabelecidos no presente Contrato e no Termo de Referenda
8.8 Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e neste Contrato;
8.9 Cientificar o órgão de representação judicial do Município para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;
8.10 Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas a execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste;
8.11 A Administração terá o prazo de 30 (trinta) dias, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.
8.12 Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de 30 (trinta) dias Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.
8.13 Comunicar o Contratado na hipótese de posterior alteração do projeto pelo Contratante, no caso do art. 93, §2°, da Lei n° 14.133, de 2021.
8.14 Fornecer por escrito as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto do contrato.
8.15 Realizar avaliações periódicas da qualidade dos serviços, após seu recebimento.
8.16 Não responder por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados a execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.
8.17 Previamente a expedição da ordem de serviço, verificar pendencias, liberar áreas e/ou adotar providencias cabíveis para a regularidade do início da sua execução.

Rua Francisco Sales Maia, 23, Centro, CEP. 58755-000, Princesa Isabel-PB - CNPJ: 08.888.968/0001-08
Email: pm.isabel@hotmail.com **- ouvidoriapmpipb@gmail.com**
Fanpage - https://www.facebook.com/prefeituradeprincesaisabel/ **- Instagram: @prefeituradeprincesa**

CLÁUSULA NONA - DAS RESPONSABILIDADES E OBRIGAÇÕES DO (A) CONTRATADO(A) (art. 92, XIV, XVI e XVII)

9.1 Realizar os procedimentos, exames e laudos requisitados, conforme exigência editalícia e contratual

9.2 Repetir imediatamente e às suas expensas, qualquer exame que esteja em desconformidade com as especificações do Contratante

9.3 Manter cadastro dos usuários, assim como prontuários que permitam o acompanhamento, o controle e a supervisão dos serviços

9.4 Apresentar, mensalmente, relatórios de atendimento e outros documentos comprobatórios da execução dos serviços efetivamente prestados;

9.5 Honrar com as datas e horário de atendimentos indicados pelo HOSPITAL E MATERNIDADE ALICE DE ALMEIDA - HMAA;

9.6 Todos os serviços especializados deverão ser executados na sede do HOSPITAL E MATERNIDADE ALICE DE ALMEIDA - HMAA.

9.7 O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato e de seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:

9.8 Manter preposto aceito pela Administração no local do serviço para representa-lo na execução do contrato.

9.9 9A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pelo órgão ou entidade, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade.

9.10Atender as determinações regulares emitidas pelo fiscal do contrato ou autoridade superior (art. 137, II);

9.11Alocar os empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas deste contrato, com habilitação e conhecimento adequados, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender as recomendações de boa técnica e a legislação de regência;

9.12Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, as suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

9.13Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei n° 8.078, de 1990), bem como por todo e qualquer dano causado a Administração ou terceiros, nao reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo Contratante, que ficara autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da

Rua Francisco Sales Maia, 23, Centro, CEP. 58755-000, Princesa Isabel-PB - CNPJ: 08.888.968/0001-08
Email: pm.isabel@hotmail.com - **ouvidoriapmpipb@gmail.com**
Fanpage - https://www.facebook.com/prefeituradeprincesaisabel/ **- Instagram: @prefeituradeprincesa**

garantia, caso exigida no edital, o valor correspondente aos danos sofridos;
9.14Efetuar comunicação ao Contratante, assim que tiver ciência da impossibilidade de realização ou finalização do serviço no prazo estabelecido, para adoção de ações de contingencia cabíveis.
9.15Não contratar, durante a vigência do contrato, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do contratante ou do fiscal ou gestor do contrato, nos termos do artigo 48, parágrafo único, da Lei n° 14.133, de 2021;
9.16Quando não for possivel a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores - SICAF, o contratado deverá enviar ao setor responsável juntamente com nota fiscal da prestação dos serviços, os seguintes documentos:
1) prova de regularidade relativa a Seguridade Social;
2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e a Dívida Ativa da União; 3) Certidão de Regularidade Estadual, da sede do domicilio;
3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal ou Distrital do domicilio ou sede do contratado;
4) Certidão de Regularidade do FGTS - CRF; e
5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT;
9.17Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissidio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributarias e as demais previstas em legislação especifica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao Contratante;
9.18Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.
9.19Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pelo Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos a execução do empreendimento.
9.20Paralisar, por determinação do Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.
9.21Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário a execução do objeto, durante a vigência do contrato.
9.22Conduzir os trabalhos com estrita observância as normas da legislação pertinente, código de ética da entidade de classe, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre o local dos serviços nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.
9.23Submeter previamente, por escrito, ao Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças necessárias nos serviços solicitados;

Rua Francisco Sales Maia, 23, Centro, CEP. 58755-000, Princesa Isabel-PB - CNPJ: 08.888.968/0001-08
Email: pm.isabel@hotmail.com **- ouvidoriapmpipb@gmail.com**
Fanpage - https://www.facebook.com/prefeituradeprincesaisabel/ **- Instagram: @prefeituradeprincesa**

9.24Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;
9.25Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação;
9.26Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação (art. 116);
9.27Comprovar a reserva de cargos a que se refere a clausula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas (art. 116, parágrafo único);
9.28Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
9.29Arcar com o ônus decorrente de eventual equivoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementa-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta nao seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei n° 14.133, de 2021;
9.30Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do Contratante;
9.31Apresentar os empregados devidamente identificados.
9.32Apresentar ao Contratante, quando for o caso, a relação nominal dos empregados que adentrarão no órgão para a execução do serviço. 9.33Observar os preceitos da legislação sobre a jornada de trabalho, conforme a categoria profissional.
9.34Instruir seus empregados quanto a necessidade de acatar as Normas Internas do Contratante.
9.35Instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executarem atividades não abrangidas pelo contrato, devendo o Contratado relatar ao Contratante toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função.
9.36Instruir os seus empregados, quanto a prevenção de incêndios nas áreas do Contratante.
9.37Adotar as providencias e precauções necessárias, inclusive consulta nos respectivos órgãos, se necessário for, a fim de que não venham a ser danificadas as redes hidrossanitários, elétricas e de comunicação.

Rua Francisco Sales Maia, 23, Centro, CEP. 58755-000, Princesa Isabel-PB - CNPJ: 08.888.968/0001-08
Email: pm.isabel@hotmail.com **- ouvidoriapmpipb@gmail.com**
Fanpage - https://www.facebook.com/prefeituradeprincesaisabel/ **- Instagram: @prefeituradeprincesa**

9.38Estar registrada ou inscrita no Conselho Profissional competente, em plena validade.
9.39Obter junto aos órgãos competentes, conforme o caso, as licenças necessárias e demais documentos e autorizações exigíveis, na forma da legislação aplicável.
9.40Responder por qualquer acidente de trabalho na execução dos serviços, por uso indevido de patentes registradas em nome de terceiros, por danos resultantes de defeitos ou incorreções dos serviços ou dos bens do Contratante, de seus funcionários ou de terceiros;

CLAUSULA DECIMA- OBRIGACOES PERTINENTES A LGPD

10.1 As partes deverão cumprir a Lei n° 13.709, de 14 de agosto de 2018 (LGPD), quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão do certame ou do contrato administrativo que eventualmente venha a ser firmado, a partir da apresentação da proposta no procedimento de contratação, independentemente de declaração ou de aceitação expressa.
10.2. Os dados obtidos somente poderão ser utilizados para as finalidades que justificaram seu acesso e de acordo com a boa-fé e com os princípios do art. 6° da LGPD.
10.3.E vedado o compartilhamento com terceiros dos dados obtidos fora das hipóteses permitidas em Lei.
10.4.A Administração deverá ser informada no prazo de 5 (cinco) dias uteis sobre todos os contratos de sub operação firmados ou que venham a ser celebrados pelo Contratado.
10.5. Terminado o tratamento dos dados nos termos do art. 15 da LGPD, e dever do contratado elimina-los, com exceção das hipóteses do art. 16 da LGPD, incluindo aquelas em que houver necessidade de guarda de documentação para fins de comprovação do cumprimento de obrigações legais ou contratuais e somente enquanto não prescritas essas obrigações.
10.6.E dever do contratado orientar e treinar seus empregados sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD.
10.7. O Contratado deverá exigir de sub operadores e subcontratados o cumprimento dos deveres da presente clausula, permanecendo integralmente responsável por garantir sua observância.
10.8. O Contratante poderá realizar diligencia para aferir o cumprimento dessa clausula, devendo o Contratado atender prontamente eventuais pedidos de comprovação formulados.
10.9. O Contratado deverá prestar, no prazo fixado pelo Contratante, prorrogável justificadamente, quaisquer informações acerca dos dados pessoais para cumprimento da LGPD, inclusive quanto a eventual descarte realizado.

Rua Francisco Sales Maia, 23, Centro, CEP. 58755-000, Princesa Isabel-PB - CNPJ: 08.888.968/0001-08
Email: pm.isabel@hotmail.com - **ouvidoriapmpipb@gmail.com**
Fanpage - https://www.facebook.com/prefeituradeprincesaisabel/ **- Instagram: @prefeituradeprincesa**

10.10. Bancos de dados formados a partir de contratos administrativos, notadamente aqueles que se proponham a armazenar dados pessoais, devem ser mantidos em ambiente virtual controlado, com registro individual rastreável de tratamentos realizados (LGPD, art. 37), com cada acesso, data, horário e registro da finalidade, para efeito de responsabilização, em caso de eventuais omissões, desvios ou abusos.
10.11. Os referidos bancos de dados devem ser desenvolvidos em formato interoperável, a fim de garantir a reutilização desses dados pela Administração nas hipóteses previstas na LGPD.
10.12. O contrato está sujeito a ser alterado nos procedimentos pertinentes ao tratamento de dados pessoais, quando indicado pela autoridade competente, em especial a ANPD por meio de opiniões técnicas ou recomendações, editadas na forma da LGPD.
10.13. Os contratos e convênios de que trata o § 1° do art. 26 da LGPD deverão ser comunicados a autoridade competente.

CLAUSULA DECIMA PRIMEIRA - INFRACOES E SANCOES ADMINISTRATIVAS (art. 92, XIV) 11.1

Comete infração administrativa, nos termos da Lei n° 14.133, de 2021, o contratado que:
11.2 Serão aplicadas ao contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:
a) der causa a inexecução parcial do contrato;
b) der causa a inexecução parcial do contrato que cause grave dano a Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
c) der causa a inexecução total do contrato;
d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;
g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
h) praticar ato lesivo previsto no art. 5° da Lei n° 12.846, de 1° de agosto de 2013.
11.3 A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante (art. 156, §9°, da Lei n° 14.133, de 2021)
11.4 Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7°, da Lei n° 14.133, de 2021).

Rua Francisco Sales Maia, 23, Centro, CEP. 58755-000, Princesa Isabel-PB - CNPJ: 08.888.968/0001-08
Email: pm.isabel@hotmail.com - **ouvidoriapmpipb@gmail.com**
Fanpage - https://www.facebook.com/prefeituradeprincesaisabel/ **- Instagram: @prefeituradeprincesa**

11.5 Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias uteis, contado da data de sua intimação (art. 157, da Lei n° 14.133, de 2021)
11.6 Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será cobrada judicialmente (art. 156, §8°, da Lei n° 14.133, de 2021).
11.7 Previamente ao encaminhamento a cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 15 (quinze) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.
11.8 A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei n° 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.
11.9 Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1°, da Lei n° 14.133, de 2021):
a) a natureza e a gravidade da infração cometida;
b) as peculiaridades do caso concreto;
c) as circunstancias agravantes ou atenuantes;
d) os danos que dela provierem para o Contratante;
e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.
11.10 Os atos previstos como infrações administrativas na Lei n° 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei n° 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159).
11.11 A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a pratica dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas a pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, a pessoa jurídica sucessora ou a empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório
11.12 ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica previa (art. 160, da Lei n° 14.133, de 2021)
11.13 1O Contratante devera, no prazo máximo 10(quinze) dias uteis, contado da data de aplicarão da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos as

Rua Francisco Sales Maia, 23, Centro, CEP. 58755-000, Princesa Isabel-PB - CNPJ: 08.888.968/0001-08
Email: pm.isabel@hotmail.com **- ouvidoriapmpipb@gmail.com**
Fanpage - https://www.facebook.com/prefeituradeprincesaisabel/ **- Instagram: @prefeituradeprincesa**

sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. (Art. 161, da Lei n° 14.133, de 2021)

11.14 1As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passiveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei n° 14.133/21.

11.15 Os débitos do contratado para com a Administração contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o contratado possua com o mesmo orago ora contratante.

CLAUSULA DECIMA SEGUNDA - DA EXTINCAO CONTRATUAL (art. 92, XIX)

12.1 O contrato se extingue quando cumpridas os obrigadões de ambas as partes, ainda que isso ocorra antes do prazo estipulado para tanto.

12.2 Se as obrigações não forem cumpridas no prazo estipulado, a vigência ficara prorrogada até a conclusão do objeto, caso em que devera a Administração providenciar a readequação do cronograma fixado para o contrato.

12.3 Quando a não conclusão do contrato referida no item anterior decorrer de culpa do contratado: a) ficara ele constituído em mora, sendo-lhe aplicáveis as respectivas sanções administrativas; e b) poderá a Administração optar pela extinção do contrato e, nesse caso, adotara as medidas admitidas em lei para a continuidade da execução contratual.

12.4 O contrato pode ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no artigo 137 da Lei n° 14.133/21, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

12.5 Nesta hipótese, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da mesma Lei.

12.6 A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejara a rescisão se não restringir sua capacidade de concluir o contrato.

12.7 Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.

12.8 O termo de rescisão, sempre que possivel, será precedido:

12.9 Balanço dos eventos contratuais ja cumpridos ou parcialmente cumpridos;

12.10 Relação dos pagamentos ja efetuados e ainda devidos;

12.11 Indenizações e multas.

Rua Francisco Sales Maia, 23, Centro, CEP. 58755-000, Princesa Isabel-PB - CNPJ: 08.888.968/0001-08
Email: pm.isabel@hotmail.com - **ouvidoriapmpipb@gmail.com**
Fanpage - https://www.facebook.com/prefeituradeprincesaisabel/ **- Instagram: @prefeituradeprincesa**

12.12 A extinção do contrato não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório (art. 131, caput, da Lei n.º 14.133, de 2021).

CLAUSULA DECIMA TERCEIRA - DOTACAO ORCAMENTARIA (art. 92, VIII)

13.1 As despesas decorrentes da execução do presente credenciamento correrão por conta das dotações orçamentárias especificas para o ano em exercício abaixo indicadas:

FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE PRINCESA ISABEL.

DOTAÇÃO: 08.00 FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE 10.301.5002.2129 (MANTER AS ATIVIDADES DA ATENÇÃO BÁSICA PAB) 600 (Transferências Fundo a Fundo de Recursos do SUS provenientes do Governo Federal Blo) 3.3.90.39.01 (OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS P. JURÍDICA); 10.301.5002.2134 (MANTER O FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE 15%) 500 (Recursos não Vinculados de Impostos) 3.3.90.39.01 (OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS P. JURÍDICA) conforme QDD 2026, ficando automaticamente incorporadas as dotações do orçamento anual (LOA) aprovado por lei para o exercício seguinte.

CLAUSULA DECIMA QUARTA - DOS CASOS OMISSOS (art. 92, III)

14.1 Os casos omissos serão decididos pelo contratante, segundo as disposições contidas na Lei n° 14.133, de 2021, e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei n° 8.078, de 1990 - Código de Defesa do Consumidor - e normas e princípios gerais dos contratos.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DAS ALTERAÇÕES

15.1 Eventuais alterações contratuais reger-se pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei n° 14.133, de 2021.

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

15.3 Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do art. 136 da Lei n° 14.133, de 2021.

CLAUSULA DECIMA SEXTA - PUBLICACÃO

16.1 Incumbira ao contratante divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Publicas (PNCP), na forma prevista no art. 94 da Lei 14.133, de 2021, bem como no respectivo sitio oficial na Internet, em atenção ao art. 8°, §2°, da Lei n. 12.527, de 2011.

Rua Francisco Sales Maia, 23, Centro, CEP. 58755-000, Princesa Isabel-PB - CNPJ: 08.888.968/0001-08
Email: pm.isabel@hotmail.com - **ouvidoriapmpipb@gmail.com**
Fanpage - https://www.facebook.com/prefeituradeprincesaisabel/ **- Instagram: @prefeituradeprincesa**

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - DO FORO

17.1 Fica eleito o Foro de Princesa Isabel - PB, para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não puderem ser compostos pela conciliação, conforme art. 92, §1°, da Lei n° 14.133/21. E, assim, inteiramente acordados nas cláusulas e condições retro estipuladas, as partes contratantes assinam o presente instrumento, em duas vias, para que surtam seus jurídicos e legais efeitos.

Princesa Isabel, __ de _____de 2024.

TESTEMUNHAS

_____

PELO CONTRATANTE

_____

.....

PELO CONTRATADO

_____

.....

Rua Francisco Sales Maia, 23, Centro, CEP. 58755-000, Princesa Isabel-PB - CNPJ: 08.888.968/0001-08
Email: pm.isabel@hotmail.com **- ouvidoriapmpipb@gmail.com**
Fanpage - https://www.facebook.com/prefeituradeprincesaisabel/ **- Instagram: @prefeituradeprincesa**