



EDITAL DE CREDENCIAMENTO Nº 001/2026
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 1950/2026

O **MUNICÍPIO DE APUÍ**, Estado do Amazonas, pessoa jurídica de direito público interno, com sede administrativa na Avenida Treze de Novembro, nº 375, Centro, Apuí/AM, CEP 69.265-000, torna público, para conhecimento dos interessados, que realizará **CREDENCIAMENTO DE PESSOAS JURÍDICAS DAS ÁREAS DA SAÚDE E DA ASSISTÊNCIA SOCIAL**, destinado à eventual prestação de serviços profissionais para atendimento das necessidades da Administração Pública Municipal, mediante **credenciamento paralelo e não excludente**, nos termos dos arts. **74, inciso IV, 78, inciso I, e 79, inciso I, da Lei Federal nº 14.133/2021**, aplicando-se, no que couber, o Decreto Federal nº 11.878, de 9 de janeiro de 2024, na forma do art. 187 da mesma Lei, e a Lei Complementar nº 123/2006, observadas as condições estabelecidas neste Edital, no Termo de Referência e demais anexos que integram o presente procedimento.

O credenciamento permanecerá aberto durante o período estabelecido neste Edital, possibilitando o ingresso de todos os interessados que preencham integralmente as condições de participação e habilitação, não havendo exclusividade entre os credenciados nem garantia de contratação ou de demanda mínima, ficando as futuras contratações condicionadas à necessidade das Secretarias Municipais demandantes, à disponibilidade orçamentária e financeira e aos critérios de distribuição previstos neste instrumento.

1. DESCRIÇÃO DO OBJETO

1.1. O presente Edital tem por objeto o **CREDENCIAMENTO DE PESSOAS JURÍDICAS DA ÁREA DA SAÚDE E ASSISTÊNCIA SOCIAL PARA EVENTUAL PRESTAÇÃO DE RESPECTIVOS SERVIÇOS PARA ATENDER ÀS NECESSIDADES DO MUNICÍPIO DE APUÍ/AM**, destinado à formação de cadastro de prestadores devidamente habilitados e aptos à execução complementar de serviços profissionais especializados, conforme demanda das Secretarias Municipais de Saúde e de Assistência Social.

1.2. O credenciamento será realizado de forma **paralela e não excludente**, permitindo o cadastramento de todas as pessoas jurídicas interessadas que atendam aos requisitos previstos neste Edital, no Termo de Referência e em seus anexos, nos termos do art. 79, inciso I, da Lei Federal nº 14.133/2021.

1.3. A prestação dos serviços terá natureza complementar, visando assegurar a continuidade e a adequada execução das políticas públicas municipais nas áreas da Saúde e da Assistência Social, especialmente diante da necessidade de atendimento contínuo da população, da insuficiência do quadro permanente para absorção integral das demandas e da necessidade de disponibilização de profissionais regularmente habilitados.

1.4. Os serviços serão executados nas unidades pertencentes ou vinculadas às Secretarias Municipais de Saúde e de Assistência Social do Município de Apuí/AM, incluindo, conforme a necessidade da Administração:

I – Unidade Hospitalar;

II – Unidades Básicas de Saúde – UBS;

III – Estratégias Saúde da Família – ESF;

IV – Centro de Especialidades;

V – Centro de Atenção Psicossocial – CAPS, quando houver;

VI – Centro de Referência de Assistência Social – CRAS;

VII – Centro de Referência Especializado de Assistência Social – CREAS;

VIII – Serviços de Convivência e Fortalecimento de Vínculos;

IX – programas e projetos municipais de Saúde e Assistência Social;



X – unidades descentralizadas, comunidades rurais, distritos, polos de atendimento e demais localidades atendidas pelo Município;

XI – outros locais indicados pela Administração, quando necessário à execução das políticas públicas municipais.

1.5. A Administração poderá, durante a execução contratual, definir ou alterar o local de prestação dos serviços, conforme a necessidade do interesse público, desde que mantida a compatibilidade entre as atividades desempenhadas, a formação profissional exigida e as condições estabelecidas na contratação.

1.6. Os serviços deverão ser prestados por profissionais devidamente habilitados e regularmente inscritos nos respectivos Conselhos Profissionais, quando exigível, indicados e disponibilizados pela pessoa jurídica credenciada.

1.7. O credenciamento não gera qualquer direito subjetivo à contratação, não assegura quantitativo mínimo de serviços, carga horária mínima ou remuneração mínima ao credenciado, sendo a convocação realizada de acordo com a necessidade efetiva da Administração Municipal.

1.8. A contratação poderá ocorrer de forma integral ou parcial, inclusive quanto ao quantitativo de profissionais, conforme a necessidade das Secretarias demandantes, disponibilidade orçamentária e financeira e planejamento administrativo.

1.9. A relação jurídica decorrente do credenciamento será estabelecida exclusivamente entre o Município de Apuí e a pessoa jurídica contratada, inexistindo vínculo empregatício entre o Município e os profissionais indicados pela credenciada para execução dos serviços.

1.10. Caberá exclusivamente à pessoa jurídica credenciada a responsabilidade pelo cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, tributárias, comerciais e demais encargos decorrentes da relação mantida com os profissionais por ela disponibilizados.

1.11. A execução dos serviços deverá observar, conforme a área de atuação:

I – a Lei Federal nº 14.133/2021;

II – a Lei Federal nº 8.080/1990;

III – as normas e diretrizes do Sistema Único de Saúde – SUS;

IV – a Lei Federal nº 8.742/1993 – Lei Orgânica da Assistência Social – LOAS;

V – as normas e diretrizes do Sistema Único de Assistência Social – SUAS;

VI – a Lei Federal nº 13.709/2018 – Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD;

VII – a legislação profissional correspondente;

VIII – as normas expedidas pelos respectivos Conselhos Profissionais;

IX – a Lei Complementar Municipal nº 001/2022, no que couber;

X – as normas internas, protocolos, rotinas e orientações expedidas pelas Secretarias Municipais demandantes.

2. DOS QUANTITATIVOS, ESPECIALIDADES, CARGA HORÁRIA E VALORES

2.1. O credenciamento compreenderá a prestação de serviços profissionais especializados nas áreas da Saúde e da Assistência Social, de acordo com os quantitativos estimados, cargas horárias e valores previamente fixados pela Administração, conforme estabelecido no Termo de Referência.

2.2. Os serviços estão distribuídos em itens autônomos, correspondendo cada item a uma categoria profissional em uma Secretaria Municipal demandante, sendo:

SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL			
Especialidade	Quantidade	Carga Horária	Valor Mensal (R\$)
Psicólogo	1	40h semanais	R\$ 5.061,72
Fonoaudiólogo	1	40h semanais	R\$ 5.277,36

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE			
Especialidade	Quantidade	Carga Horária	Valor Mensal (R\$)



ESTADO DO AMAZONAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE APUÍ



Psicólogo	2	40h semanais	R\$ 5.061,72
Odontólogo	4	40h semanais	R\$ 5.061,72
Enfermeiro	7	40h semanais	R\$ 4.969,45
Técnico em Enfermagem	10	40h semanais	R\$ 3.478,62
Fonoaudiólogo	2	40h semanais	R\$ 5.277,36

2.2.1. Para os fins deste Edital, considera-se item cada categoria profissional em cada Secretaria demandante, constituindo cada item **unidade autônoma de credenciamento e contratação**, com quantitativo estimado, carga horária, valor unitário de referência, atribuições e requisitos técnicos próprios.

2.2.2. A estruturação do credenciamento por itens autônomos decorre das particularidades de cada categoria profissional, das diferentes necessidades das Secretarias Municipais demandantes, dos quantitativos estimados, das cargas horárias, das atribuições e dos requisitos de habilitação profissional específicos, permitindo a adequada organização, distribuição e fiscalização das futuras contratações.

2.3. Considerando conjuntamente os itens, estima-se a necessidade de **27 (vinte e sete) profissionais, correspondendo ao valor mensal estimado de R\$ 120.836,47 (cento e vinte mil, oitocentos e trinta e seis reais e quarenta e sete centavos) e ao valor anual estimado de R\$ 1.450.037,64 (um milhão, quatrocentos e cinquenta mil, trinta e sete reais e sessenta e quatro centavos).**

2.4. Os quantitativos estabelecidos possuem natureza **meramente estimativa**, não constituindo obrigação de contratação integral pela Administração nem conferindo aos credenciados direito subjetivo à convocação ou à execução de quantitativo mínimo de serviços.

2.5. A Administração poderá realizar as contratações de forma **integral ou parcial**, de acordo com a efetiva necessidade das Secretarias Municipais demandantes, observados o planejamento administrativo e a disponibilidade orçamentária e financeira.

2.6. Os valores constantes deste Edital são **previamente fixados pela Administração e comuns a todos os credenciados para a respectiva especialidade**, não havendo apresentação de proposta de preço ou disputa entre os interessados, constituindo a apresentação do requerimento de credenciamento aceitação dos valores e das condições estabelecidas.

2.7. A remuneração será devida exclusivamente pelos serviços efetivamente prestados e devidamente atestados pelo fiscal competente, observados os valores fixados para cada especialidade e as demais condições estabelecidas neste Edital, no Termo de Referência e no respectivo instrumento contratual.

3. REQUISITOS DE HABILITAÇÃO E QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

3.1. DAS CONDIÇÕES GERAIS DE HABILITAÇÃO

3.1.1. Poderão requerer credenciamento as **pessoas jurídicas regularmente constituídas**, cujo objeto social seja compatível com a prestação dos serviços pretendidos e que atendam integralmente às condições estabelecidas neste Edital e em seus anexos.

3.1.2. Para fins de habilitação, a pessoa jurídica interessada deverá apresentar toda a documentação exigida neste Edital, comprovando sua regularidade jurídica, fiscal, social, trabalhista e técnica.

3.1.3. Somente serão credenciadas as pessoas jurídicas que comprovarem integralmente o atendimento aos requisitos exigidos para a respectiva categoria profissional.

3.1.4. A **pessoa jurídica poderá requerer credenciamento em apenas 1 (um) item dentre aqueles previstos neste Edital, mediante apresentação, na forma do item 3.1.11, da**



documentação exigida para a respectiva categoria profissional e da indicação de 1 (um) único profissional habilitado.

3.1.5. Cada profissional indicado deverá possuir formação compatível com a atividade que irá desempenhar e registro ativo e regular perante o respectivo Conselho Profissional, quando exigível, **admitindo-se, para fins de credenciamento, registro perante o Conselho competente de sua jurisdição de origem, observadas as condições previstas nos itens 3.4 e 3.5 deste Edital quanto à regularização necessária para o início da execução dos serviços no Estado do Amazonas.**

3.1.6. A pessoa jurídica deverá indicar nominalmente o profissional que ficará responsável pela execução dos serviços no momento determinado pela Administração, sendo vedada a utilização de profissional que não atenda aos requisitos estabelecidos no Edital e no Termo de Referência.

3.1.7. A inscrição no processo de credenciamento implica manifestação inequívoca de interesse da pessoa jurídica em integrar o cadastro municipal de prestadores e representa aceitação integral e irretratável das normas, critérios, valores e condições estabelecidos neste Edital, no Termo de Referência e nos demais anexos.

3.1.8. O credenciamento não garante a contratação da pessoa jurídica pelo Município de Apuí/AM, tampouco gera direito a quantitativo mínimo de serviços.

3.1.9. Os interessados poderão requerer credenciamento durante todo o período de vigência do Edital, ficando eventual contratação limitada ao período remanescente do instrumento contratual a ser celebrado.

3.1.10. Não será admitida a participação de pessoas jurídicas reunidas em consórcio, em razão da natureza e das características dos serviços pretendidos, que não demandam conjugação de capacidades técnicas, operacionais ou econômico-financeiras para sua execução.

3.1.11. DA VEDAÇÃO À MÚLTIPLA HABILITAÇÃO POR CNPJ E À MÚLTIPLA INDICAÇÃO DE PROFISSIONAL

3.1.11.1. Para fins do presente credenciamento, cada pessoa jurídica poderá requerer e obter credenciamento para 01 (uma) única vaga, correspondente a 01 (um) dos itens previstos neste Edital, mediante indicação de 01 (um) único profissional habilitado para execução dos respectivos serviços, observado o quantitativo de vagas previsto para cada categoria profissional.

3.1.11.2. É vedada a utilização do mesmo CNPJ para requerer ou ocupar simultaneamente mais de uma vaga no âmbito deste credenciamento, ainda que referente a categoria profissional ou Secretaria demandante distinta, devendo cada pessoa jurídica indicar exclusivamente o profissional que ficará vinculado à vaga para a qual requerer o credenciamento.

3.1.11.3. A limitação prevista nos itens anteriores alcança matriz, filiais, sucursais e demais estabelecimentos vinculados à mesma raiz de CNPJ, de modo a impedir a utilização de estabelecimentos secundários da mesma pessoa jurídica para ocupação de mais de uma vaga.

3.1.11.4. A Administração poderá impedir credenciamentos múltiplos quando ficar objetivamente demonstrado que pessoas jurídicas distintas estão sendo utilizadas com a finalidade de contornar a limitação de 01 (um) CNPJ por vaga, mediante atuação coordenada, identidade substancial de estrutura, confusão operacional, simulação ou outro elemento concreto que evidencie burla às regras do credenciamento, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

3.1.11.5. A vedação instituída neste item aplica-se durante toda a vigência do credenciamento, alcançando os novos pedidos protocolados após a formação da lista inicial, e não impede que, findo o vínculo contratual e realizado o descredenciamento regular, a mesma pessoa jurídica pleiteie credenciamento em item diverso, nas mesmas condições.

3.1.11.6. A vedação prevista neste item fundamenta-se: I – nos arts. 5º, 14, 40, §§ 2º e 3º, 47, 78 e 79 da Lei Federal nº 14.133/2021; II – na natureza personalíssima (intuitu personae) dos serviços profissionais das áreas da Saúde e da Assistência Social; III – no dever administrativo de mitigar riscos de solução de continuidade dos serviços essenciais, na forma do Mapa de





Gerenciamento de Riscos integrante do processo administrativo; e IV – no princípio da segregação entre credenciamento e provimento de cargos efetivos, evitando desvirtuamento do procedimento auxiliar.

3.1.12. DA VEDAÇÃO AO CREDENCIAMENTO DE MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL (MEI)

3.1.12.1. É vedado o credenciamento de pessoa jurídica enquadrada como Microempreendedor Individual – MEI, tendo em vista que os serviços objeto deste Edital constituem atividades profissionais regulamentadas, submetidas a registro no respectivo Conselho de classe e à responsabilidade técnica individual, condição não admitida no regime do MEI.

3.1.12.2. A vedação fundamenta-se no art. 18-A da Lei Complementar nº 123/2006 e na Resolução CGSN nº 140/2018, cujo rol de ocupações autorizadas ao Microempreendedor Individual não contempla as profissões regulamentadas das áreas da Saúde e da Assistência Social, tais como Psicólogo, Odontólogo, Enfermeiro, Técnico em Enfermagem e Fonoaudiólogo.

3.1.12.3. Poderão participar do credenciamento as pessoas jurídicas regularmente constituídas, enquadradas como Microempresa (ME), Empresa de Pequeno Porte (EPP) ou demais portes empresariais, inclusive sociedades simples e sociedades de profissionais, desde que possuam objeto social compatível com os serviços e atendam aos requisitos de habilitação exigidos neste Edital.

3.2. DA HABILITAÇÃO JURÍDICA

3.2.1. A habilitação jurídica tem por finalidade demonstrar a capacidade da pessoa jurídica interessada para exercer direitos e assumir obrigações, devendo a documentação apresentada limitar-se à comprovação de sua existência jurídica e, quando cabível, da autorização para o exercício da atividade a ser contratada.

3.2.2. Para fins de habilitação jurídica, a interessada deverá apresentar, **conforme a sua natureza jurídica**, os seguintes documentos:

I – no caso de **empresário individual**, inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

II – no caso de **sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal ou outra sociedade sujeita a registro empresarial**, ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado das alterações posteriores ou da respectiva consolidação;

III – no caso de **sociedade simples**, inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório da indicação de seus administradores;

IV – no caso de **sociedade por ações**, estatuto social devidamente registrado, acompanhado dos documentos de eleição ou designação de seus administradores;

V – no caso de **cooperativa**, ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivados no órgão competente, bem como os demais documentos exigidos pela legislação específica, quando sua participação for juridicamente compatível com o objeto deste credenciamento;

VI – decreto de autorização, quando se tratar de sociedade empresária estrangeira autorizada a funcionar no País, acompanhado do ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir;

VII – documento oficial de identificação do representante legal da pessoa jurídica;

VIII – instrumento de procuração, público ou particular, acompanhado de documento oficial de identificação do procurador e de documento que demonstre os poderes do outorgante, quando o requerimento ou os demais atos do credenciamento forem praticados por procurador.





3.2.3. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações posteriores ou da respectiva consolidação, quando houver, de forma a permitir a identificação da composição societária, da administração e dos poderes de representação vigentes.

3.2.4. O objeto social da pessoa jurídica deverá ser **compatível com a natureza dos serviços para os quais pretende se credenciar**.

3.2.5. Quando a legislação específica da atividade exigir autorização, registro ou licença para funcionamento, o respectivo documento deverá ser apresentado na forma estabelecida neste Edital.

3.3. DA REGULARIDADE FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA

3.3.1. Para fins de comprovação da regularidade fiscal, social e trabalhista, a pessoa jurídica interessada deverá apresentar:

I – prova de inscrição no **Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica – CNPJ**, compatível com a atividade objeto do credenciamento;

II – prova de inscrição no cadastro de contribuintes **estadual e/ou municipal**, quando houver e quando pertinente ao ramo de atividade da pessoa jurídica, compatível com o objeto do credenciamento;

III – prova de regularidade perante a **Fazenda Nacional**, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria Especial da Receita Federal do Brasil e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional, abrangendo os créditos tributários federais e a Dívida Ativa da União, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, na forma da legislação vigente;

IV – prova de regularidade perante a **Fazenda Estadual** do domicílio ou sede da pessoa jurídica;

V – prova de regularidade perante a **Fazenda Municipal** do domicílio ou sede da pessoa jurídica;

VI – prova de regularidade relativa ao **Fundo de Garantia do Tempo de Serviço – FGTS**, mediante apresentação do respectivo Certificado de Regularidade – CRF;

VII – prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a **Justiça do Trabalho**, mediante apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT ou Certidão Positiva com Efeitos de Negativa, nos termos da legislação vigente.

3.3.2. Serão aceitas, para fins de comprovação de regularidade, as **certidões positivas com efeitos de negativas**, desde que válidas na data de sua apresentação.

3.3.3. Caso a pessoa jurídica seja considerada isenta de tributos estaduais ou municipais relacionados ao objeto do credenciamento, deverá comprovar essa condição mediante declaração ou documento equivalente expedido pelo órgão competente, quando cabível.

3.3.4. As Microempresas – ME e Empresas de Pequeno Porte – EPP deverão apresentar toda a documentação exigida para comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, **ainda que contenha alguma restrição**, sendo-lhes assegurado, quando cabível, o prazo legal para regularização, nos termos dos arts. 42 e 43 da Lei Complementar nº 123/2006.

3.3.5. A pessoa jurídica deverá manter sua regularidade fiscal, social e trabalhista **durante todo o período em que permanecer credenciada e durante a execução de eventual contratação**, devendo renovar ou atualizar os documentos sempre que expirado o respectivo prazo de validade ou quando solicitado pela Administração.

3.3.6. A Administração poderá verificar a autenticidade e a validade das certidões apresentadas por meio dos respectivos sistemas e sítios eletrônicos oficiais dos órgãos emissores.

3.3.7. Os documentos e certidões que possuírem prazo de validade expresse serão considerados válidos até a data neles indicada.

3.3.8. Para os documentos que **não possuírem prazo de validade expressamente indicado pelo órgão emissor**, será observado o prazo eventualmente estabelecido pela legislação específica ou pelo próprio Edital, quando juridicamente cabível.





3.4 DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA DA PESSOA JURÍDICA E DOS PROFISSIONAIS

3.4.1. A qualificação técnica será comprovada mediante apresentação de documentação que demonstre a aptidão da pessoa jurídica e dos profissionais por ela indicados para a execução dos serviços objeto do credenciamento, observadas as exigências inerentes a cada categoria profissional e a legislação específica aplicável.

3.4.2. Para fins de qualificação técnica da **pessoa jurídica**, deverão ser apresentados, conforme a natureza dos serviços para os quais pretende se credenciar:

I – registro ou inscrição da pessoa jurídica perante o respectivo Conselho Profissional competente, **quando tal registro for legalmente obrigatório em razão da atividade básica desenvolvida ou da natureza dos serviços prestados;**

II – prova de regularidade da pessoa jurídica perante o respectivo Conselho Profissional, quando legalmente exigível;

III – indicação e comprovação da regularidade do responsável técnico da pessoa jurídica perante o respectivo Conselho Profissional, **quando a legislação específica da atividade exigir responsável técnico;**

IV – comprovação de vínculo entre a pessoa jurídica interessada e o profissional indicado para a execução dos serviços, admitindo-se documento compatível com a natureza da relação jurídica existente;

V – declaração de que dispõe ou disporá, quando da convocação, de profissional devidamente habilitado e em condições de executar os serviços correspondentes à especialidade para a qual pretende se credenciar;

VI – demais documentos técnicos cuja apresentação seja expressamente exigida pela legislação aplicável à atividade desenvolvida.

3.4.2.1. Para a categoria de Técnico em Enfermagem, considerando que os serviços serão executados exclusivamente nas unidades vinculadas à Secretaria Municipal de Saúde, sob orientação e supervisão do Enfermeiro em exercício no mesmo setor, cabendo ao Município de Apuí, por meio da Secretaria Municipal de Saúde, a responsabilidade pelo serviço de enfermagem, nos termos do art. 15 da Lei Federal nº 7.498/1986, não serão exigidos, como condição de habilitação e credenciamento, os documentos previstos nos incisos I, II e III do item 3.4.2, sendo suficiente a apresentação dos documentos previstos nos incisos IV e V do item 3.4.2 e dos documentos do profissional previstos nos itens 3.4.3 e 3.5.4, admitindo-se, inclusive, que o profissional indicado seja sócio ou titular da pessoa jurídica interessada.

3.4.2.2. O disposto no item 3.4.2.1 refere-se exclusivamente às condições de habilitação e credenciamento previstas neste Edital e não exige a pessoa jurídica do cumprimento das demais obrigações que lhe sejam impostas pela legislação e pelos órgãos de fiscalização do exercício profissional, as quais são de sua exclusiva responsabilidade, ressalvada a responsabilidade pelo serviço de enfermagem, que caberá ao Município, nos termos do item 3.4.2.1.

3.4.3. Para fins de qualificação técnica dos **profissionais indicados para execução dos serviços**, deverão ser apresentados:

I – diploma, certificado ou documento equivalente que comprove a formação acadêmica ou técnica necessária ao exercício da respectiva profissão;

II – comprovante de inscrição e registro ativo do profissional perante o respectivo Conselho Profissional, quando exigido para o exercício da atividade, admitindo-se, para fins de habilitação e credenciamento, registro válido perante o Conselho competente de sua jurisdição de origem;

III – certidão, declaração ou outro documento idôneo que demonstre a regularidade do profissional perante o respectivo Conselho Profissional de sua jurisdição de origem, quando disponibilizado ou exigido pela entidade profissional competente;

IV – documento oficial de identificação do profissional;





V – declaração de disponibilidade para execução dos serviços durante o período em que for indicado pela pessoa jurídica contratada, observada a carga horária e as condições previstas neste Edital e no Termo de Referência.

3.4.3.1. Quando as normas que regulamentam a respectiva profissão exigirem, para atuação no Estado do Amazonas, inscrição secundária, transferência, visto, registro ou outra forma de regularização perante o Conselho Profissional com jurisdição sobre o local da prestação dos serviços, a pessoa jurídica convocada deverá comprovar a respectiva regularização **previamente ao início da execução contratual**, não constituindo a ausência desse registro territorial, na fase de credenciamento, motivo de inabilitação, desde que o profissional esteja regularmente inscrito no Conselho de sua jurisdição de origem.

3.4.4. A pessoa jurídica deverá indicar **1 (um) único profissional para a execução dos serviços correspondentes ao item pretendido, o qual comprovará individualmente o atendimento aos requisitos técnicos e profissionais exigidos e será credenciado exclusivamente na sua profissão de origem, observada a vedação constante do item 3.1.11.**

3.4.5. O profissional indicado deverá permanecer regularmente habilitado durante todo o período em que estiver vinculado à execução dos serviços, cabendo à pessoa jurídica contratada comunicar imediatamente à Administração qualquer suspensão, cancelamento, impedimento ou outra alteração que comprometa sua habilitação profissional.

3.4.6. A substituição do profissional indicado será admitida mediante comunicação e apresentação prévia à Administração da documentação do profissional substituído, que deverá possuir **qualificação igual ou compatível com os requisitos exigidos para a respectiva especialidade**, ficando sua atuação condicionada à verificação documental pela Administração.

3.4.7. A Administração poderá exigir a substituição do profissional quando constatado:

I – desempenho insatisfatório devidamente registrado;

II – descumprimento das obrigações estabelecidas neste Edital, no Termo de Referência ou no contrato;

III – perda, suspensão ou irregularidade de sua habilitação profissional;

IV – aplicação de penalidade pelo respectivo Conselho Profissional que impeça ou restrinja o exercício da atividade;

V – conduta incompatível com as normas técnicas, éticas ou administrativas aplicáveis à prestação dos serviços.

3.4.8. A substituição de profissional não poderá resultar em interrupção injustificada dos serviços nem afastará a responsabilidade da pessoa jurídica contratada pelo cumprimento integral das obrigações assumidas.

3.4.9. A Administração poderá realizar diligências junto aos respectivos Conselhos Profissionais e demais órgãos competentes para verificar a autenticidade, validade e regularidade dos documentos apresentados.

3.5. DOS REQUISITOS ESPECÍFICOS DOS PROFISSIONAIS

3.5.1. Psicólogo:

I – diploma de graduação em Psicologia;

II – registro ativo no Conselho Regional de Psicologia – CRP.

3.5.2. Odontólogo:

I – diploma de graduação em Odontologia;

II – registro ativo no Conselho Regional de Odontologia – CRO.

3.5.3. Enfermeiro:

I – diploma de graduação em Enfermagem;

II – registro ativo no Conselho Regional de Enfermagem – COREN.

3.5.4. Técnico em Enfermagem:

I – certificado ou diploma de conclusão do Curso Técnico em Enfermagem;

II – registro ativo no Conselho Regional de Enfermagem – COREN.



3.5.5. Fonoaudiólogo:

I – diploma de graduação em Fonoaudiologia;

II – registro ativo no Conselho Regional de Fonoaudiologia – CRFa.

3.5.6. Para fins dos itens 3.5.1 a 3.5.5, será admitido, na fase de credenciamento, registro ativo e regular perante o Conselho Profissional da jurisdição de origem do profissional, aplicando-se, quanto à necessidade de inscrição secundária, transferência, **visto ou outra forma de regularização perante o Conselho competente pelo local da execução, o disposto no item 3.4.3.1 deste Edital.**

3.6. DA MANUTENÇÃO DAS CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO

3.6.1. A pessoa jurídica credenciada deverá manter, durante toda a vigência do credenciamento e dos contratos dele decorrentes, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas neste Edital.

3.6.2. A Administração poderá, a qualquer momento, solicitar atualização de documentos, certidões, registros profissionais e demais elementos necessários à comprovação da manutenção das condições de habilitação.

3.6.3. A perda de qualquer condição indispensável ao credenciamento deverá ser imediatamente comunicada pela pessoa jurídica à Administração.

3.6.4. A constatação de irregularidade ou perda das condições de habilitação poderá impedir nova convocação até sua regularização, sem prejuízo da instauração de procedimento para eventual descredenciamento, quando cabível.

4. PRAZO PARA ANÁLISE DA DOCUMENTAÇÃO PARA HABILITAÇÃO

4.1. O presente credenciamento ficará **permanentemente aberto durante sua vigência,** permitindo que as pessoas jurídicas interessadas apresentem requerimento e documentação para habilitação a qualquer tempo, observadas as condições estabelecidas neste Edital.

4.1.1. O presente Edital e seus anexos serão divulgados no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP e mantidos à disposição do público no sítio eletrônico oficial do Município durante toda a sua vigência, nos termos do art. 54 e do art. 79, parágrafo único, inciso I, da Lei Federal nº 14.133/2021.

4.2. Para fins de formação da **lista inicial de credenciados**, serão analisados conjuntamente os requerimentos e documentos apresentados **no período de 22/10/2026 a 29/10/2026**, observadas as condições e exigências estabelecidas neste Edital

4.3. **O primeiro resultado da análise da documentação para habilitação será divulgado até o dia 03/11/2026, mediante publicação no Diário Oficial utilizado pelo Município e disponibilização no sítio eletrônico oficial da Prefeitura Municipal de Apuí, sem prejuízo de divulgação por outros meios oficiais.**

4.4. Encerrado o período destinado à formação da lista inicial, **o credenciamento permanecerá aberto para ingresso de novos interessados durante toda a vigência do Edital.**

4.5. A documentação apresentada posteriormente ao prazo estabelecido no item 4.2 será analisada periodicamente pela Comissão ou pelos agentes públicos responsáveis pelo credenciamento.

4.6. A análise das novas solicitações de credenciamento ocorrerá, preferencialmente, nos **05 (cinco) primeiros dias úteis de cada mês**, com a finalidade de organizar a instrução processual, atualização do cadastro de credenciados e eventual formalização de novas contratações.

4.7. A apresentação de documentação após a formação da lista inicial não prejudicará o direito do interessado ao credenciamento, desde que preenchidos todos os requisitos estabelecidos neste Edital.



4.8. Os novos credenciados passarão a integrar o cadastro após a conclusão da análise documental e a respectiva homologação do credenciamento, submetendo-se aos mesmos critérios de distribuição de demanda aplicáveis aos demais credenciados.

4.9. Caso sejam constatadas falhas formais, ausência de documento sanável ou necessidade de esclarecimentos, a Comissão poderá promover diligência e conceder prazo para saneamento, desde que a providência não importe apresentação posterior de condição que deveria existir na data do requerimento de credenciamento, nos termos do art. 64 da Lei Federal nº 14.133/2021.

4.9.1. Concluída a análise, a pessoa jurídica que deixar de apresentar documento exigido, ou apresentá-lo com falha sanável, será notificada da pendência pelo telefone ou endereço eletrônico informado na Ficha de Inscrição ou no Requerimento de Credenciamento, com registro da notificação nos autos, e terá o prazo improrrogável de 3 (três) dias úteis, contados da comunicação, para apresentar o documento ou o esclarecimento solicitado, mediante protocolo presencial na Sala de Licitações.

4.9.2. Consideram-se sanáveis, entre outras hipóteses, a falta de assinatura, a apresentação de certidão vencida após a data do protocolo, a ausência de documento que comprove condição já existente na data do requerimento e erros materiais que não alterem a substância dos documentos.

4.9.3. Atendida a diligência no prazo, o interessado manterá a posição correspondente à senha original, na forma do item 7.4; não atendida no prazo, ou sendo insanável a falha, será declarado INABILITADO, na forma do item 4.11, III, perdendo a vaga e a posição correspondente à senha original, que será cancelada e registrada em ata.

4.9.4. O interessado inabilitado poderá apresentar novo requerimento, com nova Ficha de Inscrição e documentação completa, durante a vigência do Edital, na forma do item 6.7, hipótese em que será incluído ao final da lista de convocação do respectivo cargo, nos termos do item 7.10.

4.9.5. O procedimento previsto nos itens 4.9 a 4.9.4 fundamenta-se nos arts. 5º, 12, inciso III, 64 e 79, parágrafo único, incisos I e II, da Lei Federal nº 14.133/2021, assegurando a isonomia entre os interessados, a vinculação ao edital, o saneamento de falhas formais e a permanência do cadastro aberto a novos credenciamentos, bem como no art. 5º, inciso LV, da Constituição Federal, quanto ao contraditório e à ampla defesa, observado o direito de recurso previsto no item 8, e no entendimento do Tribunal de Contas da União firmado no Acórdão nº 1.211/2021-Plenário, que admite, em diligência, a juntada de documento destinado a comprovar condição preexistente à data da entrega da documentação.

4.10. A realização de diligência suspenderá a conclusão da análise quanto ao interessado até o atendimento da solicitação ou o encerramento do prazo concedido.

4.11. O resultado da análise indicará, conforme o caso:

I – **HABILITADO/CREDENCIADO**, quando preenchidos todos os requisitos;

II – **PENDENTE DE SANEAMENTO**, quando houver irregularidade formal passível de correção;

III – **INABILITADO**, quando não forem atendidos os requisitos exigidos neste Edital ou quando não for possível sanar a irregularidade constatada.

4.12. A análise da documentação e o consequente credenciamento não implicam contratação imediata, permanecendo a convocação condicionada à efetiva necessidade da Administração Municipal e à observância da ordem e dos critérios de distribuição de demanda previstos neste Edital.

5. DA APRESENTAÇÃO E DO PROTOCOLO DOS DOCUMENTOS PARA CREDENCIAMENTO

5.1. As pessoas jurídicas interessadas em participar do presente credenciamento deverão apresentar **Requerimento de Credenciamento**, devidamente preenchido e assinado por seu



representante legal ou procurador regularmente constituído, acompanhado de toda a documentação de habilitação exigida neste Edital.

5.2. O requerimento deverá indicar expressamente a única vaga pretendida, correspondente a um dos itens previstos neste Edital, acompanhado da documentação relativa à respectiva especialidade e do profissional indicado, na forma dos itens 3.1.4, 3.1.11 e 3.4.4.

5.3. O requerimento e a documentação deverão ser apresentados EXCLUSIVAMENTE DE FORMA PRESENCIAL, NA SALA DE LICITAÇÕES da Prefeitura Municipal de Apuí, situada na Avenida Treze de Novembro, nº 375, Centro, Apuí/AM, CEP 69.265-000, em dias úteis, durante o horário de atendimento, DAS 07H00 ÀS 13H00, mediante Ficha de Inscrição individual por profissional, com senha numerada sequencialmente e de forma independente para cada categoria profissional, sendo registrado, no ato do protocolo, exclusivamente o número da senha correspondente.

5.3.1. As Fichas de Inscrição serão numeradas por categoria profissional, com as seguintes siglas: PSI – Psicólogo; ODO – Odontólogo; ENF – Enfermeiro; TEC – Técnico em Enfermagem; e FON – Fonoaudiólogo, iniciando-se cada sequência pelo número 001.

5.3.2. Cada Ficha de Inscrição corresponderá a um único profissional indicado e a uma única pessoa jurídica requerente, devendo conter o nome e o CPF do profissional, a vaga pretendida e o telefone para contato, observadas as vedações dos itens 3.1.11 e 3.4.4.

5.3.3. As Fichas de Inscrição serão entregues na ordem de chegada dos interessados à Sala de Licitações, VEDADA A RESERVA, a antecipação ou a cessão de senhas, e o Comprovante de Inscrição destacável, com o mesmo número da senha, será entregue ao interessado no ato do protocolo.

5.3.4. A senha da Ficha de Inscrição será vinculada ao Requerimento de Credenciamento e à documentação protocolados, e as fichas não utilizadas, canceladas ou inutilizadas serão registradas em ata, juntamente com a relação das senhas protocoladas em cada categoria.

5.3.5. Para conferir agilidade à fase de entrega, o requerimento e a documentação serão recebidos no ato do protocolo sem conferência de seu conteúdo, mediante registro exclusivo do número da senha, SENDO A VERIFICAÇÃO DA COMPLETUDE, DA VALIDADE E DA REGULARIDADE DOS DOCUMENTOS REALIZADA POSTERIORMENTE PELA COMISSÃO, NA FASE DE ANÁLISE PREVISTA NO ITEM 4.

5.3.6. O recebimento da documentação e a entrega do Comprovante de Inscrição NÃO ATESTAM QUE A DOCUMENTAÇÃO ESTÁ COMPLETA OU REGULAR, cabendo exclusivamente ao interessado conferir, antes da entrega, se apresentou todos os documentos exigidos neste Edital e no Termo de Referência.

5.4. A documentação poderá ser apresentada a qualquer tempo durante a vigência deste Edital, observado, exclusivamente para fins de participação na formação da lista inicial de credenciados, o prazo estabelecido no item 4.2.

5.5. Os documentos deverão ser apresentados de forma organizada e legível, acompanhados do respectivo Requerimento de Credenciamento, possibilitando a identificação da pessoa jurídica, da especialidade pretendida e dos profissionais indicados.

5.5.1. A documentação deverá ser entregue com todas as folhas previamente numeradas sequencialmente, em ordem crescente, e rubricadas pelo representante legal da pessoa jurídica, ou por procurador regularmente constituído, admitida a rubrica pelo próprio profissional indicado quando este for sócio ou titular da pessoa jurídica, devendo a última folha conter a indicação do número total de folhas, no formato "folha X de Y".

5.5.2. A numeração e a rubrica das folhas servirão para assegurar a integridade da documentação entregue, sendo vedada a inclusão, substituição ou retirada de folhas após o protocolo, ressalvada a hipótese de saneamento prevista no item 4.9.



5.5.3. A ausência de numeração ou de rubrica em alguma folha constitui falha formal sanável, que poderá ser suprida pelo representante legal na forma do item 4.9, não ensejando, por si só, a inabilitação do interessado.

5.6. Os documentos poderão ser apresentados em original ou cópia, observadas as formas de comprovação de autenticidade admitidas pela legislação vigente, podendo a Administração, quando necessário, solicitar a apresentação do documento original para conferência.

5.7. A prova de autenticidade de cópia de documento público ou particular poderá ser feita perante agente da Administração, mediante apresentação do original, ou por declaração de autenticidade firmada por advogado, sob sua responsabilidade pessoal, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021.

5.8. Os documentos emitidos eletronicamente poderão ser apresentados impressos, desde que contenham elementos que permitam a verificação de sua autenticidade, quando disponibilizada pelo respectivo órgão emissor.

5.9. A pessoa jurídica interessada será responsável pela veracidade, autenticidade e validade das informações e documentos apresentados, sujeitando-se às consequências administrativas, civis e penais cabíveis em caso de falsidade.

5.10. A ausência de documento, informação ou requisito indispensável à habilitação será analisada na forma prevista no item 4 deste Edital, inclusive quanto à possibilidade de diligência e saneamento, quando juridicamente admissível.

5.11. A apresentação do requerimento implica **plena ciência e aceitação das condições estabelecidas neste Edital, no Termo de Referência e em seus anexos**, inclusive quanto aos valores fixados pela Administração, às condições de execução e aos critérios de distribuição da demanda.

5.12. Não será exigida proposta de preços, uma vez que os valores dos serviços são **previamente fixados pela Administração**, devendo o interessado declarar sua concordância com os valores estabelecidos para a respectiva especialidade.

5.13. O protocolo do requerimento e da documentação não gera direito automático ao credenciamento ou à contratação, ficando o interessado sujeito à análise da documentação e à homologação do credenciamento pela autoridade competente.

6. DO PROCEDIMENTO DE CREDENCIAMENTO E DA HOMOLOGAÇÃO

6.1. Os requerimentos de credenciamento e respectivos documentos serão recebidos e processados pela Comissão ou pelos agentes públicos formalmente designados pela Administração Municipal para condução do presente credenciamento.

6.2. A análise será realizada de acordo com os requisitos estabelecidos neste Edital e compreenderá a verificação da documentação de habilitação jurídica, regularidade fiscal, social e trabalhista e qualificação técnica da pessoa jurídica e dos profissionais indicados.

6.3. A análise será realizada individualmente para cada pessoa jurídica e para a vaga pretendida, correspondente ao item requerido, sendo vedado o deferimento de mais de uma vaga para o mesmo CNPJ, na forma do item 3.1.11 deste Edital.

6.4. Durante a análise, poderão ser realizadas diligências destinadas a esclarecer ou complementar informações relativas aos documentos apresentados, bem como verificar sua autenticidade, validade ou regularidade, observadas as condições estabelecidas no item 4 deste Edital.

6.5. Concluída a análise documental, será elaborado registro próprio contendo, conforme o caso:

I – identificação da pessoa jurídica interessada;

II – especialidade ou especialidades requeridas;

III – identificação do profissional ou dos profissionais apresentados para cada especialidade;

IV – resultado da análise da habilitação;

V – indicação das eventuais diligências realizadas;

VI – conclusão quanto ao deferimento ou indeferimento do pedido de credenciamento.





- 6.6. Será considerado **habilitado** o interessado que comprovar o atendimento de todas as condições exigidas neste Edital para a respectiva especialidade.
- 6.7. O interessado que não atender aos requisitos exigidos será declarado **inabilitado**, mediante indicação do respectivo fundamento, sem prejuízo da possibilidade de apresentar novo requerimento de credenciamento durante a vigência do Edital, após regularizar a situação que motivou sua inabilitação.
- 6.8. Concluída a análise e observada a fase recursal prevista neste Edital, o resultado será encaminhado à **autoridade competente para homologação**.
- 6.9. Após a homologação, a pessoa jurídica passará a integrar a relação oficial de credenciados, exclusivamente para a **vaga e respectiva especialidade** para a qual tenha sido regularmente habilitada.
- 6.10. A relação dos credenciados será atualizada sempre que houver ingresso de novos interessados, desc credenciamento ou qualquer alteração que modifique o cadastro vigente.
- 6.11. A relação atualizada dos credenciados e os respectivos atos de homologação serão divulgados pelos meios oficiais utilizados pelo Município, assegurada a publicidade dos atos do procedimento.
- 6.12. O credenciamento e sua homologação **não obrigam a Administração a contratar**, não geram direito subjetivo à contratação nem asseguram quantitativo mínimo de serviços ou remuneração mínima ao credenciado.
- 6.13. As futuras contratações serão realizadas de acordo com a necessidade da Administração, disponibilidade orçamentária, quantitativos necessários e **critérios objetivos de distribuição da demanda e ordem de convocação estabelecidos neste Edital**.

7. DOS CRITÉRIOS DE DISTRIBUIÇÃO DA DEMANDA E DA ORDEM DE CONVOCAÇÃO

- 7.1. Quando houver mais de uma pessoa jurídica credenciada para a mesma especialidade e não for possível ou necessária a contratação simultânea de todos os credenciados, a distribuição da demanda observará critérios **objetivos, impessoais e isonômicos**, nos termos deste Edital.
- 7.2. Será formada lista de ordem de convocação específica para cada **item**, considerada a respectiva especialidade e Secretaria demandante, em conformidade com a distribuição prevista no item 2.2 deste Edital.
- 7.3. A ordem inicial de convocação dos credenciados integrantes da primeira relação homologada será definida pela ordem cronológica de entrega do Requerimento de Credenciamento e da documentação, aferida exclusivamente pelo número da senha da Ficha de Inscrição por profissional, na respectiva categoria, registrada na forma do item 5.3.
- 7.4. A ordem de protocolo será apurada separadamente para cada item, considerada a especialidade e a Secretaria demandante indicadas no Requerimento de Credenciamento, observando-se, entre os interessados de cada item, a ordem crescente das senhas da respectiva categoria profissional, e a eventual necessidade de saneamento da documentação não alterará a posição decorrente da senha original, desde que a pendência seja sanada no prazo do item 4.9.1, observado o item 4.9.3.
- 7.5. Somente integrarão a lista de ordem de convocação os interessados regularmente habilitados e cujo credenciamento tenha sido homologado, observada entre eles a ordem de protocolo.
- 7.6. A ordem resultante do protocolo será registrada em ata e dará origem à **ordem inicial de convocação de cada especialidade**, que deverá ser divulgada pelos meios oficiais utilizados pelo Município.
- 7.7. As convocações observarão rigorosamente a ordem estabelecida para cada especialidade, adotando-se sistema de **rodízio sucessivo**, de modo a proporcionar oportunidade de contratação aos credenciados em condições de igualdade.





7.8. Após ser regularmente convocado e celebrar a contratação correspondente, o credenciado será deslocado para o **final da lista do respectivo item**, prosseguindo-se a convocação com o credenciado seguinte.

7.9. Concluída a convocação de todos os credenciados integrantes da lista da respectiva especialidade, será reiniciado o ciclo, observada a ordem resultante do rodízio.

7.10. Os interessados que forem credenciados **após a formação da lista inicial** serão incluídos ao final da lista da respectiva especialidade, observada a **ordem cronológica da homologação de seus credenciamentos** e, em caso de homologação na mesma data, a ordem da senha da respectiva Ficha de Inscrição.

7.11. A ordem de protocolo, aferida pela senha da Ficha de Inscrição por profissional e registrada na forma do item 5.3, constitui critério único e definitivo para definição das posições nas listas de convocação, vedada a adoção de sorteio ou de qualquer outro critério de desempate.

7.12. A convocação será realizada conforme a necessidade da Administração, considerando a especialidade, o quantitativo de profissionais necessários, a unidade ou local de execução e as demais condições estabelecidas no Termo de Referência.

7.13. **Quando a demanda administrativa exigir a contratação de mais de um profissional para o mesmo item, serão convocados sucessivamente tantos credenciados quantos forem necessários para atendimento das vagas demandadas, respeitada a ordem vigente da respectiva lista e a limitação de 01 (um) CNPJ por vaga estabelecida neste Edital.**

7.14. Caso a pessoa jurídica convocada não possua, no momento da convocação, disponibilidade do **profissional indicado e regularmente habilitado no procedimento de credenciamento**, poderá recusar a convocação mediante manifestação formal, hipótese em que será convocado o próximo credenciado da lista, sem prejuízo da possibilidade de substituição do profissional nas hipóteses e condições expressamente admitidas neste Edital e no Termo de Referência.

7.15. A recusa justificada de determinada convocação não implicará, por si só, descredenciamento ou aplicação de sanção, sendo o credenciado deslocado para o **final da lista da respectiva especialidade**.

7.16. A ausência de resposta à convocação dentro do prazo estabelecido ou a recusa injustificada será registrada pela Administração e implicará a convocação do próximo credenciado, sem prejuízo da adoção das providências cabíveis quando houver descumprimento de obrigação previamente assumida.

7.17. O credenciado que estiver com documentação vencida, situação irregular ou impedimento temporário para contratação não será convocado enquanto permanecer a irregularidade, prosseguindo-se com o próximo da lista, sem prejuízo das disposições relativas à manutenção das condições de habilitação.

7.18. Regularizada a situação prevista no item anterior, o credenciado retornará à lista de convocação, observada a posição que lhe couber segundo os registros do rodízio, **sem direito à recuperação das oportunidades de contratação ocorridas durante o período de irregularidade**.

7.19. É vedada a escolha discricionária de pessoa jurídica credenciada fora da ordem estabelecida neste Edital, ressalvadas situações excepcionais, **objetivamente justificadas e documentalmente demonstradas no processo administrativo**, quando a observância da ordem se mostrar inviável para atendimento de necessidade pública específica, **devendo a decisão indicar expressamente as circunstâncias concretas que impossibilitaram a convocação segundo a ordem ordinária**.

7.20. A Administração manterá controle atualizado das listas de cada especialidade, contendo as convocações realizadas, contratações, recusas, impedimentos temporários e alterações de posição decorrentes do rodízio, de forma a assegurar a **transparência e rastreabilidade da distribuição da demanda**.

8. DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS





8.1. Da decisão que habilitar ou inhabilitar interessado no presente procedimento de credenciamento caberá **recurso administrativo**, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021.

8.2. O recurso deverá ser interposto no prazo de **03 (três) dias úteis**, contado da data da divulgação ou da ciência da decisão recorrida.

8.3. O recurso deverá ser apresentado por escrito, devidamente fundamentado e assinado pelo representante legal da pessoa jurídica ou por procurador regularmente constituído, mediante protocolo na **Sala de Licitações da Prefeitura Municipal de Apuí**, situada na Avenida Treze de Novembro, nº 375, Centro, Apuí/AM, no horário das **07h00 às 13h00**.

8.4. Interposto o recurso, será assegurada aos demais interessados eventualmente afetados pela decisão a possibilidade de apresentação de **contrarrrazões**, no prazo de **03 (três) dias úteis**, contado da respectiva divulgação ou comunicação.

8.5. O recurso será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, a qual poderá reconsiderá-la no prazo legal ou, não sendo reconsiderada, encaminhá-lo à autoridade superior para decisão.

8.6. O acolhimento do recurso implicará invalidação apenas dos atos que não possam ser aproveitados.

8.7. Não serão conhecidos os recursos apresentados fora do prazo, por pessoa sem legitimidade ou desacompanhados de fundamentação mínima que permita a identificação da decisão impugnada e das razões de inconformismo.

8.8. A decisão do recurso será motivada e divulgada pelos meios oficiais utilizados pelo Município.

8.9. Concluída a fase recursal, o resultado do credenciamento será encaminhado à autoridade competente para **homologação**, passando os interessados habilitados a integrar a relação oficial de credenciados.

8.10. A interposição de recurso por determinado interessado não impedirá o prosseguimento do credenciamento em relação aos demais interessados cuja situação não seja afetada pela matéria recorrida, quando juridicamente possível.

9. DA CONVOCAÇÃO E DA FORMALIZAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

9.1. Após a homologação do credenciamento, as pessoas jurídicas credenciadas poderão ser convocadas para contratação conforme a **necessidade da Administração Municipal**, observados os quantitativos necessários, a disponibilidade orçamentária e financeira e a ordem de convocação e os critérios de distribuição da demanda estabelecidos no item 7 deste Edital.

9.2. A convocação será realizada pela Secretaria Municipal responsável pela demanda ou pelo setor competente da Administração, mediante comunicação formal ao credenciado, contendo, no mínimo:

I – a especialidade profissional requerida;

II – a vaga para a qual o credenciado está sendo convocado;

III – a carga horária correspondente;

IV – o local ou unidade de execução dos serviços;

V – a data prevista para início da prestação dos serviços;

VI – o prazo para manifestação do credenciado; e

VII – demais informações necessárias à formalização da contratação.

9.3. O credenciado convocado deverá manifestar formalmente sua aceitação ou eventual impossibilidade de atendimento no prazo de **02 (dois) dias úteis**, contado do recebimento da convocação.

9.4. Aceita a convocação, a pessoa jurídica deverá **confirmar nominalmente o profissional indicado no procedimento de credenciamento para ocupação da respectiva vaga**, apresentando, quando necessário, documentação atualizada para comprovação de sua habilitação e regularidade profissional, sem prejuízo das hipóteses de substituição expressamente admitidas neste Edital e no Termo de Referência.



9.5. Antes da formalização da contratação, a Administração verificará a manutenção das condições de habilitação da pessoa jurídica credenciada e do profissional indicado, podendo solicitar a atualização de documentos vencidos ou realizar consultas aos sistemas oficiais competentes.

9.5.1. Quando, em razão das normas que regulamentam a respectiva profissão, for exigida inscrição secundária, transferência, visto, registro ou outra forma de regularização perante o Conselho Profissional competente pelo local da prestação dos serviços, a pessoa jurídica convocada deverá comprovar a respectiva regularização previamente ao início da execução dos serviços.

9.5.2. A ausência da regularização prevista no item anterior, quando legal ou regulamentarmente exigível, impedirá o início da prestação dos serviços pelo respectivo profissional, sem prejuízo da aplicação das demais disposições previstas neste Edital.

9.6. Constatada irregularidade que impeça a contratação, será concedido prazo para regularização quando juridicamente admissível. Não sendo regularizada a situação, a Administração poderá convocar o próximo credenciado, observadas as regras previstas neste Edital.

9.7. Verificada a regularidade da pessoa jurídica e do profissional indicado, a contratação será formalizada mediante **instrumento contratual**, observadas as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021, deste Edital, do Termo de Referência e dos demais documentos integrantes do processo.

9.8. O instrumento contratual estabelecerá, entre outras condições, a especialidade contratada, **a vaga e o profissional a ela vinculado**, a carga horária, o valor da remuneração, o local de execução, o prazo de vigência, as obrigações das partes, as condições de pagamento, a fiscalização e as hipóteses de extinção contratual.

9.9. A pessoa jurídica convocada deverá assinar o instrumento contratual no prazo de **05 (cinco) dias úteis**, contado da convocação para assinatura, admitida prorrogação por igual período, mediante solicitação devidamente justificada e aceita pela Administração.

9.10. A contratação poderá ocorrer de forma **integral ou parcial**, de acordo com a necessidade administrativa, não estando o Município obrigado a contratar a totalidade dos quantitativos estimados no Termo de Referência.

9.11. A pessoa jurídica poderá ser contratada para quantitativo inferior ao estimado para a respectiva especialidade, sem que disso resulte direito à complementação, indenização ou contratação futura.

9.12. O credenciamento, a classificação na ordem de convocação e a própria convocação **não asseguram direito subjetivo à contratação**, permanecendo a formalização condicionada à existência da necessidade administrativa, disponibilidade orçamentária, manutenção das condições de habilitação e demais requisitos legais.

9.13. Caso desapareça ou seja alterada a necessidade administrativa antes da formalização do instrumento contratual, a Administração poderá deixar de efetivar a contratação, mediante justificativa nos autos, sem que disso resulte direito à indenização.

9.14. A impossibilidade ou recusa do credenciado em atender determinada convocação será tratada conforme as regras de rodízio e distribuição da demanda estabelecidas no item 7 deste Edital.

9.15. A pessoa jurídica contratada não poderá ceder ou transferir a terceiros a contratação, sem prejuízo da possibilidade de substituição do profissional indicado, desde que previamente submetida à Administração e comprovado que o substituto atende integralmente aos requisitos exigidos para a respectiva especialidade.

9.16. Os valores da contratação corresponderão aos **valores previamente fixados pela Administração neste Edital**, não sendo admitida negociação individual de preços com os credenciados.





9.17. A formalização de uma contratação não impede futuras convocações do mesmo credenciado, desde que observados o sistema de rodízio, a ordem de convocação e a necessidade da Administração.

10. DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

10.1. Os serviços serão executados pelas pessoas jurídicas contratadas, por intermédio dos profissionais regularmente indicados e habilitados, de acordo com a especialidade contratada, observadas as condições estabelecidas neste Edital, no Termo de Referência e no respectivo instrumento contratual.

10.2. A prestação dos serviços ocorrerá de forma presencial, nas unidades indicadas pela Administração Municipal, conforme a natureza da especialidade e a Secretaria responsável pela contratação.

10.3. Os serviços poderão ser executados, conforme a demanda administrativa, nas seguintes unidades e locais:

I – Secretaria Municipal de Saúde: Hospital Municipal, Unidades Básicas de Saúde – UBS, Estratégias de Saúde da Família – ESF, Centro de Especialidades, CAPS, quando existente, e demais unidades, programas e serviços integrantes da rede municipal de saúde;

II – Secretaria Municipal de Assistência Social: CRAS, CREAS, unidades de convivência, programas, projetos, serviços socioassistenciais e demais unidades vinculadas à política municipal de assistência social;

III – unidades descentralizadas, áreas rurais, distritos, polos de atendimento ou outros locais definidos pela Administração, quando necessários à adequada prestação dos serviços.

10.4. A Administração poderá definir ou alterar o local de execução dos serviços durante a vigência contratual, desde que a alteração seja compatível com a especialidade contratada, com as atribuições profissionais e com a necessidade do serviço público.

10.5. A carga horária dos profissionais será de **40 (quarenta) horas semanais**, conforme estabelecido para as especialidades previstas neste Edital e no Termo de Referência, devendo sua distribuição observar o funcionamento das unidades e a programação definida pela Secretaria responsável.

10.6. Os dias, horários e a distribuição da carga horária serão definidos pela Administração de acordo com as necessidades dos serviços, respeitada a carga horária contratada e as normas legais e profissionais aplicáveis.

10.7. A pessoa jurídica contratada deverá assegurar a efetiva disponibilização do profissional durante a carga horária contratada, responsabilizando-se pela continuidade da prestação dos serviços.

10.8. A execução dos serviços deverá observar as atribuições próprias de cada categoria profissional, sendo vedada a utilização do profissional para atividades incompatíveis com sua formação, habilitação ou competência legal.

10.9. Os profissionais deverão observar, no exercício de suas atividades:

I – as normas técnicas e éticas da respectiva profissão;

II – as normas e resoluções dos respectivos Conselhos Profissionais;

III – os protocolos, fluxos, rotinas e normas internas aplicáveis às unidades municipais;

IV – as normas do Sistema Único de Saúde – SUS, quando se tratar de serviços de saúde;

V – as normas do Sistema Único de Assistência Social – SUAS e da Política Nacional de Assistência Social, quando se tratar de serviços socioassistenciais;

VI – as disposições relativas ao sigilo profissional, à confidencialidade e à proteção de dados pessoais, inclusive aquelas previstas na Lei Federal nº 13.709/2018 – LGPD.

10.10. A pessoa jurídica contratada será integralmente responsável pela execução dos serviços e pela atuação do **profissional por ela indicado**, inclusive quanto ao cumprimento das condições estabelecidas neste Edital, no Termo de Referência e no contrato.





10.11. Eventuais ausências, afastamentos ou impedimentos do profissional deverão ser comunicados imediatamente à Administração, cabendo à pessoa jurídica adotar as providências necessárias para evitar a interrupção dos serviços.

10.12. Quando necessária a substituição do profissional, a contratada deverá indicar substituto que atenda integralmente aos requisitos de formação, habilitação e regularidade profissional exigidos para a respectiva especialidade, ficando o início de sua atuação condicionado à prévia verificação da documentação pela Administração e, **quando exigível pelas normas que regulamentam a respectiva profissão, à comprovação da inscrição, visto, registro secundário, transferência ou outra forma de regularização perante o Conselho Profissional competente pelo local da execução dos serviços.**

10.13. A substituição do profissional não implicará alteração dos valores contratados nem afastará a responsabilidade da pessoa jurídica pela continuidade e adequada execução dos serviços.

10.14. Os serviços somente serão considerados efetivamente executados para fins de pagamento após sua comprovação e **atesto pelo fiscal ou responsável designado pela Administração**, observados os mecanismos de controle estabelecidos no Termo de Referência e no contrato.

10.15. A contratada deverá manter registros suficientes para comprovação da execução dos serviços e da carga horária realizada, submetendo-os à fiscalização da Administração na forma definida pela Secretaria responsável.

10.16. A execução dos serviços será acompanhada e fiscalizada pela Administração, que poderá determinar a correção de irregularidades, inadequações ou falhas constatadas, sem prejuízo das demais providências administrativas e contratuais cabíveis.

10.17. A pessoa jurídica contratada responderá pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais e demais obrigações decorrentes da relação mantida com os profissionais por ela disponibilizados, não se estabelecendo vínculo empregatício entre esses profissionais e o Município.

11. DO PAGAMENTO E DAS CONDIÇÕES DE REMUNERAÇÃO

11.1. Pela execução dos serviços, a pessoa jurídica contratada será remunerada de acordo com os **valores fixados pela Administração** para cada especialidade, constantes deste Edital e do Termo de Referência, não sendo admitida apresentação de proposta com valor diverso ou negociação individual de preços entre o Município e os credenciados.

11.2. Os valores estabelecidos correspondem à remuneração pela execução dos serviços nas condições previstas neste Edital, compreendendo todos os custos diretos e indiretos necessários ao cumprimento das obrigações assumidas pela contratada.

11.3. Nos valores estão incluídos os tributos, encargos fiscais, comerciais, trabalhistas, previdenciários e demais despesas de responsabilidade da pessoa jurídica contratada, não cabendo ao Município pagamento adicional por tais encargos.

11.4. O pagamento será realizado **exclusivamente pelos serviços efetivamente executados e devidamente atestados** pela fiscalização ou pelo servidor responsável pelo acompanhamento da contratação.

11.5. Para fins de pagamento, a contratada deverá apresentar a respectiva **Nota Fiscal**, acompanhada dos documentos comprobatórios da execução dos serviços exigidos pela Administração, inclusive relatório, folha de frequência ou outro instrumento de controle adotado pela Secretaria responsável.

11.6. A Nota Fiscal somente será encaminhada para pagamento após a conferência e o atesto da execução dos serviços pelo fiscal ou gestor responsável.

11.7. Constatada incorreção na Nota Fiscal, divergência nos documentos comprobatórios ou qualquer circunstância que impeça a liquidação da despesa, a contratada será comunicada para promover a regularização, ficando o processamento do pagamento condicionado ao saneamento da pendência.





11.8. O pagamento será efetuado mediante **ordem bancária em conta de titularidade da pessoa jurídica contratada**, após a regular liquidação da despesa, observada a ordem cronológica de pagamentos e os procedimentos financeiros adotados pelo Município, nos termos da legislação aplicável.

11.9. Antes da realização do pagamento, a Administração poderá verificar a manutenção das condições de regularidade da contratada, na forma prevista neste Edital e na legislação aplicável.

11.10. Serão efetuadas as **retenções tributárias e demais retenções legalmente obrigatórias**, de acordo com a legislação vigente.

11.11. A ausência, falta injustificada ou não execução da carga horária contratada poderá implicar **glosa proporcional do valor correspondente ao serviço não executado**, sem prejuízo das demais medidas administrativas ou contratuais cabíveis.

11.12. Não haverá pagamento por serviço não realizado, carga horária não cumprida ou atividade que não tenha sido devidamente comprovada e atestada pela Administração.

11.13. O pagamento mensal não representa garantia de remuneração mínima ao credenciado, ficando o valor efetivamente devido condicionado ao objeto formalmente contratado e à efetiva execução dos serviços.

11.14. O credenciamento não assegura contratação de todo o quantitativo estimado no Termo de Referência, razão pela qual não será devida indenização ao credenciado pela ausência ou redução de convocações.

11.15. Eventual atualização, reajuste ou revisão dos valores somente poderá ocorrer nas hipóteses e condições previstas na legislação aplicável e mediante a correspondente formalização pela Administração, sendo vedada alteração individual de valores em benefício de credenciado específico.

12. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

12.1. Constituem obrigações da pessoa jurídica contratada, além das demais previstas neste Edital, no Termo de Referência, no instrumento contratual e na legislação aplicável:

I – executar os serviços de acordo com as condições, especificações, cargas horárias e demais exigências estabelecidas neste Edital, no Termo de Referência e no instrumento contratual;

II – **disponibilizar o profissional indicado no procedimento de credenciamento, devidamente qualificado e habilitado, mantendo** registro ativo e regular perante o respectivo Conselho Profissional e, quando exigível pelas normas da categoria para atuação no local da prestação dos serviços, a correspondente inscrição, visto, registro secundário, transferência ou outra forma de **regularização perante o Conselho Profissional competente**;

III – manter, durante toda a execução contratual, o profissional indicado em condições regulares e suficientes para o atendimento da vaga e do objeto contratado, ressalvada a possibilidade de substituição nas hipóteses previstas neste Edital;

IV – **assegurar que o profissional indicado exerça somente atividades compatíveis com sua formação, habilitação e atribuições legalmente estabelecidas**;

V – garantir o cumprimento integral da carga horária contratada e dos horários de execução definidos pela Administração, de acordo com as necessidades das unidades municipais;

VI – comunicar imediatamente à Administração qualquer ausência, afastamento, impedimento, suspensão de registro profissional ou outra circunstância que possa comprometer a continuidade ou regularidade da prestação dos serviços;

VII – providenciar, quando necessário, a substituição do profissional indicado, apresentando previamente a documentação comprobatória da habilitação do substituto, nas condições estabelecidas neste Edital;

VIII – responsabilizar-se pela continuidade dos serviços, adotando as providências necessárias para evitar interrupções injustificadas no atendimento à população;

IX – cumprir e fazer cumprir pelos profissionais disponibilizados as normas técnicas, éticas e regulamentares aplicáveis às respectivas categorias profissionais;





- X – observar e fazer cumprir os protocolos, fluxos, rotinas e normas técnicas aplicáveis às unidades municipais em que os serviços forem executados;
- XI – observar, conforme a natureza dos serviços, as normas e diretrizes do **Sistema Único de Saúde – SUS**, do **Sistema Único de Assistência Social – SUAS** e demais políticas públicas aplicáveis;
- XII – manter absoluto sigilo sobre informações, prontuários, documentos, dados pessoais e demais informações a que tiver acesso em razão da execução dos serviços, observadas as normas relativas ao sigilo profissional e à **Lei Federal nº 13.709/2018 – Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD**;
- XIII – manter atualizados, durante toda a execução contratual, os registros, inscrições, licenças e demais documentos legal ou regulamentarmente exigíveis para o exercício das atividades contratadas, tanto da pessoa jurídica, quando aplicável, quanto do profissional indicado, inclusive perante o Conselho Profissional competente pelo local da prestação dos serviços, quando exigível;
- XIV – manter, durante toda a execução do contrato, as condições de habilitação e qualificação exigidas para o credenciamento;
- XV – prestar todos os esclarecimentos e informações solicitados pelo gestor ou fiscal do contrato relacionados à execução dos serviços;
- XVI – permitir e facilitar o acompanhamento e a fiscalização da execução contratual pela Administração, fornecendo os documentos, registros e informações necessários;
- XVII – corrigir, no prazo estabelecido pela Administração, as falhas ou irregularidades constatadas na execução dos serviços que sejam de sua responsabilidade;
- XVIII – apresentar os documentos necessários à comprovação dos serviços executados, inclusive relatórios, registros de frequência ou outros instrumentos de controle estabelecidos pela Administração;
- XIX – emitir e apresentar regularmente a Nota Fiscal correspondente aos serviços efetivamente executados;
- XX – responsabilizar-se integralmente pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais e demais obrigações decorrentes das relações mantidas com os profissionais utilizados na execução contratual;
- XXI – efetuar os recolhimentos tributários, previdenciários e demais encargos legalmente exigíveis decorrentes de sua atividade e da execução contratual;
- XXII – responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em decorrência de sua culpa ou dolo na execução do contrato, sem prejuízo das demais responsabilidades legalmente previstas;
- XXIII – comunicar imediatamente ao fiscal ou gestor do contrato qualquer ocorrência anormal, irregularidade ou fato que possa comprometer a qualidade, segurança ou continuidade dos serviços;
- XXIV – atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato relacionadas ao cumprimento das obrigações contratualmente assumidas;
- XXV – não transferir, ceder ou subcontratar, total ou parcialmente, o objeto contratado, ressalvada a substituição de profissionais nas hipóteses e condições expressamente admitidas neste Edital;
- XXVI – não utilizar profissionais que estejam impedidos, suspensos ou sem habilitação legal para o exercício da respectiva atividade;
- XXVII – observar as normas de saúde e segurança aplicáveis à execução das atividades, adotando as providências que sejam de sua responsabilidade;
- XXVIII – manter atualizados perante a Administração seus dados cadastrais, endereço, telefone, representante legal e demais informações necessárias às comunicações decorrentes do credenciamento e da contratação;





XXIX – cumprir as demais obrigações previstas na Lei Federal nº 14.133/2021 e na legislação específica aplicável aos serviços contratados.

12.2. A pessoa jurídica contratada será responsável pelos atos praticados pelo profissional por ela indicado no âmbito da execução contratual, sem prejuízo da responsabilidade pessoal do profissional nas hipóteses previstas em lei e nas normas de sua respectiva categoria.

12.3. A fiscalização exercida pelo Município não exclui nem reduz a responsabilidade da contratada pela adequada execução dos serviços.

12.4. A contratação não estabelecerá vínculo empregatício entre o Município de Apuí e o profissional disponibilizado pela pessoa jurídica contratada, cabendo exclusivamente à contratada a responsabilidade pela relação jurídica mantida com o profissional e pelos respectivos encargos.

12.5. O descumprimento das obrigações estabelecidas neste tópico poderá ensejar a adoção das medidas previstas no Edital e no instrumento contratual, inclusive glosas, descredenciamento, extinção contratual e aplicação das sanções administrativas cabíveis, observado o devido processo legal.

13. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

13.1. Constituem obrigações do Município de Apuí, na qualidade de Contratante, além das demais previstas neste Edital, no Termo de Referência, no instrumento contratual e na legislação aplicável:

I – proporcionar as condições necessárias à regular execução dos serviços contratados, nos limites das obrigações atribuídas à Administração;

II – convocar as pessoas jurídicas credenciadas de acordo com a necessidade administrativa, observando rigorosamente os critérios de distribuição da demanda e a ordem de convocação estabelecidos neste Edital;

III – informar à contratada, no momento da convocação, a especialidade, a vaga para a qual está sendo convocada, a carga horária, o local de execução, a data prevista para início dos serviços e as demais condições necessárias à execução;

IV – disponibilizar ao profissional indicado pela contratada acesso à unidade municipal em que os serviços serão executados, observadas as normas internas de funcionamento e segurança;

V – fornecer as informações, orientações, protocolos, fluxos e demais elementos necessários à adequada execução dos serviços;

VI – definir, por intermédio da Secretaria responsável, os dias e horários de execução dos serviços, observada a carga horária contratada e as condições estabelecidas no Termo de Referência;

VII – designar formalmente gestor e fiscal do contrato, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021;

VIII – acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços, verificando o cumprimento das obrigações assumidas pela contratada;

IX – manter mecanismos adequados de controle e comprovação da execução dos serviços e da carga horária realizada;

X – comunicar formalmente à contratada as falhas, irregularidades ou inadequações constatadas durante a execução, estabelecendo prazo para correção quando cabível;

XI – analisar os pedidos de substituição de profissionais e verificar se os substitutos atendem aos requisitos de formação, habilitação e regularidade exigidos neste Edital;

XII – verificar, quando necessário, a manutenção das condições de habilitação e regularidade da pessoa jurídica e dos profissionais indicados;

XIII – receber, conferir e atestar os serviços efetivamente executados, quando estiverem de acordo com as condições estabelecidas;



XIV – promover a liquidação da despesa e efetuar o pagamento devido à contratada pelos serviços efetivamente executados e atestados, observados os valores fixados, as retenções legalmente aplicáveis e os procedimentos administrativos e financeiros pertinentes;

XV – realizar as glosas cabíveis relativamente aos serviços ou à carga horária não executados ou não comprovados, assegurada à contratada a possibilidade de apresentar os esclarecimentos pertinentes;

XVI – assegurar tratamento **isonômico, impessoal e transparente** às pessoas jurídicas credenciadas, vedada a escolha discricionária de prestador em desacordo com os critérios estabelecidos neste Edital;

XVII – **manter atualizada a relação de pessoas jurídicas credenciadas e as listas de ordem de convocação de cada item, considerada a respectiva especialidade e Secretaria demandante;**

XVIII – manter registro das convocações, contratações, recusas, impedimentos e demais ocorrências relevantes para o controle do sistema de rodízio;

XIX – prestar à contratada os esclarecimentos necessários relacionados à execução do objeto;

XX – adotar as providências administrativas cabíveis diante do descumprimento das obrigações contratuais, assegurados o contraditório e a ampla defesa nos casos legalmente exigidos;

XXI – observar as normas relativas à proteção de dados pessoais e ao sigilo das informações tratadas durante a execução dos serviços;

XXII – assegurar que os serviços prestados pelos Técnicos em Enfermagem sejam executados sob orientação e supervisão do Enfermeiro em exercício no mesmo setor, nos termos do art. 15 da Lei Federal nº 7.498/1986, cabendo ao Município, por meio da Secretaria Municipal de Saúde, a responsabilidade pelo serviço de enfermagem, inclusive a designação do Enfermeiro Responsável Técnico da unidade perante o Conselho Regional de Enfermagem, conforme o Termo de Referência;

XXIII – cumprir as demais obrigações previstas neste Edital, no Termo de Referência, no contrato e na Lei Federal nº 14.133/2021.

13.2. A fiscalização exercida pela Contratante não excluirá nem reduzirá a responsabilidade da contratada pela execução dos serviços, inclusive pelos atos do profissional por ela disponibilizado, nos limites estabelecidos pela legislação.

13.3. A Contratante não responderá pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais ou comerciais decorrentes da relação mantida pela pessoa jurídica contratada com o **profissional utilizado na execução dos serviços**, ressalvadas as hipóteses de responsabilidade atribuídas ao Poder Público por determinação legal ou judicial.

13.4. A Administração deverá assegurar que as convocações e contratações decorrentes deste credenciamento sejam devidamente registradas no processo administrativo, permitindo a verificação da observância da ordem de convocação e dos critérios de distribuição da demanda.

14. DO ACOMPANHAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO

14.1. A execução dos serviços será acompanhada e fiscalizada por servidor formalmente designado pela Administração, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021.

14.2. Compete à fiscalização verificar o cumprimento das condições estabelecidas no Edital, no Termo de Referência e no contrato, especialmente quanto à efetiva prestação dos serviços, carga horária e regularidade dos profissionais.

14.3. As ocorrências verificadas durante a execução deverão ser registradas e comunicadas à contratada para adoção das providências cabíveis.

14.4. O acompanhamento e a fiscalização exercidos pela Administração não excluem nem reduzem a responsabilidade da contratada pela adequada execução dos serviços.

15. DO DESCREDENCIAMENTO

15.1. O descredenciamento poderá ocorrer:



- I – a pedido da pessoa jurídica credenciada;
 - II – pela perda de qualquer das condições exigidas para o credenciamento;
 - III – pelo descumprimento das condições estabelecidas neste Edital ou das obrigações assumidas;
 - IV – pela prática de ato que comprometa a regularidade ou a adequada execução dos serviços;
 - V – por razões de interesse público, devidamente justificadas e motivadas pela autoridade competente, mediante decisão formal constante do processo administrativo.**
- 15.2.** O pedido de descredenciamento deverá ser formalmente apresentado à Administração, não afastando as obrigações decorrentes de contratos que estejam em execução, salvo decisão administrativa em sentido diverso.
- 15.3.** Nas hipóteses de descredenciamento promovido pela Administração por fato imputável ao credenciado, serão assegurados o **contraditório e a ampla defesa**, na forma da legislação aplicável.
- 15.4.** O descredenciamento não afasta eventual responsabilidade administrativa, civil ou contratual decorrente de fatos ocorridos durante o período de credenciamento ou contratação.

16. DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

- 16.1.** O descumprimento das obrigações assumidas pela pessoa jurídica credenciada ou contratada sujeitará o responsável às sanções previstas nos **arts. 155 a 163 da Lei Federal nº 14.133/2021**, observada a natureza e a gravidade da infração.
- 16.2.** Poderão ser aplicadas, conforme o caso, as seguintes sanções:
- I – advertência;
 - II – multa;
 - III – impedimento de licitar e contratar;
 - IV – declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.
- 16.3.** A aplicação das sanções observará o devido processo administrativo, assegurados o contraditório e a ampla defesa, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021.
- 16.4.** As sanções administrativas poderão ser aplicadas sem prejuízo do descredenciamento, da extinção contratual e da responsabilização civil pelos danos eventualmente causados à Administração.
- 16.5.** Os critérios, percentuais e condições para aplicação de multas serão aqueles estabelecidos no instrumento contratual e no Termo de Referência, vedada a aplicação de penalidade pecuniária sem prévia definição de seus parâmetros.

17. DA IMPUGNAÇÃO E DOS PEDIDOS DE ESCLARECIMENTOS

- 17.1.** Qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos ou impugnar os termos deste Edital, na forma do art. 164 da Lei Federal nº 14.133/2021, até 3 (três) dias úteis antes da data fixada no item 4.2, devendo a resposta ser divulgada no sítio eletrônico oficial em até 3 (três) dias úteis, limitada ao último dia útil anterior àquela data.
- 17.2.** Os pedidos de esclarecimentos e as impugnações deverão ser apresentados por escrito e protocolados **presencialmente na Sala de Licitações da Prefeitura Municipal de Apuí**, situada na Avenida Treze de Novembro, nº 375, Centro, Apuí/AM, em dias úteis, no horário das **07h00 às 13h00**.
- 17.3.** As impugnações e os pedidos de esclarecimentos serão analisados pela autoridade ou agente competente, sendo a respectiva resposta divulgada pelos meios oficiais utilizados pelo Município.
- 17.4.** Eventual alteração do Edital será divulgada pela mesma forma utilizada para divulgação do instrumento original, observada a necessidade de reabertura de prazo quando a modificação puder afetar a apresentação ou análise dos requerimentos de credenciamento.

18. DA VIGÊNCIA DO CREDENCIAMENTO





18.1. O presente Edital de Credenciamento terá vigência de **12 (doze) meses**, contados da data de sua publicação, permanecendo aberto durante todo esse período para ingresso de novos interessados.

18.2. Durante a vigência do Edital, poderão ser apresentados novos requerimentos de credenciamento, observados os requisitos e procedimentos nele estabelecidos.

18.3. O prazo de vigência dos contratos decorrentes deste credenciamento será estabelecido nos respectivos instrumentos contratuais, observadas as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021.

18.4. O término da vigência deste Edital não prejudicará os contratos regularmente celebrados durante sua vigência, que permanecerão regidos pelos respectivos instrumentos e pela legislação aplicável.

19. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

19.1. A participação no presente credenciamento implica conhecimento e aceitação integral das condições estabelecidas neste Edital, no Termo de Referência e em seus anexos.

19.2. O credenciamento não gera direito à contratação, nem assegura quantitativo mínimo de serviços ou remuneração mínima aos credenciados.

19.3. A Administração poderá realizar diligências destinadas a esclarecer ou complementar a instrução do procedimento, observados os limites legais.

19.4. Os casos omissos serão resolvidos pela Administração Municipal, com fundamento na Lei Federal nº 14.133/2021 e demais normas aplicáveis.

19.5. Integram este Edital, para todos os fins, o Termo de Referência e os demais anexos nele indicados.

19.6. Os atos decorrentes deste credenciamento serão divulgados pelos meios oficiais utilizados pelo Município, observadas as exigências de publicidade previstas na legislação.

19.7. Fica eleito o **Foro da Comarca de Apuí/AM** para dirimir questões decorrentes deste credenciamento que não possam ser solucionadas administrativamente.

20. DOS ANEXOS

20.1. Integram o presente Edital, para todos os fins e efeitos, independentemente de transcrição, os seguintes anexos:

I – ANEXO I – Termo de Referência;

II – ANEXO II – Modelo de Requerimento de Credenciamento;

III – ANEXO III – Modelo de Declaração Unificada;

IV – ANEXO IV – Minuta do Contrato.

20.2. Os anexos constituem parte integrante e indissociável deste Edital, devendo suas disposições ser observadas pelas pessoas jurídicas interessadas e pelos futuros contratados.

Apuí 22 de outubro de 2026

ADRIANE PASSOS SILVA DE OLIVEIRA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
Portaria nº 028/2025



Anexo I

TERMO DE REFERÊNCIA PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 1950/2026

1. OBJETO

O presente Termo de Referência tem por objeto o **CREDENCIAMENTO DE PESSOAS JURÍDICAS DA ÁREA DA SAÚDE E ASSISTÊNCIA SOCIAL PARA EVENTUAL PRESTAÇÃO DE RESPECTIVOS SERVIÇOS PARA ATENDER ÀS NECESSIDADES DO MUNICÍPIO DE APUÍ/AM**, destinados ao atendimento das necessidades das Secretarias Municipais de Saúde e de Assistência Social do Município de Apuí/AM, conforme condições, especificações, quantitativos estimados, cargas horárias, requisitos profissionais e valores estabelecidos neste Termo de Referência, no Edital e em seus anexos.

O credenciamento será realizado sob a sistemática de **contratação paralela e não excludente**, nos termos do art. 79, inciso I, da Lei Federal nº 14.133/2021, permitindo-se o credenciamento de todos os interessados que preencham integralmente os requisitos estabelecidos pela Administração, durante o período de vigência do Edital.

O credenciamento possui a finalidade de constituir cadastro de pessoas jurídicas aptas à prestação dos serviços, não implicando contratação imediata, garantia de contratação, exclusividade, quantitativo mínimo de serviços ou direito subjetivo à convocação.

As contratações decorrentes do credenciamento serão formalizadas de acordo com a efetiva necessidade das Secretarias Municipais demandantes, observados o planejamento administrativo, os quantitativos necessários, a disponibilidade orçamentária e financeira e o **critério objetivo de distribuição da demanda estabelecido neste Termo de Referência e no Edital**, assegurada igualdade de oportunidade entre os credenciados.

O credenciamento compreenderá as seguintes categorias profissionais:

I – Psicólogo;

II – Odontólogo;

III – Enfermeiro;

IV – Técnico em Enfermagem;

V – Fonoaudiólogo.

Para fins de planejamento da contratação, estima-se a necessidade de disponibilização de até **27 (vinte e sete) profissionais**, assim distribuídos:

I – Psicólogo: 03 (três) profissionais;

II – Odontólogo: 04 (quatro) profissionais;

III – Enfermeiro: 07 (sete) profissionais;

IV – Técnico em Enfermagem: 10 (dez) profissionais;

V – Fonoaudiólogo: 03 (três) profissionais.

Os quantitativos previstos no item anterior possuem natureza **estimativa**, correspondendo à necessidade administrativa inicialmente identificada, não constituindo limite máximo de pessoas jurídicas ou profissionais que poderão integrar o cadastro de credenciados e não obrigando a Administração à contratação integral dos quantitativos estimados.

A Secretaria Municipal de Assistência Social demandará, conforme sua necessidade, serviços das categorias de **Psicólogo e Fonoaudiólogo**, enquanto a Secretaria Municipal de Saúde poderá demandar serviços das categorias de **Psicólogo, Odontólogo, Enfermeiro, Técnico em Enfermagem e Fonoaudiólogo**, observada a distribuição administrativa dos quantitativos constante do processo.

A execução dos serviços ocorrerá nas unidades vinculadas às Secretarias Municipais demandantes ou em outros locais previamente definidos pela Administração e relacionados à execução das



políticas públicas correspondentes, observadas as atribuições próprias de cada categoria profissional e as normas expedidas pelos respectivos Conselhos Profissionais.

O credenciamento da pessoa jurídica não produzirá vínculo funcional ou empregatício entre o Município de Apuí/AM e os profissionais por ela indicados, permanecendo sob responsabilidade da contratada as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais e demais encargos decorrentes da relação jurídica mantida com os profissionais utilizados na execução contratual, sem prejuízo da observância das demais normas aplicáveis à contratação administrativa.

2. DAS CONDIÇÕES DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

A prestação dos serviços decorrentes do presente credenciamento observará as disposições da **Lei Federal nº 14.133/2021, da Lei Federal nº 8.080/1990, da Lei nº 8.742/1993 (LOAS)**, das normas do Sistema Único de Saúde – SUS, do Sistema Único de Assistência Social – SUAS, das normas expedidas pelos Conselhos Profissionais competentes, bem como as demais legislações aplicáveis. Os serviços serão executados mediante convocação da Administração Pública Municipal, conforme a necessidade das Secretarias Municipais de Saúde e de Assistência Social, observando os quantitativos estimados constantes do processo administrativo, não gerando ao credenciado direito subjetivo à contratação nem garantia de demanda mínima.

A remuneração dos credenciados corresponderá aos serviços efetivamente executados e devidamente atestados pelo Fiscal do Contrato, respeitados os valores fixados pela Administração e constantes da tabela integrante deste Termo de Referência.

Quando a remuneração estiver vinculada à carga horária mensal, o pagamento ocorrerá proporcionalmente ao período efetivamente trabalhado.

O pagamento será realizado mensalmente, pelo valor fixado para a respectiva especialidade, correspondente à carga horária de 40 (quarenta) horas semanais, com glosa proporcional da carga horária não cumprida.

Na hipótese de ausência injustificada do profissional, interrupção da execução dos serviços, descumprimento da carga horária ou não realização dos procedimentos contratados, será efetuada a glosa proporcional dos valores correspondentes.

Caso seja constatado pagamento indevido, seja em razão de erro material, duplicidade, procedimento não realizado ou qualquer outra inconsistência devidamente apurada, a Administração promoverá a compensação ou desconto no pagamento subsequente, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

Os valores estabelecidos poderão ser atualizados sempre que houver alteração oficialmente aprovada pela Administração Municipal, observada a legislação vigente, a disponibilidade orçamentária e financeira e a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro do contrato.

A prestação dos serviços será realizada nas unidades pertencentes às Secretarias Municipais de Saúde e de Assistência Social, ou em qualquer outro local previamente indicado pela Administração, sempre que o interesse público assim exigir.

A pessoa jurídica credenciada deverá disponibilizar profissionais regularmente habilitados, mantendo durante toda a execução contratual:

- **registro ativo perante o respectivo Conselho Profissional;**
- **regularidade fiscal e trabalhista;**
- **qualificação técnica exigida para o exercício da profissão;**
- **condições de habilitação apresentadas durante o credenciamento.**

Para fins de credenciamento, será admitido o registro ativo e regular do profissional perante o respectivo Conselho Profissional de sua jurisdição de origem, não sendo exigida, nessa fase, inscrição prévia perante o Conselho Regional com jurisdição no Estado do Amazonas.

Quando, **em razão das normas que regulamentam a respectiva profissão, for exigida inscrição secundária, transferência, visto, registro ou outra forma de regularização perante o Conselho**



Profissional competente pelo local da prestação dos serviços, a pessoa jurídica convocada deverá comprovar a respectiva regularização previamente ao início da execução contratual.

A ausência da regularização exigível perante o Conselho Profissional competente pelo local da execução **impedirá o início da prestação dos serviços pelo respectivo profissional**, sem prejuízo da convocação do credenciado subsequente, quando cabível.

A substituição de profissional poderá ser exigida pela Administração quando constatado desempenho insatisfatório, descumprimento das obrigações contratuais, perda da habilitação profissional, aplicação de penalidade ética ou qualquer situação que comprometa a adequada prestação dos serviços.

Toda responsabilidade decorrente da execução contratual, inclusive trabalhista, previdenciária, tributária, civil, administrativa e criminal, será exclusiva da pessoa jurídica credenciada, inexistindo qualquer vínculo empregatício entre o Município de Apuí e os profissionais indicados para execução dos serviços.

Os serviços deverão ser executados observando os princípios da continuidade do serviço público, eficiência, economicidade, impessoalidade, qualidade, humanização do atendimento, sigilo profissional e respeito aos direitos dos usuários.

2.1 DOS REQUISITOS ESPECÍFICOS DE PARTICIPAÇÃO E HABILITAÇÃO

Poderão participar do presente procedimento de credenciamento as pessoas jurídicas que possuam objeto social compatível com os serviços descritos neste Termo de Referência, atendam às exigências estabelecidas no Edital e comprovem o preenchimento dos requisitos de habilitação jurídica, fiscal, trabalhista e técnica previstos na Lei Federal nº 14.133/2021.

Os interessados deverão manter durante toda a vigência do credenciamento as condições de habilitação que ensejaram sua inclusão no cadastro de credenciados, apresentando, sempre que solicitado pela Administração, a documentação comprobatória de sua regularidade.

2.1.1 Da vedação à participação em consórcio

Não será admitida a participação de pessoas jurídicas reunidas em consórcio.

A vedação fundamenta-se na natureza do objeto contratado, que consiste na prestação de serviços técnicos especializados nas áreas da Saúde e da Assistência Social, cujas características não demandam a conjugação de capacidades técnicas, operacionais ou econômico-financeiras de duas ou mais empresas para sua adequada execução.

Os serviços previstos neste Termo de Referência podem ser integralmente executados por pessoa jurídica individualmente considerada, desde que atenda aos requisitos técnicos e legais estabelecidos no Edital.

Ademais, a admissão de consórcios poderia restringir a competitividade do procedimento de credenciamento, favorecer a concentração de mercado e dificultar a gestão e fiscalização contratual, sem representar vantagem técnica ou econômica para a Administração.

A presente vedação encontra respaldo no princípio da eficiência administrativa e na discricionariedade conferida à Administração Pública pelo art. 15 da Lei Federal nº 14.133/2021, considerando as características do objeto e a inexistência de complexidade técnica que justifique a atuação conjunta de empresas.

2.1.2 Da vedação à múltipla habilitação por CNPJ e à múltipla indicação de profissional

2.1.2.1. Cada pessoa jurídica somente poderá requerer e obter credenciamento em 1 (um) único item do certame, apresentando 1 (um) único profissional habilitado para a execução dos serviços correspondentes, o qual deverá possuir registro ativo no Conselho Profissional da respectiva categoria, admitindo-se o credenciamento exclusivamente na profissão de origem do profissional indicado.

2.1.2.2. É vedado que um mesmo CNPJ apresente mais de um profissional ou concorra a mais de um item, devendo cada profissional ser indicado por pessoa jurídica própria, sob seu respectivo CNPJ, e credenciado unicamente na sua profissão de origem.

2.1.2.3. A vedação prevista nos itens anteriores aplica-se, cumulativamente:





I – ao mesmo CNPJ, considerado pela sua raiz (os oito primeiros dígitos), alcançando matriz, filiais, sucursais e demais estabelecimentos;

II – a pessoas jurídicas integrantes do mesmo grupo econômico, assim entendidas aquelas que possuam sócio ou administrador em comum, controle societário coincidente, controlador comum ou vínculo econômico demonstrado por qualquer meio idôneo;

III – a pessoas jurídicas cujos sócios, administradores, procuradores ou representantes legais sejam entre si cônjuges, companheiros(as) ou parentes consanguíneos ou afins, em linha reta ou colateral, até o 3º (terceiro) grau, quando objetivamente demonstrada a atuação coordenada com a finalidade de burlar a limitação de 01 (um) CNPJ por vaga.

2.1.2.4. Um mesmo profissional, identificado pelo número de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas – CPF e pelo número de registro ativo no respectivo Conselho Profissional, somente poderá ser indicado por 1 (uma) única pessoa jurídica no âmbito deste credenciamento, independentemente do item pretendido.

2.1.2.5. Constatada a ocorrência de qualquer das hipóteses previstas nos **itens 2.1.2.1 a 2.1.2.4**, será concedido à pessoa jurídica o prazo de 3 (três) dias úteis para que, formalmente, opte pelo item e pelo profissional em que deseja permanecer, sob pena de inabilitação de todos os pedidos coincidentes, prevalecendo, na ausência de manifestação, o primeiro requerimento protocolado.

2.1.2.6. A vedação instituída neste item aplica-se durante toda a vigência do credenciamento, alcançando os novos pedidos protocolados após a formação da lista inicial, e não impede que, findo o vínculo contratual e realizado o desc credenciamento regular, a mesma pessoa jurídica pleiteie credenciamento em item diverso, nas mesmas condições.

2.1.2.7. A presente vedação fundamenta-se nos arts. 5º, 14, 40, §§ 2º e 3º, 47, 78 e 79 da Lei Federal nº 14.133/2021, na natureza personalíssima (*intuitu personae*) dos serviços profissionais das áreas da Saúde e da Assistência Social, submetidos aos respectivos Conselhos Profissionais e à responsabilidade técnica individual, bem como no dever administrativo de mitigar os riscos de solução de continuidade dos serviços essenciais e de intermediação irregular de mão de obra, não constituindo restrição indevida ao caráter competitivo do certame, mas medida de calibragem indispensável à realização dos objetivos do credenciamento.

2.1.3 Da vedação ao credenciamento de Microempreendedor Individual (MEI)

2.1.3.1. É vedado o credenciamento de pessoa jurídica enquadrada como Microempreendedor Individual – MEI, tendo em vista que os serviços objeto deste Termo de Referência constituem atividades profissionais regulamentadas, submetidas a registro no respectivo Conselho de classe e à responsabilidade técnica individual, condição não admitida no regime do MEI.

2.1.3.2. A vedação fundamenta-se no art. 18-A da Lei Complementar nº 123/2006 e na Resolução CGSN nº 140/2018, cujo rol de ocupações autorizadas ao Microempreendedor Individual não contempla as profissões regulamentadas das áreas da Saúde e da Assistência Social – tais como Psicólogo, Odontólogo, Enfermeiro, Técnico em Enfermagem e Fonoaudiólogo –, por exigirem formação específica, registro em Conselho profissional e responsabilidade técnica individual.

2.1.3.3. Poderão participar do credenciamento as pessoas jurídicas regularmente constituídas, enquadradas como Microempresa (ME), Empresa de Pequeno Porte (EPP) ou demais portes empresariais, inclusive sociedades simples e sociedades de profissionais, desde que possuam objeto social compatível com os serviços e atendam aos requisitos de habilitação exigidos neste Termo de Referência e no Edital.

2.1.4 Da declaração de unicidade e de enquadramento empresarial

2.1.4.1. No ato do requerimento de credenciamento, a pessoa jurídica deverá apresentar declaração, sob as penas da lei, de que: (i) requer credenciamento em 1 (um) único item, indicando 1 (um) único profissional habilitado e credenciado exclusivamente na sua profissão de origem; (ii) não possui outro CNPJ, filial, empresa do mesmo grupo econômico ou pessoa jurídica com sócios em comum requerendo credenciamento neste procedimento; (iii) o profissional indicado não foi apresentado por qualquer outra pessoa jurídica neste procedimento; e (iv) não se encontra enquadrada como Microempreendedor Individual – MEI.





2.1.4.2. A Administração procederá à conferência cruzada dos dados de CNPJ, quadro societário, CPF e registro profissional, e a constatação de inveracidade da declaração ensejará a inabilitação ou o descredenciamento da pessoa jurídica, sem prejuízo das sanções previstas no item 15 deste Termo de Referência e na Lei Federal nº 14.133/2021.

3. DA JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

A Constituição da República Federativa do Brasil estabelece, em seu artigo 196, que a saúde constitui direito de todos e dever do Estado, assegurado mediante políticas sociais e econômicas destinadas à redução do risco de doenças e ao acesso universal e igualitário às ações e serviços para sua promoção, proteção e recuperação.

Da mesma forma, a Constituição Federal, em seu artigo 203, estabelece que a assistência social será prestada a quem dela necessitar, independentemente de contribuição à seguridade social, constituindo política pública destinada à proteção social, ao fortalecimento dos vínculos familiares e comunitários e à garantia dos mínimos sociais.

Em cumprimento a esses mandamentos constitucionais, compete ao Município assegurar a continuidade dos serviços públicos essenciais nas áreas da Saúde e da Assistência Social, mantendo estrutura suficiente para atendimento da população.

O Documento de Formalização de Demanda nº 01614/2026 demonstra a necessidade da contratação de pessoas jurídicas especializadas para prestação complementar de serviços profissionais, visando atender às demandas das Secretarias Municipais de Saúde e de Assistência Social do Município de Apuí/AM. O DFD registra que o credenciamento abrangerá profissionais destinados às duas Secretarias e que a contratação tem caráter complementar para assegurar a continuidade dos serviços públicos.

Conforme consta do processo administrativo, a adoção do procedimento de credenciamento possibilitará à Administração Pública formar cadastro de pessoas jurídicas aptas à prestação dos serviços especializados, permitindo maior agilidade nas contratações, observando os princípios da legalidade, eficiência, economicidade, isonomia, publicidade e interesse público.

O credenciamento apresenta-se como solução adequada por permitir que todas as empresas que preencham os requisitos legais possam integrar o cadastro de prestadores, ampliando a competitividade e proporcionando maior disponibilidade de profissionais para atendimento das demandas municipais.

A contratação também se justifica em razão da insuficiência do quadro permanente para suprir integralmente as necessidades das Secretarias Municipais de Saúde e de Assistência Social, especialmente diante da necessidade de atendimento contínuo da população, da ampliação das políticas públicas, da substituição eventual de profissionais e do aumento da demanda pelos serviços especializados.

A execução complementar dos serviços permitirá maior flexibilidade administrativa, assegurando que as Secretarias possam convocar os credenciados conforme a demanda existente, sem interrupção da prestação dos serviços essenciais.

Além dos aspectos operacionais, a contratação encontra respaldo na Lei Federal nº 14.133/2021, especialmente quanto à utilização do credenciamento como procedimento auxiliar para seleção de prestadores, quando viável a contratação de todos os interessados que satisfaçam os requisitos previamente estabelecidos pela Administração.

A contratação contribuirá para fortalecer a capacidade operacional do Município, assegurando atendimento especializado, melhoria da qualidade dos serviços públicos, redução do tempo de espera dos usuários e ampliação da cobertura das ações desenvolvidas pelas Secretarias Municipais de Saúde e de Assistência Social.

Por essas razões, resta plenamente demonstrada a necessidade, a conveniência e a oportunidade da realização do presente credenciamento, em consonância com os princípios constitucionais da continuidade do serviço público, eficiência administrativa e supremacia do interesse público.





4. DA JUSTIFICATIVA DO QUANTITATIVO

O quantitativo dos profissionais objeto do presente credenciamento foi definido a partir do levantamento técnico realizado pelas Secretarias Municipais de Saúde e de Assistência Social, considerando as necessidades operacionais atualmente existentes, a capacidade instalada das unidades de atendimento, o histórico da demanda dos serviços públicos e a necessidade de garantir a continuidade do atendimento à população.

Na definição dos quantitativos foram considerados, dentre outros fatores:

I – O número de usuários atendidos pelas Secretarias Municipais de Saúde e de Assistência Social;

II – A demanda reprimida por atendimentos especializados;

III – A insuficiência de profissionais pertencentes ao quadro permanente da Administração;

IV – A necessidade de substituição eventual de profissionais afastados;

V – A ampliação das ações e programas desenvolvidos pelas Secretarias Municipais;

VI – A continuidade dos serviços considerados essenciais.

Os quantitativos acima poderão ser utilizados de forma parcial durante a execução contratual, conforme a efetiva necessidade da Administração Pública Municipal, observada a disponibilidade orçamentária e financeira.

A existência de quantitativos estimados não obriga a Administração à contratação integral dos profissionais previstos, tampouco assegura aos credenciados direitos subjetivos à convocação, que ocorrerá conforme a necessidade dos serviços públicos.

5. DAS ESPECIFICAÇÕES DOS SERVIÇOS A SEREM CREDENCIADOS

Com fundamento no levantamento técnico realizado pelas Secretarias Municipais de Saúde e de Assistência Social, foram definidos os quantitativos estimados de profissionais, as respectivas cargas horárias e os valores de referência para cada especialidade, considerando a necessidade de manutenção da continuidade dos serviços públicos essenciais.

Os quantitativos apresentados possuem caráter estimativo e foram dimensionados de acordo com a demanda atual da Administração Municipal, podendo a contratação ocorrer de forma integral ou parcial, conforme a efetiva necessidade do serviço, a disponibilidade orçamentária e financeira e o planejamento da Administração, não gerando direito subjetivo à contratação da totalidade dos quantitativos previstos.

Os valores unitários foram estabelecidos a partir dos estudos técnicos constantes do processo administrativo e servirão como referência para remuneração dos serviços efetivamente prestados, observadas as condições estabelecidas no Edital, neste Termo de Referência e no respectivo instrumento contratual.

A estimativa global de custos da contratação é apresentada no quadro a seguir:

Especialidade	Quantidade	Carga Horária	Valor Unitário (R\$)	Valor Mensal Estimado (R\$)	Valor Anual Estimado (R\$)
Psicólogo	03	40h	5.061,72	15.185,16	182.221,92
Odontólogo	04	40h	5.061,72	20.246,88	242.962,56
Enfermeiro	07	40h	4.969,45	34.786,15	417.433,80
Técnico em Enfermagem	10	40h	3.478,62	34.786,20	417.434,40
Fonoaudiólogo	03	40h	5.277,36	15.832,08	189.984,96
Total				120.836,47	1.450.037,64

O credenciamento estima o valor mensal de **R\$ 120.836,47 (cento e vinte mil, oitocentos e trinta e seis reais e quarenta e sete centavos)**, totalizando o valor anual de **R\$ 1.450.037,64 (um milhão, quatrocentos e cinquenta mil, trinta e sete reais e sessenta e quatro centavos)**, abrangendo conjuntamente Saúde e Assistência Social.





As especificações dos serviços, atribuições, requisitos de investidura, jornada de trabalho e valores dos profissionais observarão as disposições constantes da Lei Complementar Municipal nº 001, de 02 de maio de 2022, especialmente o Anexo VI, que disciplina as atribuições dos cargos efetivos da Administração Municipal.

SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

- PSICÓLOGO

Quantidade: 01 (um) profissional.

Carga Horária: 40 (quarenta) horas semanais.

Lotação: Secretaria Municipal de Assistência Social.

Valor Mensal: Conforme tabela constante deste Termo de Referência.

Atribuições

Compete ao Psicólogo executar atividades de natureza técnica relacionadas à avaliação, acompanhamento e intervenção psicológica individual, familiar e coletiva, realizando atendimentos, entrevistas, pareceres, laudos, diagnósticos, estudos psicossociais, visitas domiciliares, elaboração de relatórios técnicos, orientação às famílias, desenvolvimento de ações preventivas, educativas e de promoção da saúde mental, participação em equipes multiprofissionais, planejamento, execução e avaliação de programas, projetos e serviços socioassistenciais, bem como exercer outras atividades correlatas previstas na Lei Complementar Municipal nº 001/2022 e demais normas regulamentadoras.

Requisitos Mínimos

- Diploma de graduação em Psicologia;
- Registro ativo no Conselho Regional de Psicologia;
- Pessoa Jurídica regularmente constituída;
- Regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária.

- FONOAUDIÓLOGO

Quantidade: 01 (um) profissional.

Carga Horária: 40 (quarenta) horas semanais.

Lotação: Secretaria Municipal de Assistência Social.

Valor Mensal: Conforme tabela constante deste Termo de Referência.

Atribuições

Compete ao Fonoaudiólogo desenvolver atividades relacionadas à prevenção, avaliação, diagnóstico, habilitação e reabilitação dos distúrbios da comunicação humana, linguagem oral e escrita, voz, audição e motricidade orofacial, promovendo atendimento individual e coletivo, elaboração de pareceres e relatórios técnicos, acompanhamento de usuários dos programas sociais, participação em equipes multiprofissionais, orientação às famílias e demais atividades correlatas previstas na Lei Complementar Municipal nº 001/2022.

Requisitos Mínimos

- Diploma de graduação em Fonoaudiologia;
- Registro ativo no Conselho Regional de Fonoaudiologia;
- Pessoa Jurídica regularmente constituída;
- Regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária.

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

- PSICÓLOGO

Quantidade: 02 (dois) profissionais.

Carga Horária: 40 (quarenta) horas semanais.

Lotação: Secretaria Municipal de Saúde.

Valor Unitário: Conforme tabela constante deste Termo de Referência.

Atribuições





Executar atividades de avaliação psicológica, acompanhamento clínico, atendimento individual e coletivo, emissão de pareceres, elaboração de laudos psicológicos, desenvolvimento de ações preventivas e educativas, acompanhamento de pacientes em situação de vulnerabilidade, atuação nas equipes multiprofissionais, participação em programas do SUS, elaboração de estudos técnicos e demais atribuições previstas na Lei Complementar Municipal nº 001/2022.

Requisitos Mínimos

- Curso Superior em Psicologia;
- Registro ativo no **Conselho Regional de Psicologia – CRP**;
- Pessoa Jurídica regularmente constituída;
- Regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária.

- ODONTÓLOGO

Quantidade: 04 (quatro) profissionais.

Carga Horária: 40 (quarenta) horas semanais.

Lotação: Secretaria Municipal de Saúde.

Valor Unitário: Conforme tabela constante deste Termo de Referência.

Atribuições

Executar atividades odontológicas preventivas, curativas e educativas, realizar consultas, diagnósticos, procedimentos clínicos, cirúrgicos e restauradores, participar de campanhas de saúde bucal, supervisionar programas preventivos e desenvolver demais atividades inerentes ao cargo previstas na Lei Complementar Municipal nº 001/2022.

Requisitos Mínimos

- Graduação em Odontologia;
- Registro ativo no Conselho Regional de Odontologia;
- Pessoa Jurídica regularmente constituída;
- Regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária.

- TÉCNICO EM ENFERMAGEM

Quantidade: 10 (dez) profissionais.

Carga Horária: 40 (quarenta) horas semanais.

Lotação: Unidades vinculadas à Secretaria Municipal de Saúde.

Valor Unitário: Conforme tabela de preços constante deste Termo de Referência.

Atribuições

Compete ao Técnico em Enfermagem executar atividades auxiliares de assistência de enfermagem, observadas as atribuições previstas na Lei Federal nº 7.498/1986, no Decreto nº 94.406/1987, nas normas do Conselho Federal de Enfermagem – COFEN e na Lei Complementar Municipal nº 001/2022, compreendendo, dentre outras:

- prestar assistência direta aos usuários dos serviços de saúde;
- executar procedimentos de enfermagem sob orientação e supervisão do Enfermeiro em exercício no mesmo setor;
- aferir sinais vitais;
- administrar medicamentos conforme prescrição;
- realizar curativos;
- preparar pacientes para exames e procedimentos;
- auxiliar em atendimentos ambulatoriais;
- realizar registros em prontuários;
- participar das ações de imunização;
- executar ações de educação em saúde;
- participar das equipes multiprofissionais;
- zelar pela conservação dos equipamentos e materiais;



- exercer outras atividades compatíveis com a formação profissional e previstas na legislação municipal.

Requisitos mínimos

- Curso Técnico em Enfermagem;
- Registro ativo no Conselho Regional de Enfermagem – COREN;
- Pessoa Jurídica regularmente constituída, admitida a pessoa jurídica cujo sócio ou titular seja o próprio profissional indicado, dispensados, para fins de credenciamento, o registro da pessoa jurídica no COREN e a indicação de responsável técnico, uma vez que a responsabilidade pelo serviço de enfermagem caberá ao Município, exercida por meio do Enfermeiro em exercício no mesmo setor.
- Regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária.

- ENFERMEIRO

Quantidade: 07 (sete) profissionais.

Carga Horária: 40 (quarenta) horas semanais.

Lotação: Unidades da Secretaria Municipal de Saúde.

Valor Unitário: Conforme tabela constante deste Termo de Referência.

Atribuições

Compete ao Enfermeiro planejar, organizar, coordenar, supervisionar, executar e avaliar ações de enfermagem, observando a Lei Federal nº 7.498/1986, as Resoluções do Conselho Federal de Enfermagem, bem como as atribuições previstas na Lei Complementar Municipal nº 001/2022.

Entre suas atividades destacam-se:

- realização de consultas de enfermagem;
- supervisão da equipe de enfermagem, inclusive dos Técnicos em Enfermagem credenciados em exercício no mesmo setor;
- elaboração e execução de planos assistenciais;
- participação no planejamento e na organização das atividades de enfermagem, sem prejuízo das atribuições do Enfermeiro Responsável Técnico da unidade;
- acompanhamento de programas estratégicos do SUS;
- participação em campanhas de vacinação;
- realização de visitas domiciliares;
- elaboração de relatórios técnicos;
- notificação de agravos;
- participação em ações de vigilância em saúde;
- educação permanente das equipes;
- desenvolvimento de ações preventivas e promocionais;
- demais atividades inerentes ao exercício profissional.

Requisitos mínimos

- Curso Superior em Enfermagem;
- Registro ativo no Conselho Regional de Enfermagem – COREN;
- Pessoa Jurídica regularmente constituída;
- Regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária.

- FONOAUDIÓLOGO

Quantidade: 02 (dois) profissionais.

Carga Horária: 40 (quarenta) horas semanais.

Lotação: Secretaria Municipal de Saúde.

Valor Unitário: Conforme tabela constante deste Termo de Referência.

Atribuições

Compete ao Fonoaudiólogo realizar avaliação, diagnóstico, prevenção, habilitação e reabilitação das alterações relacionadas à comunicação humana, audição, voz, linguagem e motricidade



orofacial, desenvolvendo atividades individuais e coletivas, conforme legislação profissional e atribuições previstas na Lei Complementar Municipal nº 001/2022.

Deverá ainda:

- elaborar pareceres e relatórios técnicos;
- acompanhar pacientes encaminhados pelas equipes multiprofissionais;
- participar das ações de promoção da saúde;
- desenvolver programas preventivos;
- realizar orientação familiar;
- atuar em programas de saúde da criança, do idoso e da pessoa com deficiência;
- participar das ações interdisciplinares promovidas pela Secretaria Municipal de Saúde;
- executar demais atividades inerentes ao cargo.

Requisitos mínimos

- Curso Superior em Fonoaudiologia;
- Registro ativo no Conselho Regional de Fonoaudiologia;
- Pessoa Jurídica regularmente constituída;
- Regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária.

6. DA ÁREA DE ABRANGÊNCIA

Os serviços objeto deste credenciamento serão executados em todas as unidades vinculadas às Secretarias Municipais de Saúde e de Assistência Social do Município de Apuí/AM, abrangendo a sede municipal e, sempre que necessário, as unidades descentralizadas, polos de atendimento, programas especiais, comunidades rurais, distritos e demais localidades atendidas pelo Município.

Os profissionais poderão ser designados para atuar em:

- Unidade Hospitalar;
- Unidades Básicas de Saúde – UBS;
- Estratégias Saúde da Família – ESF;
- Centro de Especialidades;
- Centro de Atenção Psicossocial – CAPS, quando houver;
- Centro de Referência de Assistência Social – CRAS;
- Centro de Referência Especializado de Assistência Social – CREAS;
- Serviços de Convivência e Fortalecimento de Vínculos;
- Programas socioassistenciais;
- demais unidades pertencentes ou vinculadas ao Município.

A Administração poderá alterar o local de prestação dos serviços durante a execução contratual, sempre que houver necessidade do interesse público, respeitada a compatibilidade técnica das atividades contratadas e a manutenção das condições originalmente pactuadas.

Os deslocamentos necessários para execução dos serviços observarão as normas estabelecidas pela Administração, sendo responsabilidade da pessoa jurídica credenciada garantir a disponibilidade dos profissionais convocados para atendimento nos locais indicados.

Os atendimentos deverão ser realizados de acordo com a programação estabelecida pelas Secretarias Municipais demandantes, observando escalas, cronogramas, protocolos clínicos, normas técnicas e fluxos internos de cada unidade.

A distribuição dos profissionais entre as unidades ocorrerá conforme critérios técnicos definidos pela Administração, considerando:

- I – demanda assistencial;
- II – cobertura populacional;
- III – programas governamentais existentes;
- IV – necessidade de substituição de profissionais;
- V – implantação de novos serviços;
- VI – situações emergenciais ou excepcionais.



7. DA JUSTIFICATIVA DOS PREÇOS

Os valores estimados para a contratação foram definidos com base nos estudos técnicos elaborados pelas Secretarias Municipais demandantes, observando os princípios da economicidade, razoabilidade e compatibilidade com os preços praticados pela Administração Pública.

Na composição dos preços foram considerados, entre outros elementos:

- I – remuneração praticada em contratações públicas semelhantes;
- II – valores atualmente pagos pelo Município para serviços equivalentes;
- III – complexidade das atividades desenvolvidas;
- IV – qualificação técnica exigida para cada profissional;
- V – jornada de trabalho prevista;
- VI – custos indiretos necessários à execução contratual;
- VII – encargos tributários incidentes sobre a contratação.

Conforme demonstrado no Documento de Formalização de Demanda, o valor global estimado para o credenciamento corresponde a **R\$ 120.836,47 (cento e vinte mil, oitocentos e trinta e seis reais e quarenta e sete centavos) mensais, perfazendo o montante anual estimado de R\$ 1.450.037,64 (um milhão, quatrocentos e cinquenta mil, trinta e sete reais e sessenta e quatro centavos)**, considerando todos os profissionais destinados às Secretarias Municipais de Saúde e de Assistência Social.

Os valores fixados constituem limite máximo para contratação, sendo vedado pagamento superior ao estabelecido neste Termo de Referência, ressalvadas as hipóteses legalmente admitidas de revisão ou reequilíbrio econômico-financeiro.

A remuneração será devida exclusivamente pelos serviços efetivamente prestados e devidamente atestados pelo fiscal do contrato, observadas as condições estabelecidas no edital, no contrato e na legislação vigente.

8. DO MODELO DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

8.1 A execução dos serviços decorrentes do presente credenciamento observará as condições estabelecidas neste Termo de Referência, no Edital, no contrato administrativo e na legislação aplicável, especialmente a Lei Federal nº 14.133/2021.

Os serviços serão executados por pessoas jurídicas regularmente credenciadas, mediante convocação da Administração Municipal, conforme a necessidade das Secretarias Municipais de Saúde e de Assistência Social.

A convocação dos credenciados ocorrerá conforme os critérios estabelecidos no Edital de Credenciamento, observando-se os princípios da isonomia, impessoalidade, transparência e eficiência administrativa.

Os profissionais indicados pela pessoa jurídica credenciada deverão apresentar-se para início das atividades no prazo estabelecido pela Administração, munidos da documentação exigida, mantendo durante toda a execução contratual as condições de habilitação e qualificação que ensejaram o credenciamento.

A jornada de trabalho será aquela definida para cada categoria profissional neste Termo de Referência, podendo a Administração organizar escalas, plantões, cronogramas e horários conforme a necessidade do serviço público, respeitada a legislação profissional aplicável.

Os atendimentos deverão observar:

- I – protocolos clínicos e assistenciais;
- II – normas técnicas expedidas pelos respectivos Conselhos Profissionais;
- III – diretrizes do Sistema Único de Saúde – SUS;
- IV – diretrizes do Sistema Único de Assistência Social – SUAS;
- V – normas internas das Secretarias Municipais;
- VI – princípios da ética profissional.





Os profissionais deverão registrar integralmente os atendimentos realizados nos sistemas oficiais utilizados pelo Município, mantendo atualizados prontuários, fichas de atendimento, relatórios, pareceres e demais documentos exigidos.

É vedada a substituição do profissional indicado sem autorização prévia da Administração, admitindo-se, em situações emergenciais devidamente justificadas, a análise prioritária da documentação do substituto, sem dispensa da verificação prévia prevista no Edital e no contrato.

Os serviços serão considerados executados somente após o atesto do Fiscal do Contrato, que verificará o cumprimento das obrigações contratuais.

8.2 DA DISTRIBUIÇÃO DA DEMANDA ENTRE OS CREDENCIADOS

A distribuição obedecerá aos critérios previstos no Edital, respeitando os princípios da isonomia, impessoalidade, transparência e eficiência.

A distribuição da demanda observará estritamente a ordem de credenciamento por item e o sistema de rodízio previsto no Edital, sendo vedada a convocação simultânea de mais de um profissional vinculado ao mesmo CNPJ, ainda que credenciado em item distinto por eventual erro de análise, hipótese em que se procederá à imediata regularização do rodízio, sem prejuízo da apuração de responsabilidade, na forma do item 2.1.2.

9. DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

A gestão e a fiscalização da execução contratual serão exercidas por servidores formalmente designados pela autoridade competente, na forma dos artigos 117 e seguintes da Lei Federal nº 14.133/2021.

Compete ao Gestor do Contrato:

- I – acompanhar a execução global da contratação;
- II – promover a interlocução entre a Administração e a contratada;
- III – controlar a vigência contratual;
- IV – acompanhar a execução financeira;
- V – adotar as providências necessárias para manutenção do equilíbrio contratual;
- VI – encaminhar pedidos de alteração, prorrogação, reajuste e aplicação de penalidades.

Compete ao Fiscal do Contrato:

- I – acompanhar a execução diária dos serviços;
- II – verificar frequência, assiduidade e pontualidade dos profissionais;
- III – conferir a carga horária executada;
- IV – atestar a efetiva prestação dos serviços;
- V – registrar ocorrências em relatório próprio;
- VI – comunicar imediatamente ao Gestor qualquer irregularidade.

A fiscalização exercida pela Administração não exclui nem reduz a responsabilidade da pessoa jurídica credenciada pela perfeita execução dos serviços.

Sempre que constatadas irregularidades, a contratada será notificada para promover a correção no prazo estabelecido pela Administração, sem prejuízo das sanções previstas na legislação.

10. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

10.1 Constituem obrigações da pessoa jurídica credenciada:

- I – executar integralmente os serviços contratados;
- II – disponibilizar profissionais legalmente habilitados;
- III – manter durante toda a execução contratual as condições de habilitação e qualificação;
- IV – substituir imediatamente qualquer profissional cuja permanência seja considerada inadequada pela Administração;
- V – cumprir integralmente as jornadas estabelecidas;
- VI – observar as normas técnicas, éticas e legais aplicáveis à profissão;
- VII – responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, previdenciários, tributários, fiscais, comerciais e civis decorrentes da execução contratual;



- VIII – fornecer todos os equipamentos individuais necessários ao desempenho das atividades, quando exigidos pela legislação;
- IX – manter absoluto sigilo sobre informações e dados dos usuários;
- X – comunicar imediatamente qualquer fato que possa comprometer a continuidade da prestação dos serviços;
- XI – responder pelos danos causados à Administração ou a terceiros em decorrência de ação ou omissão de seus profissionais;
- XII – cumprir integralmente as determinações da fiscalização contratual.

10.2. Obrigações Específicas da Contratada

Além das demais obrigações previstas neste Termo de Referência, no Edital e na legislação aplicável, a pessoa jurídica credenciada obriga-se a:

- I – cumprir integralmente as normas, protocolos, fluxos, rotinas administrativas e diretrizes estabelecidas pela Secretaria Municipal de Saúde e, quando aplicável, pela Secretaria Municipal de Assistência Social;
- II – prestar atendimento aos usuários dos serviços públicos com dignidade, urbanidade, ética profissional, respeito e igualdade, observando os princípios da universalidade, integralidade, humanização e equidade;
- III – abster-se de utilizar ou permitir que terceiros utilizem usuários dos serviços públicos para fins de pesquisa, experimentação ou qualquer outra finalidade não autorizada pela legislação vigente e pelos respectivos Comitês de Ética, quando aplicável;
- IV – preencher corretamente prontuários, formulários, laudos, relatórios, sistemas informatizados, fichas de atendimento e demais documentos exigidos pela Administração, de forma legível, completa e tempestiva;
- V – participar, sempre que convocada pela Administração, de reuniões técnicas, treinamentos, capacitações, atualizações, cursos e demais atividades de educação permanente promovidas pelas Secretarias Municipais;
- VI – manter elevado padrão de qualidade na execução dos serviços, observando as normas técnicas da profissão, os protocolos institucionais e a legislação vigente, mantendo durante toda a vigência do credenciamento as condições de habilitação e qualificação exigidas;
- VII – corrigir, refazer ou complementar, sem qualquer ônus para a Administração, os serviços executados em desconformidade com as exigências deste Termo de Referência ou que apresentem falhas decorrentes de culpa, erro técnico ou negligência profissional;
- VIII – responder integralmente pelos danos materiais, morais ou administrativos eventualmente causados ao Município de Apuí ou a terceiros em decorrência de dolo ou culpa de seus profissionais, sem prejuízo da aplicação das sanções administrativas cabíveis;
- IX – comunicar imediatamente à Administração qualquer ocorrência que possa comprometer a continuidade, a qualidade ou a segurança da prestação dos serviços;
- X – submeter-se às fiscalizações realizadas pela Administração Municipal, fornecendo todas as informações e documentos necessários ao acompanhamento da execução contratual;
- XI – manter seus profissionais regularmente inscritos nos respectivos Conselhos de Classe, respondendo integralmente pelas infrações éticas, civis, administrativas e criminais decorrentes do exercício profissional, sem prejuízo da comunicação aos órgãos competentes quando constatados indícios de erro técnico, negligência, imprudência ou imperícia;
- XII – reconhecer que o credenciamento e os contratos dele decorrentes possuem natureza administrativa, inexistindo vínculo empregatício entre o Município de Apuí e os profissionais indicados pela pessoa jurídica credenciada, cabendo exclusivamente à contratada a responsabilidade pelos encargos trabalhistas, previdenciários, tributários, fiscais e comerciais decorrentes da execução contratual;
- XIII – declarar ciência de que a remuneração será exclusivamente aquela prevista no contrato administrativo, não sendo devidas verbas típicas da relação de emprego, tais como férias, décimo





terceiro salário, FGTS, adicionais trabalhistas ou quaisquer outras vantagens decorrentes de vínculo empregatício.

10.3. Obrigações Gerais da Pessoa Jurídica Credenciada

Além das obrigações previstas neste Termo de Referência, no Edital e na legislação aplicável, a pessoa jurídica credenciada deverá:

- I – manter, durante toda a vigência do credenciamento e dos contratos dele decorrentes, todas as condições de habilitação, qualificação técnica, regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária exigidas para sua habilitação, comunicando imediatamente à Administração qualquer alteração societária, técnica ou documental que possa interferir na execução contratual;
- II – responsabilizar-se pelo pagamento de todos os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, tributários, comerciais e demais despesas diretas e indiretas decorrentes da execução dos serviços, não cabendo ao Município qualquer responsabilidade solidária ou subsidiária, ressalvadas as hipóteses previstas em lei;
- III – comunicar imediatamente ao Gestor e ao Fiscal do Contrato toda ocorrência que possa comprometer a execução dos serviços, apresentando as providências adotadas para sua regularização;
- IV – encaminhar, quando exigido pela Administração, a escala mensal dos profissionais designados para a execução dos serviços, com antecedência mínima de 07 (sete) dias do início de cada mês, bem como informar quaisquer alterações ocorridas posteriormente;
- V – disponibilizar profissionais devidamente habilitados, regularmente inscritos nos respectivos Conselhos de Classe e em condições de exercer as atividades objeto da contratação;
- VI – promover a avaliação periódica do desempenho dos profissionais vinculados ao contrato, adotando as medidas necessárias para assegurar a qualidade, eficiência e continuidade dos serviços prestados;
- VII – realizar a substituição imediata do profissional que deixar de cumprir a escala, abandonar suas atividades, apresentar desempenho insatisfatório, perder a habilitação profissional ou deixar de atender às exigências deste Termo de Referência, sem qualquer prejuízo à continuidade da prestação dos serviços;
- VIII – substituir, sempre que solicitado pela Administração, os profissionais que não atenderem aos padrões técnicos, éticos ou de desempenho exigidos para a adequada execução do contrato;
- IX – fornecer meios adequados de identificação aos profissionais que atuarão nas unidades municipais, mediante utilização de crachá ou outro documento de identificação funcional contendo, no mínimo, nome completo, profissão e identificação da empresa credenciada;
- X – apresentar, quando da assinatura do contrato e sempre que houver alteração, a identificação do profissional vinculado à execução contratual, contendo formação profissional, especialidade, número de inscrição no respectivo Conselho de Classe e demais informações solicitadas pela Administração;
- XI – atender integralmente às recomendações, determinações e exigências constantes dos relatórios emitidos pelo Gestor e pelo Fiscal do Contrato, promovendo as correções necessárias nos prazos estabelecidos;
- XII – garantir a continuidade dos serviços durante toda a vigência contratual, adotando medidas preventivas para evitar interrupções que possam comprometer o atendimento aos usuários dos serviços públicos.
- XIII – manter, durante toda a vigência do credenciamento, a condição de habilitação em item único, com a indicação de um único profissional credenciado exclusivamente em sua profissão de origem, abstendo-se de obter credenciamento em mais de um item ou de indicar profissional já vinculado a outra pessoa jurídica no âmbito deste procedimento, na forma do item 2.1.2;
- XIV – manter regular o enquadramento empresarial exigido, sendo vedado o exercício das atividades sob a forma de Microempreendedor Individual – MEI, na forma do item 2.1.3, e comunicar imediatamente à Administração qualquer alteração societária, de porte ou de enquadramento que implique vedação superveniente.





11. DAS OBRIGAÇÕES DA CREDENCIANTE

Constituem obrigações do Município de Apuí, por intermédio das Secretarias Municipais de Saúde e de Assistência Social:

- I – acompanhar, gerir e fiscalizar a execução dos serviços por meio de servidor formalmente designado como Gestor e Fiscal do Contrato, registrando as ocorrências verificadas e determinando a adoção das medidas corretivas necessárias;
- II – efetuar o pagamento à contratada pelos serviços efetivamente prestados, observadas as condições, prazos e critérios estabelecidos neste Termo de Referência, no Edital e no respectivo instrumento contratual;
- III – prestar as informações, orientações e esclarecimentos necessários à adequada execução dos serviços;
- IV – disponibilizar aos credenciados as normas internas, protocolos assistenciais, fluxos operacionais, escalas de atendimento e demais instrumentos necessários ao desenvolvimento das atividades;
- V – elaborar e divulgar as escalas de atendimento, quando essa atribuição competir à Administração, bem como promover sua atualização sempre que necessário;
- VI – fornecer aos profissionais credenciados acesso às instalações, equipamentos, sistemas e documentos indispensáveis à execução dos serviços, observadas as normas de segurança e sigilo;
- VII – comunicar formalmente à contratada qualquer irregularidade constatada durante a execução contratual, concedendo prazo para sua regularização quando cabível;
- VIII – aplicar as penalidades previstas na legislação e no contrato quando verificado o descumprimento das obrigações assumidas, assegurados o contraditório e a ampla defesa;
- IX – promover ações de capacitação, atualização técnica e reuniões de alinhamento sempre que entender necessárias ao aperfeiçoamento da prestação dos serviços;
- X – assegurar que os serviços prestados pelos Técnicos em Enfermagem credenciados sejam executados sob orientação e supervisão do Enfermeiro em exercício no mesmo setor, sob responsabilidade do Município, nos termos do art. 15 da Lei Federal nº 7.498/1986, mantendo, em cada unidade de saúde de lotação, Enfermeiro Responsável Técnico próprio, formalmente designado pela Secretaria Municipal de Saúde e com Anotação de Responsabilidade Técnica regular perante o Conselho Regional de Enfermagem, observada a compatibilidade de jornada exigida pela regulamentação do Conselho Federal de Enfermagem, competindo ao Enfermeiro Responsável Técnico da unidade o planejamento, a organização e a coordenação do serviço de enfermagem da respectiva unidade e ao Enfermeiro em exercício no mesmo setor, seja servidor municipal ou credenciado, a orientação e a supervisão direta das atividades dos Técnicos em Enfermagem, recaiando a designação do Enfermeiro Responsável Técnico preferencialmente sobre servidor do quadro efetivo municipal.

12. DO RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS

Os serviços serão recebidos mediante verificação da efetiva execução das atividades contratadas. O recebimento provisório ocorrerá mediante conferência da frequência, da carga horária, dos atendimentos realizados e da documentação apresentada pela contratada.

O recebimento definitivo será formalizado após a certificação de que os serviços foram executados em conformidade com as exigências deste Termo de Referência, do contrato e da legislação aplicável.

Constatada qualquer inconsistência, a Administração poderá determinar a correção das irregularidades antes da emissão do atesto para pagamento.

13. DO PAGAMENTO



13.1. A pessoa jurídica credenciada será remunerada pelos serviços efetivamente prestados, observados os valores unitários estabelecidos neste Termo de Referência, no Edital e no respectivo instrumento contratual, respeitado o limite máximo estimado para cada contratação.

13.2. O pagamento será realizado conforme a efetiva execução dos serviços, devidamente comprovada por meio dos relatórios de atendimento, documentos de controle, frequência, escalas, laudos ou outros instrumentos de fiscalização adotados pela Administração.

13.3. A Nota Fiscal/Fatura deverá ser apresentada mensalmente, acompanhada dos documentos comprobatórios da execução dos serviços e das certidões de regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária exigidas na legislação vigente.

13.4. Após o recebimento da documentação, o Fiscal do Contrato realizará a conferência da execução dos serviços e emitirá o respectivo atesto, encaminhando o processo para liquidação da despesa.

13.4.1. A liquidação da despesa somente ocorrerá após a conferência da documentação fiscal, do atesto da execução dos serviços pelo Fiscal do Contrato e da verificação da regularidade fiscal da contratada.

13.5. O pagamento será efetuado pela Administração Municipal, mediante ordem bancária em favor da contratada, preferencialmente em conta corrente de sua titularidade, desde que não haja pendências administrativas ou documentais.

13.6. Os pagamentos estarão condicionados à manutenção das condições de habilitação exigidas no credenciamento, especialmente quanto à regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária da contratada.

13.7. Sobre os valores devidos incidirão as retenções tributárias previstas na legislação federal, estadual e municipal, quando aplicáveis.

13.8. Havendo erro na emissão da Nota Fiscal, inconsistência na documentação apresentada ou qualquer circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará suspenso até que a contratada promova a regularização, não sendo devidos juros ou atualização monetária durante o período em que a pendência lhe for imputável.

13.9. A remuneração corresponderá exclusivamente aos serviços efetivamente executados e devidamente atestados pela fiscalização, não sendo devido qualquer pagamento por serviços não prestados, recusados ou executados em desacordo com as condições estabelecidas neste Termo de Referência.

13.10. Eventuais glosas decorrentes de inconsistências, serviços executados em desacordo com o contrato, descumprimento de carga horária, ausência de profissional ou outras irregularidades constatadas pela fiscalização serão descontadas dos pagamentos subsequentes, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

13.11. A atualização dos valores contratados, quando cabível, observará as regras de reajuste e de reequilíbrio econômico-financeiro previstas na Lei Federal nº 14.133/2021, no Edital e no contrato administrativo, não produzindo efeitos retroativos sobre os serviços já executados e regularmente pagos.

14. DO REAJUSTE

Os preços contratados poderão ser reajustados após decorridos 12 (doze) meses da data-base do orçamento estimado da contratação, observada a legislação vigente e a variação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA, apurado pelo IBGE, acumulada no período, desde que mantido o equilíbrio econômico-financeiro do contrato.

Na hipótese de criação, alteração ou substituição do índice de reajuste, será aplicado aquele que vier a substituí-lo oficialmente.

15. DAS PENALIDADES

15.1. A pessoa jurídica credenciada e os contratados decorrentes do presente credenciamento sujeitam-se às sanções administrativas previstas nos artigos 155 a 163 da Lei Federal nº



14.133/2021, sem prejuízo das responsabilidades civil e penal cabíveis, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

15.2. Constituem infrações administrativas, dentre outras previstas na legislação:

I – dar causa à inexecução parcial ou total do contrato;

II – deixar de executar os serviços contratados ou executá-los em desacordo com as condições estabelecidas;

III – apresentar documentação falsa ou prestar declaração inverídica;

IV – manter conduta incompatível com a execução do objeto contratado;

V – retardar injustificadamente o início ou a continuidade da prestação dos serviços;

VI – descumprir as determinações do Gestor ou do Fiscal do Contrato;

VII – praticar atos que comprometam a qualidade, continuidade ou segurança dos serviços prestados.

VIII – obter ou tentar obter credenciamento em mais de um item, indicar mais de um profissional sob o mesmo CNPJ, valer-se de pessoa jurídica do mesmo grupo econômico, de sócios em comum ou de vínculo familiar para burlar a vedação de múltipla habilitação, ou prestar declaração de unicidade inverídica, na forma do item 2.1.2.

15.3. Conforme a gravidade da infração, poderão ser aplicadas, isolada ou cumulativamente, as seguintes sanções:

I – advertência;

II – multa, observados os seguintes parâmetros: a) moratória de 0,5% (cinco décimos por cento) por dia de atraso injustificado no início ou na execução dos serviços, calculada sobre o valor mensal do contrato, limitada a 10% (dez por cento) desse valor; b) compensatória de até 10% (dez por cento) do valor total do contrato, na hipótese de inexecução parcial; e c) compensatória de até 20% (vinte por cento) do valor total do contrato, na hipótese de inexecução total, respeitados, em qualquer caso, os limites do art. 156, § 3º, da Lei Federal nº 14.133/2021;

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

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

15.4. A aplicação das penalidades não afasta a obrigação da contratada de reparar integralmente os danos eventualmente causados ao Município de Apuí ou a terceiros.

16. DO DESCRENCIAMENTO E DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

16.1. O Município de Apuí poderá promover o descredenciamento da pessoa jurídica, garantidos o contraditório e a ampla defesa, quando verificada qualquer das seguintes hipóteses:

I – descumprimento das condições estabelecidas no Edital, neste Termo de Referência, no contrato ou na legislação aplicável;

II – perda das condições de habilitação ou qualificação que fundamentaram o credenciamento;

III – suspensão, cancelamento ou cassação do registro junto ao respectivo Conselho Profissional;

IV – prática de atos que comprometam a qualidade, a continuidade, a segurança ou a regularidade da prestação dos serviços;

V – descumprimento reiterado das determinações expedidas pelo Gestor ou Fiscal do Contrato;

VI – abandono injustificado da execução dos serviços ou descumprimento das escalas estabelecidas pela Administração;

VII – transferência, cessão ou subcontratação total ou parcial do objeto contratual sem prévia e expressa autorização da Administração;

VIII – prática de fraude, dolo, má-fé ou qualquer ato que comprometa a confiança necessária à manutenção do credenciamento.

IX – constatação, a qualquer tempo, de múltipla habilitação por CNPJ, grupo econômico, sócios em comum ou vínculo familiar, ou de indicação do mesmo profissional por mais de uma pessoa jurídica, em desacordo com o item 2.1.2;

X – constatação de enquadramento da pessoa jurídica como Microempreendedor Individual – MEI, em desacordo com o item 2.1.3.



16.2. O contrato administrativo poderá ser extinto nas hipóteses previstas nos artigos 137, 138 e 139 da Lei Federal nº 14.133/2021, observados o devido processo legal, o contraditório e a ampla defesa.

16.3. O credenciamento também poderá ocorrer:

I – por solicitação da própria credenciada, mediante requerimento formal, desde que não haja prejuízo à continuidade dos serviços públicos e sejam observadas as obrigações contratuais pendentes;

II – por caso fortuito ou força maior devidamente comprovados, que impeçam a continuidade da execução contratual;

III – por interesse público, devidamente motivado pela Administração Municipal.

16.4. O credenciamento da pessoa jurídica não a exime da responsabilidade pelo cumprimento das obrigações assumidas durante a vigência do contrato, nem da reparação de eventuais danos causados à Administração ou a terceiros.

16.5. A extinção do contrato ou o credenciamento não gerarão direito à indenização, ressalvadas as hipóteses expressamente previstas na Lei Federal nº 14.133/2021.

17. DA VIGÊNCIA DO CREDENCIAMENTO E DOS CONTRATOS

O presente credenciamento permanecerá vigente pelo prazo estabelecido no Edital, contado da data de sua publicação, podendo ser prorrogado, desde que permaneçam presentes o interesse público, a conveniência administrativa e a disponibilidade orçamentária, observadas as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021.

Os contratos decorrentes do credenciamento terão vigência definida no respectivo instrumento contratual, podendo ser prorrogados nas hipóteses legalmente admitidas, especialmente quando a continuidade da prestação dos serviços revelar-se mais vantajosa para a Administração Pública.

A permanência da pessoa jurídica no cadastro de credenciados dependerá da manutenção das condições de habilitação, qualificação técnica, regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária exigidas no procedimento de credenciamento.

A Administração poderá promover, a qualquer tempo, atualização cadastral dos credenciados, exigindo a reapresentação da documentação necessária para comprovação da manutenção das condições originalmente exigidas.

18. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas decorrentes da execução das contratações oriundas do presente credenciamento correrão à conta das dotações orçamentárias próprias consignadas no orçamento vigente do Município de Apuí, observadas as respectivas unidades gestoras das Secretarias Municipais de Saúde e de Assistência Social.

As despesas serão suportadas pelas seguintes classificações orçamentárias, sem prejuízo de outras que venham a substituí-las durante a vigência contratual:

- **Secretaria Municipal de Saúde**

Elemento de Despesa: 3.3.90.39.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica

- **Secretaria Municipal de Assistência Social**

Elemento de Despesa: 3.3.90.39.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica

A disponibilidade orçamentária será certificada previamente à formalização de cada contratação, mediante emissão da competente Nota de Reserva Orçamentária, em observância ao disposto na Lei Federal nº 14.133/2021 e na Lei Complementar nº 101/2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal). Caso as dotações inicialmente previstas sejam insuficientes ou ocorram alterações na Lei Orçamentária Anual, poderão ser utilizadas dotações supervenientes ou suplementares, desde que devidamente autorizadas e compatíveis com o objeto da contratação.



19. DA ALTERAÇÃO CONTRATUAL

Os contratos decorrentes deste credenciamento poderão ser alterados nas hipóteses previstas na Lei Federal nº 14.133/2021, mediante justificativa técnica, demonstração do interesse público e formalização por termo aditivo.

As alterações observarão os limites legais e deverão preservar o equilíbrio econômico-financeiro originalmente pactuado.

Poderão ser promovidas alterações relacionadas, entre outras hipóteses:

- I – à adequação quantitativa dos serviços;
- II – à modificação dos locais de execução;
- III – à atualização de cronogramas;
- IV – à revisão dos valores, quando legalmente cabível;
- V – à prorrogação da vigência contratual.

20. DA EXTINÇÃO DO CONTRATO

Os contratos poderão ser extintos nas hipóteses previstas na Lei Federal nº 14.133/2021, mediante ato formal da autoridade competente.

Constituem motivos para extinção, entre outros:

- I – descumprimento das obrigações contratuais;
- II – paralisação injustificada dos serviços;
- III – perda das condições de habilitação;
- IV – dissolução da pessoa jurídica;
- V – decretação de falência ou recuperação judicial que comprometa a execução contratual;
- VI – interesse público devidamente motivado;
- VII – ocorrência de caso fortuito ou força maior que impeça definitivamente a continuidade da execução.

A extinção contratual não afastará a responsabilidade da contratada pelos danos eventualmente causados à Administração ou a terceiros durante a execução do contrato.

21. DA PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS

As partes comprometem-se a observar integralmente as disposições da Lei Federal nº 13.709/2018 – Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD), adotando todas as medidas técnicas e administrativas necessárias para assegurar a confidencialidade, integridade e segurança das informações obtidas durante a execução contratual.

A pessoa jurídica credenciada somente poderá utilizar os dados pessoais aos quais tiver acesso para cumprimento das obrigações decorrentes do contrato, sendo vedada sua divulgação ou utilização para finalidade diversa daquela autorizada pela Administração.

Os profissionais envolvidos na execução dos serviços deverão preservar o sigilo das informações clínicas, sociais e administrativas dos usuários atendidos, respondendo civil, administrativa e criminalmente pelo uso indevido dessas informações.

Na hipótese de incidente envolvendo dados pessoais, a contratada deverá comunicar imediatamente à Administração Municipal, adotando todas as providências necessárias para mitigação dos danos e atendimento das exigências legais.

22. DOS CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE

Na execução dos serviços deverão ser observadas práticas que promovam a sustentabilidade ambiental, social e econômica, sempre que compatíveis com a natureza da contratação.

A contratada deverá:

- I – promover o uso racional de água e energia;
- II – reduzir desperdícios de materiais;
- III – realizar destinação ambientalmente adequada dos resíduos gerados;
- IV – observar as normas de biossegurança aplicáveis aos serviços de saúde;



- V – utilizar materiais que atendam às exigências sanitárias e ambientais;
VI – adotar práticas que contribuam para a preservação do meio ambiente e para a melhoria da qualidade dos serviços públicos.

23. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Os casos omissos serão resolvidos pela Administração Municipal, observando-se as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021, da legislação correlata e os princípios gerais do Direito Administrativo. A participação no credenciamento implica plena ciência e aceitação de todas as condições estabelecidas no Edital, neste Termo de Referência e nos instrumentos contratuais dele decorrentes. A Administração poderá expedir normas complementares destinadas ao adequado acompanhamento e fiscalização da execução dos serviços, desde que não alterem a essência das condições estabelecidas no procedimento de credenciamento.

A eventual tolerância quanto ao descumprimento de obrigações contratuais não implicará renúncia de direitos nem novação, permanecendo íntegros todos os poderes fiscalizatórios e sancionatórios da Administração.

Os credenciados obrigam-se a manter comportamento ético, observando os princípios da legalidade, moralidade, impessoalidade, publicidade, eficiência, boa-fé objetiva e supremacia do interesse público.

Os documentos produzidos durante a execução contratual passarão a integrar o processo administrativo correspondente, observadas as regras de gestão documental, transparência e acesso à informação.

24. APROVAÇÃO

Submete-se o presente Termo de Referência à apreciação da autoridade competente para análise e aprovação, visando à continuidade do procedimento de credenciamento destinado à contratação complementar de pessoas jurídicas para prestação de serviços especializados nas áreas da Saúde e da Assistência Social do Município de Apuí/AM.

Apuí-Am 27 de julho de 2026.

ADRIANE PASSOS SILVA DE OLIVEIRA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
Portaria nº 028/2025





ANEXO II
**REQUERIMENTO DE CREDENCIAMENTO
À PREFEITURA MUNICIPAL DE APUÍ/AM**

A empresa _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, com sede à _____, neste ato representada por _____, CPF nº _____, vem, por meio deste, requerer seu **CREDENCIAMENTO**, nos termos do Edital de Credenciamento nº 001/2026, mediante as informações e declarações abaixo.

1. DA VAGA PRETENDIDA

A pessoa jurídica requer seu credenciamento para **01 (uma) única vaga**, correspondente ao item, especialidade e Secretaria demandante abaixo assinalados, observada a limitação estabelecida no item 3.1.11 do Edital:

SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

- () **Psicólogo** – 40 horas semanais – R\$ 5.061,72/mês
() **Fonoaudiólogo** – 40 horas semanais – R\$ 5.277,36/mês

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

- () **Psicólogo** – 40 horas semanais – R\$ 5.061,72/mês
() **Odontólogo** – 40 horas semanais – R\$ 5.061,72/mês
() **Enfermeiro** – 40 horas semanais – R\$ 4.969,45/mês
() **Técnico em Enfermagem** – 40 horas semanais – R\$ 3.478,62/mês
() **Fonoaudiólogo** – 40 horas semanais – R\$ 5.277,36/mês

A pessoa jurídica deverá assinalar somente **01 (uma) vaga**, sendo vedado o requerimento de credenciamento para mais de uma vaga pelo mesmo CNPJ.

2. DO PROFISSIONAL INDICADO

Para execução dos serviços correspondentes à vaga pretendida, a pessoa jurídica indica o seguinte profissional:

Nome: _____

CPF: _____

Formação profissional: _____

Conselho Profissional: _____

Número de inscrição: _____

UF do registro: _____

A pessoa jurídica declara que o profissional indicado possui formação e habilitação compatíveis com a vaga pretendida e encontra-se regularmente inscrito perante o respectivo Conselho Profissional, quando exigível.

Declara, ainda, estar ciente de que, **quando as normas da respectiva profissão exigirem inscrição secundária, transferência, visto, registro ou outra forma de regularização perante o Conselho Profissional competente pelo local da prestação dos serviços, a correspondente comprovação deverá ser apresentada previamente ao início da execução**, nos termos do Edital.

3. DADOS PARA CONTATO

Representante Legal: _____

Telefone: _____

E-mail: _____

4. DECLARAÇÃO DE ACEITAÇÃO

A requerente declara que conhece e aceita integralmente as condições estabelecidas no Edital de Credenciamento nº 001/2026, no Termo de Referência e demais anexos, especialmente os valores fixados pela Administração, os critérios objetivos de distribuição da demanda e ordem de convocação e a inexistência de garantia de contratação, quantitativo mínimo de serviços ou remuneração mínima.

Declara, ainda, que apresenta juntamente com este requerimento os documentos necessários à comprovação de sua habilitação para a **vaga e respectiva especialidade acima indicada**.

5. DECLARAÇÃO DE UNICIDADE DO CREDENCIAMENTO

A pessoa jurídica requerente, por intermédio de seu representante legal, **DECLARA, sob as penas da lei, que:**



- a) requer credenciamento para **01 (uma) única vaga**, correspondente à especialidade e Secretaria demandante assinaladas neste requerimento;
- b) indica **01 (um) único profissional** para execução dos serviços correspondentes à vaga pretendida;
- c) não possui matriz, filial, sucursal, outro estabelecimento vinculado à mesma raiz de CNPJ, empresa do mesmo grupo econômico ou pessoa jurídica com sócios em comum requerendo ou ocupando outra vaga no presente credenciamento, nem se enquadra como Microempreendedor Individual – MEI;
- d) o profissional indicado neste requerimento não foi indicado por qualquer outra pessoa jurídica neste credenciamento;
- e) está ciente de que não será admitida a utilização de pessoa jurídica distinta, mediante simulação, confusão operacional ou atuação coordenada, com a finalidade de contornar a limitação de **01 (um) CNPJ por vaga**, quando objetivamente demonstrada a tentativa de burla às regras do credenciamento;
- f) compromete-se a manter, durante o credenciamento e eventual contratação, as condições de habilitação e regularidade exigidas no Edital;
- g) está ciente de que a falsidade ou inexatidão das informações prestadas poderá ensejar inabilitação, descredenciamento, extinção contratual e aplicação das sanções legalmente cabíveis, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

Apuí/AM, ____ de _____ de 2026.

Nome do Representante Legal
CPF nº





ANEXO III
DECLARAÇÃO UNIFICADA

EDITAL DE CREDENCIAMENTO Nº 001/2026
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 1950/2026

A empresa _____, inscrita no CNPJ nº _____, por intermédio de seu representante legal, Sr.(a) _____, CPF nº _____, para fins de participação no Edital de Credenciamento nº 001/2026, **DECLARA**, sob as penas da lei:

I – que cumpre os requisitos de habilitação e qualificação exigidos no Edital e que são verdadeiras as informações e os documentos apresentados;

II – que não incorre em qualquer das hipóteses de impedimento previstas no **art. 14 da Lei Federal nº 14.133/2021**, estando apta a participar do credenciamento e contratar com a Administração Pública;

III – que não emprega menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 (dezesesseis) anos, salvo, a partir dos 14 (quatorze) anos, na condição de aprendiz, em cumprimento ao art. 7º, XXXIII, da Constituição Federal;

IV – que cumpre, quando aplicável, as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social previstas em lei e em outras normas específicas;

V – que tomou conhecimento de todas as condições estabelecidas no Edital, no Termo de Referência e em seus anexos e que concorda integralmente com seus termos;

VI – que aceita os **valores fixados pela Administração** para os serviços objeto do credenciamento, não condicionando sua participação à apresentação ou negociação de valores distintos;

VII – que possui ou disponibilizará, quando regularmente convocada, o profissional devidamente habilitado indicado no Requerimento de Credenciamento para execução dos serviços correspondentes à especialidade para a qual estiver credenciada, observados os requisitos estabelecidos no Edital;

VIII – que manterá, durante o período de credenciamento e durante a execução de eventual contratação, todas as condições exigidas para habilitação e qualificação;

IX – que tem ciência de que o credenciamento **não gera direito subjetivo à contratação**, não assegura quantitativo mínimo de serviços nem remuneração mínima;

X – que se responsabiliza pela veracidade das declarações prestadas e está ciente das consequências administrativas, civis e penais decorrentes da apresentação de informação ou documento falso.

Por ser expressão da verdade, firma a presente declaração.

Apuí/AM, ____ de _____ de 2026.

Nome do Representante Legal
CPF nº _____



ANEXO IV
MINUTA DO CONTRATO ADMINISTRATIVO

O **MUNICÍPIO DE APUÍ**, Estado do Amazonas, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ sob o nº **22.812.960/0001-99**, com sede na Avenida Treze de Novembro, nº 375, Centro, Apuí/AM, doravante denominado **CONTRATANTE**, neste ato representado por sua autoridade competente, e a empresa _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, com sede à _____, neste ato representada por _____, CPF nº _____, doravante denominada **CONTRATADA**, resolvem celebrar o presente Contrato Administrativo, decorrente do **Credenciamento nº 001/2026**, Processo Administrativo nº 1950/2026, por inexigibilidade de licitação fundada no art. 74, inciso IV, c/c art. 79, inciso I, da Lei Federal nº 14.133/2021, sujeitando-se as partes às normas da referida Lei, aplicando-se supletivamente os princípios da teoria geral dos contratos e as disposições de direito privado, mediante as cláusulas e condições seguintes.

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1. O presente Contrato tem por objeto a prestação de serviços de _____, mediante disponibilização de **01 (um) profissional devidamente habilitado**, para atendimento das necessidades da Secretaria Municipal de _____, conforme condições, especificações, carga horária e demais exigências estabelecidas no Edital de Credenciamento nº 001/2026, no Termo de Referência e neste instrumento.

1.2. A contratação corresponde a **01 (uma) vaga**, vinculada à seguinte especialidade e profissional:

Especialidade: _____

Secretaria demandante: _____

Profissional indicado: _____

CPF: _____

Conselho Profissional: _____

Registro nº: _____ **UF:** _____

Carga horária: 40 (quarenta) horas semanais.

1.3. O profissional indicado deverá executar pessoalmente os serviços correspondentes à vaga contratada, ressalvada a possibilidade de substituição nas condições previstas no Edital, no Termo de Referência e neste Contrato.

1.4. Integram o objeto todas as atividades inerentes à respectiva categoria profissional e necessárias ao atendimento das demandas da unidade municipal de lotação, observadas as atribuições legalmente estabelecidas para a profissão.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO VALOR E DA REMUNERAÇÃO

2.1. Pela execução dos serviços, a **CONTRATADA** receberá o valor mensal de **R\$** _____ (_____), correspondente ao valor previamente fixado pela Administração para a respectiva especialidade.

2.2. O valor estimado total deste Contrato será de **R\$** _____ (_____), considerando o período estimado de execução.

2.3. Os valores contratados compreendem todos os custos diretos e indiretos necessários à execução do objeto, inclusive encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, tributários, administrativos e demais despesas de responsabilidade da **CONTRATADA**.

2.4. Somente serão devidos valores correspondentes aos serviços **efetivamente executados e devidamente atestados** pela fiscalização.

2.5. Ausências, faltas injustificadas, carga horária não cumprida ou serviços não executados estarão sujeitos à **glosa proporcional**, sem prejuízo das demais medidas administrativas cabíveis.

2.6. Os valores contratados poderão ser reajustados após decorridos 12 (doze) meses da data do orçamento estimado da contratação, pela variação do IPCA/IBGE acumulada no período, nos termos do art. 25, § 7º, e do art. 92, V, da Lei Federal nº 14.133/2021.



CLÁUSULA TERCEIRA – DA VIGÊNCIA

- 3.1. O presente Contrato terá vigência de ____ (_____) meses, contados da data de sua assinatura, observadas as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021.
- 3.2. A vigência do presente Contrato é autônoma em relação à vigência do Edital de Credenciamento que lhe deu origem.
- 3.3. Eventual prorrogação somente poderá ocorrer quando juridicamente admissível, mediante justificativa da Administração e formalização do instrumento correspondente.

CLÁUSULA QUARTA – DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

- 4.1. Os serviços serão prestados **presencialmente**, nas unidades municipais indicadas pela CONTRATANTE, de acordo com as necessidades da Secretaria demandante.
- 4.2. A Administração poderá definir ou alterar o local de execução dentro da estrutura municipal, inclusive para unidades descentralizadas ou situadas na área rural, quando necessário ao atendimento do interesse público, desde que respeitadas a especialidade e as atribuições profissionais contratadas.
- 4.3. O profissional cumprirá carga horária de **40 (quarenta) horas semanais**, distribuída conforme os dias, horários, escalas e necessidades da unidade de atuação.
- 4.4. A execução deverá observar as atribuições próprias da categoria profissional, as normas do respectivo Conselho, os protocolos internos da unidade, as normas aplicáveis ao SUS ou SUAS, conforme o caso, bem como as normas de sigilo, ética profissional e proteção de dados pessoais.
- 4.5. O profissional deverá manter frequência regular e cumprir integralmente a jornada estabelecida, sujeitando-se a execução ao controle e fiscalização da CONTRATANTE.

CLÁUSULA QUINTA – DA HABILITAÇÃO E REGULARIDADE PROFISSIONAL

- 5.1. O profissional vinculado ao presente Contrato deverá manter, durante toda a execução, formação, habilitação e registro profissional ativo e regular compatíveis com os serviços contratados.
- 5.2. Quando as normas que regulamentam a respectiva profissão exigirem, para atuação no Estado do Amazonas, inscrição secundária, transferência, visto, registro ou outra forma de regularização perante o Conselho Profissional competente pelo local da prestação dos serviços, a CONTRATADA deverá comprovar a respectiva regularização **antes do início da execução dos serviços**.
- 5.3. A perda, suspensão ou irregularidade da habilitação profissional deverá ser imediatamente comunicada à CONTRATANTE.
- 5.4. É vedada a execução dos serviços por profissional que não possua as condições legais e regulamentares necessárias ao exercício da respectiva profissão.

CLÁUSULA SEXTA – DA SUBSTITUIÇÃO DO PROFISSIONAL

- 6.1. A substituição do profissional indicado somente será admitida mediante comunicação e apresentação prévia de profissional substituto que atenda integralmente aos requisitos de formação, habilitação e regularidade exigidos para a respectiva especialidade.
- 6.2. O profissional substituto somente poderá iniciar suas atividades após a análise e aceitação da documentação pela CONTRATANTE.
- 6.3. Quando exigível, o substituto deverá comprovar inscrição, visto, registro secundário, transferência ou outra forma de regularização perante o Conselho Profissional competente pelo local da execução.
- 6.4. A substituição não implicará alteração do valor contratado nem afastará a responsabilidade da CONTRATADA pela continuidade e adequada execução dos serviços.
- 6.5. A CONTRATANTE poderá determinar a substituição do profissional quando houver motivo técnico, disciplinar, ético, funcional ou documental devidamente justificado, assegurada à CONTRATADA a possibilidade de apresentação de substituto habilitado.

CLÁUSULA SÉTIMA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 7.1. Constituem obrigações da CONTRATADA, além das demais previstas no Edital e no Termo de Referência:



- I – executar os serviços em estrita conformidade com este Contrato, o Edital, o Termo de Referência e a legislação aplicável;
- II – disponibilizar o profissional indicado no procedimento de credenciamento, devidamente qualificado e habilitado;
- III – manter o profissional em condições regulares para atendimento da vaga durante toda a execução contratual;
- IV – assegurar que o profissional execute exclusivamente atividades compatíveis com sua formação, habilitação e atribuições legais;
- V – assegurar o cumprimento integral da carga horária contratada;
- VI – comunicar imediatamente à CONTRATANTE qualquer ausência, afastamento, impedimento ou circunstância capaz de comprometer a continuidade dos serviços;
- VII – adotar as providências necessárias à substituição do profissional quando cabível, observados os requisitos deste Contrato;
- VIII – garantir a continuidade e regularidade dos serviços;
- IX – cumprir e fazer cumprir pelo profissional as normas técnicas, éticas e regulamentares aplicáveis à respectiva categoria;
- X – observar os protocolos, normas e rotinas da unidade municipal onde os serviços forem prestados;
- XI – observar as normas e diretrizes aplicáveis ao SUS ou ao SUAS, conforme a Secretaria demandante;
- XII – preservar o sigilo profissional, a confidencialidade das informações e a proteção dos dados pessoais acessados em razão da execução;
- XIII – manter atualizados os registros, inscrições, licenças e demais documentos legal ou regulamentarmente exigíveis, inclusive perante o Conselho Profissional competente, quando aplicável;
- XIV – manter, durante toda a execução, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no credenciamento;
- XV – prestar informações e esclarecimentos solicitados pela fiscalização;
- XVI – permitir e facilitar o acompanhamento e a fiscalização da execução;
- XVII – corrigir prontamente irregularidades apontadas pela CONTRATANTE;
- XVIII – apresentar os documentos necessários à comprovação da efetiva execução dos serviços e cumprimento da carga horária;
- XIX – emitir Nota Fiscal correspondente aos serviços efetivamente executados;
- XX – responsabilizar-se integralmente pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais e demais obrigações decorrentes da relação jurídica mantida com o profissional;
- XXI – responsabilizar-se pelos danos causados à Administração ou a terceiros em decorrência de sua atuação ou da atuação do profissional indicado, nos limites da legislação aplicável;
- XXII – comunicar imediatamente qualquer ocorrência relevante relacionada à execução;
- XXIII – atender às determinações regulares da fiscalização;
- XXIV – não transferir, ceder ou subcontratar, total ou parcialmente, o objeto contratado, ressalvada a substituição do profissional nas condições previstas neste instrumento;
- XXV – não permitir a atuação de profissional sem habilitação ou regularidade exigível;
- XXVI – manter atualizados seus dados cadastrais perante a Administração; e
- XXVII – cumprir todas as demais obrigações previstas na Lei nº 14.133/2021, no Edital e no Termo de Referência.

CLÁUSULA OITAVA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

8.1. Constituem obrigações da CONTRATANTE:

- I – proporcionar as condições necessárias à adequada execução dos serviços;
- II – informar à CONTRATADA o local de execução, os horários, as rotinas da unidade e demais condições necessárias;
- III – disponibilizar ao profissional indicado acesso à unidade onde os serviços serão executados;
- IV – fornecer as orientações necessárias quanto aos protocolos e rotinas internas;
- V – acompanhar e fiscalizar a execução contratual por meio de servidor formalmente designado;
- VI – controlar e verificar a efetiva prestação dos serviços e o cumprimento da carga horária;
- VII – comunicar à CONTRATADA as irregularidades constatadas;
- VIII – analisar previamente eventual substituição do profissional;



IX – verificar, sempre que necessário, a manutenção das condições de habilitação da CONTRATADA e do profissional;

X – atestar os serviços regularmente executados;

XI – efetuar a liquidação e o pagamento dos valores devidos, observadas as condições deste Contrato;

XII – efetuar glosas proporcionais quando constatada ausência, carga horária não cumprida ou serviço não executado;

XIII – assegurar tratamento isonômico aos contratados decorrentes do credenciamento;

XIV – assegurar, quando o objeto contratado for a prestação de serviços de Técnico em Enfermagem, que os serviços sejam executados sob orientação e supervisão do Enfermeiro em exercício no mesmo setor, nos termos do art. 15 da Lei Federal nº 7.498/1986, cabendo à CONTRATANTE a responsabilidade pelo serviço de enfermagem, inclusive a designação do Enfermeiro Responsável Técnico da unidade de saúde de lotação perante o Conselho Regional de Enfermagem; e

XV – cumprir as demais obrigações decorrentes do Edital, Termo de Referência e legislação aplicável.

CLÁUSULA NONA – DA FISCALIZAÇÃO

9.1. A execução será acompanhada e fiscalizada por servidor formalmente designado pela CONTRATANTE, nos termos do art. 117 da Lei nº 14.133/2021.

9.2. Compete à fiscalização verificar, especialmente:

I – a efetiva prestação dos serviços;

II – o cumprimento da carga horária;

III – a regularidade do profissional;

IV – a qualidade e adequação da execução;

V – a manutenção das condições exigidas no Edital e no Termo de Referência.

9.3. As ocorrências verificadas deverão ser registradas e comunicadas à CONTRATADA para adoção das providências cabíveis.

9.4. A fiscalização exercida pela CONTRATANTE não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA.

CLÁUSULA DÉCIMA – DO PAGAMENTO

10.1. O pagamento será realizado mensalmente, exclusivamente pelos serviços efetivamente executados e devidamente atestados.

10.2. A CONTRATADA deverá apresentar Nota Fiscal acompanhada de relatório, folha de frequência ou outro instrumento de comprovação da execução exigido pela Administração.

10.3. O pagamento somente será processado após o atesto da execução pelo fiscal ou gestor competente e regular liquidação da despesa.

10.4. Havendo erro na Nota Fiscal, divergência na documentação ou irregularidade na comprovação da execução, a CONTRATADA será comunicada para regularização.

10.5. Serão efetuadas as retenções tributárias legalmente obrigatórias.

10.6. Ausências, faltas injustificadas, carga horária não cumprida ou serviços não executados serão objeto de **glosa proporcional**.

10.7. Não haverá pagamento por serviço não executado.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

11.1. As despesas decorrentes deste Contrato correrão por conta da seguinte dotação:

Órgão/Unidade: _____

Projeto/Atividade: _____

Elemento de Despesa: _____

Fonte de Recursos: _____

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

12.1. Constitui infração administrativa a prática, pela CONTRATADA, das condutas previstas no art. 155 da Lei Federal nº 14.133/2021, bem como o descumprimento das obrigações previstas neste Contrato, no Edital e no Termo de Referência.



12.2. Poderão ser aplicadas, conforme a natureza e gravidade da infração, as seguintes sanções:

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

12.3. A aplicação das sanções observará os arts. 155 a 163 da Lei nº 14.133/2021, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

12.4. A aplicação de sanção não exclui a obrigação de reparação integral de eventual dano causado à Administração.

12.5. Os percentuais e critérios para aplicação de multas observarão aqueles expressamente estabelecidos no Termo de Referência e demais documentos integrantes da contratação.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA EXTINÇÃO DO CONTRATO

13.1. O Contrato poderá ser extinto nas hipóteses previstas nos arts. 137 a 139 da Lei Federal nº 14.133/2021, bem como nas demais hipóteses previstas no Edital e no Termo de Referência.

13.2. Poderão constituir fundamento para extinção, observada a legislação aplicável:

- I – descumprimento das obrigações contratuais;
- II – perda das condições de habilitação;
- III – perda ou irregularidade da habilitação profissional necessária à execução;
- IV – interrupção injustificada dos serviços;
- V – reiterado descumprimento da carga horária;
- VI – utilização de profissional não previamente habilitado ou autorizado;
- VII – demais hipóteses legalmente previstas.

13.3. A extinção não afasta eventual responsabilidade administrativa, civil ou contratual da CONTRATADA por fatos ocorridos durante a execução.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA AUSÊNCIA DE VÍNCULO EMPREGATÍCIO

14.1. A presente contratação não estabelecerá vínculo empregatício entre o Município de Apuí e o profissional disponibilizado pela CONTRATADA.

14.2. Caberá exclusivamente à CONTRATADA a responsabilidade pela relação jurídica mantida com o profissional e pelos respectivos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e demais obrigações decorrentes.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DA PROTEÇÃO DE DADOS, SIGILO E CONFIDENCIALIDADE

15.1. A CONTRATADA e o profissional indicado deverão preservar o sigilo das informações a que tiverem acesso em razão da execução dos serviços, especialmente informações pessoais, prontuários, dados de saúde e demais informações protegidas por dever legal ou profissional de confidencialidade.

15.2. O tratamento de dados pessoais deverá observar a Lei Federal nº 13.709/2018 – Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD e as demais normas aplicáveis.

15.3. O dever de sigilo subsistirá mesmo após o encerramento do Contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DAS ALTERAÇÕES CONTRATUAIS

16.1. Eventuais alterações contratuais observarão as hipóteses e os procedimentos previstos na Lei Federal nº 14.133/2021.

16.2. Nenhuma alteração poderá descaracterizar o objeto do credenciamento ou conferir à CONTRATADA tratamento incompatível com as condições gerais e isonômicas estabelecidas no Edital.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DA PUBLICIDADE

17.1. Caberá à CONTRATANTE divulgar o presente Contrato no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP, como condição indispensável para sua eficácia, nos termos do art. 94, inciso II, da Lei Federal nº 14.133/2021, bem



como manter à disposição do público, em sítio eletrônico oficial, o ato que autorizou a contratação direta, na forma do art. 72, parágrafo único, da mesma Lei.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DA VINCULAÇÃO

18.1. Integram o presente Contrato, independentemente de transcrição:

I – o Edital de Credenciamento nº 001/2026;

II – o Termo de Referência;

III – o Requerimento de Credenciamento apresentado pela CONTRATADA;

IV – a documentação de habilitação;

V – o ato de homologação do credenciamento;

VI – a convocação para contratação; e

VII – os demais documentos vinculados ao Processo Administrativo nº 1950/2026.

18.2. Em caso de divergência, deverão ser observadas as disposições legais aplicáveis e as condições gerais estabelecidas no procedimento de credenciamento.

CLÁUSULA DÉCIMA NONA – DO FORO

19.1. Fica eleito o Foro da Comarca de **Apuí/AM** para dirimir questões decorrentes deste Contrato que não possam ser solucionadas administrativamente.

E, por estarem de acordo, as partes firmam o presente instrumento.

Apuí/AM, ____ de _____ de 2026.

CONTRATADA

CNPJ nº _____