



SECRETARIA MUNICIPAL EXTRAORDINÁRIA DE COMPRAS E LICITAÇÃO

CREDENCIAMENTO Nº 011/202x

(Inexigibilidade de Licitação nº 045/2026)

PREÂMBULO

O Município de Rio Branco do Sul, por intermédio da Comissão Especial de Credenciamento da Secretaria Municipal de Saúde, designada por meio do Decreto Municipal nº 8.555/2026 de 10 de Junho de 2026, em conformidade com a autorização contida no processo administrativo protocolado sob o nº **106/2026 (Inexigibilidade de Licitação 045/2026)**, torna público que fará realizar procedimento de **CREDENCIAMENTO** para contratação do objeto especificado, do dia **26/06/2026 até o dia 25/06/2027**, devendo os interessados entregar os documentos necessários, mediante correio, endereço eletrônico ou protocolo presencial na Sede da Prefeitura Municipal de Rio Branco do Sul, situada na Rua Horacy Santos, nº 222, Centro, no horário das 08h00min às 12h00min e das 13h00min às 17h00min, que se processa nos seguintes termos e condições:

I – OBJETO

- 1.1 O presente Credenciamento tem por objeto **“Credenciamento de pessoas jurídicas para a contratação de serviço complementar de saúde para categoria de Médico Generalista, Médico Ginecologista, Médico Psiquiatra, Médico Ultrassonografista, Enfermeiro, Cirurgião Dentista, Farmacêutico e Técnico de Enfermagem”**, de acordo com o Anexo I do presente Edital.
- 1.2 **O credenciamento terá validade por 12 (doze) meses**
- 1.3 A contratação se dará em caráter personalíssimo, em razão do que, não será admitida terceirização dos serviços sem a anuência prévia desta Administração.

II – INFORMAÇÕES E ESCLARECIMENTOS

- 2.1 Informações ou esclarecimentos sobre o edital poderão ser solicitados a Comissão Especial de Credenciamento.
- 2.2 O expediente desta Administração se dá de 2ª a 6ª feiras, no horário compreendido das 08:00 às 12:00 horas e das 13:00 às 17:00 horas.
- 2.3 **O(a) servidor(a) responsável pelos esclarecimentos será Arion Lucas de Souza de Cristo.**

III – DA LEGISLAÇÃO

- 3.1 O **CREDENCIAMENTO** será disciplinado pelos documentos que o integram, pela **Lei Federal nº 14.133/21, Decreto Municipal nº 6.621/23, Lei Complementar 123/06 e demais normas aplicáveis.**

IV - DAS INSTRUÇÕES PARA IMPUGNAÇÃO DO EDITAL

- 4.1 O presente edital poderá ser impugnado por **qualquer cidadão ou interessado**, mediante requerimento por escrito, que deverá ser protocolado juntamente com as razões no prazo de até 03 (três) dias úteis da data limite fixada para recebimentos dos documentos de credenciamentos.
 - 4.1.1 O prazo para impugnação do presente Credenciamento é até as 17:00 horas do dia 25/06/2026.
 - 4.1.2 Quaisquer outras manifestações formais subsequentes ao prazo do item anterior serão recebidas apenas como pedido de esclarecimento.
- 4.2 A impugnação deverá ser dirigida a Comissão Especial de Credenciamento, de forma expressa e protocolada no endereço: **Rua Horacy Santos nº 222, Centro, Rio Branco do**





SECRETARIA MUNICIPAL EXTRAORDINÁRIA DE COMPRAS E LICITAÇÃO

Sul/Pr ou via e-mail arion.cristo@riobrancodosul.pr.gov.br e rafabueno.rbs@gmail.com.

- 4.3 A impugnação deverá ser instruída com documentos necessários para a perfeita identificação da impugnante, bem como da verificação da capacidade de representação do signatário.
- 4.4 A impugnação feita tempestivamente pelo licitante não o impedirá de participar do processo licitatório até o trânsito em julgado da decisão a ela pertinente.
- 4.5 Decairá do direito de impugnar o edital aquele que não o fizer no prazo legal.
- 4.6 A resposta à impugnação ao edital estará disponível aos consulentes e interessados, no sítio <https://riobrancodosul.atende.net/> através do “Link” – “Licitações – Consulta de Licitações”, e passarão a integrar o edital.

V – PARTICIPAÇÃO

- 5.1 Poderão participar do credenciamento pessoas jurídicas que atuem no ramo pertinente ao objeto e que atendam a todas as condições exigidas na Lei Federal nº 14.133/21 e Decreto Municipal nº 6.621/23, bem como as demais exigências contidas no presente edital.
- 5.2 Estarão impedidos de participar de qualquer fase do processo, os licitantes que se enquadrem em uma ou mais das situações a seguir:
- I- Licitante declarado inidôneo para licitar que possua alguma sanção administrativa exarada que seja impeditiva de participar de licitações e contratar com a Administração, sob pena de incidir no previsto no art. 195 do Decreto Municipal nº 6.621/2023;
 - II- Empresa que tenha como sócio(s) servidor (es) ou dirigente(s) de qualquer esfera governamental da Administração Municipal.

VI – DOCUMENTAÇÃO

6.1 Habilitação Jurídica

- 6.1.1 Requerimento de empresário no caso de empresário individual (Firma Individual).
- 6.1.2 No caso de Sociedade Mercantil: Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor, devidamente registrado no órgão competente, se for o caso, acompanhado de todas as alterações e/ou consolidação contratual.
- 6.1.3 No caso de Sociedade por Ações: Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor, devidamente registrado no órgão competente, acompanhados da ata da assembléia, devidamente registrada, que elegeu a última diretoria.
- 6.1.4 No caso de Sociedade Civil: Inscrição do Ato Constitutivo no órgão competente, acompanhada de prova da diretoria em exercício.
- 6.1.5 Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.
- 6.1.5.1 Nesse caso, as exigências de habilitação deverão ser atendidas mediante documentos equivalentes, autenticados pelos respectivos consulados e traduzidos por tradutor juramentado.
- 6.1.5.2 Deverá ter procurador residente e domiciliado no País, com poderes para receber citação, intimação e responder administrativa e judicialmente por seus atos, juntando os instrumentos de mandato com os demais documentos de habilitação.
- 6.1.6 A apresentação de todas as alterações contratuais a que se refere o edital poderá ser substituída pela apresentação do contrato social consolidado e todas as alterações posteriores.

6.2 Regularidade Fiscal e Trabalhista

- 6.2.1 Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ).
- 6.2.2 Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Municipal (ISS), relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual.





SECRETARIA MUNICIPAL EXTRAORDINÁRIA DE COMPRAS E LICITAÇÃO

- 6.2.3 Prova de regularidade junto a Fazenda Nacional, compreendendo Dívida Ativa da União e tributos Federais, inclusive as contribuições sociais previstas nas alíneas 'a' a 'd' do parágrafo único do art. 11 da Lei nº 8.212/1991.
- 6.2.4 Prova de regularidade perante a Fazenda Estadual.
- 6.2.5 Prova de regularidade perante a Fazenda Municipal.
- 6.2.5.1 Para empresas sediadas em municípios em que a Certidão Municipal não seja conjunta, deverão ser apresentadas Certidão de Tributos Municipais Mobiliários e Certidão de Tributos Municipais Imobiliários.
- 6.2.6 Prova de regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço.
- 6.2.7 Prova de regularidade relativa a Justiça do Trabalho, através da certidão negativa de débitos trabalhistas – CNDT.
- 6.2.8 As empresas de pequeno porte e microempresas, por ocasião da Lei Complementar 123/06, deverão apresentar toda a documentação acima requisitada para efeito da comprovação da regularidade fiscal e trabalhista ainda que com alguma restrição. **Destaca-se que não serão aceitos, em hipótese alguma, documentos com prazo de validade vencido.**
- 6.3 Habilitação Econômico-Financeira**
- 6.3.1 Certidão negativa de falência, concordata e recuperação judicial expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica (inclusive empresário individual), ou de execução patrimonial, expedida no domicílio da pessoa física.
- 6.3.2 balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta, assinado pelo representante legal da empresa e contador com CRC. Serão considerados e aceitos, na forma da lei os Balanços Patrimoniais e demonstrações contábeis que atendam as seguintes exigências:
- a) **Quando se tratar de empresas S/A:** publicação do Diário Oficial e/ou jornais de grande circulação contendo o Balanço e a Demonstração do Resultado do Exercício – DRE (Lei nº 6404/76 e demais normas aplicáveis).
- b) **Quando se tratar de empresas de outra forma societária:** Balanço e Demonstração do Resultado do Exercício – DRE acompanhados das cópias dos Termos de abertura e encerramento, extraídos do Livro Diário, (Art. 5º, § 2º do Decreto Lei nº 486/69).
- c) **Quando se tratar de empresas que adotem a Escrituração Contábil Digital – ECD (Decreto nº 6.022/2007 e demais normas aplicáveis):** Termo de Abertura e Encerramento, Balanço Patrimonial, Demonstração do Resultado do Exercício – DRE, e Recibo de entrega da ECD, **extraídos do Livro Diário e retirados do Sistema Público de Escrituração Digital - SPED.**
- 6.3.2.1 Identificação e assinaturas legíveis do proprietário e/ou responsável pela administração da empresa; Identificação e assinaturas legíveis do responsável contábil da empresa, devidamente registrado no CRC (Conselho Regional de Contabilidade).
- 6.3.3 Apresentação em folha separada e assinada pelo representante legal da empresa e/ou profissional contábil dos índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC) e Solvência Geral (SG), resultantes da aplicação das fórmulas abaixo, **devidamente comprovados mediante o Balanço Patrimonial do último exercício social encerrado**, devendo os resultados serem iguais ou superiores a 01 (um), em todos os índices mencionados nas seguintes fórmulas:

$$LG = \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$$

$$LC = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$$





SECRETARIA MUNICIPAL EXTRAORDINÁRIA DE COMPRAS E LICITAÇÃO

Passivo Circulante

$$SG = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$$

Onde: LG = Liquidez Geral
LC = Liquidez Corrente
SG = Solvência Geral

- 6.3.4 Caso a proponente possua qualquer dos índices especificados anteriormente, inferior à 1,00 (um), deverá comprovar possuir Patrimônio Líquido de no mínimo 10% (dez por cento) do valor estimado da licitação, considerando para o cálculo o valor máximo estabelecido em edital.
- 6.4 Qualificação Técnica**
- 6.4.1 Apresentação de atestado(s) de capacidade técnica, passado por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando que a licitante tenha executado, de forma satisfatória, serviço semelhante ao objeto do presente credenciamento.
- 6.4.1.1 O(s) atestado(s) deverá(ão) conter: o nome e o cargo do responsável que o(s) assinar, a indicação do cumprimento da obrigação de forma e qualidade satisfatórias e nos prazos exigidos.
- 6.4.2 Demais documentos constantes no ANEXO I – Termo de Referência.
- 6.5 Documentos Complementares**
- 6.5.1 Declaração da licitante de que atende aos seguintes critérios: idoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública; não utilização de trabalho de menor de idade; cumprimento dos critérios de qualidade ambiental e sustentabilidade sócio-ambiental, de acordo com o Decreto nº 6.252/06, conforme modelo constante do **Anexo IV**.
- 6.5.2 As microempresas e empresas de pequeno porte, que queiram gozar das prerrogativas e benefícios concedidos pela Lei Complementar nº 123/2006 deverão apresentar, além dos documentos anteriormente mencionados, uma declaração que se constitui como microempresa ou empresa de pequeno porte para os fins legais, assinada pela representante legal da empresa e/ou profissional contábil, conforme modelo do **Anexo V**.
- 6.6 Os documentos deverão estar escritos em idioma português e não deverão conter emendas, rasuras, entrelinhas ou uso de corretivos.
- 6.7 Os documentos deverão ser apresentados com assinatura digital; por qualquer processo de cópia autenticada por Tabelião de Notas ou por funcionário da Unidade que realiza o Credenciamento; por publicação em Órgão de Imprensa Oficial ou, ainda, por cópia acompanhada da respectiva via original para conferência.
- 6.8 Os documentos que forem emitidos pela Internet não necessitam de autenticação, sendo que a Comissão de Credenciamento poderá verificar a autenticidade via internet.
- 6.9 **A documentação poderá ser da MATRIZ ou da FILIAL, obedecendo a seguinte regra:**
- 6.9.1 **Se a MATRIZ for executar o contrato ou instrumento equivalente, toda a documentação deverá ser relativa a ela.**
- 6.9.1.1 **Se a FILIAL for executar o contrato ou instrumento equivalente, deverá ser apresentada documentação da FILIAL e da MATRIZ, exceto:**
- 6.9.1.2 **Aqueles documentos que, na forma da lei, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da MATRIZ;**
- 6.9.2 **Os documentos de Habilitação Técnica que serão aceitos quando emitidos em nome da matriz ou da filial, salvo disposição do edital em contrário.**
- 6.10 As certidões que não consignarem de forma expressa, o prazo de validade, este ficará fixado em 90 (noventa) dias, a partir da data protocolada, para fins do presente credenciamento.





SECRETARIA MUNICIPAL EXTRAORDINÁRIA DE COMPRAS E LICITAÇÃO

- 6.11 Preferencialmente os documentos deverão ser apresentados na ordem em que se encontram enumerados.
- 6.12 **Empresas deverão comprovar a obrigação ou não do cumprimento da reserva de vagas para pessoas com deficiência (PCD) apresentando a Certidão de Regularidade na Contratação de Pessoas com Deficiência e Reabilitados da Previdência Social, conforme Art. 63 “IV” da Lei Federal 14.133/21, o contratado deve comprovar o cumprimento da reserva de cargos sempre que solicitado pela Administração Pública. (<https://certidoes.sit.trabalho.gov.br/pcdreab>)**

VII – ENTREGA DOS DOCUMENTOS

- 7.1 Os documentos poderão ser protocolados para a Comissão Especial de Credenciamento, perante o Protocolo Geral da Prefeitura Municipal de Rio Branco do Sul, na Rua Horacy Santos, nº 222, Centro, **no prazo fixado no preâmbulo deste Edital** e no horário das **08:00 às 12:00 e das 13:00 às 17:00 horas**, via correio ou endereço eletrônico, ressaltando-se que o recebimento não implicará em aceitabilidade, julgamento e/ou credenciamento.
- 7.2 Os documentos apresentados de forma incompleta, rasurada, vencida e/ou em desacordo com o estabelecido neste edital serão considerados ineptos e os responsáveis serão notificados para que, sendo possível, supram as incorreções, reapresentando o que estiver em desacordo, no prazo afixado, o qual, a critério da Comissão de Credenciamento, **será igual ou superior a 05 (cinco) dias, não ultrapassando 30 (trinta) dias**.
- 7.2.1 Em reapresentando a documentação, a empresa terá novamente analisados seus documentos, juntamente com a complementação, podendo ser ou não deferido o credenciamento, de acordo com a regularidade comprovada.
- 7.2.2 O pedido de credenciamento será indeferido caso, sendo notificado, o requerente não supra todas as incorreções apontadas, no prazo que lhe for dado.
- 7.3 Protocolos apresentados após o prazo afixado no preâmbulo, caso atendam aos requisitos deste Edital, poderão ser credenciados, **cujos prazos contratuais não ultrapassarão àquele fixado no item 1.2.**

VIII – DA APROVAÇÃO DOS DOCUMENTOS PARA O CREDENCIAMENTO

- 8.1 A partir da apresentação dos documentos, a Comissão Especial de Credenciamento deverá analisá-los conforme o edital em no máximo 15 (quinze) dias úteis, contados a partir do recebimento do protocolo pela Comissão.
- 8.2 Após o decurso do prazo acima, a Comissão Especial de Credenciamento deverá, em até 02 (dois) dias úteis, comunicar a autoridade superior sobre o deferimento ou indeferimento.
- 8.3 Devidamente comunicado, a autoridade superior terá o prazo de até 05 (cinco) dias para ratificação e publicação no jornal oficial do município.
- 8.4 A análise dos documentos necessários para o credenciamento deverá observar o cumprimento de todas as condições estabelecidas na Lei Federal nº 14.133/21, Decreto Municipal nº 6.621/23, na Lei Complementar nº 123/2006, bem como no presente Edital e seus anexos, ficando determinado que somente serão credenciadas as empresas que apresentarem toda a documentação exigida neste Edital.
- 8.5 Não serão credenciadas as pessoas que deixarem de atender qualquer das condições exigidas no Edital, que não apresentar todos os documentos exigidos ou que os apresentarem de forma diversa da fixada no presente edital, incompletos, incorretos, rasurados ou contendo corretivos, com a validade expirada ou de cujo teor não se possa inferir com precisão as exigências contidas em edital e a veracidade dos mesmos.
- 8.5.1 Caso a empresa não comprove possuir índice de liquidez corrente, índice de liquidez geral e índice de solvência geral igual ou superior a 01 (um) **ou** patrimônio líquido de no mínimo 10% (dez por cento), ela terá seu pedido de credenciamento indeferido.





SECRETARIA MUNICIPAL EXTRAORDINÁRIA DE COMPRAS E LICITAÇÃO

- 8.6 Também não será credenciada a pessoa que, por inadimplência, tenha dado causa a rescisão de contrato anteriormente celebrado com a Administração Pública Municipal, à qual tenha sido aplicada a pena prevista na Lei, enquanto perdurem os motivos determinantes da punição, ou até que seja promovida a sua reabilitação.
- 8.7 A Comissão Especial de Credenciamento, bem como ao Sr. Prefeito Municipal é facultado solicitar, a qualquer tempo, esclarecimentos a cerca dos documentos apresentados, bem como promover diligências ou solicitar pareceres técnicos destinados a esclarecer a instrução e julgamento do processo.
- 8.8 A credenciada poderá ser descredenciada, a qualquer tempo, na ocorrência de fato superveniente ou circunstância desabonadora da empresa ou de seus sócios.
- 8.9 Havendo alguma restrição na comprovação de regularidade fiscal e trabalhista da microempresa ou empresa de pequeno porte, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.
- 8.9.1 A não-regularização da documentação, no prazo previsto no § 1º do artigo 43 da Lei Complementar nº 123/06, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei 14.133/21.

IX – RECURSOS

- 9.1 Das decisões da Comissão Especial de Credenciamento, caberá recurso no prazo de **05 (cinco) dias úteis**, que será feita mediante publicação no Jornal Oficial do Município.
- 9.2 Os autos do processo ficarão disponíveis no Portal da Transparência no site oficial do Município.
- 9.3 Eventuais recursos deverão ser interpostos de forma expressa, escrito e dirigidos ao Prefeito Municipal, por intermédio do Presidente Especial de Credenciamento que realiza a licitação, mediante protocolo perante o Protocolo Geral, do prédio da Prefeitura Municipal de Rio Branco do Sul, sito na Rua Horacy Santos nº 222, Centro, Rio Branco do Sul/Pr, que receberá um número de registro constando a data e hora de sua entrega, que valerá para fins de contagens de prazos legais, observando-se o horário de expediente desta Administração de 2ª a 6ª feiras, no horário compreendido das 08:00 às 12:00 horas e das 13:00 às 17:00 horas, via correio ou endereço eletrônico.
- 9.5.1 Os recursos deverão também ser instruídos com documentos necessários para a perfeita identificação da recorrente, bem como da verificação da capacidade de representação do signatário.

X – DA DISPONIBILIDADE ORÇAMENTÁRIA

- 10.1 A execução do objeto será realizada conforme as necessidades apontadas pela Secretaria Municipal de Saúde, respeitados os valores contidos no **Anexo I** do presente Edital.
- 10.2 As despesas originadas pelo presente credenciamento correrão às seguintes **DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS**:
- 10.00110.301.0009.2070000003.3.90.34.00.00(345)
10.00110.301.0009.2070003033.3.90.34.00.00(346)
10.00110.301.0009.2070004943.3.90.34.00.00(347)
- 10.3 As despesas que seguirem nos exercícios subsequentes correrão à conta das rubricas ou verbas específicas consignadas nos orçamentos do Município e as alterações se processarão por meio de simples apostilamento, que deverá ser comunicado à contratada.

XI – DA CONTRATAÇÃO, PRAZO E VIGÊNCIA

- 11.1 O instrumento de contrato será o Termo de Credenciamento.





SECRETARIA MUNICIPAL EXTRAORDINÁRIA DE COMPRAS E LICITAÇÃO

- 11.2 A prestação do serviço se fará pelo sistema de rodízio entre as credenciadas, obedecendo à data que foi protocolada a documentação, bem como o deferimento do credenciamento pela Comissão Especial de Credenciamento.
- 11.3 Os preços propostos serão considerados fixos, ressalvadas as hipóteses de admissibilidade de reajuste previstos na Lei 14.133/23.
- 11.4 Farão parte integrante da Nota de Empenho ou instrumento equivalente o presente edital e seus anexos, bem como os documentos constantes do processo e que tenham servido de base para a presente licitação.
- 11.5 A Nota de Empenho ou instrumento equivalente se regerá pelas cláusulas e disposições nele constantes, pelas demais disposições constantes do presente Edital, pelas disposições contidas na Lei Federal nº 14.133/21 e Decreto Municipal nº 6.621/23, bem como pelas demais disposições legais aplicáveis à espécie do objeto da presente licitação, por mais especiais que sejam e mesmo que no Edital ou no instrumento não mencionadas.
- 11.6 A Administração deverá providenciar a publicação resumida de seus eventuais aditamentos.
- 11.7 A Administração também se reserva no direito de recusar todo e qualquer produto e/ou serviço que seja considerado inadequado; que não atender as especificações contidas no presente edital bem como as normas e especificações técnicas que devam ser observadas para a produção de material e/ou para a execução dos serviços, de acordo com as especificações técnicas do edital.
- 11.8 Somente será permitida a subcontratação parcial do objeto mediante a anuência da Administração.
- 11.9 Poderá ocorrer a qualquer tempo, o credenciamento para possíveis novos interessados, dentro do prazo de validade do credenciamento, **cujos prazos contratuais não ultrapassarão àquele fixado no item 1.2.**

XII – OBRIGAÇÕES DA CREDENCIADA

- 12.1 Executar os termos do instrumento contratual ou da ordem de serviço ou fornecimento de bens em conformidade com as especificações básicas constantes do edital;
- 12.2 Ser responsável, em relação aos seus técnicos e ao serviço, por todas as despesas decorrentes da execução dos instrumentos contratuais, tais como: salários, encargos sociais, taxas, impostos, seguros, seguro de acidente de trabalho, transporte, hospedagem, alimentação e outros que venham a incidir sobre o objeto do contrato decorrente do credenciamento;
- 12.3 Responder por quaisquer prejuízos que seus empregados ou prepostos vierem a causar ao patrimônio do órgão ou entidade contratante ou a terceiros, decorrentes de ação ou omissão culposa ou dolosa, procedendo imediatamente aos reparos ou indenizações cabíveis e assumindo o ônus decorrente;
- 12.4 Manter, durante o período de vigência do credenciamento e do contrato de prestação de serviço, todas as condições que ensejaram o credenciamento, em especial no que tange à regularidade fiscal e capacidade técnico-operacional, quando couber;
- 12.5 Justificar ao órgão ou entidade contratante eventuais motivos de força maior que impeçam a realização do serviço ou o fornecimento do bem, objeto do contrato, apresentando novo cronograma para a assinatura de eventual termo aditivo para alteração do prazo de execução;
- 12.6 Responsabilizar-se integralmente pela execução do contrato, nos termos da legislação vigente, sendo-lhe proibida a subcontratação do objeto sem previsão editalícia e autorização expressa do órgão ou entidade contratante;
- 12.7 Manter disciplina nos locais dos serviços, quando for o caso, retirando imediatamente após notificação, qualquer empregado considerado com conduta inconveniente pelo órgão ou entidade contratante;





SECRETARIA MUNICIPAL EXTRAORDINÁRIA DE COMPRAS E LICITAÇÃO

- 12.8 Cumprir ou elaborar em conjunto com o órgão ou entidade contratante o planejamento e a programação do trabalho a ser realizado, bem como a definição do cronograma de execução das tarefas;
- 12.9 Conduzir os trabalhos em harmonia com as atividades do órgão ou entidade contratante, de modo a não causar transtornos ao andamento normal desses serviços, quando for o caso;
- 12.10 Apresentar, quando solicitado pelo órgão ou entidade contratante, relação completa dos profissionais, indicando os cargos, funções e respectivos nomes completos, bem como, o demonstrativo do tempo alocado e cronogramas respectivos, quando couber;
- 12.11 Manter as informações e dados do órgão ou entidade contratante em caráter de absoluta confidencialidade e sigilo, ficando proibida a sua divulgação para terceiros, por qualquer meio, obrigando-se, ainda, a efetuar a entrega para a contratante de todos os documentos envolvidos, em ato simultâneo à entrega do relatório final ou do trabalho contratado;
- 12.12 Observar o estrito atendimento dos valores e os compromissos morais que devem nortear as ações do contratado e a conduta de seus funcionários no exercício das atividades previstas no contrato.
- 12.13 **Cumprir demais obrigações constantes do Anexo I deste Edital.**

XIII – DAS SANÇÕES

- 13.1. O licitante e o contratado que incorram em infrações sujeitam-se às sanções administrativas previstas no art. 156 da Lei Federal n.º 14.133, de 2021 e no Decreto Municipal n.º 6.621 de 2023, sem prejuízo de eventuais implicações penais nos termos do que prevê o Capítulo II-B do Título XI do Código Penal.
- 13.2. A multa será calculada na forma prevista no edital ou no contrato, e não poderá ser inferior a 0,5% (cinco décimos por cento) nem superior a 30% (trinta por cento) do valor do contrato licitado ou celebrado.
- 13.3. A multa poderá ser descontada do pagamento devido pela Administração Pública estadual, decorrente de outros contratos firmados entre as partes, caso em que a Administração reterá o pagamento até o adimplemento da multa, com o que concorda o licitante ou contratante.
- 13.3.1. A retenção de pagamento de outros contratos, pela Administração Pública, no período compreendido entre a decisão final que impôs a multa e seu adimplemento, suspende a fluência de prazo para a Administração, não importando em mora, nem gera compensação financeira.
- 13.4. O procedimento para aplicação das sanções seguirá o disposto nos arts. 192 a 203 Decreto n.º 6.621, de 2023.
- 13.5. Quaisquer penalidades aplicadas serão transcritas no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP).

XIV – SELEÇÃO PARA A PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

- 14.1 A prestação do serviço se fará pelo sistema de rodízio entre as credenciadas, obedecendo à data que foi protocolada a documentação, bem como o deferimento do credenciamento pela Comissão Especial de Credenciamento.
- 14.2 Aos usuários do serviço e servidores é reservado o direito de denunciar a qualquer tempo e meio, eventual(ais) irregularidade(s) verificada(s) no atendimento, faturamento e/ou na prestação dos serviços, cabendo à Administração Municipal a devida apuração, e, se for o caso, a imediata penalização e/ou descredenciamento do(s) contratado(s) por esta Prefeitura Municipal, no teor da Lei e deste instrumento editalício.

XV – DO PAGAMENTO

- 15.1 O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias, contados da entrega da nota fiscal com o adimplemento contratual.
- 15.2 Por ocasião do pagamento deverá ser apresentado:





SECRETARIA MUNICIPAL EXTRAORDINÁRIA DE COMPRAS E LICITAÇÃO

- 15.2.1 No corpo da Nota Fiscal, ou em campo apropriado, deverá ser informado o número da Nota de Empenho correspondente e retenções devidas;
- 15.3 Na Nota Fiscal deverá ser indicado o nome do Banco, número da agência e número da Conta Corrente onde será creditado o valor
- 15.4 O prazo mencionado para pagamento refere-se à documentação apresentada sem incorreções. No caso de documentação apresentada com incorreções ou com prazo de validade vencido, os mesmos serão devolvidos à contratada para nova apresentação.
- 15.5 Caso a contratada entregue certidão com data expirada ou que venha a expirar-se antes da liquidação da despesa, ela será comunicada para substituir a certidão irregular por uma atualizada.
- 15.6 Nenhum pagamento será efetuado sem a apresentação dos documentos exigidos, bem como enquanto estiver pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que for imposta à adjudicatária, em virtude de penalidade ou inadimplemento das obrigações assumidas.
- 15.7 O edital de credenciamento, quando couber, deverá indicar a tabela de preços dos diversos serviços a serem prestados, os critérios de reajustamento e as condições e prazos para o pagamento dos serviços, bem como a vedação expressa de pagamento de qualquer sobretaxa em relação à tabela adotada.

XVI – DESCREDENCIAMENTO E RESCISÃO CONTRATUAL

- 16.1 A inadimplência das cláusulas e condições estabelecidas neste edital pela empresa credenciada assegurará o direito de rescindir a contratação, mediante notificação expressa, ficando a critério da Administração a substituição pela aplicação de multa.
- 16.2 Ficará rescindido de pleno direito e será procedido o descredenciamento da contratada/credenciada, independentemente de aviso ou interpelação judicial ou extrajudicial, em qualquer dos seguintes casos: a) falência ou liquidação da credenciada/contratada; b) incorporação da contratada/credenciada a outra firma ou empresa, ou, ainda, fusão da mesma com outra empresa, sem a prévia e expressa concordância da contratante/credenciante; c) extinção da contratada/credenciada.
- 16.3 A administração Pública se reserva no direito de paralisar ou suspender, a qualquer tempo, a execução do objeto contratado, no caso de conveniência administrativa e/ou financeira, devidamente autorizada e fundamentada, caso em que a contratada terá direito de receber os serviços efetivamente executados e demais ressarcimentos garantidos e previstos na Lei.
- 16.4 Também poderá ocorrer a rescisão por conveniência da Administração, a qualquer tempo e mediante notificação prévia no prazo mínimo de 10 dias.

XVII – GESTÃO E FISCALIZAÇÃO

- 17.1 Compete à **Secretaria Municipal de Saúde** a gestão e fiscalização do presente Credenciamento.

XVIII – DISPOSIÇÕES GERAIS

- 18.1 Na contagem dos prazos estabelecidos neste edital, excluir-se-á o dia de início e incluir-se-á o do vencimento, e considerar-se-ão os dias consecutivos, salvo expressa disposição em contrário.
- 18.2 Na ocorrência de qualquer fato que impeça o cumprimento de prazo estabelecido neste edital, este será transferido para o primeiro dia útil e de expediente normal da Administração.
- 18.3 As Credenciadas ficam obrigadas, a qualquer tempo, a declarar a ocorrência de fatos impeditivos da habilitação e que ensejem no impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública, em qualquer de suas esferas.





SECRETARIA MUNICIPAL EXTRAORDINÁRIA DE COMPRAS E LICITAÇÃO

- 18.4 A participação no Credenciamento importa total, irrestrita e irrevogável aceitação, pelos proponentes, das condições do edital, cujo desconhecimento não poderão alegar.
- 18.5 À Comissão Especial de Credenciamento ou autoridade superior, em qualquer fase do Credenciamento, fica facultada a promoção de diligências destinadas a esclarecer ou a complementar instrução do processo.
- 18.6 A Administração se reserva no direito de revogar, total ou parcialmente, o presente credenciamento por razões de interesse público, ou anulá-la, por ilegalidade, de ofício, ou por provocação de terceiros, não cabendo às credenciantes direito a indenização, nem pela elaboração da proposta e/ou apresentação de documentação relativa ao presente edital.
- 18.7 As decisões, comunicados e informações referentes a este processo licitatório serão disponibilizadas no site <https://riobrancodosul.atende.net/> através do “Link” – “Licitações – Consulta de Licitações”, encaminhados via comunicado (por e-mail) para o representante indicado no credenciamento ou, ainda, mediante publicação no Jornal Oficial do Município, quando for o caso.
- 18.8 Fica eleito, para julgamento de quaisquer questões judiciais resultantes deste Edital, o Foro Regional de Rio Branco do Sul, Comarca da Região Metropolitana de Curitiba/PR, local da realização do credenciamento.
- 18.9 Constituem-se em anexos do presente edital:

ANEXO I	Termo de Referência
ANEXO II	Carta de Solicitação de Credenciamento
ANEXO III	Modelo de Declaração de Estrutura Disponível
ANEXO IV	Modelo de Declaração (Idoneidade; Não utilização do Trabalho de Menor de Idade; Qualidade Ambiental e Sustentabilidade Sócio-Ambiental)
ANEXO V	Modelo de Declaração de Enquadramento de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte
ANEXO VI	Modelo de procuração

COMISSÃO ESPECIAL DE CREDENCIAMENTO
Rua Horacy Santos, nº 222, Centro.
CEP 83.540-000 – Rio Branco do Sul/Pr
E-mail: Adriana.cristo@riobrancodosul.pr.gov.br

Adriana Amparo de Cristo
Presidente da Comissão Especial de Credenciamento





SECRETARIA MUNICIPAL EXTRAORDINÁRIA DE COMPRAS E LICITAÇÃO

CREDENCIAMENTO Nº 011/2026

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

- 1.1 Considerando a necessidade de atender às demandas da Administração Pública Municipal, bem como garantir a continuidade e eficiência dos serviços públicos, solicita-se autorização para abertura de Credenciamento de pessoas jurídicas para a contratação de serviço complementar de saúde para categoria de Médico Generalista, Médico Ginecologista, Médico Psiquiatra, Médico Ultrassonografista, Enfermeiro, Cirurgião Dentista, Farmacêutico e Técnico de Enfermagem pelo período de doze (12) meses termos da Lei nº 14.133/2021;
- 1.2 Solução apresentada no presente Termo de Referência considera no presente momento para atender as necessidades de preenchimento de vagas a captação de profissionais para atuação nos estabelecimentos de saúde municipais tem sido realizada por meio PSS Nº 2 de 2025 (Edital nº 8 de 2026 da 16ª Convocação PSS publicação em 13/5/2026);
- 1.3 Para determinadas categorias o PSS não dispõe mais classificados para chamamento, citamos como exemplo Médicos Generalistas e Enfermeiros;
- 1.4 Para outras, como Técnico de Enfermagem, a adesão ao chamamento é insuficiente para atender o número mínimo de vagas a serem preenchidas;
- 1.5 Para categorias como Ginecologistas e Psiquiatra a previsão do preenchimento de vagas ocorrerá somente por meio do Concurso Público nº 01/26;

2. QUANTIDADE TOTAL DE SERVIÇO A SER CONTRATADO

Item	Descrição do objeto	Unidade	Quantidade	Valor Unitário	Valor Total
01	Médico generalista IPM nº 16882	Hora	25344	R\$ 153,61	R\$ 3.893.091,84
02	Médico Ginecologista IPM nº 16880	Hora	864	R\$ 206,19	R\$ 178.148,16
03	Médico Psiquiatra IPM nº 16887	Hora	864	R\$ 205,82	R\$ 177.828,48
04	Enfermeiro IPM nº 16884	Hora	16896	R\$ 53,28	R\$ 900.218,88
05	Técnico de Enfermagem IPM nº 16885	Hora	21120	R\$ 45,41	R\$ 959.059,20
06	Farmacêutico IPM nº 20237	Hora	2112	R\$ 54,87	R\$ 115.885,44
07	Cirurgião dentista IPM nº 23623	Hora	2112	R\$ 91,58	R\$ 193.416,96





SECRETARIA MUNICIPAL EXTRAORDINÁRIA DE COMPRAS E LICITAÇÃO

08	Médico Ultrassonografista IPM nº 27149	Hora	648	R\$ 242,97	R\$ 157.444,56
Valor Total					R\$ 6.575.093,52

2.1 Valor Total para a Contratação R\$ 6.575.093,52 (Seis Milhões e Quinhentos e Setenta e Cinco Mil e Noventa e Três Reais e Cinquenta e Dois Centavos);

2.2 TABELA DETALHAMENTO PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

Item	Categoria	Quantitativos			
		Profissional mês	Horas/dia	Semana/dias úteis	
1	Médico Generalista	12	8	5	Segunda a sexta
2	Médico Ginecologista	2	8	2	Segundas e quartas e ou terças e quintas
3	Médico Psiquiatra	2	8	2	Segundas e quartas e ou terças e quintas
4	Enfermeiro	8	8	5	Segunda a sexta
5	Técnico de Enfermagem	10	8	5	Segunda a sexta
6	Farmacêutico	1	8	5	Segunda a sexta
7	Cirurgião Dentista	1	8	5	Segunda a sexta
8	Médico Ultrassonografista	2	6	2	Segundas e quartas e ou terças e quintas

2.2.1 Os valores e quantitativos indicados na tabela quantidade de serviço a ser contratado não implica em nenhuma previsão ou expectativa de crédito em favor dos credenciados, que só farão jus aos quantitativos e valores correspondentes aos serviços efetivamente prestados, desde que autorizados (mediante emissão de Nota de Empenho) nos termos deste edital e seus anexos;

2.2.2 Os quantitativos para contratação foram estabelecidos, considerando a necessidade atual de e vagas a serem preenchidas, sendo detalhado no documento Memória de Calculo anexo ao





SECRETARIA MUNICIPAL EXTRAORDINÁRIA DE COMPRAS E LICITAÇÃO

presente processo de contratação;

3. LOCAL DE EXECUÇÃO DO SERVIÇO

- 3.1 A execução dos serviços será realizada nas dependências dos equipamentos de saúde municipais, dentro dos limites do município de Rio Branco do Sul;
- 3.2 A confirmação do endereço, unidade de saúde para a prestação do serviço, será realizada;

4. DETALHAMENTO DAS CONDIÇÕES DE CONTRATAÇÃO

- 4.1 A indicação para a inexigibilidade de licitação está fundamentada no fato de ser afastada a possibilidade de concorrência dentre os interessados, uma vez que todos os credenciados aptos poderão estar sendo contratados, para tal será estabelecido sistema de rodízio;
- 4.2 A execução dos serviços para os profissionais indicados será regida pelas especificações previstas neste instrumento, legislações vigentes para as categoria, previstas no conselho de classe CRM, COREN, CRF bem como demais legislações vigentes;
- 4.3 As Normatizações/Rotinas/Escalas e Padronizações de Processos de Trabalho (inerentes a função a ser desenvolvida) serão instituídas pelo Município e deverão ser cumpridas pela empresa credenciada, bem como pelos profissionais por ela contratados;
- 4.4 Para categorias de GINECOLOGISTA, PSIQUIATRA E ULTRASSONOGRAFISTA, será requisitada a apresentação do RQE – Registro de Qualificação de Especialista;
- 4.5 O presente credenciamento prevê a contratação do quantitativo de profissionais e horas a executar, conforme indicado na Tabela de Detalhamento de Serviços (Item 2.2);
- 4.6 Para especialistas – GINECOLOGISTA, PSIQUIATRA E ULTRASSONOGRAFISTA caberá a empresa credenciada, para início da execução dos serviços **apresentação de escala mensal prévia por parte da empresa credenciada, a ser solicitado pelo fiscal de contrato, para apresentação em até 05 dias úteis da data do requerimento;**
- 4.7 O regime de execução e pagamento dos serviços prestados será por horas trabalhadas/executadas, a serem comprovadas mediante apresentação de registro/ponto eletrônico;
- 4.8 Para categorias que prevê contratação por CLT (Enfermeiro, Técnico de Enfermagem e Farmacêutico) será seguida o regramento já previsto na legislação como férias, 13º, FGTS, DSR, Aviso Prévio, bem como os demais previstos;
- 4.9 Caberá a empresa credenciada emitir contrato de prestação de serviços individualizado aos profissionais que vierem a prestar serviços por meio do credenciamento;
- 4.10 Pagamento dos profissionais contratados pelas credenciadas deve seguir, conforme a sua vinculação CLT (segue legislação específica) demais formas de contrato o prazo de pagamento não poderá ser superior a 30 dias do mês subsequente a prestação dos serviços;

5. CONTRATAÇÕES CORRELATAS/OU INTERDEPENDENTES

- 5.1. Não se faz necessárias a realização de contratações correlatas e/ou interdependentes para a viabilidade e contratação desta demanda;
- 5.2 O objeto da contratação pode ser classificado como serviço comum, pois pode ser descrito de forma objetiva e clara, com padrões de desempenho e qualidade que podem ser encontrados no mercado;

6. CHAMAMENTO





SECRETARIA MUNICIPAL EXTRAORDINÁRIA DE COMPRAS E LICITAÇÃO

- 6.1 Em relação ao início da utilização dos serviços, o mesmo ocorrerá com objetivo de atender ao interesse público, em Unidades de Saúde Municipais em endereços serem indicados a credenciada pelo fiscal do contrato;
- 6.2 Sendo identificado o requerimento de credenciamento, o mesmo será encaminhado a Secretaria Municipal de Saúde, para que se proceda com a fase de análise e parecer de documentação técnica por parte da Comissão de Análise de Documentos, formalmente nomeada;
- 6.3 Após o recebimento da documentação a Comissão de Análise de Documentos da Secretaria de Saúde, emitirá seu parecer em relação a documentação, em prazo não superior a cinco (5) dias úteis, enviando resultado da análise (parecer) aos cuidados Secretaria Extraordinária de Compras e Licitações;
- 6.4 Havendo parecer de deferimento ao requerimento, depois de finalizadas as demais etapas que envolvem a homologação e publicação do mesmo, será iniciado pela Secretaria de Saúde o processo de chamamento das credenciadas, o qual se procederá da seguinte forma:
- 6.5 Será utilizado como ordem de chamamento das empresas, a data e hora Abertura de Protocolo de Requerimento do Credenciamento;
- 6.6 Para fins de ordem de chamamento serão consideradas as requerentes aptas, ou seja as que tenham seu pedido de credenciamento com parecer de deferimento, que esta diretamente vinculado a apresentação e aprovação de todas as documentações indicadas nas condições de habilitação;
- 6.7 A distribuição dos serviços/horas, profissionais e locais de atuação (Unidades de Saúde) serão realizadas de forma equitativa, para garantir isonomia às credenciadas;
- 6.8 Não havendo interesse da parte das duas (2) primeiras empresas classificadas (por categoria), assumir o chamamento serão acionadas, seguindo a ordem de classificação já estabelecida as demais empresas seguindo a ordem da classificação, considerando que este procedimento ocorrerá até que se obtenha o resultado previsto;
- 6.9 Para especialistas – GINECOLOGISTA, PSIQUIATRA E ULTRASSONOGRAFISTA caberá a empresa credenciada, para início da execução dos serviços apresentação de escala mensal prévia por parte da empresa credenciada, a ser solicitado pelo fiscal de contrato, para apresentação em até 5 dias úteis da data do requerimento, **a NÃO apresentação da escala incidirá em chamamento da próxima classificada para a categoria/especialidade, seguindo a Ordem de Chamamento Estabelecida;**
- 6.10 Os serviços serão prestados, pelas empresas inicialmente convocadas pelo período de 12 meses, não havendo possibilidade de permanência destas duas (2) das empresas após este período;
- 6.15 Havendo a prorrogação do edital do credenciamento serão chamadas as próximas empresas classificadas, conforme ordem de classificação já definida, não havendo possibilidade das empresa que já prestaram o serviço retornar a classificação para chamamento;

7. PRAZO DE EXECUÇÃO

- 7.1 O presente Edital de Credenciamento terá vigência inicial 12 meses, a contar da sua publicação, podendo ser prorrogado por períodos sucessivos até o limite da Lei nº 14.133/2021, mediante termo aditivo e justificativa que comprove a vantajosidade;
- 7.2 Em caso de prorrogação o índice de reajuste utilizado será o IPCA;
- 7.3 Os contratos emitidos para as empresas credenciadas terão prazo de execução de 12 meses;
- 7.4 Durante todo o período de vigência, o credenciamento permanecerá aberto para a entrada de novos interessados que preencham os requisitos de habilitação;





SECRETARIA MUNICIPAL EXTRAORDINÁRIA DE COMPRAS E LICITAÇÃO

8. FORMA DE EXECUÇÃO

- 8.1 O interessado que atender a todos os requisitos previstos no Edital de Credenciamento será julgado habilitado, encontrando-se apto a assinar o respectivo Termo de Credenciamento, deverá iniciar a prestação dos serviços em até 2 dias úteis horas do chamamento, considerando se tratar de serviço essencial;
- 8.2 O valor mensal/ quantitativo de hora (por categoria) será empenhado conforme a necessidade da Administração e produção mensal apresentada e aprovada pela fiscalização de contrato;
- 8.3 Caberá aos mesmos, a execução dos serviços conforme especificações previstas neste instrumento de contratação, bem como todas as demais NORMATIVAS E REGULAMENTAÇÕES previstas em legislações vigentes para cada categoria;
- 8.4 Todas as Rotinas e Padronizações de Processos de Trabalho (inerentes a função a ser desenvolvida) instituídas pelo Município deverão ser cumpridas sob pena de Descredenciamento da empresa;
- 8.5 O credenciado encaminhará até o dia 2º dia útil do mês subsequente a prestação do serviço, ao fiscal do contrato via email, um relatório com o detalhamento dos serviços prestados, bem como registro eletrônico individualizado por profissional das horas trabalhadas;
- 8.6 Após análise do relatório mensal de horas trabalhadas, será emitida pelo fiscal do contrato a Autorização do Faturamento, a qual será encaminhada formalmente a credenciada para que a mesma proceda com o faturamento (emissão de nota fiscal) do serviço executado;
- 8.7 Pagamento da prestação do serviço será por hora trabalhada, mediante sua comprovação por meio de registro de ponto eletrônico, autidade pelo fiscal do contrato;

9. CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO

- 9.1 Elaboração do Procedimento Credenciamento;
- 9.2 Formalização da Inexigibilidade;
- 9.3 Formalização de Contrato;
- 9.4 Elaboração da Nota de Empenho;
- 9.5 Envio da Nota de Empenho para contratada;
- 9.6 Emissão e recebimento de Nota Fiscal;
- 9.7 Aceite do fiscal de contrato na Nota fiscal;
- 9.8 Pagamento da Nota fiscal pelos serviços prestados;

10. RESCISÃO

- 10.1 O descredenciamento da empresa poderá ocorrer em qualquer tempo mediante o não cumprimento dos termos do Termo de Referência/ Edital do Credenciamento, bem como demais requisitos previstos em legislações vigentes;

11. ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO

- 11.1 O acompanhamento, a fiscalização e a gestão do contrato ficarão a cargo do servidor nomeado para que o mesmo proceda com a verificação das especificações técnicas e demais conformidades constantes neste Termo de Referência e ETP;
- 11.2 A Secretaria Municipal de Saúde fiscalizará obrigatoriamente a execução da contratação, a fim de verificar se no seu desenvolvimento está sendo observado às especificações e demais requisitos nele previstos, reservando-se o direito de em registro próprio anotar, todas as ocorrências relacionadas com a execução dos serviços objeto deste Edital, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou impropriedades observadas;





SECRETARIA MUNICIPAL EXTRAORDINÁRIA DE COMPRAS E LICITAÇÃO

- 11.3 A fiscalização não exclui e nem reduz a responsabilidade da empresa licitante, até mesmo perante terceiros, por qualquer irregularidade, inclusive resultante de imperfeições técnicas, emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica co-responsabilidade do licitante ou de seus agentes e prepostos;
- 11.4 As decisões e providências que ultrapassarem a competência do fiscal da contratante deverão ser solicitadas ao seu superior, em tempo hábil, para adoção das medidas convenientes;
- 11.5 Além do acompanhamento e da fiscalização da execução dos serviços, o gestor/fiscal poderá, ainda, sustar qualquer serviço que, por ocasião de sinistro, esteja sendo executado em desacordo com a boa técnica, sempre que essa medida se tornar necessária;

12. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

- 12.1 Ofertar saúde de qualidade aos usuários assistidos pelo SUS no âmbito municipal, considerando que a saúde é um direito de todos e dever do Estado, devendo ser garantida mediante o desenvolvimento contínuo de políticas públicas que promovam à redução do risco de doença e de outros agravos, bem como acesso universal e igualitário às ações e serviços para sua promoção;
- 12.2 Garantir por meio do credenciamento a contratação de profissionais habilitados e aptos para atendimento do objeto, aumentando a integralidade do cuidado no âmbito municipal, gerando resultados imediatos como a redução listas de espera e da necessidade de deslocamento de pacientes para outros municípios a fim de realizar os atendimentos supracitados;
- 12.3 Promover a continuidade e a qualidade da assistência à saúde da população, considerando que vigência até 18/06/2026 o Credenciamento nº 03/2025;

13. DAS CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO

- 13.1 A documentação técnica solicitada ao credenciado, tem como objetivo a comprovação de que a Pessoa Jurídica a ser credenciada está apta a ofertar o serviço proposto e tem condições legais para atender o objeto;
- 13.2 A documentação solicitada aos profissionais se tratam de requisitos mínimos legais os quais têm objetivo, a comprovação de regularidade para o exercício profissional;

13.3 Documentos técnicos necessários para o credenciamento

- 13.3.1 Certificado de Inscrição da Empresa junto ao respectivo Conselho de Classe, dentro do prazo de validade;
- 13.3.2 Apresentação de Atestado(s) de Capacidade Técnica, passado por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando aptidão para o desempenho de atividade compatível e pertinente com o objeto do presente credenciamento;
- 13.3.3 O(s) atestado(s) deverá (ão) conter: o nome e o cargo do responsável que o(s) assinar; a indicação de cumprimento da obrigação de forma e qualidade satisfatórias e nos prazos exigidos;

13.4 Documentação cadastral dos profissionais

- 13.4.1 Carteira de Identidade - RG;
- 13.4.2 Cadastro Pessoa Física - CPF;
- 13.4.3 Carteira de Registro ou Identidade Profissional (Conselho de Classe);





SECRETARIA MUNICIPAL EXTRAORDINÁRIA DE COMPRAS E LICITAÇÃO

- 13.4.4 Diploma (frente e verso) do(s) Profissional(is) que prestará (ão) o serviço;
- 13.4.5 Certificado de Especialidade (frente e verso) **no caso de especialista** reconhecido pelo Conselho Regional de Classe do Profissional que prestará o serviço na área pretendida como previstos no edital e com os respectivos registros no Conselho de Classe quando exigidos pelo seu Código de Ética ou Registro de Qualificação de Especialista - RQE;
- 14. COMISSÃO PARA ANÁLISE DE DOCUMENTAÇÃO TÉCNICA**
- 14.1 Será nomeada via Decreto uma Comissão Especial para análise das documentações técnicas solicitadas, formada pelos seguintes integrantes:
- 14.2 Membros Titulares**
Adriana Amparo de Cristo – RG: 6.687.270-0
Karyn Friess de Amaral - RG: 7.888.189-5
Gizele Aparecida Cordeiro de Lara – RG: 8.905.060-0
- 14.3 Membros Suplentes**
Eli Diane Cordeiro Machado de Faria– RG: 9.020.483-1
Luciane dos Santos França – RG: 9.782.264-6
- 15. PESQUISA PARA FORMAÇÃO DE PREÇO REFERENCIAL**
- 15.1 Em relação à condução das pesquisas de preços as mesmas seguiram o que prevê o a Lei 14133/21 bem como Decretos Municipais em vigência;
- 15.2 O mapa de preços apresenta resultado de consultas realizadas a Plataforma Banco de Preços, considerando a priorização de valores praticados no âmbito da administração pública;
- 15.3 Para pesquisas de preços cujos valores dos serviços se apresentam mensais (cotação Médico Geralista e Farmacêutico) foi realizado cálculo de hora correspondente, conforme indicado em memória de calculo no Mapa de Preços;
- 15.4 Para composição de preço referencial foram utilizados também valores de Notas Fiscais que apresentam valores praticados na contratação em execução, o Credenciamento nº 3/25;
- 15.5 O quantitativo indicado para a contratação tem como objetivo atender as necessidades dos serviços de saúde indicados, pelo período de 12 meses, a serem iniciados a partir de Julho de 2026;
- 15.6 A metodologia utilizada para determinar o preço de referência foi a aplicação da média entre três (3) preços, aplicada em razão de promover o equilíbrio entre os valores, evitar distorções
- 16. RESPONSÁVEIS PELA PESQUISA DE PREÇOS**
Karyn Friess
- 17. PARCELAMENTO DO OBJETO**
- 17.1 A adjudicação será por item, visando propiciar a ampla participação de licitantes que, embora não dispondo de capacidade para o fornecimento ou aquisição da totalidade do objeto, possam fazê-lo com relação a itens.





SECRETARIA MUNICIPAL EXTRAORDINÁRIA DE COMPRAS E LICITAÇÃO

17.2 O objetivo do parcelamento é o de melhor aproveitar os recursos disponíveis no mercado, sendo que este parcelamento é técnica e economicamente viável e não representa perda de economia de escala;

18. CLASSIFICAÇÃO DOS BENS E SERVIÇOS COMUNS

18.1 A prestação do serviço objeto desta contratação é classificada como serviços comuns, pois possuem especificações usuais de mercado e padrões de qualidade definidos em edital, conforme estabelece o inciso XIII do art. 6º da Lei Federal n.º 14.133 de 2021;

19. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 19.1 Dispor de capacidade técnica para execução dos serviços a serem prestados;
- 19.2 Garantir e fiscalizar por parte dos profissionais a serem contratados o cumprimento de normatizações estabelecidas pela Secretaria de Saúde para execução dos serviços como: carga horária, número de atendimento de pacientes, participação em rotinas de trabalho inerentes ao exercício da função entre outros;
- 19.3 Garantir o compromisso dos profissionais com o cumprimento da escala, a qual deverá ser previamente enviada a contratada em caso de especialistas GINECOLOGISTA, PSIQUIATRA E ULTRASSONOGRAFISTA, quanto à observância de todos os protocolos assistenciais e rotinas definidas pelos serviços de saúde, bem como as exigências deste instrumento de contratação;
- 19.4 Substituir por solicitação do fiscal de contrato, sob justificativa por escrito, qualquer profissional seu, cuja presença seja considerada prejudicial ao bom andamento, regularidade e perfeição dos serviços a serem executados;
- 19.5 Fica expressamente proibido aos profissionais prestadores de serviços, quando escalados, ausentar-se do estabelecimento de saúde, excetuando-se necessidade imperiosa devidamente justificada ao responsável pelo estabelecimento de saúde;
- 19.6 Ausências ou não cumprimento do horário são passíveis de desconto, sendo que em caso de serem frequentes e injustificadas poderão incorrer em descredenciamento da empresa, pelo descumprimento do objeto contratual;
- 19.7 Mensalmente em prazo já estabelecido apresentar documentação comprobatória da execução dos serviços;
- 19.8 Manter, durante o período de vigência do credenciamento todas as condições que ensejaram o Credenciamento, em especial no que tange à regularidade fiscal e capacidade técnico-operacional (em especial à regularidade junto ao Conselho Regional de Classe, dos prestadores de serviços);
- 19.9 Responsabilizar-se pela realização dos serviços realizados pelos profissionais;
- 19.10 Executar o serviço zelando pela qualidade das ações e serviços prestados, bem como cumprimento de escalas pre estabelecidas, considerando a necessidade do atendimento do demanda;
- 19.11 Observar no transcorrer da execução de suas atividades, as orientações emanadas da Secretaria Municipal de Saúde e demais Secretarias demandantes, elaboradas com base no acompanhamento e supervisão;
- 19.12 Responsabilizar-se, em relação aos seus profissionais e ao serviço, por todas as despesas decorrentes da execução dos instrumentos contratuais, tais como: recolhimentos, encargos sociais, taxas, impostos, seguros, seguro de acidente de trabalho, transporte, hospedagem, alimentação e outros que venham a incidir sobre o objeto do Termo de Credenciamento decorrente do credenciamento;
- 19.13 Responder por quaisquer prejuízos que seus profissionais ou prepostos vierem a causar ao patrimônio da Unidade, ou a terceiros, decorrentes de ação ou omissão culposa ou dolosa,





SECRETARIA MUNICIPAL EXTRAORDINÁRIA DE COMPRAS E LICITAÇÃO

procedendo imediatamente aos reparos ou indenizações cabíveis e assumindo o ônus decorrente;

- 19.14 Prestar à Administração, sempre que necessários esclarecimentos e informações acerca dos serviços a serem executados e materiais a serem empregados, fornecendo toda e qualquer orientação que possa ser dada para acompanhamento e apreciação destes;
- 19.15 Comunicar à Administração Pública alteração de dados cadastrais da CONTRATADA;
- 19.16 Realizar pagamento as profisisonais contratados em prazo pre estabelecido em contrato individualizado, a ser emito anteriormente ao iniico da prestação dos serviços, conforme regime de contratação CLT (conforme a lrgislação) outra modalidade de contrato em prazo NÃO superior a 30 dia do mes subsequente ao serviço prestado pelo profissional;

20. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

- 20.1 Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela credenciada, de acordo os termos de sua proposta;
- 20.2 Estabelecer e chamamento das empresas credenciadas;
- 20.3 Comunicar por escrito, as imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas, fixando prazo para a sua correção;
- 20.4 Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da CREDENCIADA, através de comissão ou servidor especialmente designado;
- 20.5 Fiscalizar cumprimento de rotinas de trabalhos, as quais deverão ser cumpridas pelos profissinais designados pelas empresas credenciadas para execução dos serviços, bem como o cumprimento da carga horária, quantidade e tipos de exames de ecografia/ultrassonografia realizados;
- 20.5 Conferir os serviços prestados e ratificar a Nota Fiscal, bem como todas as documentações que venham acompanha-lá encaminhando-a para procedimentos de liquidação e pagamento;

21. FORMA DE PAGAMENTO

- 21.1 Pagamento **SERÁ POR HORA TRABALHADA** conforme aceite da prestação de serviço, no prazo máximo de 30 dias a contar da data de liquidação da nota fiscal, via depósito bancário em nome da credenciada, mediante apresentação de cópia das Certidões Negativas de Débito junto ao INSS, FGTS, Estado, União e Município e demais documentações que venham a ser requisitadas por esta Administração Pública, em conformidade com as legislações vigentes;
- 21.2 O credenciado encaminhará até o dia 2º dia útil do mes subsequente a prestação dos serviços, encaminhará por meio formal (via email) relatório dos serviços executados bem como o registro eletronico das horas trabalhadas por profissional, documentos estes que serão autidatos fiscal do contrato, que estará procedendo com a emissão de autorizado para o faturamento;

22. DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS

10.00110.301.0009.2070000003.3.90.34.00.00(345)
10.00110.301.0009.2070003033.3.90.34.00.00(346)
10.001 10.301.0009.2070 00494 3.3.90.34.00.00 (347)

23. CONCLUSÕES





SECRETARIA MUNICIPAL EXTRAORDINÁRIA DE COMPRAS E LICITAÇÃO

- a. Pretendem-se contratar os itens descritos no presente Termo de Referência com a qualidade, especificações e exigências descritas no Termo de Referência e ETP com vista a garantir a não interrupção da oferta adequada de serviços de saúde (atendimento) a população municipal;
- b. Para o exercício 2026 conforme informado na Autorização para procedimento foi estabelecido teto de valor mensal a ser praticado, garantindo assim a viabilidade econômica para execução dos serviços;





SECRETARIA MUNICIPAL EXTRAORDINÁRIA DE COMPRAS E LICITAÇÃO

CREDENCIAMENTO Nº 011/2026

ANEXO II

MODELO DE CARTA DE SOLICITAÇÃO DE CREDENCIAMENTO

À comissão Especial de Credenciamento do Município de Rio Branco do Sul
Com referência à (MODALIDADE E Nº DO CREDENCIAMENTO)

A Empresa (**nome completo da empresa**), pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ/MF sob o nº (**número completo**), inscrição estadual (**número completo**), com sede no (**endereço completo**), na pessoa do seu representante legal (**nome do sócio, diretor ou procurador**), brasileiro, (**casado**), (**empresário**), portador da cédula de identidade RG nº (**número completo**), inscrito no CPF sob o nº (**número completo**), residente e domiciliado no (**endereço completo**), nos termos do contrato social ou última alteração contratual (**citar o número da alteração**), vem solicitar seu credenciamento os serviços abaixo relacionados:

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

(LOCAL E DATA)

Nome do representante legal





SECRETARIA MUNICIPAL EXTRAORDINÁRIA DE COMPRAS E LICITAÇÃO

CREDENCIAMENTO Nº 011/2026

ANEXO III

MODELO DE DECLARAÇÃO

DECLARAÇÃO

À comissão Especial de Credenciamento do Município de Rio Branco do Sul
Com referência à (MODALIDADE E Nº DO CREDENCIAMENTO)

A Empresa (**nome completo da empresa**), pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ/MF sob o nº (**número completo**), inscrição estadual (**número completo**), com sede no (**endereço completo**), na pessoa do seu representante legal (**nome do sócio, diretor ou procurador**), brasileiro, (**casado**), (**empresário**), portador da cédula de identidade RG nº (**número completo**), inscrito no CPF sob o nº (**número completo**), residente e domiciliado no (**endereço completo**), nos termos do contrato social ou última alteração contratual (**citar o número da alteração**), **DECLARA** sob as penas da lei que:

- a) **Inexiste qualquer fato que a impeça de licitar ou contratar com a Administração, em qualquer de suas esferas.** Ademais, declara serem autênticos todos os documentos apresentados; que atenderá a todas as exigências estabelecidas no edital de licitação e que fica obrigada a comunicar, a qualquer tempo, a ocorrência de qualquer fato impeditivo de sua habilitação, de licitar ou de contratar com a Administração.
- b) Cumpre o disposto no inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal, não tendo em seus quadros menores de 18 (dezoito) anos executando trabalho noturno, insalubre ou perigoso ou menores de 16 (dezesesseis) anos, **salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos.** Outrossim, expressa ter ciência de que o descumprimento do disposto acima durante a vigência da contratação, acarretará em rescisão da mesma.
- c) Na qualidade de proponente do procedimento licitatório em epígrafe, que atende aos critérios de qualidade ambiental e sustentabilidade sócio-ambiental, respeitando as normas de proteção do meio ambiente, **conforme estabelece a legislação vigente.**

(LOCAL E DATA)

Nome do representante legal





SECRETARIA MUNICIPAL EXTRAORDINÁRIA DE COMPRAS E LICITAÇÃO

CREDENCIAMENTO Nº 011/2026

ANEXO IV MODELO DE DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO

MODELO DE DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO (identificar seu enquadramento)

À comissão Especial de Credenciamento do Município de Rio Branco do Sul
Com referência à (MODALIDADE E Nº DO CREDENCIAMENTO)

A Empresa (**nome completo da empresa**), pessoa jurídica de direito privado, regularmente constituída e inscrita no CNPJ/MF sob o nº (**número completo**), inscrição estadual (**número completo**), com sede no (**endereço completo**), na pessoa do seu representante legal e/ou profissional contábil, **DECLARA**, sob as penas da Lei, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º, bem como não incorre em quaisquer dos impedimentos previstos no § 4º do mesmo artigo, da Lei Complementar nº 123/2006, e apto a usufruir o tratamento favorecido estabelecido nos artigos 42 a 45 da referida Lei, estando enquadrado como:

- () MEI
- () MICROEMPRESA
- () EMPRESA DE PEQUENO PORTE

(LOCAL E DATA)

Nome do representante legal e/ou profissional contábil





SECRETARIA MUNICIPAL EXTRAORDINÁRIA DE COMPRAS E LICITAÇÃO

CREDENCIAMENTO Nº 011/2026

ANEXO V

PROCURAÇÃO

OUTORGANTE: (nome completo da empresa), pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ/MF sob o nº (número completo), inscrição estadual nº (número completo), com sede no (endereço completo), neste ato representada por seu (sócio ou diretor), brasileiro, (casado), (empresário), portador da cédula de identidade RG nº (número completo), inscrito no CPF sob o nº (número completo), residente e domiciliado no (endereço completo), nos termos do contrato social ou última alteração contratual (citar o número da alteração)

OUTORGADO: (nome completo) brasileiro, (casado), (representante comercial), portador da cédula de identidade RG nº (número completo), inscrito no CPF sob o nº (número completo), residente e domiciliado no (endereço completo)

PODERES: Amplos e gerais para o fim especial de representar a outorgante perante a Administração do Município de Rio Branco do Sul, no que se refere ao Procedimento Licitacional nº (INDICAR O Nº DO CREDENCIAMENTO), na Modalidade (INDICAR A MODALIDADE), podendo, para tanto, apresentar impugnações, recursos e pedido de reconsideração; subscrever e assinar todos e quaisquer documentos que se fizerem necessários; prestar e firmar declarações e propostas; renunciar a prazo e direito de recurso; retirar e assinar instrumento de contrato ou outro instrumento que o substitua; enfim, praticar todos os demais atos necessários e indispensáveis ao bom e fiel desempenho do presente mandato.

(LOCAL E DATA)

Nome do representante legal





SECRETARIA MUNICIPAL EXTRAORDINÁRIA DE COMPRAS E LICITAÇÃO

ANEXO VI

ORDEM CRONOLÓGICA DE PAGAMENTO

Lei Federal 14133/21:

Art. 141. No dever de pagamento pela Administração, será observada a ordem cronológica para cada fonte diferenciada de recursos, subdividida nas seguintes categorias de contratos:

- I - fornecimento de bens;
- II - locações;
- III - prestação de serviços;
- IV - realização de obras.

§ 1º A ordem cronológica referida no **caput** deste artigo poderá ser alterada, mediante prévia justificativa da autoridade competente e posterior comunicação ao órgão de controle interno da Administração e ao tribunal de contas competente, exclusivamente nas seguintes situações:

- I - grave perturbação da ordem, situação de emergência ou calamidade pública;
- II - pagamento a microempresa, empresa de pequeno porte, agricultor familiar, produtor rural pessoa física, microempreendedor individual e sociedade cooperativa, desde que demonstrado o risco de descontinuidade do cumprimento do objeto do contrato;
- III - pagamento de serviços necessários ao funcionamento dos sistemas estruturantes, desde que demonstrado o risco de descontinuidade do cumprimento do objeto do contrato;
- IV - pagamento de direitos oriundos de contratos em caso de falência, recuperação judicial ou dissolução da empresa contratada;
- V - pagamento de contrato cujo objeto seja imprescindível para assegurar a integridade do patrimônio público ou para manter o funcionamento das atividades finalísticas do órgão ou entidade, quando demonstrado o risco de descontinuidade da prestação de serviço público de relevância ou o cumprimento da missão institucional.

§ 2º A inobservância imotivada da ordem cronológica referida no **caput** deste artigo ensejará a apuração de responsabilidade do agente responsável, cabendo aos órgãos de controle a sua fiscalização.

§ 3º O órgão ou entidade deverá disponibilizar, mensalmente, em seção específica de acesso à informação em seu sítio na internet, a ordem cronológica de seus pagamentos, bem como as justificativas que fundamentarem a eventual alteração dessa ordem.

A nota fiscal entra na ordem cronológica assim que a documentação pedida esteja correta e for LIQUIDADA pelo Departamento de Orçamento e Contabilidade, conta-se para efetivar o pagamento até 30 (trinta) dias somente após a data de LIQUIDAÇÃO.

Os pagamentos podem ser acompanhados pelo site da Prefeitura.

