



## Edital

### CRENCIAMENTO Nº 215/2026/SMCL/PVH

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 005.005398/2025-97

**CONTRATANTE:** Prefeitura Municipal de Porto Velho (UASG: 925172)

**OBJETO:** O objeto do presente procedimento é o credenciamento, na hipótese de contratações paralelas e não excludentes, empresas especializadas oferta de serviços multiprofissionais (terapia ocupacional, nutrição, fonoaudiologia, fisioterapia e psicologia) destinados ao atendimento de pacientes em espera na fila de regulação municipal – SISREG, em medida de caráter subsidiário e complementar, para atendimento das necessidades assistenciais da Secretaria Municipal de Saúde de Porto Velho – SEMUSA, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Instrumento e seus anexos.

**VALOR DA CONTRATAÇÃO:** **R\$ 6.398.166,00 (seis milhões e trezentos e noventa e oito mil e cento e sessenta e seis reais).**

Esta contratação será custeada pelo Incremento Temporário ao Custeio dos Serviços de Assistência Hospitalar e Ambulatorial para Cumprimento das Metas – Nacional, Proposta nº 36000639899202400.

**PRAZO DE VIGÊNCIA DO EDITAL:** O presente Chamamento Público para Credenciamento terá vigência de 12 (doze) meses, contados da data de sua publicação no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP, podendo ser prorrogado por igual período, a critério da Administração, desde que não haja denúncia das partes por escrito e protocolada com antecedência mínima de 60 (sessenta) dias do término do período inicial ou do prorrogado.

O credenciamento poderá ser revogado a qualquer tempo, por razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, ou anulado no todo ou em parte por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado.

**Durante todo o prazo de vigência deste Edital de Credenciamento, será permitido o cadastramento permanente de novos interessados, que poderão requerer seu credenciamento a qualquer tempo, desde que atendidos os requisitos estabelecidos neste instrumento convocatório.**

#### AVISO AOS INTERESSADOS

Recomendamos aos Licitantes a leitura atenta às condições/exigências expressas neste edital e seus anexos, notadamente quanto ao credenciamento, formulação das propostas de preços, e documentos de habilitação, objetivando uma perfeita participação no certame licitatório.

#### CONTATOS:

**E-mail:** [equipe.licitacao03@portovelho.ro.gov.br](mailto:equipe.licitacao03@portovelho.ro.gov.br)

**Telefone:** 69 3901- 6272

**EQUIPE RESPONSÁVEL PELA CONDUÇÃO DO CERTAME:** Equipe Pregão 03/SMCL

Torna-se público que a **Prefeitura Municipal de Porto Velho, RO**, por meio da **SECRETARIA MUNICIPAL DE CONTRATOS, CONVÊNIOS E LICITAÇÕES - SMCL**, sediada na Rua México, 341 - Nova Porto Velho, Porto Velho - RO, 76820-190, realizará **CREDCIAMENTO**, exclusivamente por meio (endereço), eletrônico realizará (e-mail: [equipe.licitacao03@portovelho.ro.gov.br](mailto:equipe.licitacao03@portovelho.ro.gov.br)), nos termos da [Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021](#), do Decreto nº 11.878, de 9 de janeiro de 2024, e demais legislação aplicável e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital.

## 1. DO OBJETO

1.1. O objeto do presente procedimento é o credenciamento, na hipótese de contratações paralelas e não excludentes, empresas especializadas oferta de serviços multiprofissionais (terapia ocupacional, nutrição, fonoaudiologia, fisioterapia e psicologia) destinados ao atendimento de pacientes em espera na fila de regulação municipal - SISREG, **em medida de caráter subsidiário e complementar**, para atendimento das necessidades assistenciais da Secretaria Municipal de Saúde de Porto Velho - SEMUSA, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Instrumento e seus anexos.

1.2. O presente credenciamento se enquadra na hipótese do art. 3º, inciso I, do [Decreto nº 11.878, de 2024](#).

1.3. O credenciamento não obriga a administração pública a contratar.

1.4. A presente contratação adotará como regime de execução a **Empreitada por Preço Unitário**.

1.4.1. O valor da contratação é meramente estimativo, de forma que os pagamentos devidos ao contratado dependerão dos quantitativos de serviços efetivamente prestados.

## 2. DA PARTICIPAÇÃO NO CREDENCIAMENTO

2.1. Poderão participar deste credenciamento os interessados que estiverem previamente cadastrados no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores (Sicaf), ferramenta informatizada integrante do Sistema de Compras do Governo Federal - Compras.gov.br.

2.2. O interessado responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiros os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora do credenciamento por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.

2.3. É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais nos Sistemas relacionados no item anterior e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

2.4. A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.

2.5. Não poderão participar do credenciamento:

2.5.1. aquele que não atenda às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);

2.5.2. pessoa jurídica que esteja impedida de licitar ou contratar com a administração pública federal em decorrência de sanção que lhe foi imposta;

2.5.3. aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função no processo de contratação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;

2.5.4. pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista;

2.5.5. Não poderá participar, direta ou indiretamente, do credenciamento ou da execução do contrato agente público do órgão ou entidade contratante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria, conforme [§ 1º do art. 9º da Lei nº 14.133, de 2021](#).

2.5.6. Empresas que sejam declaradas inidôneas nos termos da [Lei nº 14.133/2021](#). Cabendo a comissão de contratação realizar consulta junto aos cadastros de empresas impedidas de contratar com o Poder Público: CEIS, CNJ, CADIN, TCU e CNDT.

2.6. O impedimento de que trata o item 2.5.2 será também aplicado ao interessado que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do interessado.

2.7. A vedação de que trata o item 2.5.5 estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.

## 3. DA MANIFESTAÇÃO DA INTENÇÃO DE SE CREDENCIAR

3.1. Os interessados deverão estar previamente cadastrados no Sicaf e encaminharão, exclusivamente por meio (endereço), eletrônico realizará (e-mail: [equipe.licitacao03@portovelho.ro.gov.br](mailto:equipe.licitacao03@portovelho.ro.gov.br)), o requerimento de participação com a indicação de sua intenção de se credenciar para a prestação dos serviços, com as seguintes informações:

Item	CATSER	Serviço	Unidade	Quantidade total estimada	Valor unitário estimado	Valor total estimado
01	5568	Prestação de serviços na área de fisioterapia.	Consulta	12.000	R\$75,99	R\$900.000,00
02	12572	Prestação de serviços na área de psicologia	Consulta	15.600	R\$189,11	R\$3.191.916,00
03	19968	Prestação de serviços na área de terapia ocupacional	Consulta	7.080	R\$116,60	R\$408.000,00
04	5967	Prestação de serviços na área de fonoaudiologia	Consulta	10.080	R\$119,25	R\$1.008.000,00

05	20281	Prestação de serviços na área de nutrição	Consulta	3.120	R\$108,75	R\$ 305.760,00
06	6351	Prestação de serviço domiciliar na área de nutrição para laudo nutricional para receber a dieta enteral via sonda-nasoenteral ou gastrostomia	Consulta	840	R\$201,55	R\$158.760,00
Total estimado da contratação <b>R\$ 6.398.166,00 (seis milhões e trezentos e noventa e oito mil e cento e sessenta e seis reais )</b> .						

**3.1.1.** Atestar o cumprimento dos requisitos de habilitação para a prestação dos serviços de fornecimento de profissionais médicos.

**3.2.** Todas as especificações do objeto vinculam o interessado.

**3.3.** No valor da contratação estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto.

**3.4.** A apresentação do requerimento de participação com a indicação da intenção de se credenciar implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições contidas no Termo de Referência, assumindo o credenciado o compromisso de executar o objeto nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.

**3.5.** No requerimento de participação com a indicação de sua intenção de se credenciar, o interessado apresentará também declaração que:

**3.5.1.** está ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como de que o valor da contraprestação compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de sua entrega em definitivo e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório;

**3.5.2.** não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do [artigo 7º, XXXIII, da Constituição](#);

**3.5.3.** não possui empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos [incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal](#);

**3.5.4.** cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

**3.6.** O descumprimento das regras supramencionadas pela Administração ou por parte dos contratados pode ensejar a responsabilização pelo Tribunal de Contas da União e, após o devido processo legal, gerar as seguintes consequências: assinatura de prazo para a adoção das medidas necessárias ao exato cumprimento da lei, nos termos do [art. 71, inciso IX, da Constituição](#); ou condenação dos agentes públicos responsáveis e da empresa contratada ao pagamento dos prejuízos ao erário, caso verificada a ocorrência de superfaturamento por sobrepreço na execução do contrato.

**1.7.** O interessado organizado em cooperativa deverá declarar, ainda, que cumpre os requisitos estabelecidos no [artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

**3.8.** A falsidade da declaração de que trata o item 3.5 sujeitará o interessado às sanções previstas na [Lei nº 14.133, de 2021](#), e neste Edital.

**3.9.** Quando for o caso, o interessado deverá comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a segurança, para imediato bloqueio de acesso.

#### **4. DA HABILITAÇÃO**

**4.1.** Os documentos previstos no Termo de Referência, necessários e suficientes para demonstrar a capacidade do interessado de realizar o objeto do credenciamento, serão exigidos para fins de habilitação, nos termos dos [arts. 62 a 70 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

**4.1.1.** A documentação exigida para fins de habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista e econômico-financeira, poderá ser substituída pelo registro cadastral no Sicafe.

**4.2.** Quando permitida a participação de empresas estrangeiras que não funcionem no País, as exigências de habilitação serão atendidas mediante documentos equivalentes, inicialmente apresentados em tradução livre.

**4.3.** Na hipótese de o interessado ser empresa estrangeira que não funcione no País, para fins de assinatura do contrato os documentos exigidos para a habilitação serão traduzidos por tradutor juramentado no País e apostilados nos termos do disposto no [Decreto nº 8.660, de 29 de janeiro de 2016](#), ou de outro que venha a substituí-lo, ou consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas.

**4.4.** Será permitida a participação em consórcio, sujeita às seguintes regras: observadas as disposições deste edital (e de suas partes integrantes) e da Lei, notadamente no tocante às regras do art. 15 da Lei nº. 14.133, de 1º de abril de 2021).

**a)** as empresas consorciadas apresentarão instrumento público ou particular de compromisso de constituição de consórcio, subscrito por todas elas, indicando a empresa líder, que será responsável principal, perante a Unidade Requisitante, pelos atos praticados pelo Consórcio, sem prejuízo da responsabilidade solidária estabelecida na alínea "d". Por meio do referido instrumento a empresa líder terá poderes para requerer, transigir, receber e dar quitação.

**b)** apresentação conjunta, mas individualizada, da documentação relativa à habilitação jurídica, à qualificação técnica, à qualificação econômico-financeira, à regularidade fiscal e à regularidade trabalhista. As consorciadas poderão somar seus quantitativos técnicos e econômico-financeiros, para o fim de atingir os limites fixados neste Edital relativamente à qualificação técnica e econômico-financeira. Não será admitida, contudo, a soma de índices de liquidez e endividamento, para fins de qualificação econômico-financeira;

**c)** as empresas consorciadas não poderão participar da licitação isoladamente, nem por intermédio de mais de um consórcio;

**d)** as empresas consorciadas responderão solidariamente pelos atos praticados em consórcio, tanto na fase da licitação quanto na da execução do objeto;

e) O consórcio vencedor, quando for o caso, ficará obrigado a promover a sua constituição e registro antes da aquisição.

**4.5.** As operações societárias promovidas por sociedades empresariais isoladamente ou por aquelas participantes de consórcio ou as alterações de composição de consórcio deverão ser submetidas à análise da Unidade Requisitante para aferição da manutenção das condições de habilitação ou verificação de suas implicações com o objeto da aquisição, que poderá ser extinto em qualquer hipótese de prejuízo ou elevação de risco para o seu cumprimento.

**4.5.1.** A substituição e o ingresso de consorciado deverá ser expressa e previamente autorizada pela Unidade Requisitante e será condicionada à comprovação de que a empresa substituída/ingressante preenche os requisitos exigidos para habilitação jurídica e de regularidades fiscal, social e trabalhista, além da comprovação de que o consórcio mantém, no mínimo, os quantitativos originários para efeito de habilitação técnica e os mesmos valores para efeito de qualificação econômico-financeira apresentados à ocasião do certame.

**4.6.** A empresa estrangeira, que concorrer isoladamente ou como líder de consórcio, deve informar endereço de representante em território brasileiro, com poderes para receber intimação e citação, bem como endereço eletrônico para comunicações.

**4.7.** Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser apresentados em original, por cópia exclusivamente por meio do sistema eletrônico

**4.8.** O órgão credenciante terá o prazo de 10 (dez) dias úteis para analisar a documentação apresentada pelo interessado.

**4.9.** Será verificado se o interessado apresentou, sob pena de inabilitação, a declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas, em sendo o caso.

**4.10.** O interessado deverá apresentar, sob pena de desclassificação, declaração de que o valor da contratação compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data da apresentação do requerimento de participação.

**4.11.** A habilitação será verificada por meio do Sicaf, em relação aos documentos por ele abrangidos.

**4.11.1.** Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital ou quando a lei expressamente o exigir.

**4.12.** É de responsabilidade do interessado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no Sicaf e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

**4.12.1.** A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.

**4.13.** A verificação pela comissão de contratação, em sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.

**4.13.1.** Os documentos exigidos para habilitação que não estejam contemplados no Sicaf serão enviados por meio eletrônico (e-mail: [equipe.licitacao03@portovelho.ro.gov.br](mailto:equipe.licitacao03@portovelho.ro.gov.br)) até a conclusão da fase de habilitação.

**4.14.** Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para:

**4.14.1.** complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelo interessado; e

**4.14.2.** atualização de documentos cuja validade tenha expirado.

**4.15.** Na análise dos documentos de habilitação, a comissão de contratação poderá sanar erros ou falhas que não alterarem sua substância ou validade jurídica.

**4.16.** A comprovação de regularidade fiscal e trabalhista das microempresas e das empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito de contratação, e não como condição para participação no credenciamento.

#### **4.17. Relativos à Habilitação Jurídica**

**4.17.1.** A habilitação jurídica visa a demonstrar a capacidade de o licitante exercer direitos e assumir obrigações, e a documentação a ser apresentada por ele limita-se à comprovação de existência jurídica da pessoa e, quando cabível, de autorização para o exercício da atividade a ser contratada. Deverá apresentar:

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

**b) No caso de Microempreendedor Individual - MEI:** Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio [www.portaldomicroempreendedor.gov.br](http://www.portaldomicroempreendedor.gov.br);

**c) No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI:** ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;

**d) No caso de sociedade simples:** inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;

**e) No caso de microempresa ou empresa de pequeno porte:** certidão expedida pela Junta Comercial ou pelo Registro Civil das Pessoas Jurídicas, conforme o caso, que comprove a condição de microempresa ou empresa de pequeno porte, nos termos da Lei 123/06 e alterações;

**f) No caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País:** decreto de autorização; (caso o licitante seja dispensado de tal registro, por força de dispositivo legal, deverá apresentar o documento comprobatório ou declaração correspondente, sob as penas da lei).

**4.17.2.** Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

#### **4.18. Relativos A Regularidade Fiscal E Trabalhista**

**4.18.2.** Os documentos relativos à regularidade fiscal, social e trabalhista serão aferidas mediante a verificação dos seguintes requisitos:

- a)** A inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) ou no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);
- b) Inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal**, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- c) Prova de regularidade para com a Fazenda Federal**, mediante apresentação da Certidão negativa de débitos ou “certidão positiva com efeito de negativo” relativos a tributos Federais e à Dívida Ativa da União;
- d) Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual**, mediante apresentação de Certidão Negativa de Débitos e Tributos Estaduais ou “certidão positiva com efeito de negativo”, expedida pela Secretaria de Estado da Fazenda, do domicílio ou sede da proponente;
- e) Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal**, mediante apresentação de Certidão Negativa de Tributos Municipais ou “certidão positiva com efeito de negativo”, expedida pela Secretaria Municipal da Fazenda, do domicílio ou sede da proponente;
- f) Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviços (FGTS)**, demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;
- g) Prova de inexistência de Débitos Trabalhistas**, mediante a apresentação de certidão negativa ou “certidão positiva com efeito de negativo” fornecida pelo órgão competente, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho.

#### **4.19. Relativos À Qualificação Econômico-Financeira**

**4.19.2.** A habilitação econômico-financeira visa a demonstrar a aptidão econômica do licitante para cumprir as obrigações decorrentes do futuro contrato, devendo ser comprovada de forma objetiva, por coeficientes e índices econômicos previstos no edital, devidamente justificados no processo licitatório, e será restrita à apresentação da seguinte documentação:

- a) Certidão Negativa de feitos sobre falência, recuperação judicial e/ou extrajudicial, expedida pelo distribuidor da sede do licitante;**
- b) Balanço patrimonial e demonstrações de resultado do exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais**, já exigíveis e apresentados na forma da lei, 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;
- c)** No caso de Sociedade Civil (Sociedade Simples e Sociedade Cooperativa) ou comercial (sociedade empresária em geral) deverão apresentar da empresa, Termo de Abertura e de Encerramento e devidamente assinado pelo responsável pela empresa designado no Ato Constitutivo da sociedade, e também por técnico em **contabilidade, contador ou outro profissional**, legalmente habilitado perante o Conselho Regional de Contabilidade, constando nome completo e registro profissional. Tais documentos terão que obedecer aos requisitos formais de elaboração estabelecidos em lei, devidamente registrado/autenticado pelo órgão competente.
- d) Em se tratando de Sociedade por Ações (Sociedade Empresária do Tipo S.A.)**, o balanço deverá ser apresentado por publicação no Diário Oficial.
- e) As Microempresas (ME) ou Empresas de Pequeno Porte (EPP)**, ainda que sejam enquadradas no SIMPLES, deverão apresentar Balanço Patrimonial referente aos **02 (dois) últimos exercícios sociais** exigíveis, assinado por **Contador ou Técnico em contabilidade**, legalmente habilitados, constando nome completo e registro profissional, ficando dispensadas de apresentar os Termos de Abertura e de Encerramento.
- f) O MEI (Micro Empreendedor Individual)** para fins da habilitação econômico-financeira deverá apresentar a Declaração Anual Simplificada para o Microempreendedor Individual (DASN-SIMEI) ou sua substituta, a Declaração Única do MEI (DUMEI). Caso o MEI tenha sido constituído no mesmo exercício do lançamento da licitação, deverá apresentar os relatórios mensais de receita bruta, assinados pelo próprio Micro Empreendedor.
- g) As sociedades constituídas há menos de 12 (doze) meses**, no exercício social em curso, deverão apresentar o Balanço de Abertura **devidamente registrado pelo órgão competente.**

**4.19.3.** Os documentos referidos item “b” limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos.

**4.19.4.** As empresas obrigadas a escriturar no SISTEMA PÚBLICO DE ESCRITURAÇÃO DIGITAL-SPED, submetida a IN 107/08 DNRC, deverão apresentar:

- a)** Termo de Abertura e Encerramento (impresso do arquivo SPED contábil);
- b)** Recibo de Entrega do Livro Digital (impresso do arquivo SPED contábil);
- c)** Balanço Patrimonial (impresso do arquivo SPED contábil);
- d)** Demonstração de Resultado do Exercício (impresso do arquivo SPED contábil);

**4.19.5.** Comprovação da situação financeira da empresa será constatada mediante obtenção de índices de **Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC)**, resultantes da aplicação das fórmulas:

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

#### Ativo Circulante

LC = -----;

#### Passivo Circulante

**4.19.6.** As empresas, cadastradas ou não no SICAF, deverão apresentar resultados igual ou maior a 1(um), em todos dos índices elencados no item 4.19.5. deste edital, e deverá ainda, comprovar patrimônio líquido mínimo de 5% (cinco por cento), **sobre o valor da contratação.**

**4.19.7.** Em caso de participação de empresas em consórcio:

**4.19.7.2.** Admissão do somatório dos valores de cada consorciado (art. 15, III – segunda parte, da Lei nº 14.133/2021);

**4.19.7.3.** Acréscimo de 10% (dez por cento) sobre o valor exigido de licitante individual para a habilitação econômico-financeira, salvo justificção (art. 15, § 1º da Lei nº 14.133/2021); o referido acréscimo não se aplica aos consórcios compostos, em sua totalidade, de microempresas e pequenas empresas, assim definidas em lei (art. 15, § 2º da Lei nº 14.133/2021).

#### **4.20. Relativo À Qualificação Técnica E Outros Documentos**

**4.20.1.** Tratam-se de serviços essenciais para suporte diagnóstico e terapêutico para a atenção à saúde de qualidade e de acordo com os princípios e diretrizes do Sistema único de Saúde (SUS). Primar pela qualidade técnica na prestação do serviço permite aos usuários demandadores do SUS para o procedimento, uma atenção e cuidado mais resolutivo e adequado às suas necessidades. Por isso, justificam – se os requisitos apontados neste termo quanto à capacidade técnica operacional e capacidade técnica profissional, bem como todas as obrigações e responsabilidades da Contratada apontadas neste Instrumento.

**4.20.1.1.** Além da documentação exigida neste Edital de acordo com o disposto nos art. 62 e 63 da Lei 14.133/2021, deverá apresentar:

**a)** Atestado de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características, de acordo com a capacidade instalada e operacional com o objeto deste certame, consistente na apresentação de 01 (um) ou mais atestados ou declarações de capacidade técnica, fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, que comprove(m) a prestação de serviço realizada com qualidade;

**b)** Registro ou inscrição da licitante, com seus respectivos Responsáveis Técnicos, no Conselho Regional de Psicologia (CRP), Conselhos Regionais de Fisioterapia e Terapia Ocupacional (CREFITOs), Conselhos Regionais de Fonoaudiologia (CRFa), Conselhos Regionais de Nutrição (CRN), da unidade federativa da sede da empresa e/ou em outros conselhos que se fizerem necessários da unidade federativa da sede da empresa;

**c)** Cadastro atualizado no Sistema de Cadastro Nacional de Estabelecimentos de Saúde (SCNES), com o profissional executante do serviço devidamente cadastrado e o CBO compatível com a especialidade credenciada;

**d)** Alvará sanitário da empresa, expedido pela Vigilância Sanitária.

**e)** Cadastro do CNPJ junto a CNAE – Classificação Nacional de Atividade Econômica, no serviço necessário para o desenvolvimento do objeto deste Instrumento.

#### **4.20.1.2. Capacidade Técnico-Profissional**

**a)** Apresentação de comprovação dos registros dos profissionais que executarão os serviços Contratados no Conselho Regional de Psicologia (CRP), Conselhos Regionais de Fisioterapia e Terapia Ocupacional (CREFITOs), Conselhos Regionais de Fonoaudiologia (CRFa), Conselhos Regionais de Nutrição (CRN) e Certidão de Regularidade dos Profissionais em seus respectivos conselhos;

**b)** Apresentação de comprovação dos certificados através de cópias digitais dos certificados em formato PDF ou outro formato que preserve a integridade do documento, emitidas por instituição de ensino superior reconhecida pelo MEC e válidas.

**c)** Os profissionais executantes deverão ser o titular dos certificados apresentados.

**d)** Em caso de necessidade de substituição do profissional, o novo profissional deverá possuir as mesmas competências técnicas exigidas no início do certame. O profissional substituto passará por uma avaliação técnica de seus certificados apresentados, pelo setor responsável, que verificará se ele possui as qualificações necessárias para desempenhar as atividades. A contratante terá um prazo de até 15 (quinze) dias para validar e aprovar o novo profissional.

#### **4.20.2. Das Condições do Estabelecimento**

**4.20.2.1.** A CREDENCIADA apresentará relação detalhada dos recursos humanos e da infraestrutura do estabelecimento, conforme requisitos preconizados pela RESOLUÇÃO-RDC Nº 63, DE 25 DE NOVEMBRO DE 2011, que dispõe sobre os requisitos de boas práticas de funcionamento para os serviços de saúde; ABNT – NRB 15.943, de 28 de abril de 2011, que define diretrizes para um programa de gerenciamento de equipamentos de infraestrutura de serviços de saúde e de equipamentos para a saúde.

**4.20.2.2.** A CREDENCIADA apresentará declaração de conformidade com Proteção de dados, coleta e tratamento previstas na Lei Federal nº 13.709/2018 (“Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais”), no Decreto Municipal nº18.310 de 1º de agosto de 2022, e demais normas legais e regulamentares aplicáveis.

#### **5. DOS RECURSOS**

**5.1.** A interposição de recurso referente à habilitação ou inabilitação de interessados, à anulação ou revogação do credenciamento, observará o disposto no art. 17 do Decreto nº 11.878, de 2024.

**5.2.** O prazo recursal é de 3 (três) dias úteis, contados da data de publicação da decisão.

**5.3.** Quando o recurso apresentado impugnar o ato de habilitação ou inabilitação do interessado:

**5.3.1.** a intenção de recorrer deverá ser manifestada em 03 (três) dias úteis, sob pena de preclusão;

**5.3.2.** o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de publicação da decisão.

- 5.4. Os recursos deverão ser encaminhados por meio eletrônico (e-mail: [equipe.licitacao03@portovelho.ro.gov.br](mailto:equipe.licitacao03@portovelho.ro.gov.br) ).
- 5.5. O recurso será dirigido à comissão de contratação, a qual poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, encaminhar recurso para a autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.
- 5.6. Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.
- 5.7. O recurso e o pedido de reconsideração não terão efeito suspensivo.
- 5.8. O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.
- 5.9. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados no sítio eletrônico <https://transparencia.portovelho.ro.gov.br/>.

## **6. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES**

- 6.1. Comete infração administrativa, nos termos da lei, o interessado que, com dolo ou culpa:
- 6.1.1. deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pela comissão de contratação;
- 6.1.2. Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, deixar de apresentar amostra ou apresentá-la em desacordo com as especificações do edital.
- 6.1.3. não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade do credenciamento;
- 6.1.4. recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;
- 6.1.5. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante o credenciamento;
- 6.1.6. fraudar o credenciamento;
- 6.1.7. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:
- 6.1.7.1. agir em conluio ou em desconformidade com a lei;
- 6.1.7.2. induzir deliberadamente a erro no julgamento;
- 6.1.7.3. apresentar amostra falsificada ou deteriorada;
- 6.1.8. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos do credenciamento;
- 6.1.9. praticar ato lesivo previsto no [art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013](#).
- 6.2. Com fulcro na [Lei nº 14.133, de 2021](#), a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos credenciados as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:
- 6.2.1. advertência;
- 6.2.2. multa;
- 6.2.3. impedimento de licitar e contratar e
- 6.2.4. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.
- 6.3. Na aplicação das sanções serão considerados:
- 6.3.1. a natureza e a gravidade da infração cometida.
- 6.3.2. as peculiaridades do caso concreto
- 6.3.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes
- 6.3.4. os danos que dela provierem para a Administração Pública
- 6.3.5. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.
- 6.4. A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor do contrato, recolhida no prazo máximo de **30 (trinta) dias** úteis, a contar da comunicação oficial.
- 6.4.1. Para as infrações previstas nos itens 6.1.1, 6.1.2, 6.1.3 e 6.1.4, a multa será de 0,5% a 15% do valor do contrato.
- 6.4.2. Para as infrações previstas nos itens 6.1.5, 6.1.6, 6.1.7, 6.1.8 e 6.1.9, a multa será de 15% a 30% do valor do contrato.
- 6.5. As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa.
- 6.6. Na aplicação da sanção de multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.
- 6.7. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 6.1.1, 6.1.2, 6.1.3 e 6.1.4, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo a qual pertencer o órgão ou entidade, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.
- 6.8. Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 6.1.5, 6.1.6, 6.1.7, 6.1.8 e 6.1.9, bem como pelas infrações

administrativas previstas nos itens 6.1.1, 6.1.2, 6.1.3 e 6.1.4 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no [art. 156, §5º, da Lei n.º 14.133/2021](#).

**6.9.** A recusa injustificada do credenciado em assinar o contrato, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, descrita nos itens 6.1.3 e 6.1.4, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia em favor do órgão ou entidade credenciante, nos termos do [art. 45, §4º da IN SEGES/ME n.º 73, de 2022](#).

**6.10.** A apuração de responsabilidades relacionadas às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de processo de responsabilização a ser conduzido por comissão composta por 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o interessado para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

**6.11.** Caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, contado da data da intimação, o qual será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

**6.12.** Caberá a apresentação de pedido de reconsideração da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, e decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do seu recebimento.

**6.13.** O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

**6.14.** A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados.

## **7. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO**

**7.1.** Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar este Edital por irregularidade ou para solicitar esclarecimento sobre os seus termos **devendo protocolar o pedido até 3 (três) dias úteis antes da data de abertura do certame.**

**7.2.** A impugnação e o pedido de esclarecimento poderão ser realizados por forma eletrônica, pelo seguinte e-mail: [equipe.licitacao03@portovelho.ro.gov.br](mailto:equipe.licitacao03@portovelho.ro.gov.br).

**7.3.** A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgado por meio eletrônico no prazo de até 3 (três) dias úteis, contado da data de recebimento do pedido.

**7.4.** As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.

**7.5.** Acolhida a impugnação, o edital retificado será publicado no Portal Nacional de Contratações Públicas - PNCP.

## **8. DA DIVULGAÇÃO DA LISTA DE CREDENCIADOS**

**8.1.** O resultado, com a lista de credenciados relacionados de acordo com o critério estabelecido no edital, será publicado e estará permanentemente disponível e atualizado no PNCP.

## **9. DA CONTRATAÇÃO**

**9.1.** **Após divulgação da lista de credenciados, o órgão ou a entidade poderá convocar o credenciado para assinatura do instrumento contratual, emissão de nota de empenho de despesa, conforme disposto no art. 95 da Lei nº 14.133, de 2021.**

**9.2.** A administração poderá convocar o credenciado durante todo o prazo de validade do credenciamento para assinar o contrato ou outro instrumento equivalente, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e no edital de credenciamento.

**9.3.** O prazo para assinatura do instrumento contratual pelo credenciado, após convocação pela administração, será de **8 (oito) dias úteis.**

**9.4.** O prazo de que trata o item 9.3. poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, mediante solicitação, devidamente justificada, do credenciado durante o seu transcurso, desde que o motivo apresentado seja aceito pela administração.

**9.5.** Previamente à emissão de nota de empenho e à contratação, a administração deverá realizar consulta ao SICAF para identificar possível impedimento de licitar e contratar.

**9.6.** O prazo de vigência dos contratos decorrentes do presente credenciamento será de **12 (doze) meses.**

**9.7.** Os contratos decorrentes de credenciamento poderão ser alterados, observado o disposto no art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

**9.8.** É vedado o cometimento a terceiros do objeto contratado sem autorização expressa da Administração.

## **10. CRITÉRIOS PARA DEFINIÇÃO DA ORDEM DE CONTRATAÇÃO DOS CREDENCIADOS**

**10.1.** Uma vez assinados os Termos de Credenciamento e realizadas as devidas publicações, todos os credenciados habilitados estarão aptos a prestar os serviços objeto deste credenciamento, sem exclusividade, conforme a necessidade da Secretaria Municipal de Saúde – SEMUSA.

**10.2.** A contratação dos serviços será compartilhada entre os credenciados, observando critérios objetivos, com ênfase na eficiência, na equidade da oferta e na racionalidade do uso dos recursos públicos.

**10.3.** A alocação dos atendimentos será gerida pelo Departamento de Regulação, Avaliação e Controle – DRAC/SEMUSA, com base nos seguintes parâmetros:

**10.4.** A **localização do paciente** será o critério prioritário para definição da unidade credenciada responsável pelo atendimento, com a finalidade de **minimizar deslocamentos e promover maior acessibilidade aos serviços;**

**10.4.1.** Na hipótese de existência de mais de uma unidade credenciada apta na mesma localidade ou em distância equivalente, a definição observará, cumulativamente e na ordem abaixo, os seguintes critérios objetivos:

**I – menor tempo estimado de deslocamento do paciente**, considerando a malha viária e os meios de transporte disponíveis;

**II – maior disponibilidade de vagas informadas para o período**, conforme declarado nos termos do item 10.5;

**III – menor tempo de espera para atendimento**, conforme dados do Sistema de Regulação;

**IV – rodízio proporcional entre os credenciados**, de forma a assegurar distribuição equitativa da demanda, vedada a concentração injustificada;

**V – ordem cronológica de credenciamento**, como critério residual de desempate.

**10.5.** As unidades credenciadas deverão informar ao DRAC/SEMUSA, até o dia 15 de cada mês, a disponibilidade de vagas por especialidade, de acordo com os itens para os quais foram credenciadas;

**10.6.** A programação dos atendimentos será disponibilizada no Sistema de Regulação, sob o perfil “UNIDADE EXECUTANTE”, contendo a lista nominal dos usuários autorizados pela Central Municipal de Regulação.

## **11. DA ANULAÇÃO, DA REVOGAÇÃO E DO DESCRENCIAMENTO**

**11.1.** O edital de credenciamento poderá ser anulado, a qualquer tempo, em caso de vício de legalidade, ou revogado, por motivos de conveniência e de oportunidade da administração.

**11.2.** Na hipótese de anulação do edital de credenciamento, os instrumentos que dele resultaram ficarão sujeitos ao disposto nos art. 147 ao art. 150 da Lei nº 14.133, de 2021.

**11.3.** A revogação do edital de credenciamento não repercutirá nos instrumentos já celebrados que dele resultaram.

**11.4.** Será realizado o descredenciamento quando houver:

**11.4.1.** pedido formalizado pelo credenciado, no prazo de 30 (trinta) dias;

**11.4.2.** perda das condições de habilitação do credenciado;

**11.4.3.** descumprimento injustificado do Termo de Credenciamento pelo contratado; e

**11.4.4.** sanção de impedimento de licitar e contratar ou de declaração de inidoneidade superveniente ao credenciamento.

**11.5.** O pedido de descredenciamento de que trata o item 11.4.1 não desincumbirá o credenciado do cumprimento de eventuais contratos assumidos e das responsabilidades deles recorrentes.

**11.6.** Nas hipóteses previstas nos subitens 11.4.2 e 11.4.3, além do descredenciamento, deverá ser aberto processo administrativo, assegurados o contraditório e a ampla defesa, para possível aplicação de penalidade, na forma estabelecida na legislação.

**11.7.** Se houver a efetiva prestação de serviços ou o fornecimento dos bens, os pagamentos serão realizados normalmente, até decisão no sentido de rescisão contratual, caso o fornecedor não regularize a sua situação.

**11.8.** Somente por motivo de economicidade, segurança nacional ou no interesse da administração, devidamente justificado, em qualquer caso, pela autoridade máxima do órgão ou da entidade contratante, não será rescindido o contrato em execução com empresa ou profissional que estiver irregular.

## **12. DO PRAZO DE VIGÊNCIA DO EDITAL DE CREDENCIAMENTO**

**12.1.** O presente Chamamento Público para Credenciamento terá vigência de 12 (doze) meses, contados da data de sua publicação no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP, podendo ser prorrogado por igual período, a critério da Administração, desde que não haja denúncia das partes por escrito e protocolada com antecedência mínima de 60 (sessenta) dias do término do período inicial ou do prorrogado.

**12.2.** O credenciamento poderá ser revogado a qualquer tempo, por razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, ou anulado no todo ou em parte por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado.

**12.3.** A qualquer tempo, no curso de sua vigência, o Edital pode ser alterado pela SEMUSA inclusive o valor previsto e demais termos e condições dos serviços prestados, que vincularão os credenciados, por apostilamento.

**12.4.** O edital retificado será publicado no sítio eletrônico oficial da Prefeitura Municipal de Porto e no Portal Nacional de Compras Públicas e no Diário Oficial dos Municípios de Rondônia.

**12.5.** Salvo pedido de descredenciamento, o registro de requerimento de participação da pessoa jurídica interessado implica seu aceite das eventuais alterações supervenientes no Edital.

**12.6.** Durante todo o prazo de vigência deste Edital de Credenciamento, será permitido o cadastramento permanente de novos interessados, que poderão requerer seu credenciamento a qualquer tempo, desde que atendidos os requisitos estabelecidos neste instrumento convocatório.

## **13. DISPOSIÇÕES GERAIS**

**13.1.** Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.

**13.2.** O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do interessado, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.

**13.3.** Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.

**13.4.** O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e endereço eletrônico <https://transparencia.portovelho.ro.gov.br/>.

**13.5.** Fica eleito o Foro da Comarca de Porto Velho-RO para dirimir quaisquer dúvidas referentes a esta licitação, contrato e procedimentos dela resultantes, com renúncia de qualquer outro por mais privilegiado que seja.

**13.6.** Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

**13.6.1. ANEXO I** - Termo de Referência

**13.6.2. ANEXO II** – Minuta de Termo de Credenciamento

**13.6.3. ANEXO III** – Minuta de Contrato

**13.6.4. ANEXO IV** – Modelo de Requerimento de Credenciamento

**13.6.5. ANEXO V** - Modelos de Declaração de Inexistência de Fatos Impeditivos

**13.6.6. ANEXO VI** – Das Condições do Estabelecimento

**13.6.7. ANEXO VII** – Declaração de Capacidade e Local de Execução dos Serviços

Porto Velho- RO, 18 de maio de 2026.

**Lidiane Sales Gama Morais**

Agente de Contratação - SMCL

**ANEXO I - DO EDITAL**

**Termo de Referência (SEI nº 0867220)**

O Termo de Referência e seus anexos é considerado parte integrante do Edital de Credenciamento, os mesmos deverão ser adquiridos junto ao **EDITAL DE CREDENCIAMENTO**, disponibilizados no Portal da Prefeitura de Porto Velho ([www.portovelho.ro.gov.br](http://www.portovelho.ro.gov.br)) e Link: <https://www.gov.br/compras/pt-br/>.

## ANEXO II – Minuta de Termo de Credenciamento

### TERMO DE CREDENCIAMENTO Nº \_\_\_/2025

Aos \_\_\_\_\_ dias do mês de \_\_\_\_\_ do ano dois mil e vinte e cinco, o **MUNICÍPIO DE PORTO VELHO**, Pessoa Jurídica de Direito Público interno, inscrita no CNPJ sob n. 05.903.125/0001-45, com sede na \_\_\_\_\_, neste ato representada pelo **Secretário Municipal de Saúde**, Senhor(a) \_\_\_\_\_, portador(a) do RG n. \_\_\_\_\_, inscrito(a) no CPF sob n. \_\_\_\_\_, doravante denominado **ÓRGÃO CREDENCIADOR**, e de outro a **Empresa** \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob n. \_\_\_\_\_ neste ato representada por seu \_\_\_\_\_ (cargo), Senhor(a) \_\_\_\_\_, portador do RG N. \_\_\_\_\_ e inscrito no CPF sob n. \_\_\_\_\_, que passa a ser identificada como **CREDCENCIADA**, firmam a presente **TERMO DE CREDCENCIAMENTO**, decorrente do EDITAL DE CREDENCIAMENTO Nº \_\_\_/2025, instaurado no Processo Administrativo n. 005.005398/2025-97, homologado às fls. \_\_\_\_ do citado processo, sujeitando-se as partes às regras estabelecidas na Lei n. 14.133, de 1º de abril de 2021, Decreto Federal n. 11.878, de 09 de janeiro de 2024, Decreto Municipal n. 18.892 de 30 de março de 2023, em conformidade com as disposições a seguir:

#### 1. DO OBJETO

**1.1.** O objeto do presente procedimento é o credenciamento, na hipótese de contratações paralelas e não excludentes, empresas especializadas oferta de serviços multiprofissionais (terapia ocupacional, nutrição, fonoaudiologia, fisioterapia e psicologia) destinados ao atendimento de pacientes em espera na fila de regulação municipal – SISREG, em medida de caráter subsidiário e complementar, para atendimento das necessidades assistenciais da Secretaria Municipal de Saúde de Porto Velho – SEMUSA, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas no EDITAL DE CREDENCIAMENTO Nº \_\_\_/2025 e seus anexos.

#### 2. DA VALIDADE DO TERMO DE CREDENCIAMENTO

**2.1.** O presente Chamamento Público para Credenciamento terá vigência de 12 (doze) meses, contados da data de sua publicação no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP, podendo ser prorrogado por igual período, a critério da Administração, desde que não haja denúncia das partes por escrito e protocolada com antecedência mínima de 60 (sessenta) dias do término do período inicial ou do prorrogado.

**2.2.** O credenciamento poderá ser revogado a qualquer tempo, por razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, ou anulado no todo ou em parte por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado.

**2.3.** A qualquer tempo, no curso de sua vigência, o Edital pode ser alterado pela SEMUSA inclusive o valor previsto e demais termos e condições dos serviços prestados, que vincularão os credenciados, por apostilamento.

**2.4.** O edital retificado será publicado no sítio eletrônico oficial da Prefeitura Municipal de Porto e no Portal Nacional de Compras Públicas e no Diário Oficial dos Municípios de Rondônia.

**2.5.** Salvo pedido de descredenciamento, o registro de requerimento de participação da pessoa jurídica interessado implica seu aceite das eventuais alterações supervenientes no Edital.

#### 3. UTILIZAÇÃO DO CREDENCIAMENTO

**3.1.** Uma vez assinados os Termos de Credenciamento e realizadas as devidas publicações, todos os credenciados habilitados estarão aptos a prestar os serviços objeto deste credenciamento, sem exclusividade, conforme a necessidade da Secretaria Municipal de Saúde – SEMUSA.

**3.2.** A contratação dos serviços será compartilhada entre os credenciados, observando critérios objetivos, com ênfase na eficiência, na equidade da oferta e na racionalidade do uso dos recursos públicos.

**3.3.** A alocação dos atendimentos será gerida pelo Departamento de Regulação, Avaliação e Controle – DRAC/SEMUSA, com base nos seguintes parâmetros:

**3.4.** A **localização do paciente** será o critério prioritário para definição da unidade credenciada responsável pelo atendimento, com a finalidade de **minimizar deslocamentos e promover maior acessibilidade aos serviços**;

**3.4.1.** Na hipótese de existência de mais de uma unidade credenciada apta na mesma localidade ou em distância equivalente, a definição observará, cumulativamente e na ordem abaixo, os seguintes critérios objetivos:

**I – menor tempo estimado de deslocamento do paciente**, considerando a malha viária e os meios de transporte disponíveis;

**II – maior disponibilidade de vagas informadas para o período**, conforme declarado nos termos do item 10.5;

**III – menor tempo de espera para atendimento**, conforme dados do Sistema de Regulação;

**IV – rodízio proporcional entre os credenciados**, de forma a assegurar distribuição equitativa da demanda, vedada a concentração injustificada;

**V – ordem cronológica de credenciamento**, como critério residual de desempate.

**3.5.** As **unidades credenciadas deverão informar ao DRAC/SEMUSA, até o dia 15 de cada mês**, a **disponibilidade de vagas** por especialidade, de acordo com os itens para os quais foram credenciadas;

**3.6.** A programação dos atendimentos será disponibilizada no **Sistema de Regulação**, sob o perfil **“UNIDADE EXECUTANTE”**, contendo a lista nominal dos usuários autorizados pela Central Municipal de Regulação.

#### 4. DA ALTERAÇÃO DOS PREÇOS CREDENCIADOS

**4.1.** Os preços inicialmente credenciados são fixos e irremovíveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado da Administração.

**4.2.** Visando adequação aos novos preços praticados no mercado, desde que solicitado pelo contratado e observado o interregno, mínimo de 1 (um) ano, em conformidade com a Lei 10.192/01, contado na forma apresentada a seguir, o valor da contratação poderá sofrer atualização, competindo ao contratado justificar e comprovar a variação dos custos, apresentando memória de cálculo e planilhas apropriadas para análise e posterior aprovação do contratante.

**4.3.** O interregno mínimo para concessão de reajuste será contado a partir da data do orçamento estimado da administração, aplicando-se a variação anual do Índice Nacional de Preços ao Consumidor (INPC), divulgado pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatísticas, ou outro índice que vier a substituí-lo.

**4.4.** O prazo para o CREDENCIADO solicitar o reajuste encerra-se na data da prorrogação contratual, ou da sua extinção.

**4.5.** Caso o CREDENCIADO não solicite o reajuste tempestivamente, dentro do prazo acima fixado, ocorrerá a preclusão do direito.

**4.6.** Nessas condições, se a vigência do contrato tiver sido prorrogada, novo reajuste só poderá ser pleiteado após o decurso de novo interregno mínimo de 1 (um) ano, contado a partir da data do orçamento estimado da administração.

**4.7.** Caso, na data da prorrogação contratual, ainda não tenha sido possível à CREDENCIANTE ou ao CREDENCIADO proceder aos cálculos devidos, deverá ser inserida cláusula no termo aditivo de prorrogação para resguardar o direito futuro ao reajuste, a ser exercido tão logo se disponha dos valores reajustados, sob pena de preclusão.

**4.8.** Os novos valores contratuais decorrentes do reajuste terão suas vigências iniciadas observando-se o seguinte:

I – a partir da ocorrência do fato gerador que deu causa ao reajuste; ou

II – em data futura, desde que acordada entre as partes, sem prejuízo da contagem de periodicidade para concessão das próximas repactuações futuras. A formalização de prorrogação do Contrato deve ser firmada através de Termo Aditivo.

**4.9.** O reajuste será realizado por apostilamento.

## **5. DA ANULAÇÃO, DA REVOGAÇÃO E DO DESCRENCIAMENTO**

**5.1.** O edital de credenciamento poderá ser anulado, a qualquer tempo, em caso de vício de legalidade, ou revogado, por motivos de conveniência e de oportunidade da administração.

**5.2.** Na hipótese de anulação do edital de credenciamento, os instrumentos que dele resultaram ficarão sujeitos ao disposto nos art. 147 ao art. 150 da Lei nº 14.133, de 2021.

**5.3.** A revogação do edital de credenciamento não repercutirá nos instrumentos já celebrados que dele resultaram.

**5.4.** Será realizado o descredenciamento quando houver:

**5.4.1.** pedido formalizado pelo credenciado, no prazo de 30 (trinta) dias;

**5.4.2.** perda das condições de habilitação do credenciado;

**5.4.3.** descumprimento injustificado do Termo de Credenciamento pelo contratado; e

**5.4.4.** sanção de impedimento de licitar e contratar ou de declaração de inidoneidade superveniente ao credenciamento.

**5.5.** O pedido de descredenciamento de que trata o item 11.4.1 não desincumbirá o credenciado do cumprimento de eventuais contratos assumidos e das responsabilidades deles recorrentes.

**5.6.** Nas hipóteses previstas nos subitens 11.4.2 e 11.4.3, além do descredenciamento, deverá ser aberto processo administrativo, assegurados o contraditório e a ampla defesa, para possível aplicação de penalidade, na forma estabelecida na legislação.

**5.7.** Se houver a efetiva prestação de serviços ou o fornecimento dos bens, os pagamentos serão realizados normalmente, até decisão no sentido de rescisão contratual, caso o fornecedor não regularize a sua situação.

**5.8.** Somente por motivo de economicidade, segurança nacional ou no interesse da administração, devidamente justificado, em qualquer caso, pela autoridade máxima do órgão ou da entidade contratante, não será rescindido o contrato em execução com empresa ou profissional que estiver irregular.

## **6. DA CONVOCAÇÃO PARA CONTRATAÇÃO**

**6.1.** Após divulgação da lista de credenciados, o órgão ou a entidade poderá convocar o credenciado para assinatura do instrumento contratual, emissão de nota de empenho de despesa, conforme disposto no art. 95 da Lei nº 14.133, de 2021.

**6.2.** A administração poderá convocar o credenciado durante todo o prazo de validade do credenciamento para assinar o contrato ou outro instrumento equivalente, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e no edital de credenciamento.

**6.3.** O prazo para assinatura do instrumento contratual pelo credenciado, após convocação pela administração, será de **8 (oito) dias úteis**.

**6.4.** O prazo de que trata o item **6.3.** poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, mediante solicitação, devidamente justificada, do credenciado durante o seu transcurso, desde que o motivo apresentado seja aceito pela administração.

**6.5.** Previamente à emissão de nota de empenho e à contratação, a administração deverá realizar consulta ao SICAF para identificar possível impedimento de licitar e contratar.

**6.6.** O prazo de vigência dos contratos decorrentes do presente credenciamento será de **12 (doze) meses**.

**6.7.** Os contratos decorrentes de credenciamento poderão ser alterados, observado o disposto no art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

**6.8.** É vedado o cometimento a terceiros do objeto contratado sem autorização expressa da Administração.

## **7. DAS ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS, REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO E EXECUÇÃO DO OBJETO**

**7.1.** Conforme estabelecido no Termo de Referência – Anexo I deste Edital.

## **8. DOS CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO**

**8.1.** Conforme estabelecido no Termo de Referência – Anexo I deste Edital.

## **9. DAS OBRIGAÇÕES CONTRATADA E CONTRATANTE**

**9.1.** Conforme estabelecido no Termo de Referência – Anexo I deste Edital.

## **10. DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS**

**10.1.** Conforme estabelecido no Termo de Referência – Anexo I deste Edital.

## **11. DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

**11.1.** Pelo descumprimento de quaisquer cláusulas ou condições do presente instrumento, serão aplicadas as penalidades previstas na Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, Decreto Federal nº 11.462, de 31 de março de 2023 e Decreto Municipal nº 18.892 de 30 de março de 2023. As sanções administrativas, serão aplicadas, observando sempre a garantia da ampla defesa e o contraditório, e ainda:

**11.1.1.** Conforme advertências e multas constantes no Termo de Referência – Anexo I deste Edital.

**11.1.2.** A aplicação das sanções pelo cometimento de infração será precedida do devido processo legal, com garantias de contraditório e da ampla defesa.

**11.1.3.** A competência para determinar a instauração do processo administrativo, julgar e aplicar as sanções é da autoridade máxima do órgão ou entidade.

**11.1.4.** A sanção prevista no caput do art. 95 do Decreto Municipal nº 18.892 de 30 de março de 2023 impedirá o sancionado de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do Município de Porto Velho, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

**11.1.5.** A sanção de que trata o art. 95 do Decreto Municipal nº 18.892 de 30 de março de 2023 quando aplicada pelos órgãos dos Poderes Legislativo e Judiciário, Ministério Público e Defensoria Pública no desempenho da função administrativa impedirá o sancionado em licitar e contratar com a Administração Pública Direta e Indireta do Município de Porto Velho.

## **12. DISPOSIÇÕES GERAIS**

**12.1.** Fica a CREDENCIADA ciente que a assinatura deste Termo de Credenciamento implica a aceitação de todas as cláusulas e condições estabelecidas, não podendo invocar qualquer desconhecimento como elemento impeditivo do perfeito cumprimento desta credenciamento e dos ajustes dele decorrentes.

**12.2.** O Credenciamento, os ajustes dele decorrentes, suas alterações e rescisões obedecerão às normas da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, Decreto Federal n. 11.878, de 09 de janeiro de 2024 e Decreto Municipal nº 18.892 de 30 de março de 2023, demais normas, complementares e disposições deste Credenciamento e do Edital que a precedeu, aplicáveis à execução e especialmente aos casos omissos.

**12.3.** A Administração Pública poderá utilizar-se do art. 108 do Decreto Municipal nº 18.892 de 30 de março de 2023, quanto a NOTIFICAÇÃO QUANDO FOR O CASO;

**12.4.** Integram este Termo de Credenciamento, para todos os efeitos legais, o Edital de Credenciamento nº \_\_\_\_/2025, inclusive seus Anexos, o Requerimento de Credenciamento.

Fica eleito o foro do Município de Porto Velho para dirimir as eventuais controvérsias decorrentes do presente ajuste.

E, por estarem de acordo, lavram o presente instrumento, que lido e achado conforme, vai assinado pelas partes em 03 (três) vias de igual teor, na presença de duas testemunhas abaixo qualificadas.

Porto Velho \_\_\_ de \_\_\_\_ de 2025.

\_\_\_\_\_  
**Secretário Municipal de Saúde**

\_\_\_\_\_  
**Agente de Contratação/Pregoeiro**

\_\_\_\_\_  
**CREDENCIADA**

## ANEXO III - DO EDITAL

### Minuta de Contrato

CONTRATO Nº \_\_\_/2025

Aos \_\_\_\_\_ dias do mês de \_\_\_\_\_ do ano dois mil e vinte e cinco, o **MUNICÍPIO DE PORTO VELHO**, Pessoa Jurídica de Direito Público interno, inscrita no CNPJ sob n. 05.903.125/0001-45, com sede na \_\_\_\_\_, neste ato representada pelo Secretário Municipal de Saúde, Senhor(a) \_\_\_\_\_, portador(a) do RG n. \_\_\_\_\_, inscrito(a) no CPF sob n. \_\_\_\_\_, doravante denominado **CONTRATANTE**, e de outro a Empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob n. \_\_\_\_\_ neste ato representada por seu \_\_\_\_\_ (cargo), Senhor(a) \_\_\_\_\_, portador do RG N. \_\_\_\_\_ e inscrito no CPF sob n. \_\_\_\_\_, que passa a ser identificada como **CONTRATADA**, firmam a presente **CONTRATO**, decorrente do EDITAL DE CREDENCIAMENTO Nº \_\_\_/2025, instaurado no Processo Administrativo n. 005.005398/2025-97, homologado às fls. \_\_\_\_ do citado processo, sujeitando-se as partes às regras estabelecidas na Lei n. 14.133, de 1º de abril de 2021, Decreto Federal n. 11.878, de 09 de janeiro de 2024, Decreto Municipal n. 18.892 de 30 de março de 2023, em conformidade com as disposições a seguir:

#### 1. CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

**1.1.** O objeto do presente procedimento é o credenciamento, na hipótese de contratações paralelas e não excludentes, empresas especializadas oferta de serviços multiprofissionais (terapia ocupacional, nutrição, fonoaudiologia, fisioterapia e psicologia) destinados ao atendimento de pacientes em espera na fila de regulação municipal - SISREG, em medida de caráter subsidiário e complementar, para atendimento das necessidades assistenciais da Secretaria Municipal de Saúde de Porto Velho - SEMUSA, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas no EDITAL DE CREDENCIAMENTO Nº \_\_\_/2025 e seus anexos.

**Parágrafo Primeiro** - Integram este documento contratual, como parte indissociável:

- a) Parecer Jurídico nº ---/2025---
- b) Processo Administrativo nº 005.005398/2025-97
- c) Requerimento de Credenciamento, edoc ----

#### 2. CLÁUSULA SEGUNDA - DO PREÇO

**2.1.** O valor anual desta contratação é de R\$ \_\_\_\_\_, \_\_\_\_ (\_\_\_\_)

#### 3. CLAÚSULA TERCEIRA - MODELO DE EXCUÇÃO DOS SERVIÇOS

##### 3.1. Compromissos da Regulação Municipal

**3.1.1.** A admissão de usuários pela Credenciada, será condicionada ao processo de regulação municipal (somente pacientes autorizados via Sistema de Regulação SISREG municipal), devendo ser respeitado a "Fila de Espera.

**3.1.2.** A central de regulação autorizará por meio do Sistema de Regulação, guia de autorização de procedimento, informando o dia, horário, local, profissional que realizará o atendimento.

**3.1.3.** O paciente deverá comparecer ao atendimento em posse de guia de autorização do SISREG, documentos necessários (cópias: cartão SUS, identidade, CPF e comprovante de residência com CEP), cartão do SUS, exames e encaminhamento medico.

**3.1.4.** O DRAC/SEMUSA emitirá o relatório de Controle e Avaliação, indicando o valor final da competência e possíveis glosas futuras, conforme análise e processamento da produção apresentada (físico e digital) e encaminhar ao prestador por e-mail e ao fiscal do contrato Ofício.

##### 3.2. Empresas Executantes

**3.2.1.** A Unidade Executante visualizará no próprio sistema de Regulação (SISREG) na modalidade "UNIDADE EXECUTANTE" a informação da lista nominal dos usuários que farão a consulta;

**3.2.2.** Caberá a credenciada designar um técnico de sua rede para treinamento na Gerência Municipal de Regulação para finalidades de consolidação de procedimentos após execução dos mesmos;

**3.2.3.** Fica terminantemente proibido a utilização dos códigos chaves contidos nas guias de autorização do exame pelo SISREG para fins de consolidação no Sistema, sem prévia execução;

**3.2.4.** Após a execução da consulta, a CREDENCIADA (unidade executante) apresentará as guias das documentações entregues pelos usuários ao Departamento de Regulação, Controle e Avaliação - DRAC/SEMUSA da Secretaria Municipal de Saúde para providências de análise e posterior encaminhamento para pagamento;

**3.2.5.** O faturamento estará condicionado a produção consolidada dos procedimentos autorizados pelo SISREG na Empresa contratada. É obrigação da CREDENCIADA, realizar o processo de confirmação no Sistema de Regulação dos procedimentos executados.

##### 3.3. Das Condições De Execução, Recebimento Dos Serviços E Sobre O Controle, Monitoramento E Avaliação

###### 3.3.1. Local e Horário de Execução dos Serviços:

**3.3.2.** Os serviços objeto do credenciamento serão executados **nas dependências das unidades pertencentes às empresas credenciadas**, previamente informadas no processo de habilitação, observados os requisitos de estrutura física, acessibilidade, regularidade sanitária e capacidade operacional compatíveis com a prestação adequada dos serviços contratados.

**3.3.3.** As unidades deverão estar localizadas no **município de Porto Velho/RO**, em regiões que possibilitem **melhor acesso da população usuária do SUS**, considerando o critério de **proximidade geográfica entre o domicílio do paciente e o local de atendimento**.

**3.3.4.** Caberá à **empresa credenciada** manter suas instalações em **condições adequadas de funcionamento**, em conformidade com as normas da vigilância sanitária e demais exigências legais pertinentes à atividade desenvolvida, sob pena de descredenciamento em caso de descumprimento.

**3.3.5.** O **Departamento de Regulação, Avaliação e Controle – DRAC/SEMUSA** será responsável por realizar os agendamentos nas unidades credenciadas, de modo a priorizar o menor deslocamento do paciente, observando a disponibilidade previamente informada por cada credenciada, conforme estabelecido neste ETP.

**3.3.6.** O serviço deverá ser executado na sede da credenciada de segunda a sexta-feira das 07h00min às 18h00min, e aos sábados das 08h00min às 12h00min, para atender os usuários da Rede Pública Municipal de Saúde conforme normas e legislações pertinentes, sob inteira responsabilidade da Credenciada.

**3.4.** Os serviços deverão ser realizados por profissionais habilitados da CREDENCIADA, em dependência própria da CREDENCIADA, devidamente estabelecida, com a utilização de seus equipamentos.

**3.5.** A contratada será responsável pelos materiais, insumos e equipamentos necessários à prestação dos serviços,

### **3.6. Do Recebimento do Serviço:**

**3.6.1.** O objeto desta licitação será recebido pela Comissão de Fiscalização e/ou pelo DRAC/SEMUSA para posterior verificação da conformidade do objeto que procedida pela Comissão de fiscalização (composta por representantes do departamento de interesse, devidamente portariados e com conhecimento técnico na respectiva área), conforme disposto no artigo 140, inciso II, alíneas “a” e “b” e § 2º, Lei Federal 14.133/21 e, será procedido na seguinte forma

**a) PROVISORIAMENTE**, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes no término do atendimento, no prazo máximo de 3 (três) dias;

**b) DEFINITIVAMENTE**, por fiscal ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes, após o decurso do prazo de observação, ou vistoria que comprove a adequação do objeto aos termos contratuais, observado o disposto no art. 119 da Lei 14.133/2021, no prazo máximo de 6 (seis) dias.

**3.6.2.** O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade civil pela solidez e segurança do serviço, nem ético-profissional pela perfeita execução do contrato, dentro dos limites estabelecidos pela lei ou pelo Instrumento Contratual.

**3.6.3.** Os serviços deverão ser executados rigorosamente dentro das especificações estabelecidas no Edital e seus Anexos, sendo que a inobservância desta condição implicará recusa formal, com a aplicação das penalidades contratuais.

**3.6.4.** O(s) fiscal(s) ou comissão designada fiscalizará a execução do serviço contratado e verificará o cumprimento das especificações solicitadas, no todo ou em parte, no sentido de corresponderem ao desejado ou especificado.

**3.6.5.** O(s) fiscal(s) ou comissão designada terá a incumbência de, dentre outras atribuições, aferir a quantidade, qualidade e adequação dos serviços executados.

**3.6.6.** A fiscalização pela CREDENCIANTE, não desobriga a CREDENCIADA de sua responsabilidade quanto à perfeita execução do objeto deste instrumento.

**3.6.7.** Aceitos os serviços, será procedido o atesto na Nota Fiscal, autorizando o pagamento.

**3.6.8.** Não aceito os serviços executados, será comunicado à empresa adjudicatária para que imediatamente se refaça os serviços que não estão de acordo com as especificações mínimas de qualidade estabelecidas no Termo de Referência/Contrato.

### **3.7. Do Monitoramento e Avaliação dos Serviços para fins de faturamento a CREDENCIADA**

**3.7.1.** A CREDENCIANTE, acompanhará a avaliação da qualidade do atendimento, cujos relatórios servirão de subsídio para a comissão de fiscalização e gestor de contratos que estabelecerá e implantará formas e métodos de controle de qualidade, de acordo com a legislação vigente.

**3.7.2.** A CREDENCIADA se obriga a permitir que a equipe de controle, avaliação e auditoria da CREDENCIANTE e/ou auditoria externa por ela indicada tenham acesso a todos os documentos que digam respeito ao objeto deste instrumento.

**3.7.3.** A avaliação será considerada pela CREDENCIANTE para aquilatar a necessidade de solicitar à CREDENCIADA que melhore a qualidade dos serviços prestados, para decidir sobre a conveniência de renovar ou, a qualquer tempo, rescindir o presente Contrato ou, ainda, para fornecer, quando solicitado pela CREDENCIADA, declarações sobre seu desempenho.

**3.7.4.** A CREDENCIADA fica obrigada a preencher toda a documentação referente ao atendimento prestado ao paciente, bem como, os documentos necessários ao processo de serviços e de faturamento pela Unidade Hospitalar, junto ao contrato SUS.

**3.7.5.** A CREDENCIADA deverá produzir uma Planilha de Controle Mensal para todos os pacientes, contendo Timbre da Unidade, Identificação do Autor e Diretor, bem como todos os dados dos pacientes como: (Nome Completo, Idade, CNS, RG e CPF, Endereço, Telefone, Descrição do procedimento e Data do Procedimento).

**3.7.6.** O Faturamento será condicionado à produção consolidada dos procedimentos autorizados pelo SISREG.

**3.7.7.** Mensalmente a Central de Regulação enviará um relatório da produção físico-financeira para a Unidade Executante e para o DRAC/SEMUSA a fim de conferir a transparência na execução do contrato.

**3.8.** Designar por escrito, no ato de recebimento da autorização de serviços, preposto para tomar as decisões compatíveis com os compromissos assumidos e com poderes para resolução de possíveis ocorrências durante a execução do contrato.

**3.9.** A fiscalização pela CREDENCIANTE não desobriga a CREDENCIADA de sua responsabilidade quanto à perfeita execução do objeto deste instrumento (Cabe ressaltar que caso a empresa ganhadora tenha sua sede em outra unidade federativa a fiscalização pela CREDENCIANTE ficará condicionada aos trâmites processuais locais para liberação do deslocamento da equipe de controle e avaliação e ou comissão de fiscalização de contrato).

**3.10.** A CREDENCIADA permitirá e oferecerá condições para a mais ampla e completa fiscalização, durante a vigência do contrato, fornecendo informações, propiciando o acesso à documentação pertinente e atendendo às

observações e exigências apresentadas pela fiscalização;

**3.11.** Providenciar imediata correção dos erros apontados pela fiscalização, quanto à execução dos serviços.

#### **4. CLÁUSULA QUARTA - DO PRAZO DE VIGÊNCIA**

**4.1.** A vigência do Termo de Credenciamento desta contratação será de 12 (doze) meses, contados a partir da assinatura do Termo de Credenciamento, podendo ser renovado por iguais e sucessivos períodos, mediante Termo Aditivo, conforme preconiza a legislação vigente, observando o limite de 120 (cento e vinte) meses, na forma prevista nos artigos 105 a 107, da 14.133/2021 e suas alterações posteriores, desde que haja expressa manifestação da Administração, caso sejam preenchidos os requisitos abaixo enumerados de forma simultânea, e autorizado formalmente pela autoridade competente:

- a) Os serviços tenham sido prestados regularmente;
- b) A Administração ainda tenha interesse na realização do serviço;
- c) O valor do contrato permaneça economicamente vantajoso para a Administração;
- d) O CONTRATADO concorde expressamente com a prorrogação.

#### **5. CLÁUSULA QUINTA - DOS CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO**

**5.1.** O DRAC/SEMUSA avaliará os procedimentos realizados por mês. Posterior emitirá o relatório físico e financeiro, indicando o valor final da competência e possíveis glosas futuras, conforme análise e processamento da produção apresentada (físico e digital) e encaminhar ao prestador por e-mail e ao fiscal do contrato Ofício;

**5.2.** O pagamento será efetuado mensalmente mediante apresentação da nota fiscal e/ ou fatura pela contratada de acordo com o número total e os tipos de procedimentos realizados no mês, devidamente atestadas pela Administração, pelo O DRAC/SEMUSA, servidor especialmente designado pela autoridade competente e/ ou pelo Diretor da Unidade, conforme disposto nos art. 140 da Lei nº 14.133, de 2021.

**5.3.** Após o recebimento da referida prestação de serviço, objeto dessa contratação, o processo será instruído com a respectiva Nota Fiscal/ Fatura, devidamente certificada pelo setor competente com o registro de despesa devidamente liquidada e encaminhada para a SEMUSA.

**5.4.** A Contratada deverá emitir a fatura/nota fiscal em nome da Prefeitura do Município de Porto Velho – Secretaria Municipal de Saúde – SEMUSA – CNPJ nº 05.903.125/0001-45. Endereço: Pça. Pe. João Nicoletti, nº 826, Bairro Centro, Porto Velho/RO, CEP: 76.801-066.

**5.5.** O prazo para pagamento da Nota Fiscal, devidamente atestada pela CONTRATANTE, será de até 30 (trinta) dias, contados da data de sua apresentação.

**7.6.** O descumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e as relativas ao FGTS ensejará o pagamento em juízo dos valores em débito, sem prejuízo das sanções cabíveis.

**7.7.** Não será efetuado qualquer pagamento à Contratada enquanto houver pendência de liquidação da obrigação financeira em virtude de penalidade ou inadimplência contratual.

**5.8.** Caso se constate erro ou irregularidade na Nota Fiscal, a ADMINISTRAÇÃO, a seu critério, poderá devolvê-la, para as devidas correções, ou aceitá-las, com a glosa da parte que considerar indevida.

**5.9.** Ocorrendo erro no documento da cobrança, caso a Administração opte por devolver, o pagamento será susgado para que a Contratada tome as medidas necessárias, passando o prazo para o pagamento a ser contado a partir de data da reapresentação do mesmo.

**5.10.** Na hipótese de devolução, a Nota Fiscal será considerada como não apresentada, para fins de atendimento das condições contratuais.

**5.11.** A administração não pagará, sem que tenha autorização prévia e formalmente, nenhum compromisso que lhe venha a ser cobrado diretamente por terceiros, seja ou não instituições financeiras, à exceção de determinações judiciais, devidamente protocoladas no órgão.

**5.12.** Os eventuais encargos financeiros, processuais e outros, decorrentes da inobservância, pela contratada, de prazo de pagamento, serão de sua exclusiva responsabilidade.

**5.13.** A ADMINISTRAÇÃO efetuará retenção, na fonte, dos tributos e contribuições sobre todos os pagamentos à CONTRATADA, sendo condição para o pagamento do valor constante de cada Nota Fiscal, a apresentação de Prova de Regularidade com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), com o Instituto Nacional do Seguro Social (INSS), Certidão Negativa da Receita Federal e Certidão Negativa da Receita Estadual – SEFIN, Certidão Negativa Municipal, Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (Lei 12.440), podendo ser verificadas nos sítios eletrônicos.

**5.14.** A Nota Fiscal deverá indicar o número da Nota de Empenho correspondente, os números da Conta-Corrente, Agência e Banco para emissão da respectiva Ordem Bancária de Pagamento.

**5.15.** Transcorrido o prazo estabelecido para fins de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido de alguma forma para tanto, o Município fica obrigado a atualizar os valores do débito, tendo por base a data do adimplemento da obrigação até o efetivo pagamento. Serão calculados por meio da aplicação da seguinte fórmula:

$$\begin{aligned} &EM = I \times N \times VP \text{ Onde:} \\ &EM: \text{ Encargos moratórios;} \\ &N: \text{ Número de dias entre a data prevista para pagamento e a do efetivo} \\ &\quad \text{pagamento;} \\ &VP: \text{ Valor da parcela em atraso;} \\ &I: \text{ Índice de compensação financeira} = 0,00016438, \text{ assim, apurado:} \\ &I = \frac{(TX) I}{365} = \frac{6/100 I}{365} = 0,00016438 \end{aligned}$$

#### **5.16. Forma De Pagamento**

**5.16.1.** A forma de pagamento ocorrerá mensalmente, exclusivamente sobre os serviços efetivamente prestados, de acordo com o número total e os tipos de procedimentos realizados no mês, e valor dos serviços por procedimento, onde deverão ser apresentadas no DRAC/SEMUSA conforme calendário preestabelecido: produção referente ao

período requerido contendo documentos probantes (relação de pacientes atendidos com número total de procedimentos realizados no mês, endereço, documentos pessoais, telefone, laudos dos pacientes acompanhados da suas respectivas autorizações).

**5.16.2.** Após análise da produção pelo setor de controle e avaliação DRAC/SEMUSA, as notas fiscais, devem ser emitidas em 02 (duas) vias, e ser devidamente atestado pela Administração, conforme disposto no art. 140 da Lei nº 14.133/2021, através da Comissão de Recebimento de Materiais e Serviços. A certificação deverá ser feita por comissão composta pelo DRAC/SEMUSA e DMAC/SEMUSA, contemplada neste termo de referência, devendo conter no corpo da mesma: a descrição do objeto, o número do Contrato e número da Conta Bancária da empresa vencedora do certame licitatório, para depósito do pagamento, o qual deverá ser efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias corridos após o recebimento definitivo dos serviços.

**5.16.3.** No caso das Notas Fiscais apresentarem erros ou dúvidas quanto à exatidão ou documentação, a CONTRATANTE poderá pagar apenas a parcela na controvertida no prazo fixado para pagamento, ressalvado o direito da(s) futura(s) CONTRATADA(S) de representar para cobrança, as partes controvertidas com devidas justificativas, nestes casos, a CONTRATANTE terá o prazo de até 30 (trinta) dias corridos, a partir do recebimento, para efetuar análise e pagamento. As Notas Fiscais deverão vir acompanhadas dos respectivos comprovantes de recolhimento de encargos sociais (INSS e FGTS) e certidões de regularidade fiscal, conforme determina a Lei.

**5.17. Para A Execução Dos Procedimentos, Controle Da Qualidade Dos Procedimentos Realizados E Fins De Pagamentos, Estes Devem Obedecer Aos Critérios Abaixo Para Autorização:**

**a)** A contratada deverá apresentar a produção mensal no DRAC/SEMUSA, até o 5º dia útil para a análise da equipe de controle e avaliação, e/ou conforme calendário já estabelecido, a qual será submetida a análise sendo necessário tempo hábil para processamento das informações nos sistemas de informações do Ministério da Saúde.

**b)** Apresentar ofício com identificação da empresa prestadora de serviço, contendo quantidade e valor dos procedimentos, devidamente assinado pelo representante legal da empresa, ressalta-se a necessidade que todas as folhas devem constar a assinatura do responsável, juntamente com o arquivo magnético.

**c)** Listagem nominal (planilha) enumerada contendo: nome do paciente, código do procedimento, data de internação, data da alta, devidamente assinada pelo representante legal da empresa, para o e-mail da coordenação: drac.semusa.ro@gmail.com.

**d)** No caso de inconformidades detectadas na produção, o DRAC encaminhará a notificação de indicação de glosa, onde a contratada terá um prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar do recebimento da notificação de indicação de glosa, para apresentar suas justificativas e/ou impugnações das eventuais não conformidades, com as devidas documentações comprobatórias ao recurso impetrado. Salientamos a necessidade de apresentação de documentação complementar que esclareça o fato/procedimento que foi considerado indicativo a glosa, vale ressaltar, que a não apresentação da comprovação, o mesmo será objeto de glosa.

**e)** Nos casos onde a produção mensal apresentada estiver acima do teto, o prestador deverá encaminhar um ofício ao Gestor da Pasta, comunicando que ultrapassou o teto físico - financeiro solicitando autorização para apresentar a produção extra e/ou excedentes com a devida justificativa, com o objetivo de receber o pagamento do extra teto e/ou excedentes.

**f)** A produção física apresentada pela contratada deverá ser entregue no DRAC/SEMUSA para fins de avaliação e análise conforme o Termo de Referência e Legislação pertinente e os critérios estabelecidos no Manual Técnico Operacional dos Sistemas de Informações do Ministério da Saúde, Manual de Glosas do Sistema Nacional de Auditoria e demais disposições legais e regulamentares aplicáveis à espécie.

**g)** A documentação necessária para fins de avaliação de produção consiste em:

- Relação nominal dos pacientes (nome do paciente completo, nº do cartão do SUS, data de nascimento, telefone de contato atualizado), descrição do procedimentos, código de regulação e valor unitário;
- Guia de autorização da Regulação (tanto para procedimentos ambulatoriais e Hospitalar);
- Programação Orçamentária (FPO);
- Apresentar os documentos de comprovação de toda a produção informada no arquivo magnético, além dos dados já solicitados no item d;

**h)** A produção deverá ser apresentada nos Sistemas de Informações do Ministério da Saúde;

**i)** Departamento de Regulação, Controle e Avaliação - DRAC/SEMUSA e equipe da comissão de fiscalização, acompanharão a avaliação da qualidade do atendimento, controle e monitoramento dos serviços realizados, de acordo com a legislação vigente, com acesso a todos os documentos que se fizerem necessário.

**j)** É obrigatório a Contratada manter atualizado o registro no Sistema de Cadastro Nacional de Estabelecimentos de Saúde (SCNES), conforme estabelece Portaria de Consolidação Nº 01, de 28 de Setembro de 2017, tendo em vista a possibilidade de rejeição total da produção no caso de falta de atualização do referido cadastro.

**l)** Após a finalização dos trâmites administrativos na Unidade de Saúde, e a conclusão do Relatório de Controle e Avaliação, o DRAC/SEMUSA encaminhará o processo para os fiscais de contratos portariados pela SEMUSA, e este realizará os trâmites junto a comissão de recebimento, após a conclusão encaminhará o processo ao setor de contratos, conforme o fluxograma da SEMUSA.

**m)** A emissão dos Relatórios de Controle e Avaliação deverá ser realizada por profissional designado e devidamente capacitado pelo DRAC/SEMUSA.

**n)** Fica terminantemente proibido a cobrança de quaisquer procedimentos, exames ou avaliações, aos usuários do Sistema Único de Saúde.

**o)** A Avaliação do Controle de Qualidade poderá ser realizada em ação conjunta da Vigilância Sanitária e o DRAC/SEMUSA.

**p)** Fica a critério do órgão desta Secretaria que realizará o Controle e Avaliação do Serviço, em caso de necessidade, a fim de esclarecer possíveis inconformidades solicitar novos instrumentos e/ou documentos para análise, bem como implementar e/ou modificar o processo de Controle e Avaliação com base nas portarias ministeriais e normativos internos desta Secretaria.

**5.18. Apresentação de justificativas/Recurso de Glosa:**

**a)** A contratada terá um prazo de 05 (cinco) dias úteis (Lei Nº 14.133/2021), a contar do recebimento da notificação, para apresentar suas justificativas e/ou impugnações das eventuais não conformidades, com as devidas documentações comprobatórias, visto que deverá comprovar a execução do serviço considerado objeto de glosa, ou seja apresentação de fatos novos.

**b)** A empresa deverá se comprometer a indicar no prazo de 5 (cinco) dias úteis endereço válido de e-mail para receber notificações da CONTRATANTE, sendo de inteira responsabilidade da CONTRATADA acompanhar as comunicações ali constantes. Em caso de omissão na indicação, considerar-se-á para esse fim o e-mail cadastrado em nome da CONTRATADA.

**c)** Caso a CONTRATADA não dê recebido das notificações, considerar-se-á a CONTRATADA automaticamente notificada após o transcurso de cinco dias corridos a contar do envio da notificação.

**d)** Salientamos que caso a contratada não comprove execução do serviço no prazo estabelecido na Notificação de indicação de Glosa, clarificamos que o mesmo será objeto de Glosa, gerando assim a aplicação do BDP.

## **6. CLÁUSULA SEXTA- REAJUSTE DO CONTRATO**

**6.1.** Os preços inicialmente contratados são fixos e irremovíveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado da Administração.

**6.2.** Visando adequação aos novos preços praticados no mercado, desde que solicitado pelo contratado e observado o interregno, mínimo de 1 (um) ano, em conformidade com a Lei 10.192/01, contado na forma apresentada a seguir, o valor da contratação poderá sofrer atualização, competindo ao contratado justificar e comprovar a variação dos custos, apresentando memória de cálculo e planilhas apropriadas para análise e posterior aprovação do contratante.

**6.3.** O interregno mínimo para concessão de reajuste será contado a partir da data do orçamento estimado da administração, aplicando-se a variação anual do Índice Nacional de Preços ao Consumidor (INPC), divulgado pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatísticas, ou outro índice que vier a substituí-lo.

**6.4.** O prazo para o CONTRATADO solicitar o reajuste encerra-se na data da prorrogação contratual, ou da sua extinção.

**6.5.** Caso o CONTRATADO não solicite o reajuste tempestivamente, dentro do prazo acima fixado, ocorrerá a preclusão do direito.

**6.6.** Nessas condições, se a vigência do contrato tiver sido prorrogada, novo reajuste só poderá ser pleiteado após o decurso de novo interregno mínimo de 1 (um) ano, contado a partir da data do orçamento estimado da administração.

**6.7.** Caso, na data da prorrogação contratual, ainda não tenha sido possível ao CONTRATANTE ou ao CONTRATADO proceder aos cálculos devidos, deverá ser inserida cláusula no termo aditivo de prorrogação para resguardar o direito futuro ao reajuste, a ser exercido tão logo se disponha dos valores reajustados, sob pena de preclusão.

**6.8.** Os novos valores contratuais decorrentes do reajuste terão suas vigências iniciadas observando-se o seguinte:

I – a partir da ocorrência do fato gerador que deu causa ao reajuste; ou

II – em data futura, desde que acordada entre as partes, sem prejuízo da contagem de periodicidade para concessão das próximas repactuações futuras. A formalização de prorrogação do Contrato deve ser firmada através de Termo Aditivo.

**6.9.** O reajuste será realizado por apostilamento.

## **7. CLÁUSULA SÉTIMA - OBRIGAÇÕES DAS PARTES**

### **7.1. Obrigações Da CREDENCIADA**

**7.1.1.** Garantir a qualidade dos serviços prestados, respondendo, na forma da Lei, por quaisquer danos decorrentes da má execução do objeto contratual;

**7.1.2.** Realizar atendimento de segunda a sexta-feira, e, para atender o serviço, deverá possuir corpo multiprofissionais efetivo, devidamente registrados;

**7.1.3.** Não subcontratar em parte ou no todo o contrato oriundo destes serviços;

**7.1.4.** Enviar a documentação de liquidação de fatura para fins de pagamento, sendo isso, de inteira responsabilidade da futura CREDENCIADA;

**7.1.5.** Selecionar, contratar e capacitar o pessoal que prestará os serviços;

**7.1.6.** Responsabilizar-se pelo pagamento de seus funcionários, prestadores de serviços contratados e fornecedores e ainda, por todos os eventuais encargos incidentes sobre a remuneração, observando as leis trabalhistas, previdenciárias, assistenciais e sindicais sendo considerado, como única empregadora, sem que haja vínculo de solidariedade empregatício deste Município, não havendo vedação quanto à contratação de multiprofissionais MEI e ME ou outra forma de contratação;

**7.1.7.** Fornecer e manter as suas expensas, todos os materiais de proteção e segurança indispensáveis para a execução dos serviços que assim o exigirem, em quantidades compatíveis com o número de funcionários que atuarão na execução dos serviços;

**7.1.8.** Permitir e assegurar à CREDENCIANTE o direito irrestrito de fiscalizar, sustar, recusar, mandar desfazer ou refazer qualquer serviço que não esteja de acordo com as especificações;

**7.1.9.** Prestar à Secretaria Municipal de Saúde – SEMUSA, todos os esclarecimentos necessários à execução dos serviços;

**7.1.10.** Utilizar empregados habilitados em conformidade com as normas e determinações em vigor;

**7.1.11.** Apresentar os empregados devidamente uniformizados e identificados por meio de crachá (responsabilidade da CREDENCIADA), além de provê-los com os Equipamentos de Proteção Individual – EPI, fornecidos pela CREDENCIANTE.

- 7.1.12.** Apresentar à CREDENCIANTE, quando for o caso, a relação nominal dos empregados que adentrará a Unidade Credenciada para a execução do serviço;
- 7.1.13.** Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade à CREDENCIANTE;
- 7.1.14.** Relatar à CREDENCIANTE toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços;
- 7.1.15.** Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;
- 7.1.16.** Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 7.1.17.** Indicar, na proposta, o sindicato e o acordo, convenção coletiva ou sentença normativa que rege a categoria profissional que executará os serviços e as respectivas datas-base e vigência, com base no Código Brasileiro de ocupações – CBO;
- 7.1.18.** Submeter à CREDENCIANTE, antes do início da execução dos serviços, a relação de empregados a serem alocados nos postos de trabalho, assim como toda a documentação pertinente;
- 7.1.19.** Implantar, de maneira adequada, a planificação, execução e supervisão permanente dos serviços, objetivando a obtenção de uma operação correta e eficaz, realizando os serviços de forma meticulosa e constante, mantendo em perfeita ordem todas as dependências dos prédios abrangidos pelo contrato;
- 7.1.20.** Cumprir horários e periodicidade para a execução dos serviços fixados pela Administração e em consonância com a fiscalização do contrato;
- 7.1.21.** Registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, bem como as ocorrências havidas, efetuando a reposição imediata de mão de obra em caso de ausência ou greve da categoria, através de esquema de emergência;
- 7.1.22.** Substituir imediatamente, sempre que exigido pela fiscalização do contrato e independentemente de qualquer justificativa por parte deste, qualquer empregado cuja atuação, permanência e/ou comportamento sejam julgados inadequados, prejudiciais, inconvenientes ou insatisfatórios à disciplina da CREDENCIANTE ou ao interesse público;
- 7.1.23.** Cumprir, além dos postulados legais vigentes em âmbito municipal, estadual e federal, as normas de segurança da Administração, inclusive quanto à prevenção de incêndios e às de segurança e medicina do trabalho;
- 7.1.24.** Instruir seus empregados quanto à prevenção de incêndios nas áreas da Administração;
- 7.1.25.** Responsabilizar-se pelo cumprimento, por parte de seus empregados, das normas disciplinares da Administração;
- 7.1.26.** Os empregados deverão utilizar uniforme estabelecido pela SEMUSA, conforme padronização interna adequado às atividades;
- 7.1.27.** Submeter à apreciação da CREDENCIANTE, para aprovação, amostras dos uniformes que serão fornecidos aos empregados envolvidos na execução do contrato, podendo ser solicitada a substituição daqueles que não atenderem às especificações.
- 7.1.28.** Os empregados deverão estar com o uniforme completo desde o primeiro dia da prestação do serviço;
- 7.1.29.** Caberá à CREDENCIADA garantir que seus empregados se apresentem diariamente utilizando EPI, fornecido pela CREDENCIANTE;
- 7.1.30.** Identificar seus empregados com crachá, que deverá conter o nome da empresa prestadora, foto recente do empregado, nome completo e, em destaque e fácil leitura, nome abreviado pelo qual poderá ser identificado o funcionário. O crachá deverá ser utilizado diariamente e durante todo o expediente;
- 7.1.31.** Realizar, às suas expensas, sempre que necessário e em função de atualizações tecnológicas e/ou alterações de processos de trabalho, o treinamento e reciclagem dos funcionários alocados para o contrato, visando manter o nível dos serviços contratados;
- 7.1.32.** Se necessário, e a critério da CREDENCIANTE, poderá ser solicitada a execução dos serviços em dias e horários distintos dos estabelecidos originalmente, desde que comunicado previamente à CREDENCIADA, podendo, nesse caso, haver compensação de horário;
- 7.1.33.** Em caso de mudança de endereço da unidade, seja qual for o motivo, a CREDENCIADA deverá executar os serviços nos novos endereços, desde que localizados no mesmo município;
- 7.1.34.** Aceitar, nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões que se fizerem necessários no objeto do presente contrato, até 25% (vinte e cinco por cento) de seu valor inicial atualizado;
- 7.1.35.** Nomear encarregado responsável pelos serviços, com a missão de garantir o bom andamento dos mesmos fiscalizando e ministrando orientações que se fizerem necessárias;
- 7.1.36.** Nomear PREPOSTO, aceito pela Administração, no local da prestação do serviço, para manter contato com o fiscal da CREDENCIANTE, solicitando as providências necessárias ao bom andamento dos serviços, recebendo as reclamações vindas da Administração e tomando as medidas cabíveis para a solução das falhas detectadas;
- 7.1.37.** O Preposto deverá exercer a supervisão e controle do pessoal, inclusive quanto ao cumprimento das atividades diárias, jornada de trabalho, utilização de uniformes e crachás, respondendo por todos os atos e fatos gerados ou provocados pelos empregados da CREDENCIADA;
- 7.1.38.** Os empregados alocados para a execução do contrato estarão hierarquicamente subordinados ao Preposto;
- 7.1.39.** Essa supervisão será de inteira responsabilidade da CREDENCIADA, não se fazendo necessária qualquer manifestação da CREDENCIANTE sobre a sua requisição, cabendo à CREDENCIADA apropriar este custo nas Despesas Operacionais;
- 7.1.40.** O preposto será responsável por:

- a) Garantir o cumprimento das atividades, de acordo com as diretrizes estabelecidas para sua realização;
- b) reportar-se, sempre que houver necessidade, ao fiscal de contrato designado pela Administração;
- c) Providenciar e manter, permanentemente atualizado, um Livro de Ocorrências composto de duas partes com as seguintes finalidades: na primeira parte serão obrigatoriamente registradas pela CREDENCIADA, as ocorrências observadas na execução dos serviços, as respostas às consultas formuladas pela CREDENCIANTE e as soluções adotadas quanto às determinações recebidas; na segunda parte serão obrigatoriamente registradas pela CREDENCIANTE as orientações dadas, as respostas às consultas formuladas pela CREDENCIADA, o juízo formal sobre o andamento dos serviços, a qualidade da execução e as suas determinações.
- 7.1.41.** O preposto deverá fornecer número de telefone fixo e móvel, bem como endereço eletrônico, objetivando a comunicação rápida no que tange aos serviços contratados;
- 7.1.42.** Fazer seguro de seus empregados contra riscos de acidente de trabalho, responsabilizando-se também pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução contratual, conforme exigência legal;
- 7.1.43.** Assumir toda a responsabilidade e tomar todas as medidas necessárias ao atendimento de seus empregados acidentados ou com mal súbito, por meio de seus encarregados, assumindo, ainda, as responsabilidades civil e penal e demais sanções legais decorrentes do descumprimento dessas responsabilidades;
- 7.1.44.** Repor, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer objeto da CREDENCIANTE e/ou terceiros que tenha sido danificado ou extraviado por seus empregados;
- 7.1.45.** Responder administrativa, civil e penalmente por quaisquer danos materiais ou pessoais ocasionados à CREDENCIANTE e/ou terceiros por seus empregados, dolosa ou culposamente, em razão de ação ou omissão da CREDENCIADA ou de quem em seu nome agir;
- 7.1.46.** Informar a seus empregados sobre as normas repassadas pela Administração da unidade, inclusive das proibições e seus deveres;
- 7.1.47.** Manter durante toda execução do contrato todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 7.1.48.** Caso a CREDENCIADA não comprove a manutenção das condições de habilitação durante a execução contratual, constituir-se-á inexecução parcial do contrato, incidindo as sanções cabíveis;
- 7.1.49.** Manter vínculo empregatício formal e expresso com seus empregados, sendo responsável pelo pagamento dos salários e todas as demais vantagens, recolhimento dos encargos sociais e trabalhistas, fiscais e parafiscais, emolumentos, além de seguros e indenizações, taxas e tributos pertinentes – conforme a natureza jurídica da CREDENCIADA – incidentes sobre o objeto do contrato, ficando ressalvado que a inadimplência da CREDENCIADA para com esses encargos não transfere à CREDENCIANTE a responsabilidade por seu pagamento, nem poderá onerar o objeto do contrato, e ensejará rescisão contratual caso a CREDENCIADA, mesmo após notificada, permaneça inadimplente. Fica esclarecido que não se estabelece, por força da prestação do serviço, qualquer relação de emprego entre a CREDENCIANTE e os empregados disponibilizados pela CREDENCIADA;
- 7.1.50.** A CREDENCIADA deverá permitir livre acesso em suas dependências da equipe de fiscalização e controle, com a finalidade de acompanhar e supervisionar os serviços executados.
- 7.1.51.** Proteção à segurança e à saúde dos trabalhadores dos serviços de saúde e daqueles que exercem atividades de promoção e assistência à saúde em geral, consubstanciada na Norma Regulamentadora NR 32/ABNT;
- 7.1.52.** Boas práticas para o processamento de produtos de saúde (Resolução da Diretoria Colegiada RDC 15/2012 – Anvisa).
- 7.1.53.** Destinação ambiental adequada dos resíduos de saúde (Resolução n. 358/2005 – CONAMA e Resolução da Diretoria Colegiada RDC 222/2018 – ANVISA).
- 7.1.54.** Utilização de produtos de acordo com as diretrizes da Anvisa e Inmetro, se existentes.
- 7.1.55.** Quanto ao gerenciamento dos resíduos de serviços de saúde, a contratada deverá obedecer às disposições do Plano de Gerenciamento de Resíduos de Serviços de Saúde – PGRSS elaborado pela SEMUSA, além de obedecer às diretrizes constantes da Lei nº 12.305, de 2010 – Política Nacional de Resíduos Sólidos, Decreto nº 10.936, de 12/01/2022, Resolução CONAMA nº 358, de 29/04/2005 e RDC 222, de 28/03/2018 - ANVISA.

## **7.2. Obrigações Da CREDENCIANTE**

- 7.2.1.** A supervisão dos serviços da CREDENCIADA, através de seu quadro técnico que deverá periodicamente encaminhar relatórios desta supervisão aos seus superiores hierárquicos;
- 7.2.2.** Controle estatístico dos serviços realizados;
- 7.2.3.** Emitir mensalmente quadro com previsão ou estimativa de necessidade de horas e em qual Unidade Credenciada especializada será realizada;
- 7.2.4.** Tomar todas as providências administrativas cabíveis, levando a conhecimento da Autoridade Administrativa o que ultrapassar sua competência;
- 7.2.5.** Prestar as informações e os esclarecimentos necessários ao fiel cumprimento do contrato que venham a ser solicitados;
- 7.2.6.** Empenhar os recursos necessários, garantindo o pagamento, e cumprir com as disposições editalícias e contratuais;
- 7.2.7.** Rejeitar, no todo ou em parte, os serviços que forem executados e/ou entregues de forma diversa da especificada neste Termo de Referência;
- 7.2.8.** Acompanhar e fiscalizar os serviços através da Comissão de Fiscalização e/ou Fiscal do Contrato e aplicar punições, quando for o caso, de forma prevista neste termo de referência em desfavor da CREDENCIADA sempre que esta der causa, sem prejuízo das sanções legais aplicáveis ao caso concreto, inclusive danos causados aos usuários dos serviços, em virtude da má execução destes, ressalvados os casos fortuitos ou de força maior;
- 7.2.9.** Notificar a CREDENCIADA por escrito sobre imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas na execução dos serviços;

**7.2.10.** Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela CREDENCIADA, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;

**7.2.11.** Efetuar o pagamento nas condições e preços pactuados.

## **8. CLÁUSULA OITAVA- MODELO DE GESTÃO DA CONTRATAÇÃO**

**8.1.** Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

**9.1.1.** A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).

### **8.2. Fiscalização**

**8.2.1.** A execução deste contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada por representante da CONTRATANTE, nos termos do artigo 117 da Lei 14.133/21.

**8.2.2.** A Comissão de Fiscalização e/ou Fiscal do Contrato efetuarão a fiscalização do fornecimento, a qualquer instante, solicitando à contratada, sempre que julgar conveniente, informações sobre o seu andamento. A contratada deverá, então, prestar os esclarecimentos necessários e comunicar à Comissão Fiscalizadora e/ou Fiscal do Contrato quaisquer fatos ou anormalidades que porventura possam prejudicar o bom andamento ou o resultado final do fornecimento;

**8.2.3.** A Comissão de Fiscalização e/ou Fiscal do Contrato reservam-se o direito de exercer completa fiscalização do fornecimento a ser realizado, obrigando-se a contratada a permitir a entrada, a qualquer hora, de servidores designados por esta Secretaria Municipal de Saúde, nos locais de armazenamento, preparo e distribuição de suas instalações;

**8.2.4.** No desempenho de suas atividades, é assegurado à Comissão de Fiscalização e/ou Fiscal do Contrato o direito de verificar e exigir a perfeita execução do contrato em todos os termos e condições, inclusive todas as etapas da preparação das refeições pela contratada;

**8.2.5.** A Comissão de Fiscalização e/ou Fiscal terá, a qualquer tempo, acesso a todas as dependências dos serviços da Contratada;

**8.2.6.** A ação ou omissão total ou parcial do órgão fiscalizador não eximirá a contratada de total responsabilidade de fornecer o objeto do contrato, com toda cautela e boa técnica.

**8.2.7.** A obrigação do Município de fiscalizar, não exime a futura contratada de suas responsabilidades diante dele e de terceiros;

**8.2.8.** O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da Contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

### **8.3. Fiscalização Técnica**

**8.3.1.** O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI);

**8.3.2.** O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º, e Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II);

**10.3.3.** O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º e Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II);

**8.3.4.** Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, III);

**8.3.5.** O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, IV);

**8.3.6.** No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V);

**8.3.7.** O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII).

### **8.4. Fiscalização Administrativa**

**8.4.1.** O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário (Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022).

**20.4.2.** Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência; (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, IV).

### **8.5. Gestor do Contrato**

**10.5.1.** O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV)

## **9. CLÁUSULA NONA - DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E APLICAÇÃO DA SANÇÕES**

**9.1.** A CREDENCIADA total ou parcialmente inadimplente estará sujeita à aplicação das sanções previstas nos arts. 156 e 162 da Lei Federal nº 14.133/2021 a saber:

- a)** Advertência, nas hipóteses de execução irregular de que não resulte prejuízo para a prestação do serviço;
- b)** Multa Moratória de 0,5% (cinco décimos por cento) do valor do contrato, por dia de atraso injustificado na providência necessária e 1% por dia após o 30º dia de atraso acumulada com as multas cominatórias abaixo:
  - b.1)** Multa de 5% (cinco por cento) do valor do total do contrato por faltas médicas, assim entendidas aquelas que acarretam transtornos significativos e, na sua reincidência, esse percentual será de 10% (dez por cento);
  - b.2)** Multa de 10% (dez por cento) do valor total do contrato, nas hipóteses de inexecução total, com ou sem prejuízos para o ente público CREDENCIANTE;
- c)** Suspensão temporária do direito de participar em licitação ou impedimento de contratar com a entidade licitante descredenciamento no SICAF, por prazo não superior a 2 (dois) anos, entre outras, nas hipóteses:
  - c.1)** Convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato;
  - c.2)** Ensejar injustificado retardamento da execução de seu objeto;
  - c.3)** Não mantiver a proposta;
  - c.4)** Falhar gravemente na execução do contrato;
  - c.5)** Na reiteração excessiva de mesmo comportamento já punido ou omissão de providências para reparação de erros;
- d)** Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, por no mínimo 2 anos e, no máximo, pelo prazo de até 5 anos, entre outros comportamentos e em especial quando:
  - d.1)** Apresentar documentação falsa exigida no certame;
  - d.2)** Comportar-se de modo inidôneo;
  - d.3)** Cometer fraude fiscal;
  - d.4)** Fraudar na execução do contrato.

**9.2.** Nenhuma sanção será aplicada sem o devido processo administrativo, que prevê defesa prévia do interessado e recurso nos prazos definidos em Lei, sendo-lhe franqueada vista ao processo;

**9.3.** Não será aplicada multa se, comprovadamente, o atraso da entrega dos serviços, advir de caso fortuito ou motivo de força maior;

**9.4.** Da sanção aplicada caberá recurso, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da notificação à autoridade superior àquela que aplicou a sanção, ficando sobrestada até o julgamento do pleito, nos termos do artigo 165, da Lei 14.133/2021;

**9.5.** As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF e no Cadastro de Fornecedores do Município de Porto Velho-RO, e no caso de suspensão de licitar, o licitante deverá ser descredenciado por igual período, sem prejuízo das multas previstas no Edital e seus anexos e demais cominações legais.

## **10. CLÁUSULA DÉCIMA - SUBCONTRATAÇÃO CESSÃO E/OU TRANSFERÊNCIA**

**10.1.** É vedada a subcontratação, cessão e/ou transferência total ou parcial do objeto deste contrato.

## **11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA- DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL**

**11.1.** Este instrumento contratual rege-se pelas disposições expressas nos Artigos 72, 73 e 74 da Lei 14.133/2021; Artigos 78 e 79 da Lei nº 14.133/2021; Artigo 36 do Decreto Municipal nº 18.892/2023; e DECRETO Nº 11.878, DE 9 DE JANEIRO DE 2024; e, ainda, pelos preceitos de direito público, aplicando-se supletivamente, os princípios da teoria geral dos contratos e as disposições de direito privado.

## **12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA- DOS CASOS OMISSOS**

**12.1.** O presente contrato será executado sob a égide da Lei nº 14.133/21 e alterações posteriores. Caso haja dúvidas decorrentes de fato não contemplado no presente contrato, estas serão dirimidas segundo princípios jurídicos, aplicáveis à situação fática existente, preservando-se os direitos da CONTRATADA, sem prejuízo da prevalência do interesse público.

## **13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA- DAS CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO E QUALIFICAÇÃO**

**13.1.** A CREDENCIADA deverá manter durante a execução do objeto contratual, em compatibilidade com as obrigações assumidas, as condições de habilitação e qualificação exigidas no credenciamento.

## **14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA- DOS RECURSOS FINANCEIROS**

**14.1.** Os recursos financeiros correrão por conta da dotação orçamentaria, a saber:

Projeto Atividade:

Elemento de Despesa:

Fonte de Recursos

**14.2.** As despesas remanescentes serão consignadas posteriormente pela SEMUSA, mediante a elaboração de termo de apostilamento.

## **15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA- DA ALTERAÇÃO DO CONTRATO**

**15.1.** A alteração de quaisquer das disposições estabelecidas neste contrato, somente se reputará válida se tomada nos termos da lei e expressamente em aditivo, que a este contrato se adotará.

**16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA- DA PUBLICAÇÃO**

**16.1.** Após a assinatura deste contrato, o CONTRATANTE providenciará a publicação do mesmo ou de resumo no Portal Nacional de Compras Pública e no Sítio Eletrônico Oficial do Município (Portal da Transparência).

Para firmeza e como prova do acordado, é lavrado o presente contrato, que depois de lido e achado conforme é assinado pelas partes, dele sendo extraídas as cópias necessárias para seu fiel cumprimento, todas de igual teor e forma, devidamente certificadas pela Procuradoria Geral do Município.

Porto Velho, \_\_de \_\_de 2025.

\_\_\_\_\_  
**Secretário Municipal de Saúde**

\_\_\_\_\_  
**CREENCIADA**

**ANEXO IV DO EDITAL**

**Modelo de Requerimento de Credenciamento**

**À SECRETARIA MUNICIPAL DE CONTRATOS, CONVÊNIOS E LICITAÇÕES - SMCL**

Requeiro a minha participação no Credenciamento nº xx/xxxx, para prestar os seguintes serviços à SEMUSA:

Item	CATSER	Serviço	Unidade	Quantidade
01	5568	Prestação de serviços na área de fisioterapia.	Procedimento	
02	12572	Prestação de serviços na área de psicologia	Procedimento	
03	19968	Prestação de serviços na área de terapia ocupacional	Procedimento	
04	5967	Prestação de serviços na área de fonoaudiologia	Procedimento	
05	20281	Prestação de serviços na área de nutrição	Procedimento	
06	6351	Prestação de serviço domiciliar na área de nutrição para laudo nutricional para receber a dieta enteral via sonda-nasointestinal ou gastrostomia	Procedimento	

**Nome/Razão social:** xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx **CPF/CNPJ:** xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx

**Endereço completo:** xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx **CEP:** xxxxxxxxxxxx

**Telefone:** (xx) xxxxxxxxxxxx **E-mail:** xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx

**Nome do banco:** xxxxxxxxxxxx **Nº do banco:** xxxxxx **Agência:** xxxxxx **Conta corrente:** xxxxxx

**Declaro** estar ciente e concordar com as condições contidas no edital seus anexos, bem como de que o valor da contraprestação compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de sua entrega em definitivo e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório.

**Declaro** que não emprego menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição.

**Declaro** que não possuo empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal.

**Declaro** que cumpro as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

Assinatura do responsável legal  
Nome e CPF  
Cargo

**ANEXO V DO EDITAL**

**Modelos de Declaração de Inexistência de Fatos Impeditivos**

[Informar a Razão Social da empresa], inscrita no CNPJ sob o nº xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a) xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, portador(a) da Carteira de Identidade - RG nº xxxxxxxxxxxxxxxx. e do CPF nº xxxxxxxxxxxxxxxx, DECLARA que:

- não emprega menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprego menor de 16 (dezesseis) anos, salvo menor, a partir de 14 (quatorze) anos (Lei nº 14.133, art. 68, VI);
- cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas (Lei nº 14.133, art. 63, IV);
- não possui empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;
- tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação (Lei nº 14.133/2021, art. 67, VI);
- atende aos requisitos de habilitação (Lei nº 14.133, art. 63, I);
- responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei (Lei nº 14.133, art. 63, I);
- está ciente da obrigatoriedade de declarar a superveniência de fatos impeditivos da contratação (Lei nº 14.133, art. 155, V).

xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, xx de xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx de 20xx

Assinatura do responsável legal  
Nome  
Cargo

**ANEXO VI DO EDITAL**

**Das Condições do Estabelecimento**

A CREDENCIADA apresentará relação detalhada dos recursos humanos e da infraestrutura do estabelecimento, conforme requisitos preconizados pela RESOLUÇÃO-RDC Nº 63, DE 25 DE NOVEMBRO DE 2011, que dispõe sobre os requisitos de boas práticas de funcionamento para os serviços de saúde; ABNT - NRB 15.943, de 28 de abril de 2011, que define diretrizes para um programa de gerenciamento de equipamentos de infra-estrutura de serviços de saúde e de equipamentos para a saúde.

**QUADRO FUNCIONAL**

NOME/CATEGORIA FUNCIONAL	QUANTIDADE	VÍNCULO EMPREGATÍCIO	CARGA HORÁRIA

**ESPECIFICAÇÃO DOS EQUIPAMENTOS**

EQUIPAMENTO	MODELO	CAPACIDADE INSTALADA	SERVIÇO DE MANUTENÇÃO

Porto Velho, \_\_de \_\_de 2025.

Assinatura do responsável legal  
Nome  
Cargo

ANEXO VII DO EDITAL

Declaração de Capacidade e Local de Execução dos Serviços

À SECRETARIA MUNICIPAL DE CONTRATOS, CONVÊNIOS E LICITAÇÕES - SMCL

A Empresa A XXXXXXXXXXXXXXXX escrita sob o CNPJ de nº XXXXXXXXXXXXX, sediada na XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, vem, por meio desta, declarar para os devidos fins que:

1. Local de Execução dos Serviços: Os serviços serão executados no endereço XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
2. Capacidade para Execução dos Serviços: A XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX dispõe de material, pessoal e equipamentos suficientes para a execução dos serviços de acordo com as especificações e prazos estabelecidos.
3. Direito de Vistoria: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX assegura à SEMUSA (Secretaria Municipal de Saúde) o direito de proceder às vistorias nas instalações, materiais e equipamentos disponíveis para a execução dos serviços, se assim o desejar.

Porto Velho, \_\_de \_\_de 2025.

Assinatura do responsável legal  
Nome  
Cargo



Documento assinado eletronicamente por **Lidiane Sales Gama Morais, Agente**, em 18/05/2026, às 11:33, conforme art. 17, § 1º, do Decreto nº 21.393, de 07 de outubro de 2025.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://www.portovelho.ro.gov.br/sei> informando o código verificador **0936895** e o código CRC **0C0AC93C**.



005.005398/2025-97	0936895v3
--------------------	-----------