



Prefeitura Municipal de Riachinho

“Nossa Força é a nossa Gente” Administração 2025 / 2028

Av. JK, 455 - Centro – Fones: (38) 3451-0388 – CEP 38.640-000 – Riachinho – MG

E-mail: administracao@riachinho.mg.gov.br

PROCESSO ADMINISTRATIVO LICITATÓRIO Nº 043/2026

INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº 009/2026

EDITAL DE CREDENCIAMENTO Nº 002/2026

Recebimento das Solicitações de Credenciamento

Endereço: Prefeitura Municipal de Riachinho/MG, Avenida JK, nº 455, Centro, Riachinho/MG.

Período: O recebimento das solicitações de credenciamento e da documentação ocorrerá a partir de **11/06/2026, das 08h00 às 11h00 e das 13h00 às 17h00**, no endereço acima indicado, ou pelo e-mail: licitacao@riachinho.mg.gov.br, e **permanecendo aberto por 12 (doze) meses**, prorrogáveis por iguais e sucessivos períodos, caso haja interesse da Administração Municipal, nos termos da legislação atinente à matéria.

Cópia do Edital e maiores informações poderão ser obtidas no site oficial do Município, no endereço eletrônico <https://www.riachinho.mg.gov.br/>, bem como junto ao Setor de Licitações, no horário de expediente.

Legislação: Lei Federal nº 14.133/2021.

O MUNICÍPIO DE RIACHINHO/MG, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 25.222.118/0001-95, com sede à Avenida JK, nº 455, Centro, Riachinho/MG, torna público, para conhecimento dos interessados, que está realizando **CHAMAMENTO PÚBLICO**, com utilização do **PROCEDIMENTO AUXILIAR DE CREDENCIAMENTO**, com o objetivo de credenciar **PESSOAS FÍSICAS E/OU JURÍDICAS** para contratações de serviços, nos termos e nas condições estabelecidas no presente instrumento convocatório e seus anexos, que se subordinam às normas gerais da Lei Federal nº 14.133/2021

1. DO OBJETO E DA DEFINIÇÃO

1.1. Constitui objeto do presente Edital o **Credenciamento de pessoas físicas e jurídicas para a prestação de serviços de saúde, sendo atendimento médico (clínica geral e especialidades), plantões, remoção de pacientes, exames e demais profissionais de nível superior, destinados à rede pública municipal de saúde de Riachinho/MG, observadas as especificações técnicas, quantitativos estimados, valores, condições de execução, critérios de medição, pagamento, fiscalização e demais exigências estabelecidas neste Edital e em seus anexos.**

1.2. O credenciamento tem por finalidade possibilitar a contratação simultânea de múltiplos prestadores habilitados, em condições padronizadas e previamente definidas pela Administração, sempre que houver necessidade administrativa, disponibilidade orçamentária e demanda dos serviços de saúde municipal.

1.3. Os serviços a serem prestados pelos credenciados deverão observar as diretrizes e normas do Sistema Único de Saúde – SUS, bem como as políticas públicas de saúde estabelecidas pelo Ministério da Saúde, pela Secretaria de Estado de Saúde de Minas Gerais e pela Secretaria Municipal de Saúde de Riachinho/MG.

1.4. A contratação decorrente do presente credenciamento ocorrerá sob a hipótese de contratação **paralela e não excludente**, nos termos do art. 79 da Lei Federal nº 14.133/2021, permitindo a participação simultânea de todos os interessados que atendam aos requisitos



Prefeitura Municipal de Riachinho

“Nossa Força é a nossa Gente” Administração 2025 / 2028

Av. JK, 455 - Centro – Fones: (38) 3451-0388 – CEP 38.640-000 – Riachinho – MG

E-mail: administracao@riachinho.mg.gov.br

estabelecidos neste Edital, com distribuição da demanda segundo critérios objetivos previamente definidos.

1.5. Os serviços objeto deste credenciamento, suas respectivas especialidades, valores de remuneração, unidades de medida, quantitativos estimados e demais condições de execução encontram-se detalhados no Anexo I – Termo de Referência, que integra este Edital para todos os fins.

1.6. O credenciamento não gera obrigação de contratação imediata pela Administração Pública, constituindo mera expectativa de convocação, que ocorrerá conforme a necessidade do serviço público, a disponibilidade orçamentária e os critérios de distribuição da demanda estabelecidos neste Edital.

1.7. Os serviços prestados pelos credenciados deverão observar integralmente as normas técnicas, sanitárias, éticas e profissionais aplicáveis às respectivas áreas de atuação, bem como os protocolos, fluxos e diretrizes estabelecidos pela Secretaria Municipal de Saúde de Riachinho/MG.

2. DA FUNDAMENTAÇÃO JURÍDICA

2.1. O presente Chamamento Público para credenciamento é realizado em conformidade com os princípios e normas que regem as contratações públicas, especialmente aqueles previstos na Lei nº 14.133/2021.

2.2. O credenciamento constitui procedimento auxiliar de contratação, destinado à formação de cadastro de prestadores aptos a executar determinado objeto quando convocados pela Administração Pública, nos termos do art. 78, inciso I, da Lei nº 14.133/2021.

2.3. A contratação decorrente deste credenciamento fundamenta-se no art. 74, inciso IV, da Lei nº 14.133/2021, em conjunto com os arts. 78, inciso I, e 79 da mesma Lei, aplicando-se o credenciamento quando presentes as hipóteses legais e demonstrada a adequação do procedimento ao interesse público.

2.4. O procedimento observará, ainda, os princípios que regem a Administração Pública, em especial os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, transparência, planejamento, segregação de funções, motivação, segurança jurídica, proporcionalidade, competitividade e interesse público.

2.5. Aplicam-se subsidiariamente a este Edital, no que couber, as disposições da legislação federal pertinente às contratações públicas, inclusive as diretrizes do Decreto Federal nº 11.878/2024, bem como as normas administrativas, sanitárias e profissionais aplicáveis à prestação dos serviços objeto deste credenciamento.

2.6. A interpretação e a aplicação das disposições deste Edital deverão observar a finalidade pública do procedimento de credenciamento, que consiste na ampliação da rede de prestadores aptos a atender às demandas da Administração Municipal, garantindo eficiência, continuidade dos serviços públicos e atendimento adequado à população usuária dos serviços de saúde.

3. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

3.1. Poderão participar deste Chamamento Público e requerer credenciamento pessoas físicas e/ou jurídicas legalmente constituídas, cujo objeto social seja compatível com a prestação dos serviços descritos neste Edital e em seus anexos, e que comprovem atender a todas as condições de habilitação e demais exigências estabelecidas neste instrumento convocatório.



Prefeitura Municipal de Riachinho

“Nossa Força é a nossa Gente” Administração 2025 / 2028

Av. JK, 455 - Centro – Fones: (38) 3451-0388 – CEP 38.640-000 – Riachinho – MG

E-mail: administracao@riachinho.mg.gov.br

3.2. A participação neste credenciamento implica a aceitação integral e irrevogável das condições estabelecidas neste Edital, no Termo de Referência e nos demais anexos, bem como a observância das normas legais aplicáveis às contratações públicas, especialmente aquelas previstas na Lei nº 14.133/2021.

3.3. É permitida a participação de microempresas, empresas de pequeno porte e microempreendedores individuais – MEI, desde que atendam às exigências de habilitação e possuam atividade econômica compatível com o objeto do credenciamento.

3.4. Não poderão participar deste procedimento de credenciamento os interessados que se enquadrem em qualquer das seguintes hipóteses:

- a) estejam impedidos de licitar ou contratar com a Administração Pública, nos termos da legislação vigente;
- b) tenham sido declarados inidôneos para licitar ou contratar com o Poder Público;
- c) estejam suspensos temporariamente de participar de licitações ou impedidos de contratar com qualquer órgão da Administração Pública direta ou indireta;
- d) estejam em processo de dissolução, liquidação, recuperação judicial ou falência, salvo hipótese juridicamente admitida e devidamente comprovada;
- e) possuam vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com agente público do Município de Riachinho/MG diretamente relacionado à condução do presente procedimento ou à gestão e fiscalização das futuras contratações, nos termos da legislação aplicável;
- f) não atendam às exigências de habilitação estabelecidas neste Edital.

3.5. A verificação da existência de sanções impeditivas de contratar com a Administração Pública poderá ser realizada mediante consulta a cadastros oficiais de controle e transparência, incluindo, entre outros:

- a) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS;
- b) Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP;
- c) outros cadastros públicos mantidos por órgãos de controle.

3.6. O interessado é responsável pela veracidade das informações e documentos apresentados, sujeitando-se às sanções administrativas, civis e penais cabíveis em caso de falsidade de declaração ou apresentação de documentação inverídica.

3.7. O credenciamento não estabelece qualquer relação de exclusividade entre o Município de Riachinho/MG e os credenciados, podendo a Administração contratar simultaneamente mais de um prestador para execução do objeto, conforme critérios de distribuição da demanda definidos neste Edital.

3.8. O credenciamento não gera direito automático à contratação, constituindo mera expectativa de convocação, a qual ocorrerá conforme a necessidade administrativa, a disponibilidade orçamentária e os critérios objetivos estabelecidos neste instrumento convocatório.

4. DO PRAZO, LOCAL E FORMA DE APRESENTAÇÃO DOS DOCUMENTOS

4.1. O presente Chamamento Público para credenciamento permanecerá aberto pelo prazo inicial de 12 (doze) meses, contado da data de sua publicação, admitida prorrogação por iguais e sucessivos períodos, mediante decisão motivada da Administração Municipal, desde que permaneça caracterizado o interesse público na manutenção do credenciamento.

4.2. Durante todo o período de vigência do Edital, os interessados poderão solicitar o



Prefeitura Municipal de Riachinho

“Nossa Força é a nossa Gente” Administração 2025 / 2028

Av. JK, 455 - Centro – Fones: (38) 3451-0388– CEP 38.640-000 – Riachinho – MG

E-mail: administracao@riachinho.mg.gov.br

credenciamento a qualquer tempo, mediante a apresentação do requerimento de credenciamento e da documentação exigida neste instrumento convocatório.

4.3. Os documentos poderão ser apresentados das seguintes formas:

a) Presencialmente, no Setor de Licitações da Prefeitura Municipal de Riachinho/MG, localizado na Avenida JK, nº 455, Centro, Riachinho/MG, em dias úteis, no horário das 08h00 às 11h00 e das 13h00 às 17h00;

b) Por meio eletrônico, através do endereço eletrônico institucional: licitacao@riachinho.mg.gov.br, devendo os documentos ser encaminhados em formato digital legível, preferencialmente em arquivo único no formato PDF. O interessado é responsável pela integridade, autenticidade e legibilidade dos arquivos encaminhados por meio eletrônico, podendo a Administração solicitar reenvio quando constatada falha que impeça a análise.

4.4. No caso de entrega presencial, os documentos deverão ser apresentados em envelope lacrado, contendo externamente as seguintes informações:

PREFEITURA MUNICIPAL DE RIACHINHO/MG
CHAMAMENTO PÚBLICO PARA CREDENCIAMENTO Nº 002/2026

NOME/RAZÃO SOCIAL DO INTERESSADO:

CPF/CNPJ:

ENDEREÇO:

4.5. Considerar-se-á como data de apresentação da solicitação de credenciamento:

a) a data do protocolo no Setor de Licitações, no caso de entrega presencial; ou

b) a data de recebimento da mensagem eletrônica pelo endereço institucional informado neste Edital.

4.6. Os documentos exigidos poderão ser apresentados:

a) em original;

b) em cópia autenticada por cartório competente; ou

c) em cópia simples, desde que acompanhada do documento original para conferência pela Administração, quando apresentados presencialmente.

4.7. Os documentos emitidos por meio eletrônico poderão ter sua autenticidade confirmada pela Administração mediante consulta aos respectivos sítios oficiais.

4.8. Os documentos que não possuem prazo de validade expresso somente serão considerados sujeitos ao limite temporal de 90 (noventa) dias quando se tratar de certidões ou documentos de natureza equivalente, salvo disposição legal ou regulamentar diversa.

4.9. A Administração poderá solicitar, a qualquer tempo, documentos complementares ou atualizações de documentos apresentados, quando necessário para comprovação da manutenção das condições de habilitação.

4.10. A entrega da documentação de credenciamento não gera obrigação imediata de contratação pela Administração, constituindo apenas manifestação formal de interesse do participante em integrar o cadastro de prestadores aptos a executar o objeto deste Edital.

5. DO REQUERIMENTO DE CREDENCIAMENTO

5.1. O interessado em participar deste Chamamento Público deverá apresentar requerimento



Prefeitura Municipal de Riachinho

“Nossa Força é a nossa Gente” Administração 2025 / 2028

Av. JK, 455 - Centro – Fones: (38) 3451-0388 – CEP 38.640-000 – Riachinho – MG

E-mail: administracao@riachinho.mg.gov.br

formal de credenciamento, conforme modelo constante do Anexo III – Modelo de Requerimento de Credenciamento e Declarações devidamente preenchidos e assinados por seu representante legal.

5.2. O requerimento de credenciamento deverá conter, no mínimo:

a) identificação completa da pessoa física ou jurídica interessada, incluindo nome ou razão social, nome fantasia quando houver, CPF ou CNPJ, endereço, telefone, e-mail e demais dados de contato;

b) identificação do representante legal ou procurador, quando se tratar de pessoa jurídica ou de interessado representado por terceiro, com indicação do documento de identificação, CPF, cargo, função ou instrumento de representação aplicável;

c) indicação do(s) serviço(s) ou item(ns) para os quais solicita o credenciamento;

d) declaração expressa de que o interessado tem pleno conhecimento e aceita integralmente todas as condições estabelecidas neste Edital e em seus anexos;

e) declaração de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação exigidos neste instrumento convocatório;

f) declaração de inexistência de fato impeditivo para participação no credenciamento;

g) declaração de que concorda em executar os serviços pelos valores fixados pela Administração no Termo de Referência.

5.3. O requerimento de credenciamento deverá ser acompanhado de toda a documentação de habilitação exigida neste Edital, sob pena de indeferimento da solicitação.

5.4. A apresentação do requerimento de credenciamento implica a responsabilidade do interessado pela veracidade das informações prestadas e pela autenticidade dos documentos apresentados, sujeitando-se às sanções administrativas, civis e penais cabíveis em caso de irregularidade ou falsidade documental.

5.5. Caso a documentação apresentada esteja incompleta ou contenha irregularidades formais sanáveis, a Administração poderá conceder prazo razoável para sua regularização, mediante comunicação ao interessado.

5.6. A solicitação de credenciamento poderá ser indeferida quando:

a) não forem atendidas as exigências estabelecidas neste Edital;

b) a documentação apresentada estiver incompleta e não for regularizada no prazo concedido;

c) forem identificadas informações falsas ou inconsistentes;

d) o interessado se enquadrar em qualquer das hipóteses de impedimento previstas neste Edital ou na legislação aplicável.

5.7. O deferimento do requerimento de credenciamento resultará na inclusão do interessado na lista oficial de credenciados do Município, observados os critérios de distribuição da demanda estabelecidos neste Edital e no Termo de Referência.

5.8. O credenciamento não estabelece qualquer relação de exclusividade entre o Município de Riachinho/MG e o credenciado, podendo a Administração convocar qualquer dos prestadores habilitados, conforme critérios objetivos estabelecidos neste Edital.

6. DA HABILITAÇÃO JURÍDICA

6.1. Para fins de credenciamento, os interessados deverão apresentar a documentação necessária à comprovação de sua habilitação jurídica, regularidade fiscal e trabalhista,



Prefeitura Municipal de Riachinho

“Nossa Força é a nossa Gente” Administração 2025 / 2028

Av. JK, 455 - Centro – Fones: (38) 3451-0388 – CEP 38.640-000 – Riachinho – MG

E-mail: administracao@riachinho.mg.gov.br

qualificação técnica e, quando aplicável, qualificação econômico-financeira, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021 e conforme a natureza jurídica do interessado e o item, área, especialidade ou modalidade para a qual solicita credenciamento.

6.2. A habilitação tem por finalidade demonstrar que o interessado possui condições jurídicas, fiscais, técnicas, profissionais, operacionais e, quando aplicável, econômico-financeiras para executar adequadamente os serviços objeto deste credenciamento, observadas as exigências proporcionais e compatíveis com a natureza de cada serviço.

6.3. DA HABILITAÇÃO PESSOA FÍSICA

6.3.1. Para fins de credenciamento de **pessoa física**, o interessado deverá apresentar os seguintes documentos, conforme a natureza do serviço pretendido:

6.3.1.1. Habilitação jurídica e identificação pessoal

- a) Documento oficial de identificação com foto;
- b) Comprovante de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas – CPF;
- c) Comprovante de endereço atualizado, emitido, preferencialmente, nos últimos 90 (noventa) dias;
- d) Cadastro no PIS/PASEP/NIT/INSS, quando aplicável.

6.3.1.2. Regularidade fiscal e trabalhista

- a) Prova de regularidade perante a Fazenda Nacional, abrangendo débitos relativos a tributos federais e à Dívida Ativa da União;
- b) Prova de regularidade perante a Fazenda Estadual do domicílio do interessado, quando aplicável;
- c) Prova de regularidade perante a Fazenda Municipal do domicílio do interessado;
- d) Prova de regularidade perante a Justiça do Trabalho, mediante apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, quando exigível.

6.3.1.3. Qualificação técnica e profissional

- a) Diploma, certificado ou documento equivalente de formação profissional compatível com a área de atuação para a qual solicita credenciamento, quando aplicável;
- b) Prova de registro ativo no respectivo conselho profissional competente, quando exigido pela legislação específica da atividade;
- c) Comprovação de especialização, título de especialista, residência, certificado ou qualificação específica na respectiva área, quando exigido para o item, área, especialidade ou modalidade pretendida;
- d) No caso de médico especialista, comprovação de Registro de Qualificação de Especialista – RQE junto ao Conselho Regional de Medicina, quando exigido pela legislação específica ou pelo item para o qual solicita credenciamento;
- e) Outros documentos técnicos específicos previstos no Termo de Referência ou na tabela de itens, quando indispensáveis à comprovação da aptidão profissional para a execução do serviço.

6.3.1.4. Declarações obrigatórias

- a) Declaração formal de solicitação de credenciamento, conhecimento pleno e aceitação das condições do Edital, do Termo de Referência e dos anexos;
- b) Declaração de que atende aos requisitos de habilitação exigidos no edital e responderá pela veracidade das informações prestadas;



Prefeitura Municipal de Riachinho

“Nossa Força é a nossa Gente” Administração 2025 / 2028

Av. JK, 455 - Centro – Fones: (38) 3451-0388 – CEP 38.640-000 – Riachinho – MG

E-mail: administracao@riachinho.mg.gov.br

c) Declaração de inexistência de fato impeditivo para participação no credenciamento, obrigando-se a comunicar a ocorrência de fatos supervenientes;

d) Declaração de que concorda em executar os serviços pelos valores previamente fixados pela Administração na tabela de credenciamento;

e) Declaração de que não incorre nas hipóteses impeditivas previstas no art. 14 da Lei Federal nº 14.133/2021;

f) Declaração de cumprimento do disposto no art. 7º, inciso XXXIII, da Constituição Federal, quando aplicável.

6.3.2. As declarações acima poderão constar de Declaração Unificada ou do próprio Requerimento de Credenciamento constante do Anexo III-A, sem prejuízo das demais declarações complementares previstas no respectivo modelo, destinadas a reforçar a ciência do interessado quanto às condições de execução, ausência de demanda mínima, vedação de cobrança ao usuário, proteção de dados, manutenção das condições de habilitação e responsabilidade pelas informações prestadas.

6.3.3. As exigências de qualificação técnica da pessoa física deverão ser compatíveis com o item, área, especialidade ou modalidade para a qual o interessado solicita credenciamento, vedadas exigências genéricas, excessivas ou desproporcionais que não guardem relação direta com o serviço a ser executado.

6.3.4. Não será exigido da pessoa física alvará sanitário, alvará de localização ou licença de funcionamento próprios quando o serviço for executado em unidade pública municipal ou em local disponibilizado pela Administração, sem prejuízo da exigência de registro profissional ativo, qualificação técnica compatível e observância das normas legais, éticas, sanitárias e profissionais aplicáveis ao exercício da atividade.

6.3.5. Caso a pessoa física execute serviço em consultório, clínica, laboratório, estabelecimento próprio ou outro local sujeito à fiscalização sanitária ou administrativa, poderão ser exigidos, conforme a natureza do serviço, os documentos de regularidade sanitária, licenças, autorizações ou cadastros pertinentes, desde que previstos no Termo de Referência e compatíveis com o item credenciado.

6.4. HABILITAÇÃO DA PESSOA JURÍDICA

6.4.1. Para comprovação da habilitação jurídica da pessoa jurídica, deverão ser apresentados, conforme a natureza jurídica do interessado, os seguintes documentos:

6.4.1.1. Habilitação jurídica

a) comprovante de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas – CNPJ;

b) Certificado da Condição de Microempreendedor Individual – CCMEI, no caso de MEI, quando a atividade for juridicamente admitida e compatível com o item, área, especialidade ou modalidade para a qual solicita credenciamento;

c) registro comercial, no caso de empresário individual;

d) ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado no órgão competente, acompanhado das alterações posteriores ou da versão consolidada vigente;

e) no caso de sociedade por ações, ato constitutivo acompanhado dos documentos de eleição ou designação de seus administradores;

f) inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedade simples, associação, fundação ou entidade sem fins lucrativos, acompanhada da comprovação da diretoria ou administração em exercício, quando aplicável;



Prefeitura Municipal de Riachinho

“Nossa Força é a nossa Gente” Administração 2025 / 2028

Av. JK, 455 - Centro – Fones: (38) 3451-0388 – CEP 38.640-000 – Riachinho – MG

E-mail: administracao@riachinho.mg.gov.br

g) decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, acompanhado do ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando exigido pela legislação aplicável;

h) documento oficial de identificação do representante legal da pessoa jurídica ou do procurador constituído;

i) procuração, quando a pessoa jurídica se fizer representar por procurador, com poderes suficientes para a prática dos atos relativos ao credenciamento, assinatura de requerimentos, declarações, termos, contratos, recebimento de intimações e notificações e demais atos pertinentes ao procedimento.

6.4.1.2. Regularidade fiscal, social e trabalhista

Para comprovação da regularidade fiscal, social e trabalhista da pessoa jurídica, deverão ser apresentados:

a) prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas – CNPJ;

b) prova de regularidade perante a Fazenda Nacional, abrangendo débitos relativos a tributos federais e à Dívida Ativa da União;

c) prova de regularidade perante o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço – FGTS;

d) prova de inscrição no cadastro estadual e/ou municipal de contribuintes, quando houver, relativa ao domicílio ou sede do interessado, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto do credenciamento;

e) prova de regularidade perante a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do interessado, quando aplicável;

f) prova de regularidade perante a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do interessado;

g) prova de regularidade perante a Justiça do Trabalho, mediante apresentação da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT.

6.4.1.3. Qualificação econômico-financeira

Para comprovação da qualificação econômico-financeira da pessoa jurídica, deverá ser apresentada:

a) certidão negativa de falência, recuperação judicial ou extrajudicial, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, emitida nos últimos 90 (noventa) dias, salvo se constar prazo de validade diverso no próprio documento.

6.4.1.4. Qualificação técnica

A qualificação técnica da pessoa jurídica deverá ser comprovada mediante documentação compatível com o item, área, especialidade ou modalidade para a qual solicita credenciamento, podendo ser exigidos, conforme o caso:

a) prova de registro ou inscrição da pessoa jurídica no respectivo conselho profissional, quando exigido pela legislação específica da atividade;

b) licença, alvará sanitário, alvará de localização e funcionamento, cadastro, autorização de funcionamento ou documento equivalente expedido pelo órgão competente, somente quando exigido pela natureza do serviço, pela forma de execução ou pelo local em que a prestação será realizada;

c) indicação de responsável técnico, quando exigido pela legislação específica ou pela natureza do serviço, acompanhada da comprovação de sua habilitação, registro no conselho profissional competente e vínculo ou disponibilidade formal para atuação junto à pessoa



Prefeitura Municipal de Riachinho

“Nossa Força é a nossa Gente” Administração 2025 / 2028

Av. JK, 455 - Centro – Fones: (38) 3451-0388 – CEP 38.640-000 – Riachinho – MG

E-mail: administracao@riachinho.mg.gov.br

jurídica credenciada;

d) comprovação de que dispõe, ou disporá quando da convocação para execução, de profissional ou equipe técnica compatível com o serviço a ser prestado, devidamente habilitada e registrada no respectivo conselho profissional, quando exigido pela legislação da atividade;

e) documentos pessoais e profissionais dos responsáveis técnicos ou profissionais indicados para execução dos serviços, quando exigidos para o respectivo item;

f) diploma, certificado de formação, especialização, residência, título de especialista ou qualificação específica dos profissionais indicados, quando exigido para a área, especialidade ou modalidade pretendida;

g) comprovação de Registro de Qualificação de Especialista – RQE junto ao Conselho Regional de Medicina, no caso de médico especialista, quando exigido pela legislação específica ou pelo item para o qual se solicita credenciamento;

h) cadastro no Cadastro Nacional de Estabelecimentos de Saúde – CNES, quando aplicável ao tipo de serviço a ser prestado;

i) outros documentos técnicos específicos previstos no Termo de Referência ou na tabela de itens, quando indispensáveis à comprovação da aptidão técnica para execução do serviço.

6.4.1.5. Disposições específicas sobre a qualificação técnica

6.4.1.5.1. A comprovação de equipe técnica, responsável técnico ou profissionais vinculados à pessoa jurídica deverá admitir, conforme o caso, sócio, administrador, diretor, empregado, profissional contratado, prestador de serviços ou profissional formalmente vinculado por instrumento jurídico idôneo, desde que demonstrada a disponibilidade para execução do serviço e preservada a responsabilidade técnica da pessoa jurídica credenciada.

6.4.1.5.2. Não será exigido alvará sanitário, alvará de localização e funcionamento, licença ou autorização própria quando o serviço for executado exclusivamente em unidade pública municipal ou em local disponibilizado pela Administração, salvo quando a legislação específica da atividade exigir documentação própria do prestador.

6.4.1.5.3. Nos serviços executados em clínica, laboratório, consultório, estabelecimento próprio, unidade de diagnóstico ou outro local pertencente ou utilizado pela pessoa jurídica credenciada, deverão ser apresentados os documentos de regularidade sanitária, administrativa, técnica e de funcionamento exigidos pela legislação aplicável.

6.4.1.5.4. As exigências de qualificação técnica deverão ser proporcionais, objetivas e diretamente relacionadas ao serviço pretendido, vedadas exigências genéricas, excessivas ou desnecessárias que possam restringir indevidamente a participação de interessados aptos.

6.4.1.6. Declarações obrigatórias

A pessoa jurídica interessada deverá apresentar Declaração Unificada, conforme modelo anexo, contendo, no mínimo:

a) declaração de solicitação de credenciamento, conhecimento pleno e aceitação das condições do Edital, do Termo de Referência e dos anexos;

b) declaração de que atende aos requisitos de habilitação exigidos no edital e responderá pela veracidade das informações prestadas;

c) declaração de inexistência de fato impeditivo para participação no credenciamento, obrigando-se a comunicar a ocorrência de fatos supervenientes;



Prefeitura Municipal de Riachinho

“Nossa Força é a nossa Gente” Administração 2025 / 2028

Av. JK, 455 - Centro – Fones: (38) 3451-0388 – CEP 38.640-000 – Riachinho – MG

E-mail: administracao@riachinho.mg.gov.br

d) declaração de que concorda em executar os serviços pelos valores previamente fixados pela Administração na tabela de credenciamento;

e) declaração de que não foi declarada inidônea e não se encontra impedida ou suspensão de licitar ou contratar com a Administração Pública, nos limites da sanção eventualmente aplicada;

f) declaração de que não incorre nas condições impeditivas previstas no art. 14 da Lei Federal nº 14.133/2021;

g) declaração de que não possui vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante, agente público que desempenhe função no procedimento de credenciamento ou que atue na fiscalização ou gestão contratual, nem com cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, quando tal vínculo comprometer a isonomia, a moralidade, a impessoalidade ou a regularidade da contratação;

h) declaração de que não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado;

i) declaração de cumprimento do disposto no art. 7º, inciso XXXIII, da Constituição Federal, quanto à proibição de trabalho noturno, perigoso ou insalubre a menores de 18 anos e de qualquer trabalho a menores de 16 anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 anos;

j) declaração de que está ciente das condições locais, técnicas, operacionais e administrativas necessárias ao cumprimento das obrigações objeto do credenciamento;

k) declaração de que os valores fixados pela Administração compreendem a integralidade dos custos necessários à execução dos serviços, inclusive encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, tributários, operacionais, profissionais, materiais, equipamentos, insumos e demais despesas aplicáveis, salvo previsão expressa em sentido diverso no Termo de Referência;

l) declaração de que dispõe ou disporá, quando da convocação para execução, dos equipamentos, materiais, insumos, EPIs e demais recursos necessários à prestação dos serviços, quando aplicáveis à natureza do item credenciado;

m) declaração de responsabilidade pela veracidade e autenticidade dos documentos apresentados.

A Declaração Unificada constante do Anexo III-B poderá conter declarações complementares relacionadas à execução sob demanda, ausência de direito à demanda mínima, manutenção das condições de habilitação, vedação de cobrança ao usuário, proteção de dados pessoais sensíveis, responsabilidade técnica, custos incluídos nos valores fixados e demais compromissos necessários à adequada execução do credenciamento.

6.5. DISPOSIÇÕES GERAIS SOBRE A HABILITAÇÃO

6.5.1. Os documentos exigidos para habilitação poderão ser apresentados em original, cópia autenticada, cópia simples acompanhada do original para conferência pela Administração, documento eletrônico com meio de verificação de autenticidade ou documento assinado digitalmente, quando admitido pela legislação aplicável.

6.5.2. Os documentos emitidos por meio eletrônico poderão ter sua autenticidade confirmada pela Administração mediante consulta aos respectivos sítios oficiais, bases públicas, sistemas eletrônicos ou meios de validação disponibilizados pelo órgão emissor.



Prefeitura Municipal de Riachinho

“Nossa Força é a nossa Gente” Administração 2025 / 2028

Av. JK, 455 - Centro – Fones: (38) 3451-0388 – CEP 38.640-000 – Riachinho – MG

E-mail: administracao@riachinho.mg.gov.br

6.5.3. A Administração poderá realizar diligências para esclarecer, complementar ou confirmar informações constantes da documentação apresentada, bem como para verificar a autenticidade, validade e compatibilidade dos documentos, desde que a diligência não resulte na inclusão posterior de documento destinado a comprovar condição de habilitação inexistente à época da apresentação da solicitação de credenciamento.

6.5.4. A existência de falhas formais, omissões sanáveis, inconsistências materiais ou necessidade de complementação documental que não comprometam a essência da habilitação poderá ensejar a concessão de prazo ao interessado para regularização, mediante comunicação formal, observados a isonomia, a razoabilidade, a segurança jurídica e o interesse público.

6.5.5. A qualquer tempo, durante a vigência do credenciamento, a Administração poderá solicitar a atualização da documentação de habilitação, qualificação técnica, regularidade fiscal, trabalhista, profissional, sanitária ou administrativa, quando aplicável, a fim de verificar a manutenção das condições exigidas neste Edital e nos respectivos instrumentos de contratação.

6.5.6. As exigências de habilitação e qualificação deverão ser interpretadas de forma proporcional e compatível com a natureza jurídica do interessado, com o item, área, especialidade ou modalidade para a qual solicita credenciamento e com a forma de execução do serviço, vedada a exigência de documentos incompatíveis, desnecessários ou desproporcionais ao objeto.

6.5.7. O interessado será considerado habilitado e credenciado quando comprovar o atendimento integral das exigências previstas neste Edital, no Termo de Referência e nos anexos aplicáveis ao item, área, especialidade ou modalidade pretendida, mediante decisão administrativa devidamente registrada.

6.5.8. O não atendimento das exigências de habilitação, a não regularização de pendências no prazo concedido ou a constatação de impedimento legal implicará o indeferimento do pedido de credenciamento, mediante decisão motivada, sem prejuízo da possibilidade de apresentação de novo requerimento durante o período de vigência do Edital, desde que sanadas as irregularidades e inexistente sanção ou impedimento vigente.

6.5.9. A habilitação e o credenciamento não geram direito automático à contratação, demanda mínima, exclusividade, preferência ou faturamento mínimo, ficando eventual convocação condicionada à necessidade da Administração, à disponibilidade orçamentária e financeira, à manutenção das condições de habilitação e aos critérios objetivos de distribuição da demanda previstos neste Edital e no Termo de Referência.

6.5.10. O Edital contará com matriz de habilitação específica por item, indicando, conforme a natureza de cada serviço, o conselho profissional aplicável, a exigência ou não de especialidade, título, RQE ou documento equivalente, a necessidade ou não de alvará sanitário, CNES, responsável técnico, estrutura própria, local de execução, documentos técnicos mínimos e forma de comprovação da execução.

7. DO PROCEDIMENTO DE CREDENCIAMENTO

7.1. O procedimento de credenciamento observará as seguintes etapas administrativas:

- a) publicação do edital de chamamento público e de seus anexos;
- b) recebimento dos requerimentos de credenciamento e da documentação de habilitação;
- c) análise da documentação apresentada pelos interessados;



Prefeitura Municipal de Riachinho

“Nossa Força é a nossa Gente” Administração 2025 / 2028

Av. JK, 455 - Centro – Fones: (38) 3451-0388 – CEP 38.640-000 – Riachinho – MG

E-mail: administracao@riachinho.mg.gov.br

- d) realização de diligências, quando necessárias;
- e) concessão de prazo para saneamento de falhas formais ou complementação de informações, quando juridicamente cabível;
- f) decisão motivada quanto à habilitação, inabilitação, deferimento ou indeferimento do pedido de credenciamento;
- g) publicação do resultado e atualização da lista oficial de credenciados;
- h) formalização do credenciamento, quando deferido o pedido;
- i) convocação para execução dos serviços, conforme necessidade da Administração, disponibilidade orçamentária e financeira e critérios objetivos de distribuição da demanda.

7.2. A análise da documentação apresentada pelos interessados será realizada no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contado do recebimento integral, completo e legível da documentação exigida, ou da regularização de eventuais pendências formais sanáveis, podendo o prazo ser prorrogado mediante justificativa registrada nos autos.

7.3. Durante a análise da documentação, a Administração poderá realizar diligências destinadas a esclarecer, complementar ou confirmar informações constantes dos documentos apresentados, verificar autenticidade, validade e compatibilidade da documentação, bem como consultar bases oficiais, desde que a diligência não resulte na inclusão posterior de documento destinado a comprovar condição de habilitação inexistente na data da apresentação da solicitação de credenciamento.

7.4. Caso sejam identificadas falhas formais, omissões sanáveis, inconsistências materiais ou necessidade de complementação documental que não comprometam a essência da habilitação, a Administração poderá conceder prazo razoável para regularização, mediante comunicação formal ao interessado, observados a isonomia, a razoabilidade, a segurança jurídica e o interesse público.

7.5. O interessado será considerado habilitado e credenciado quando comprovar o atendimento integral das exigências previstas neste Edital, no Termo de Referência e nos anexos aplicáveis ao item, área, especialidade ou modalidade para a qual solicita credenciamento, mediante decisão administrativa devidamente registrada.

7.6. O pedido de credenciamento será indeferido quando o interessado não atender às exigências de habilitação, não regularizar pendências no prazo concedido, apresentar documentação incompatível com o serviço pretendido, incidir em hipótese de impedimento legal ou deixar de comprovar condição essencial à execução do objeto, mediante decisão motivada.

7.7. O resultado da análise será divulgado no sítio eletrônico oficial do Município de Riachinho/MG, no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP, quando exigível, e nos demais meios de publicidade utilizados pela Administração, assegurada a transparência do procedimento.

7.8. A lista oficial de credenciados permanecerá permanentemente atualizada durante todo o período de vigência do Edital, sendo incluídos novos credenciados à medida que forem habilitados e formalmente deferidos os respectivos pedidos.

7.9. O ingresso de novos credenciados durante a vigência do Edital não prejudicará contratações já formalizadas ou serviços em execução, devendo a Administração observar os critérios objetivos de distribuição da demanda previstos neste Edital e no Termo de Referência.

7.10. O credenciamento terá validade enquanto estiver vigente o presente Edital e o respectivo Termo de Credenciamento, podendo o credenciado ser convocado para execução dos serviços



Prefeitura Municipal de Riachinho

“Nossa Força é a nossa Gente” Administração 2025 / 2028

Av. JK, 455 - Centro – Fones: (38) 3451-0388 – CEP 38.640-000 – Riachinho – MG

E-mail: administracao@riachinho.mg.gov.br

sempre que houver necessidade administrativa, disponibilidade orçamentária e financeira, manutenção das condições de habilitação e observância dos critérios objetivos de distribuição da demanda.

7.11. A formalização do credenciamento não gera direito automático à contratação, demanda mínima, faturamento mínimo, exclusividade, preferência ou utilização integral dos quantitativos estimados, constituindo a inclusão do interessado no cadastro de prestadores aptos à futura execução do objeto, conforme necessidade da Administração.

7.12. A Administração poderá, a qualquer tempo, verificar a manutenção das condições de habilitação dos credenciados, podendo solicitar atualização de documentos, informações complementares ou comprovação de regularidade jurídica, fiscal, trabalhista, técnica, profissional, sanitária ou administrativa, quando aplicável à natureza do serviço.

7.13. A perda superveniente das condições de habilitação, a não apresentação de documentação atualizada quando solicitada ou a identificação de impedimento legal poderão ensejar suspensão de novas distribuições de demanda, instauração de procedimento administrativo, rescisão, descredenciamento ou aplicação das medidas cabíveis, observados o contraditório e a ampla defesa quando aplicáveis.

8. DA DISTRIBUIÇÃO DA DEMANDA

8.1. Considerando que o presente credenciamento adota, como regra, a hipótese de contratação paralela e não excludente, prevista no art. 79, inciso I, da Lei Federal nº 14.133/2021, a distribuição da demanda observará critérios objetivos, impessoais, transparentes e previamente definidos, assegurando igualdade de oportunidade entre os credenciados aptos para o mesmo item, área, especialidade ou modalidade de serviço.

8.2. A distribuição das demandas ocorrerá com base em critérios objetivos, impessoais, transparentes e previamente definidos, podendo ser adotado o sistema de rodízio entre os credenciados aptos para o mesmo item, área, especialidade ou modalidade, sempre que compatível com a natureza do serviço, a disponibilidade dos prestadores, a necessidade assistencial e a regularidade do atendimento.

8.3. O rodízio não implicará direito subjetivo à distribuição igualitária absoluta, volume mínimo de demanda, faturamento mínimo ou preferência permanente, devendo a Administração observar, em cada caso, a efetiva necessidade pública, a disponibilidade do prestador, a compatibilidade técnica, a urgência, a localização, o tempo de resposta, a continuidade do cuidado, eventual determinação judicial e demais critérios objetivos previstos neste Edital e no Termo de Referência.

8.4. Para fins de organização, controle e transparência, a Secretaria Municipal de Saúde manterá lista atualizada dos credenciados, organizada por item, área, especialidade ou modalidade de serviço, observada a ordem cronológica de habilitação definitiva para formação inicial da respectiva lista de rodízio.

8.5. A distribuição dos serviços obedecerá, em regra, ao seguinte procedimento:

a) será convocado o primeiro credenciado apto constante da lista de rodízio do respectivo item, área, especialidade ou modalidade de serviço;

b) após a execução do serviço ou a aceitação formal da demanda, o credenciado será reposicionado ao final da respectiva lista de rodízio;

c) o próximo credenciado apto da lista será convocado para a demanda subsequente, assegurando a rotatividade e a distribuição equânime entre os prestadores.



Prefeitura Municipal de Riachinho

“Nossa Força é a nossa Gente” Administração 2025 / 2028

Av. JK, 455 - Centro – Fones: (38) 3451-0388 – CEP 38.640-000 – Riachinho – MG

E-mail: administracao@riachinho.mg.gov.br

8.6. Caso o credenciado convocado não possa executar a demanda por motivo devidamente justificado e aceito pela Administração, poderá ser convocado o próximo credenciado apto da respectiva lista, sem prejuízo da permanência do primeiro no cadastro, observado o registro formal da ocorrência.

8.7. Na hipótese de recusa injustificada, reiterada ou ausência de manifestação no prazo estabelecido para atendimento da convocação, a Administração deverá registrar a ocorrência e poderá adotar as medidas administrativas cabíveis, inclusive suspensão de novas distribuições, apuração administrativa, aplicação de sanções ou instauração de procedimento para eventual descredenciamento, garantidos o contraditório e a ampla defesa.

8.8. Somente nos serviços expressamente identificados no Termo de Referência como passíveis de escolha pelo usuário, beneficiário direto, familiar ou responsável legal, a Secretaria Municipal de Saúde poderá disponibilizar lista atualizada dos credenciados aptos, assegurando tratamento isonômico, publicidade das informações e observância das condições técnicas e operacionais aplicáveis.

8.9. A eventual preferência manifestada pelo usuário, familiar ou responsável legal, quando admitida, não afasta a necessidade de que o prestador esteja regularmente credenciado, apto, disponível e habilitado para o respectivo serviço, nem poderá comprometer a isonomia entre os credenciados, a regularidade da execução ou o interesse público.

8.10. Em situações excepcionais, devidamente justificadas no processo administrativo, tais como urgência assistencial, necessidade de continuidade do cuidado, cumprimento de determinação judicial, peculiaridade técnica da demanda, localização, tempo de resposta, indisponibilidade concreta do credenciado seguinte na ordem de rodízio ou risco de descontinuidade de serviço essencial, a Administração poderá convocar credenciado diverso daquele posicionado na ordem ordinária, devendo registrar formalmente os motivos da excepcionalidade.

8.11. A recusa justificada do credenciado, quando aceita pela Administração, não implicará penalidade automática, devendo a ocorrência ser registrada para fins de controle da distribuição da demanda e da regularidade do rodízio.

8.12. Todas as convocações para execução dos serviços serão registradas em controle administrativo próprio, físico ou eletrônico, contendo, sempre que possível, a identificação do item, área, especialidade ou modalidade, o credenciado convocado, a ordem de rodízio, a justificativa da convocação, eventual recusa, o aceite, a execução e demais informações necessárias à transparência, rastreabilidade e fiscalização da distribuição das demandas.

8.13. A inclusão de novos credenciados durante a vigência do Edital ocorrerá sem prejuízo da ordem de rodízio já estabelecida, sendo os novos credenciados posicionados ao final da lista correspondente ao item, área, especialidade ou modalidade para a qual forem habilitados.

8.14. A participação no credenciamento não assegura ao credenciado direito subjetivo à demanda, volume mínimo de serviços, faturamento mínimo, exclusividade, preferência ou utilização integral dos quantitativos estimados, ficando a execução condicionada à efetiva necessidade da Administração, à disponibilidade orçamentária e financeira e aos critérios objetivos de distribuição previstos neste Edital e no Termo de Referência.

9. DA FORMALIZAÇÃO DO CREDENCIAMENTO E DA CONTRATAÇÃO

9.1. Após o deferimento do pedido de credenciamento, o interessado será formalmente incluído na lista oficial de credenciados do Município de Riachinho/MG, passando a integrar o cadastro de prestadores aptos à eventual execução dos serviços objeto deste Edital,



Prefeitura Municipal de Riachinho

“Nossa Força é a nossa Gente” Administração 2025 / 2028

Av. JK, 455 - Centro – Fones: (38) 3451-0388 – CEP 38.640-000 – Riachinho – MG

E-mail: administracao@riachinho.mg.gov.br

observados o item, área, especialidade ou modalidade para a qual tenha sido habilitado.

9.2. O credenciamento poderá ser formalizado mediante assinatura de Termo de Credenciamento, conforme minuta constante do Anexo II deste Edital, no prazo de até **5 (cinco) dias úteis**, contado da convocação realizada pela Administração, prorrogável por igual período mediante justificativa aceita pela autoridade competente.

9.3. O Termo de Credenciamento formaliza a habilitação do interessado e sua inclusão no cadastro de prestadores aptos à futura execução do objeto, não gerando, por si só, obrigação imediata de contratação, demanda mínima, faturamento mínimo, exclusividade, preferência ou utilização integral dos quantitativos estimados.

9.4. A execução dos serviços ocorrerá somente mediante convocação formal da Administração, conforme necessidade da Secretaria Municipal de Saúde, disponibilidade orçamentária e financeira, manutenção das condições de habilitação e observância dos critérios objetivos de distribuição da demanda estabelecidos neste Edital e no Termo de Referência.

9.5. Para cada demanda específica, a Administração formalizará a execução mediante instrumento compatível com a natureza da prestação, observado o art. 95 da Lei Federal nº 14.133/2021, podendo adotar ordem de serviço, autorização de atendimento, programação, nota de empenho, contrato administrativo ou outro instrumento juridicamente cabível.

9.6. A escolha do instrumento de formalização observará a natureza do serviço, o valor estimado da despesa, a complexidade da execução, a duração da prestação, a necessidade de acompanhamento específico e as disposições previstas na Lei Federal nº 14.133/2021, neste Edital e no Termo de Referência.

9.7. Antes da formalização de cada contratação, autorização, ordem de serviço, nota de empenho ou instrumento equivalente, a Administração poderá verificar a manutenção das condições de habilitação e regularidade do credenciado, mediante consulta a cadastros oficiais, análise documental ou solicitação de atualização de documentos pertinentes.

9.8. A vigência do Termo de Credenciamento, quando adotado, será de **12 (doze) meses**, contados a partir de sua assinatura e respectiva publicação, sem prejuízo da necessidade de manutenção atualizada das condições de habilitação e das regras próprias de cada contratação, autorização, ordem de serviço, nota de empenho ou instrumento equivalente dele decorrente.

9.9. A vigência do Termo de Credenciamento não impede que a Administração promova a atualização da lista de credenciados, a inclusão de novos interessados durante o período de vigência do Edital, a revisão dos critérios de controle, a verificação das condições de habilitação ou a adoção de providências administrativas necessárias ao interesse público.

9.10. O credenciado convocado deverá iniciar a execução dos serviços dentro do prazo estabelecido na respectiva ordem de serviço, autorização, programação ou instrumento equivalente, observadas as condições, prazos, unidade de medida, local de execução, documentos comprobatórios e demais exigências definidos no Termo de Referência.

9.11. A formalização do credenciamento e a eventual emissão de ordem de serviço, autorização, nota de empenho, contrato ou instrumento equivalente não afastam a obrigação de execução fiel do objeto, a responsabilidade técnica do credenciado, a fiscalização pela Administração, a medição dos serviços efetivamente prestados e o pagamento condicionado à regular comprovação, ateste e liquidação da despesa.



Prefeitura Municipal de Riachinho

“Nossa Força é a nossa Gente” Administração 2025 / 2028

Av. JK, 455 - Centro - Fones: (38) 3451-0388 - CEP 38.640-000 - Riachinho - MG

E-mail: administracao@riachinho.mg.gov.br

10. DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

10.1. Os serviços objeto deste credenciamento deverão ser executados pelos credenciados em estrita conformidade com as condições estabelecidas neste Edital, no Termo de Referência, no Termo de Credenciamento, quando houver, e nos instrumentos de convocação, autorização ou formalização emitidos pela Administração.

10.2. A execução dos serviços ocorrerá somente mediante convocação formal da Administração, por meio de ordem de serviço, autorização de atendimento, programação, nota de empenho, contrato administrativo ou outro instrumento juridicamente cabível, observados os critérios objetivos de distribuição da demanda previstos neste Edital e no Termo de Referência.

10.3. Nenhum atendimento, consulta, plantão, exame, procedimento, remoção, transporte de paciente ou outro serviço relacionado ao objeto poderá ser iniciado pelo credenciado sem prévia autorização formal da Secretaria Municipal de Saúde, ressalvadas situações excepcionais expressamente reconhecidas e motivadas pela Administração.

10.4. A execução espontânea, antecipada, não autorizada, em item diverso do credenciado ou em desconformidade com a autorização emitida não gerará obrigação de pagamento pelo Município, salvo situação excepcionalíssima, devidamente justificada e reconhecida por autoridade competente, desde que comprovada a necessidade pública, a efetiva prestação, a compatibilidade com o objeto, a ausência de má-fé, a inexistência de prejuízo ao erário e a regularidade da despesa, sem prejuízo da apuração de responsabilidade pelo descumprimento do fluxo ordinário de autorização.

10.5. Os serviços deverão ser prestados por profissionais devidamente habilitados, qualificados e regularmente inscritos no respectivo conselho profissional, quando a natureza da atividade exigir, observadas as normas técnicas, éticas, sanitárias, assistenciais e profissionais aplicáveis às respectivas áreas de atuação.

10.6. O credenciado deverá executar exclusivamente os serviços correspondentes ao item, área, especialidade ou modalidade para a qual tenha sido formalmente habilitado e credenciado, sendo vedada a prestação de serviço incompatível com sua habilitação, qualificação técnica, registro profissional, capacidade operacional, estrutura ou autorização específica.

10.7. O credenciado deverá garantir que os serviços sejam executados com qualidade, segurança, eficiência, regularidade, humanização, responsabilidade técnica e observância das normas sanitárias e regulamentares aplicáveis, bem como das diretrizes, protocolos, fluxos e orientações formais estabelecidos pela Secretaria Municipal de Saúde.

10.8. A execução dos serviços deverá observar os protocolos técnicos, fluxos de atendimento, rotinas administrativas, critérios de regulação assistencial, normas de segurança do paciente, sigilo profissional, proteção de dados pessoais sensíveis e demais regulamentos aplicáveis à natureza do serviço prestado.

10.9. Os serviços poderão ser prestados em unidades públicas municipais, nas equipes do Programa Saúde da Família – PSF, no Centro Municipal de Saúde ou em outros locais indicados pela Secretaria Municipal de Saúde, conforme a natureza do item. Quando o serviço depender de estrutura própria do credenciado, como clínicas, consultórios, laboratórios, serviços de diagnóstico ou exames, deverão ser observadas as condições técnicas, profissionais, sanitárias e administrativas exigíveis pela legislação aplicável.

10.10. Quando houver previsão de carga horária, agenda, escala ou frequência para determinado item, tal previsão terá finalidade exclusivamente operacional, destinada à



Prefeitura Municipal de Riachinho

“Nossa Força é a nossa Gente” Administração 2025 / 2028

Av. JK, 455 - Centro – Fones: (38) 3451-0388 – CEP 38.640-000 – Riachinho – MG

E-mail: administracao@riachinho.mg.gov.br

organização da prestação dos serviços, medição, controle da execução e atendimento da demanda pública, não caracterizando vínculo funcional, estatutário ou empregatício com o Município, nem subordinação jurídico-administrativa típica de servidor público.

10.11. O credenciado será integralmente responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, tributários, securitários, profissionais e civis decorrentes da execução dos serviços, não sendo estabelecido vínculo empregatício, estatutário, funcional ou de qualquer natureza entre o Município e o credenciado, seus empregados, profissionais, prepostos, colaboradores ou terceiros que atuem sob sua responsabilidade.

10.12. O credenciado deverá manter, durante toda a vigência do credenciamento e das contratações dele decorrentes, todas as condições de habilitação, qualificação técnica, regularidade fiscal, trabalhista, profissional, operacional e, quando aplicável, sanitária ou administrativa exigidas neste Edital, no Termo de Referência e nos instrumentos de formalização da contratação.

10.13. A execução dos serviços será acompanhada e fiscalizada por servidor, comissão ou unidade administrativa formalmente designada pela Administração, competindo-lhe verificar a conformidade da prestação, conferir documentos, analisar relatórios, registrar ocorrências, medir, atestar, propor glosas e comunicar irregularidades à autoridade competente.

10.14. O credenciado deverá apresentar relatórios de produção, registros de atendimento, comprovantes de plantão, laudos, resultados de exames, documentos de remoção, comprovantes de carga horária ou outros documentos necessários à comprovação da regular execução, conforme a natureza do item credenciado e as exigências do Termo de Referência.

10.15. O pagamento será devido somente pelos serviços efetivamente autorizados, executados, comprovados, medidos, atestados e regularmente liquidados, não sendo devido pagamento por serviços não autorizados, não executados, não comprovados, prestados em desconformidade ou relativos a quantitativos meramente estimados.

10.16. É vedada ao credenciado a cobrança direta de qualquer valor do usuário, familiar, responsável legal ou servidor público municipal por serviços incluídos no objeto do credenciamento, em razão da gratuidade do atendimento prestado no âmbito do Sistema Único de Saúde – SUS, sendo vedada também a exigência de assinatura de guia, fatura, termo ou documento em branco.

10.17. Constatada irregularidade na execução dos serviços, a Administração poderá, conforme a gravidade do caso e observados o contraditório e a ampla defesa quando cabíveis:

- a) notificar o credenciado para que promova a regularização no prazo estabelecido;
- b) determinar a correção, complementação, adequação ou repetição do serviço, quando aplicável;
- c) glosar valores relativos a serviços não autorizados, não executados, não comprovados ou executados em desconformidade;
- d) suspender novas distribuições de demanda ao credenciado;
- e) aplicar as sanções administrativas previstas neste Edital, no Termo de Referência e na legislação vigente;
- f) promover a rescisão, o descredenciamento ou outras medidas administrativas cabíveis.

10.18. Os quantitativos indicados no Termo de Referência possuem caráter estimativo, não gerando obrigação de contratação mínima, demanda mínima, faturamento mínimo, exclusividade, preferência ou utilização integral pela Administração, que realizará as



Prefeitura Municipal de Riachinho

“Nossa Força é a nossa Gente” Administração 2025 / 2028

Av. JK, 455 - Centro – Fones: (38) 3451-0388 – CEP 38.640-000 – Riachinho – MG

E-mail: administracao@riachinho.mg.gov.br

convocações conforme a efetiva necessidade do serviço público, a disponibilidade orçamentária e financeira e os critérios objetivos de distribuição da demanda.

10.19. A fiscalização exercida pela Administração não exclui nem reduz a responsabilidade integral do credenciado pela correta execução dos serviços, pela segurança dos usuários, pela regularidade profissional e, quando aplicável, sanitária ou administrativa, pela responsabilidade técnica, pela qualidade assistencial e pelo cumprimento das obrigações assumidas.

11. DOS PREÇOS E DO PAGAMENTO

11.1. Os serviços prestados pelos credenciados serão remunerados de acordo com os valores previamente fixados pela Administração e constantes do Anexo I – Termo de Referência, os quais deverão ser integralmente aceitos pelos interessados para fins de credenciamento, sem disputa de preços entre os prestadores.

11.2. Os valores estabelecidos no Termo de Referência foram definidos com base em pesquisa de preços, análise técnica de compatibilidade econômica e parâmetros de mercado aplicáveis, visando assegurar remuneração adequada dos serviços, razoabilidade dos preços, economicidade, eficiência e segurança na execução do objeto.

11.3. Quando houver atualização da tabela de remuneração do credenciamento, a alteração deverá observar decisão motivada da Administração, pesquisa de preços ou critério objetivo previsto, publicidade adequada e aplicação isonômica aos credenciados do mesmo item, área, especialidade ou modalidade, vedada alteração individualizada sem justificativa legal.

11.4. O pagamento será devido exclusivamente pelos serviços previamente autorizados ou programados pela Secretaria Municipal de Saúde, efetivamente prestados pelo credenciado, compatíveis com o item, área, especialidade ou modalidade credenciada, comprovados por documentação hábil, medidos, aceitos, atestados pela fiscalização e regularmente liquidados.

11.5. O pagamento pelos serviços efetivamente prestados será realizado mediante apresentação de Nota Fiscal, recibo ou documento fiscal equivalente, conforme a natureza jurídica do credenciado e a legislação aplicável, devidamente acompanhado dos relatórios de produção, documentos comprobatórios da execução e demais documentos exigidos no Termo de Referência ou pela fiscalização competente.

11.6. O pagamento será efetuado no prazo previsto no Termo de Referência, contado do recebimento definitivo ou da regular liquidação da despesa, observadas as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021, da legislação financeira aplicável e das normas municipais pertinentes.

11.7. Para fins de medição, liquidação e pagamento, deverão ser observadas, no mínimo, as seguintes condições:

a) autorização formal, ordem de serviço, programação, nota de empenho, contrato específico ou instrumento equivalente emitido pela Administração;

b) comprovação da efetiva execução dos serviços;

c) compatibilidade entre o serviço executado e o item, área, especialidade ou modalidade credenciada;

d) apresentação da Nota Fiscal, recibo ou documento fiscal equivalente, conforme o caso;

e) apresentação dos relatórios de produção, laudos, registros de atendimento, comprovantes de plantão, documentos de remoção, comprovantes de carga horária ou demais documentos exigidos, conforme a natureza do serviço;



Prefeitura Municipal de Riachinho

“Nossa Força é a nossa Gente” Administração 2025 / 2028

Av. JK, 455 - Centro – Fones: (38) 3451-0388 – CEP 38.640-000 – Riachinho – MG

E-mail: administracao@riachinho.mg.gov.br

f) ateste da fiscalização competente;

g) manutenção das condições de habilitação e regularidade exigidas do credenciado, quando aplicáveis ao pagamento;

h) inexistência de irregularidades, glosas, pendências documentais ou inconsistências que impeçam a liquidação da despesa.

11.8. Os pagamentos serão realizados por meio de ordem bancária, mediante crédito em conta bancária de titularidade do credenciado, devendo constar no documento fiscal ou em cadastro próprio os dados bancários necessários para a realização da transferência.

11.9. Quando o credenciado for optante pelo Simples Nacional, deverá apresentar, quando exigível, comprovação dessa condição para fins de aplicação do tratamento tributário previsto na legislação específica, sem prejuízo das retenções legalmente cabíveis.

11.10. Serão realizadas as retenções tributárias, previdenciárias e demais deduções legalmente cabíveis, conforme a natureza da despesa, a forma de contratação, a natureza jurídica do credenciado, o regime tributário aplicável e a legislação vigente.

11.11. Havendo erro na Nota Fiscal, recibo ou documento equivalente, ausência de relatório, pendência documental, divergência na medição, inconsistência na execução, ausência de ateste, irregularidade fiscal ou trabalhista quando exigível, ou qualquer circunstância que impeça a liquidação da despesa, o prazo de pagamento ficará suspenso até que o credenciado providencie a regularização, reiniciando-se a contagem após o saneamento da pendência, sem ônus para a Administração.

11.12. A Administração poderá realizar glosa total ou parcial dos valores quando constatada execução em desconformidade, ausência de autorização, ausência de comprovação, cobrança indevida, duplicidade, inexecução, execução parcial, serviço incompatível com o item autorizado, descumprimento das obrigações pactuadas ou qualquer fato que impeça o pagamento integral.

11.13. Não será devido pagamento por serviços não autorizados, não executados, não comprovados, executados em desconformidade com o Edital, o Termo de Referência ou o instrumento de formalização, prestados em duplicidade, realizados em período diverso do autorizado ou relacionados a quantitativos meramente estimados.

11.14. A existência de valor global estimado, saldo referencial ou quantitativos previstos no Termo de Referência não implica obrigação de execução integral, contratação mínima, demanda mínima, faturamento mínimo, exclusividade, preferência ou utilização total dos serviços estimados, tratando-se de parâmetro referencial de planejamento, controle administrativo e programação orçamentária.

11.15. É vedada ao credenciado a cobrança direta de qualquer valor do usuário, familiar, responsável legal ou servidor público municipal por serviços incluídos no objeto do credenciamento, em razão da gratuidade do atendimento prestado no âmbito do Sistema Único de Saúde – SUS, sendo vedada também a exigência de assinatura de guia, fatura, termo ou documento em branco.

11.16. O pagamento não implica aceitação definitiva de serviços executados com vícios ocultos, irregularidades posteriormente verificadas, informações inconsistentes ou desconformidades que venham a ser apuradas pela Administração, pela fiscalização, por órgãos de controle ou por autoridade competente.

11.17. Em caso de controvérsia sobre a execução ou sobre o valor devido, poderá ser efetuado o pagamento da parcela incontroversa, desde que regularmente comprovada, atestada e



Prefeitura Municipal de Riachinho

“Nossa Força é a nossa Gente” Administração 2025 / 2028

Av. JK, 455 - Centro – Fones: (38) 3451-0388 – CEP 38.640-000 – Riachinho – MG

E-mail: administracao@riachinho.mg.gov.br

liquidada, sem prejuízo da apuração da parcela controvertida e da adoção das medidas administrativas cabíveis.

12. DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

12.1. Das obrigações do credenciado

Constituem obrigações do credenciado, sem prejuízo de outras previstas neste Edital, no Termo de Referência, no Termo de Credenciamento, nos instrumentos de formalização da contratação e na legislação aplicável:

a) executar os serviços objeto deste credenciamento somente mediante autorização formal, ordem de serviço, programação, nota de empenho, contrato específico ou instrumento equivalente emitido pela Administração, observadas as condições estabelecidas neste Edital e no Termo de Referência;

b) executar os serviços com observância das normas técnicas, sanitárias, assistenciais, éticas e profissionais aplicáveis, bem como das diretrizes do Sistema Único de Saúde – SUS e das orientações formais da Secretaria Municipal de Saúde compatíveis com o objeto contratado;

c) cumprir integralmente as condições estabelecidas neste Edital, no Termo de Referência, no Termo de Credenciamento, nas autorizações específicas e nos demais instrumentos de formalização da contratação;

d) manter, durante toda a vigência do credenciamento e das contratações dele decorrentes, todas as condições de habilitação, qualificação técnica, regularidade fiscal, trabalhista, profissional, operacional e, quando aplicável, sanitária ou administrativa exigidas;

e) atender às convocações, autorizações, ordens de serviço e solicitações da Administração dentro dos prazos estabelecidos, observada a disponibilidade, a compatibilidade técnica e as condições de execução do item, área, especialidade ou modalidade para a qual foi credenciado;

f) executar exclusivamente os serviços correspondentes ao item, área, especialidade ou modalidade para a qual tenha sido formalmente credenciado, vedada a prestação de serviço incompatível com sua habilitação, qualificação técnica, registro profissional, capacidade operacional ou autorização específica;

g) garantir a qualidade, regularidade, continuidade, segurança, humanização e responsabilidade técnica dos serviços prestados;

h) apresentar relatórios de produção, registros de atendimento, comprovantes de plantão, laudos, resultados de exames, documentos de remoção, comprovantes de carga horária ou demais documentos necessários à comprovação da execução, conforme a natureza do serviço e as exigências do Termo de Referência;

i) comunicar imediatamente à Administração qualquer fato que possa comprometer a execução regular dos serviços, a segurança do usuário, a continuidade do atendimento, a regularidade profissional, a regularidade sanitária quando aplicável ou a manutenção do credenciamento;

j) respeitar o sigilo profissional, a confidencialidade das informações de saúde e a proteção dos dados pessoais sensíveis dos usuários, nos termos da Lei Federal nº 13.709/2018 – LGPD, utilizando tais informações exclusivamente para as finalidades legalmente admitidas;

k) não cobrar diretamente, em nenhuma hipótese, qualquer valor do usuário, familiar,



Prefeitura Municipal de Riachinho

“Nossa Força é a nossa Gente” Administração 2025 / 2028

Av. JK, 455 - Centro – Fones: (38) 3451-0388 – CEP 38.640-000 – Riachinho – MG

E-mail: administracao@riachinho.mg.gov.br

responsável legal ou servidor público municipal por serviços incluídos no objeto do credenciamento, em razão da gratuidade do atendimento prestado no âmbito do SUS;

l) responsabilizar-se integralmente pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, tributários, securitários, profissionais e civis decorrentes da execução dos serviços, não sendo estabelecido vínculo empregatício, estatutário, funcional ou de qualquer natureza entre o Município e o credenciado, seus empregados, profissionais, prepostos, colaboradores ou terceiros que atuem sob sua responsabilidade;

m) observar as orientações, solicitações, notificações e determinações da fiscalização designada pela Administração, desde que compatíveis com o objeto contratado, com a legislação aplicável, com a autonomia técnica do profissional e com a responsabilidade técnica do credenciado;

n) permitir e facilitar a fiscalização da Administração, facultando acesso aos documentos, relatórios, registros, comprovantes e demais elementos necessários à verificação da regular execução, observados o sigilo profissional e os limites legais de compartilhamento de informações;

o) manter atualizados seus dados cadastrais, bancários, profissionais, fiscais e de contato junto à Administração;

p) submeter-se às rotinas de regulação, auditoria, controle, fiscalização, medição e avaliação instituídas pela Secretaria Municipal de Saúde, nos limites do objeto credenciado e das normas aplicáveis;

q) aceitar a execução sob demanda, sem garantia de volume mínimo de serviços, faturamento mínimo, exclusividade, preferência ou utilização integral dos quantitativos estimados, observados os critérios objetivos de distribuição da demanda previstos neste Edital e no Termo de Referência;

r) sujeitar-se, em caso de descumprimento das obrigações, à notificação, glosa de pagamento, suspensão de novas distribuições de demanda, aplicação de sanções administrativas, rescisão contratual ou descredenciamento, observados o contraditório, a ampla defesa, a motivação e a proporcionalidade.

12.2. Das obrigações da Administração

Constituem obrigações do Município de Riachinho/MG:

a) coordenar, supervisionar e conduzir o procedimento de credenciamento, observando as condições estabelecidas neste Edital, no Termo de Referência, nos anexos e na legislação aplicável;

b) manter atualizado o cadastro oficial de credenciados, com indicação dos itens, áreas, especialidades ou modalidades para as quais cada prestador foi habilitado;

c) realizar a convocação, distribuição ou autorização dos serviços conforme a efetiva necessidade da Secretaria Municipal de Saúde, a disponibilidade orçamentária e financeira, a manutenção das condições de habilitação do credenciado e os critérios objetivos estabelecidos neste Edital e no Termo de Referência;

d) observar, na distribuição da demanda, o sistema de rodízio entre os credenciados aptos para o mesmo item, área, especialidade ou modalidade, ressalvadas as hipóteses excepcionais devidamente justificadas, tais como urgência assistencial, continuidade do cuidado, determinação judicial, localização, tempo de resposta, disponibilidade ou peculiaridade técnica da demanda;

e) emitir autorização formal, ordem de serviço, programação, nota de empenho, contrato



Prefeitura Municipal de Riachinho

“Nossa Força é a nossa Gente” Administração 2025 / 2028

Av. JK, 455 - Centro – Fones: (38) 3451-0388– CEP 38.640-000 – Riachinho – MG

E-mail: administracao@riachinho.mg.gov.br

específico ou instrumento equivalente antes do início da execução dos serviços, ressalvadas situações excepcionais expressamente reconhecidas e motivadas pela Administração;

f) prestar ao credenciado as informações e os esclarecimentos necessários à adequada execução dos serviços, observados o sigilo profissional, a confidencialidade das informações de saúde e a proteção dos dados pessoais sensíveis dos usuários;

g) acompanhar, fiscalizar, medir e atestar a execução dos serviços prestados, por meio de gestor, fiscal, comissão ou unidade administrativa formalmente designada, conforme a natureza do objeto e as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021;

h) verificar a compatibilidade entre o serviço autorizado e o serviço efetivamente executado, observando o item credenciado, a unidade de medida aplicável, os relatórios de produção, documentos comprobatórios, registros técnicos e demais elementos necessários à medição e liquidação da despesa;

i) efetuar o pagamento pelos serviços regularmente autorizados, prestados, comprovados, medidos, atestados e liquidados, na forma e nos prazos estabelecidos neste Edital, no Termo de Referência e no instrumento de formalização aplicável;

j) realizar glosas, retenções ou suspensões de pagamento quando constatada ausência de autorização, inexecução, execução parcial, duplicidade, desconformidade, pendência documental, ausência de comprovação ou qualquer irregularidade que impeça a liquidação integral da despesa;

k) preservar o sigilo das informações de saúde dos usuários e assegurar que os dados pessoais sensíveis sejam utilizados apenas para finalidades relacionadas à autorização, execução, acompanhamento assistencial, fiscalização, medição, pagamento, cumprimento de obrigação legal ou outra finalidade legalmente admitida;

l) assegurar que não haja cobrança direta ao usuário, familiar, responsável legal ou servidor público municipal por serviços incluídos no objeto do credenciamento, adotando as providências cabíveis quando identificada cobrança indevida;

m) manter sistema ou controle administrativo das convocações, autorizações, ordens de serviço, atendimentos, relatórios, medições, glosas, pagamentos, recusas, justificativas, notificações, intercorrências e demais atos decorrentes do credenciamento;

n) comunicar formalmente ao credenciado eventuais irregularidades, falhas, descumprimentos ou inconsistências identificadas na execução dos serviços, concedendo prazo para correção quando cabível, sem prejuízo de medidas imediatas em casos de risco ao usuário, à continuidade do serviço ou ao interesse público;

o) aplicar, quando necessário, as medidas administrativas cabíveis, incluindo notificação, glosa, suspensão de novas distribuições de demanda, sanções administrativas, rescisão ou descredenciamento, observados o contraditório, a ampla defesa, a motivação e a proporcionalidade;

p) assegurar publicidade, transparência, rastreabilidade e controle dos atos praticados no âmbito do credenciamento, inclusive quanto à lista de credenciados, resultados de habilitação, atualizações, descredenciamentos e demais atos relevantes;

q) zelar para que a execução dos serviços ocorra conforme a necessidade efetiva da Administração, sem garantia de demanda mínima, faturamento mínimo, exclusividade, preferência ou utilização integral dos quantitativos estimados;

r) adotar as providências necessárias à preservação do interesse público, da legalidade, da economicidade, da continuidade dos serviços de saúde, da segurança jurídica, da proteção



Prefeitura Municipal de Riachinho

“Nossa Força é a nossa Gente” Administração 2025 / 2028

Av. JK, 455 - Centro – Fones: (38) 3451-0388 – CEP 38.640-000 – Riachinho – MG

E-mail: administracao@riachinho.mg.gov.br

dos usuários e da regular execução do objeto.

13. DO DESCREDENCIAMENTO

13.1. O credenciamento poderá ocorrer a qualquer tempo, mediante processo administrativo devidamente motivado, nas seguintes hipóteses:

- a) por solicitação formal do credenciado;
- b) pela perda superveniente das condições de habilitação, qualificação técnica, regularidade fiscal, trabalhista, profissional, sanitária, administrativa ou operacional exigidas neste Edital, conforme a natureza do serviço credenciado;
- c) pelo descumprimento das obrigações estabelecidas neste Edital, no Termo de Referência, no Termo de Credenciamento, no contrato, na ordem de serviço, na nota de empenho ou em instrumento equivalente;
- d) pela aplicação de sanção administrativa que impeça o credenciado de licitar ou contratar com a Administração Pública, nos limites da penalidade aplicada;
- e) pela ocorrência de fato superveniente que comprometa a capacidade técnica, operacional, econômico-financeira, profissional, sanitária, administrativa ou a idoneidade do credenciado;
- f) pela recusa injustificada, reiterada ou imotivada em executar serviço compatível com o item, área, especialidade ou modalidade para a qual o credenciado tenha sido habilitado, após regular convocação da Administração;
- g) pela execução de serviço sem autorização formal da Secretaria Municipal de Saúde, em item diverso do credenciado, em desconformidade com a ordem de serviço ou em condições incompatíveis com este Edital e com o Termo de Referência;
- h) pela cobrança direta de qualquer valor do usuário, familiar, responsável legal ou servidor público municipal por serviços incluídos no objeto do credenciamento;
- i) pela violação do sigilo profissional, da confidencialidade das informações de saúde ou das normas de proteção de dados pessoais e dados pessoais sensíveis, nos termos da Lei Federal nº 13.709/2018 – LGPD;
- j) pela perda, suspensão, cancelamento ou irregularidade do registro profissional, licença, autorização, alvará, CNES, responsável técnico ou outro documento essencial à execução do serviço, quando exigível pela natureza do item credenciado;
- k) pela ocorrência de falha grave na prestação dos serviços que comprometa a segurança do usuário, a continuidade assistencial, a qualidade do atendimento ou a regularidade da execução;
- l) pela subcontratação não autorizada, transferência indevida da execução do objeto, substituição irregular de profissional credenciado ou utilização de profissional sem habilitação compatível;
- m) pelo embaraço, recusa ou impedimento à fiscalização da Administração, da Vigilância Sanitária, dos órgãos de controle ou de autoridade competente;
- n) pela apresentação de declaração falsa, documento inidôneo, informação enganosa ou omissão relevante no procedimento de credenciamento ou durante a execução dos serviços;
- o) por interesse da Administração, devidamente justificado, em razão de alteração das necessidades do serviço público, modificação da forma de contratação adotada, encerramento do credenciamento ou fato superveniente que torne desnecessária, inadequada ou inconveniente a manutenção do credenciado.



Prefeitura Municipal de Riachinho

“Nossa Força é a nossa Gente” Administração 2025 / 2028

Av. JK, 455 - Centro – Fones: (38) 3451-0388– CEP 38.640-000 – Riachinho – MG

E-mail: administracao@riachinho.mg.gov.br

13.2. O credenciado poderá solicitar o seu descredenciamento a qualquer tempo, mediante requerimento formal dirigido à Administração, sem prejuízo do cumprimento das obrigações já assumidas, da conclusão dos serviços autorizados ou da adoção de providências necessárias à preservação da continuidade assistencial, quando houver serviços em execução.

13.3. O pedido de descredenciamento não desobriga o credenciado do cumprimento das obrigações decorrentes de contratações, ordens de serviço, autorizações, notas de empenho ou instrumentos já formalizados, devendo os serviços em andamento ser concluídos nos termos pactuados, salvo decisão administrativa em sentido diverso, devidamente motivada.

13.4. Nas hipóteses de descredenciamento por iniciativa da Administração, será assegurado ao credenciado o direito ao contraditório e à ampla defesa, mediante instauração de processo administrativo próprio, ressalvadas medidas cautelares urgentes, devidamente motivadas, destinadas à proteção do usuário, à continuidade do serviço, à preservação do interesse público ou à prevenção de dano ao erário.

13.5. O descredenciamento não impede a aplicação das sanções administrativas cabíveis, quando verificada a ocorrência de infrações previstas neste Edital, no Termo de Referência, no instrumento de contratação ou na legislação aplicável, nem afasta a responsabilidade civil, administrativa, sanitária, profissional ou penal eventualmente incidente.

13.6. O credenciado descredenciado poderá apresentar novo requerimento de credenciamento durante a vigência do Edital, desde que sanadas as irregularidades que motivaram o descredenciamento, comprovado o atendimento integral das exigências deste instrumento convocatório e inexistente sanção ou impedimento vigente que obste sua participação ou contratação.

13.7. O descredenciamento será formalizado por meio de decisão administrativa devidamente fundamentada, com registro no processo administrativo correspondente, comunicação ao interessado e atualização da lista oficial de credenciados do Município.

13.8. O descredenciamento produzirá efeitos a partir da publicação da decisão administrativa, da comunicação formal ao interessado ou da data expressamente indicada no ato decisório, conforme o caso, sem prejuízo da atualização da lista oficial de credenciados e da divulgação pelos meios oficiais utilizados pela Administração.

13.9. A Administração poderá suspender cautelarmente novas distribuições de demanda ao credenciado durante a apuração de irregularidade grave, quando houver risco à segurança dos usuários, à continuidade dos serviços, à regularidade da execução, à proteção de dados sensíveis, ao interesse público ou ao erário, mediante decisão motivada e sem prejuízo da posterior instauração ou continuidade do processo administrativo cabível.

14. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

14.1. O credenciado que descumprir as obrigações estabelecidas neste Edital, no Termo de Referência, no Termo de Credenciamento, no contrato, na ordem de serviço, na nota de empenho ou em instrumento equivalente ficará sujeito às sanções administrativas previstas na Lei Federal nº 14.133/2021, sem prejuízo da responsabilidade civil, administrativa, sanitária, profissional e penal eventualmente cabível.

14.2. Constituem infrações administrativas, entre outras previstas na legislação aplicável:

a) deixar de executar, total ou parcialmente, os serviços autorizados ou contratados;

b) executar os serviços em desconformidade com o Edital, o Termo de Referência, a autorização, ordem de serviço, nota de empenho, contrato ou instrumento equivalente;



Prefeitura Municipal de Riachinho

“Nossa Força é a nossa Gente” Administração 2025 / 2028

Av. JK, 455 - Centro – Fones: (38) 3451-0388 – CEP 38.640-000 – Riachinho – MG

E-mail: administracao@riachinho.mg.gov.br

c) executar serviço sem autorização formal da Administração, em item diverso do credenciado ou por profissional não habilitado;

d) apresentar documentação falsa, declaração inverídica, informação omissa ou documento inidôneo no procedimento de credenciamento ou durante a execução dos serviços;

e) não manter as condições de habilitação, qualificação técnica, regularidade fiscal, trabalhista, profissional, operacional e, quando aplicável, sanitária ou administrativa durante a vigência do credenciamento ou da contratação;

f) recusar injustificadamente, de forma isolada ou reiterada, a execução de serviço compatível com o item, área, especialidade ou modalidade para a qual foi credenciado, após convocação formal da Administração;

g) descumprir obrigações contratuais, editalícias, técnicas, sanitárias, éticas, assistenciais ou profissionais aplicáveis ao serviço credenciado;

h) praticar atos que comprometam a regular execução dos serviços, a continuidade do atendimento, a segurança dos usuários, a qualidade assistencial ou o interesse público;

i) cobrar diretamente qualquer valor do usuário, familiar, responsável legal ou servidor público municipal por serviços incluídos no objeto do credenciamento;

j) violar o sigilo profissional, a confidencialidade das informações de saúde ou as normas de proteção de dados pessoais e dados pessoais sensíveis, nos termos da Lei Federal nº 13.709/2018 – LGPD;

k) impedir, dificultar ou embaraçar a fiscalização da Administração, da Vigilância Sanitária, dos órgãos de controle ou de autoridade competente;

l) subcontratar indevidamente o objeto, transferir a terceiros a execução essencial do serviço ou substituir profissional credenciado sem autorização formal da Administração, quando exigida;

m) causar dano ao Município, aos usuários ou a terceiros em razão de ação, omissão, negligência, imperícia, imprudência, irregularidade ou descumprimento das obrigações assumidas;

n) deixar de apresentar relatórios, documentos comprobatórios, registros de atendimento, comprovantes de execução, notas fiscais ou demais documentos exigidos para fiscalização, medição, liquidação ou pagamento;

o) praticar ato fraudulento, doloso ou contrário à boa-fé, à moralidade administrativa, à integridade do procedimento ou à regularidade da contratação.

14.3. Pela prática das infrações administrativas poderão ser aplicadas ao credenciado, observadas as hipóteses, limites e procedimentos previstos na Lei Federal nº 14.133/2021, as seguintes sanções:

a) advertência;

b) multa, na forma prevista no Termo de Referência, no Termo de Credenciamento, no contrato ou no instrumento equivalente;

c) impedimento de licitar e contratar;

d) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

14.4. A advertência poderá ser aplicada nas hipóteses de irregularidades de menor gravidade, quando não se justificar a imposição de penalidade mais severa, sem prejuízo da adoção de medidas corretivas, notificações, glosas ou recomendações administrativas.

14.5. A multa poderá ser aplicada nos casos de atraso, inexecução, execução parcial,



Prefeitura Municipal de Riachinho

“Nossa Força é a nossa Gente” Administração 2025 / 2028

Av. JK, 455 - Centro – Fones: (38) 3451-0388 – CEP 38.640-000 – Riachinho – MG

E-mail: administracao@riachinho.mg.gov.br

execução irregular, descumprimento de obrigações, prejuízo à Administração ou demais hipóteses previstas no Termo de Referência e no instrumento de formalização da contratação, podendo ser cumulada com outras sanções legais, quando cabível.

14.6. O impedimento de licitar e contratar e a declaração de inidoneidade serão aplicados nas hipóteses e pelos prazos previstos na Lei Federal nº 14.133/2021, observada a gravidade da infração, o dano causado, a conduta do credenciado, a reincidência e as demais circunstâncias do caso concreto.

14.7. A aplicação das sanções administrativas observará o devido processo administrativo, o contraditório, a ampla defesa, a motivação, a proporcionalidade, a razoabilidade, a segurança jurídica e as regras procedimentais previstas na Lei Federal nº 14.133/2021 e na regulamentação aplicável.

14.8. Na aplicação das sanções serão considerados, entre outros fatores:

- a) a natureza e a gravidade da infração;
- b) os danos causados à Administração, aos usuários ou a terceiros;
- c) a vantagem auferida ou pretendida pelo credenciado;
- d) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- e) a reincidência;
- f) a cooperação do credenciado para a apuração dos fatos;
- g) a adoção de medidas corretivas;
- h) o histórico de execução do credenciado;
- i) o grau de comprometimento da continuidade, segurança ou qualidade dos serviços.

14.9. A aplicação de sanções administrativas poderá ensejar, conforme o caso e mediante decisão motivada, o descredenciamento do prestador, a rescisão do instrumento de contratação, a suspensão de novas distribuições de demanda, a glosa de valores, a comunicação aos órgãos competentes e a adoção das demais medidas administrativas cabíveis.

14.10. A glosa de valores, a suspensão cautelar de novas distribuições de demanda, a retenção de pagamento por pendência documental, a recusa de recebimento de serviço irregular, a exigência de correção e o descredenciamento constituem medidas administrativas de gestão e controle da execução, sem prejuízo da aplicação das sanções administrativas cabíveis quando configurada infração.

14.11. As sanções aplicadas poderão ser registradas nos cadastros oficiais de controle e transparência mantidos pelos órgãos competentes da Administração Pública, observadas as normas legais aplicáveis.

14.12. O pagamento de multas eventualmente aplicadas não exime o credenciado da obrigação de reparar integralmente os danos causados à Administração Pública, aos usuários ou a terceiros, nem afasta outras responsabilidades legais eventualmente incidentes.

14.13. Quando os fatos apurados indicarem possível infração ética, profissional, sanitária, civil ou penal, a Administração poderá comunicar o ocorrido aos órgãos competentes, inclusive conselho profissional, Vigilância Sanitária, Ministério Público, Poder Judiciário, órgão de controle ou autoridade policial, conforme a natureza da irregularidade.

15. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DOS PEDIDOS DE ESCLARECIMENTO

15.1. Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar este Edital por irregularidade ou solicitar



Prefeitura Municipal de Riachinho

“Nossa Força é a nossa Gente” Administração 2025 / 2028

Av. JK, 455 - Centro – Fones: (38) 3451-0388 – CEP 38.640-000 – Riachinho – MG

E-mail: administracao@riachinho.mg.gov.br

esclarecimentos acerca de seus termos, enquanto permanecer vigente o período de credenciamento, observadas as condições, prazos e formas estabelecidas neste instrumento.

15.2. As impugnações e os pedidos de esclarecimento deverão ser apresentados por escrito, podendo ser protocolados:

a) presencialmente, no Setor de Licitações da Prefeitura Municipal de Riachinho/MG, situado na Avenida JK, nº 455, Centro, Riachinho/MG, em dias úteis, no horário de expediente; ou

b) por meio eletrônico, através do endereço institucional: licitacao@riachinho.mg.gov.br.

15.3. As manifestações deverão conter, no mínimo:

a) identificação do interessado;

b) exposição clara dos fatos e fundamentos do pedido;

c) indicação precisa do dispositivo do Edital que se pretende impugnar ou esclarecer.

15.4. A Administração analisará e responderá às impugnações e aos pedidos de esclarecimento no prazo de até 3 (três) dias úteis, contado da data de seu recebimento, salvo situação excepcional devidamente justificada.

15.5. As alterações que modifiquem substancialmente condições de participação, requisitos de habilitação, valores, critérios de distribuição, forma de execução, medição ou pagamento deverão ser divulgadas pelos mesmos meios de publicação do edital, com prazo razoável para ciência e adaptação dos interessados e credenciados, sem prejuízo da preservação dos atos regularmente praticados.

15.6. As respostas às impugnações e aos pedidos de esclarecimento serão divulgadas no sítio eletrônico oficial do Município e, quando cabível, no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP, passando a integrar o Edital para todos os efeitos.

15.7. Caso a impugnação seja acolhida e resulte na necessidade de alteração das condições estabelecidas neste Edital, será promovida a retificação do instrumento convocatório, com a devida divulgação pelos mesmos meios utilizados para sua publicação.

15.8. As alterações promovidas no Edital serão aplicáveis a todos os interessados e credenciados, respeitados os atos regularmente praticados, os serviços já autorizados e as contratações eventualmente formalizadas, quando compatíveis com a alteração promovida.

15.9. As impugnações e os pedidos de esclarecimento não suspendem automaticamente o andamento do credenciamento, salvo quando a Administração, de forma motivada, entender necessária a suspensão para garantir a legalidade, a isonomia, a segurança jurídica ou o interesse público.

16. DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

16.1. Das decisões proferidas no âmbito do presente procedimento de credenciamento caberá recurso administrativo, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021, especialmente quanto:

a) ao indeferimento do pedido de credenciamento;

b) à inabilitação do interessado;

c) ao descredenciamento do prestador;

d) à aplicação de sanções administrativas.

16.2. O recurso deverá ser interposto no prazo de 3 (três) dias úteis, contado da ciência da decisão, da comunicação formal ao interessado ou da publicação do ato nos meios oficiais adotados pela Administração, conforme o caso.



Prefeitura Municipal de Riachinho

“Nossa Força é a nossa Gente” Administração 2025 / 2028

Av. JK, 455 - Centro – Fones: (38) 3451-0388 – CEP 38.640-000 – Riachinho – MG

E-mail: administracao@riachinho.mg.gov.br

- 16.3.** O recurso deverá ser apresentado por escrito, contendo:
- a) a identificação do recorrente;
 - b) a exposição clara dos fatos e fundamentos do pedido;
 - c) a indicação do ato administrativo que se pretende impugnar.
- 16.4.** Os recursos poderão ser protocolados:
- a) presencialmente, no Setor de Licitações da Prefeitura Municipal de Riachinho/MG; ou
 - b) por meio eletrônico, através do endereço institucional: licitacao@riachinho.mg.gov.br.
- 16.5.** O recurso será dirigido à autoridade que proferiu a decisão recorrida, a qual poderá reconsiderar sua decisão no prazo de até 3 (três) dias úteis ou, não o fazendo, encaminhá-lo à autoridade superior para decisão final.
- 16.6.** A autoridade superior deverá decidir o recurso no prazo de até 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.
- 16.7.** Os recursos interpostos fora do prazo ou que não atendam aos requisitos estabelecidos neste Edital não serão conhecidos.
- 16.8.** O recurso administrativo não terá efeito suspensivo automático, salvo quando a autoridade competente, mediante decisão motivada, entender necessária a suspensão do ato recorrido para resguardar a legalidade, a isonomia, a segurança jurídica, a continuidade do serviço ou o interesse público.
- 16.9.** O acolhimento do recurso importará na invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento, devendo a Administração adotar as providências necessárias para a regularização do procedimento.
- 16.10.** Os autos do processo administrativo permanecerão com vista franqueada aos interessados, no Setor de Licitações da Prefeitura Municipal de Riachinho/MG, observadas as normas de acesso à informação, sigilo profissional, proteção de dados pessoais e proteção de dados pessoais sensíveis, quando aplicável.
- 16.11.** Nos casos de recursos relacionados à aplicação de sanções administrativas, deverão ser observados os procedimentos, garantias e prazos previstos na Lei Federal nº 14.133/2021 e na regulamentação aplicável, conforme a natureza da penalidade.

17. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

- 17.1.** A participação neste Chamamento Público implica a aceitação plena e irrevogável de todas as condições estabelecidas neste Edital e em seus anexos, bem como a observância das normas legais aplicáveis às contratações públicas.
- 17.2.** O credenciamento não gera direito subjetivo à contratação, constituindo mera expectativa de convocação, que ocorrerá conforme a necessidade da Administração, a disponibilidade orçamentária e financeira, a manutenção das condições de habilitação e os critérios objetivos de distribuição da demanda estabelecidos neste Edital e no Termo de Referência.
- 17.3.** O Município de Riachinho/MG poderá, a qualquer tempo, revogar o presente credenciamento por razões de interesse público devidamente motivadas, ou anulá-lo, no todo ou em parte, por vício de legalidade, assegurados o contraditório e a ampla defesa quando houver efeitos concretos sobre interessados ou credenciados.
- 17.4.** A revogação ou anulação do credenciamento não gerará direito à indenização aos interessados ou credenciados, ressalvado o pagamento por serviços efetivamente autorizados, prestados, comprovados, medidos, atestados e regularmente liquidados, bem como demais



Prefeitura Municipal de Riachinho

“Nossa Força é a nossa Gente” Administração 2025 / 2028

Av. JK, 455 - Centro – Fones: (38) 3451-0388 – CEP 38.640-000 – Riachinho – MG

E-mail: administracao@riachinho.mg.gov.br

direitos expressamente reconhecidos pela legislação aplicável.

17.5. A Administração poderá, a qualquer tempo, realizar verificações, diligências, auditorias ou consultas a bases oficiais para confirmar a veracidade das informações prestadas pelos credenciados e a manutenção das condições de habilitação exigidas neste Edital.

17.6. Os credenciados são responsáveis pela veracidade das informações prestadas, pela autenticidade dos documentos apresentados e pela atualização de seus dados cadastrais, profissionais, fiscais, bancários e de contato junto à Administração Municipal.

17.7. Os casos omissos e as situações não previstas neste Edital serão resolvidos pela autoridade competente, com fundamento na Lei Federal nº 14.133/2021, na regulamentação aplicável, no Termo de Referência e nos princípios que regem a Administração Pública.

17.8. O presente Edital será divulgado no sítio eletrônico oficial do Município, no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP, quando exigível, e nos demais meios de publicidade utilizados pela Administração.

17.9. Deverão ser observados, durante todo o procedimento de credenciamento e na execução dos serviços, o sigilo profissional, a confidencialidade das informações de saúde, a proteção dos dados pessoais e dos dados pessoais sensíveis, nos termos da Lei Federal nº 13.709/2018 – LGPD, sem prejuízo do cumprimento das obrigações de transparência pública nos limites legais.

18. ANEXOS DO EDITAL

18.1. Integram este Edital, para todos os efeitos legais, os seguintes anexos:

I. Termo de Referência;

II. Minuta do Termo de Credenciamento;

III. Modelo de Requerimento de Credenciamento e Declarações, contendo:

a) Modelo III-A — Requerimento de Credenciamento e Declarações para Pessoa Física;

b) Modelo III-B — Requerimento de Credenciamento e Declarações para Pessoa Jurídica.

Riachinho/MG, 09 de junho de 2026.

José Vilmar de Jesus Montijo
Secretário(a) Municipal de Saúde



ANEXO I
TERMO DE REFERÊNCIA





ANEXO II

MINUTA TERMO DE CREDENCIAMENTO





Prefeitura Municipal de Riachinho

“Nossa Força é a nossa Gente” Administração 2025 / 2028

Av. JK, 455 - Centro - Fones: (38) 3451-0388 - CEP 38.640-000 - Riachinho - MG

E-mail: administracao@riachinho.mg.gov.br

ANEXO III-A — MODELO DE REQUERIMENTO DE CREDENCIAMENTO E DECLARAÇÕES — PESSOA FÍSICA

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº ____/2026
INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº ____/2026
CREDENCIAMENTO Nº ____/2026

AO DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES DA PREFEITURA MUNICIPAL DE RIACHINHO/MG

REQUERIMENTO DE CREDENCIAMENTO — PESSOA FÍSICA

Eu, _____, inscrito(a) no CPF sob o nº _____, portador(a) do RG nº _____, Registro profissional/conselho: _____ residente e domiciliado(a) à _____, nº _____, Bairro _____, Município de _____/_____, CEP _____, telefone/WhatsApp _____, e-mail _____, venho, respeitosamente, requerer meu credenciamento junto ao Município de Riachinho/MG para prestação de serviços de saúde, nos termos do Edital de Credenciamento nº ____/2026, do Termo de Referência e demais anexos.

ITEM(NS), ÁREA(S), ESPECIALIDADE(S) OU MODALIDADE(S) PRETENDIDA(S):

Item	Descrição do serviço	Unidade	Quantidade estimada	Valor unitário	Valor total estimado

O(A) requerente declara, para os devidos fins, sob as penas da lei, que:

1. Tem pleno conhecimento do Edital de Credenciamento nº ____/2026, do Termo de Referência, da minuta do Termo de Credenciamento e dos demais anexos, aceitando integralmente suas condições, regras, direitos, deveres, critérios de distribuição da demanda, formas de convocação, medição, fiscalização e pagamento.
2. Solicita credenciamento apenas para o(s) item(ns), área(s), especialidade(s) ou modalidade(s) para os quais possui habilitação, qualificação técnica, registro profissional e capacidade de execução compatíveis.
3. Atende aos requisitos de habilitação exigidos no Edital e responderá pela veracidade, autenticidade e atualidade das informações e documentos apresentados.
4. Inexistem, até a presente data, fatos impeditivos para sua habilitação ou credenciamento, comprometendo-se a comunicar imediatamente ao Município qualquer ocorrência superveniente que possa comprometer sua regularidade, habilitação ou capacidade de execução.
5. Não incorre nas hipóteses impeditivas previstas no art. 14 da Lei Federal nº 14.133/2021, nem possui vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com agente público que desempenhe função no procedimento de credenciamento, na fiscalização ou na gestão contratual, ou com



Prefeitura Municipal de Riachinho

“Nossa Força é a nossa Gente” Administração 2025 / 2028

Av. JK, 455 - Centro – Fones: (38) 3451-0388 – CEP 38.640-000 – Riachinho – MG

E-mail: administracao@riachinho.mg.gov.br

- autoridade competente, que comprometa a isonomia, a moralidade, a impessoalidade ou a regularidade de sua participação.
6. Não foi declarado(a) inidôneo(a) para licitar ou contratar com a Administração Pública, nem se encontra impedido(a) ou suspenso(a) de contratar com o Município de Riachinho/MG ou com a Administração Pública, nos limites de eventual sanção aplicada.
 7. Concorde e aceite prestar os serviços pelos valores previamente fixados pela Administração na Tabela de Valores constante do Termo de Referência, ciente de que não haverá disputa de preços entre os credenciados.
 8. Está ciente de que o credenciamento não gera direito subjetivo à contratação, demanda mínima, faturamento mínimo, exclusividade, preferência ou utilização integral dos quantitativos estimados, constituindo mera expectativa de convocação conforme necessidade da Administração, disponibilidade orçamentária e financeira e critérios objetivos de distribuição da demanda.
 9. Está ciente de que a execução dos serviços somente poderá ocorrer mediante prévia autorização formal da Secretaria Municipal de Saúde, ordem de serviço, programação, nota de empenho ou instrumento equivalente, não sendo devido pagamento por serviço não autorizado, não executado, não comprovado, executado em desconformidade ou relativo a quantitativos meramente estimados.
 10. Compromete-se a executar os serviços com qualidade, regularidade, segurança, humanização, responsabilidade técnica e observância das normas legais, sanitárias, éticas, assistenciais e profissionais aplicáveis, bem como das diretrizes do Sistema Único de Saúde — SUS.
 11. Compromete-se a manter, durante toda a vigência do credenciamento e das contratações dele decorrentes, as condições de habilitação, qualificação técnica, regularidade fiscal, trabalhista, profissional, operacional e demais exigências aplicáveis ao serviço credenciado.
 12. Compromete-se a apresentar relatórios de produção, registros de atendimento, comprovantes de plantão, laudos, resultados de exames, documentos de remoção, comprovantes de carga horária ou demais documentos necessários à comprovação da execução, conforme a natureza do serviço e as exigências da Administração.
 13. Compromete-se a respeitar o sigilo profissional, a confidencialidade das informações de saúde e a proteção dos dados pessoais e dados pessoais sensíveis dos usuários, nos termos da Lei Federal nº 13.709/2018 — LGPD, utilizando tais informações exclusivamente para finalidades legalmente admitidas e relacionadas à execução dos serviços.
 14. Compromete-se a não divulgar imagens, vídeos, áudios, documentos, diagnósticos, laudos, resultados de exames, prontuários, dados pessoais, dados sensíveis ou qualquer informação que permita identificar usuários, salvo nas hipóteses legalmente admitidas e formalmente justificadas.
 15. Compromete-se a não cobrar diretamente, em nenhuma hipótese, qualquer valor do usuário, familiar, responsável legal ou servidor público municipal por serviços incluídos no objeto do credenciamento, em razão da gratuidade do atendimento prestado no âmbito do Sistema Único de Saúde — SUS, sendo vedada também a exigência de assinatura de guia, fatura, termo ou documento em branco.
 16. Compromete-se a comunicar imediatamente à Secretaria Municipal de Saúde qualquer fato que possa comprometer a execução regular dos serviços, a segurança do usuário, a continuidade do atendimento, a regularidade profissional, a manutenção do credenciamento ou a capacidade de execução.
 17. Compromete-se a comunicar imediatamente intercorrências relevantes ocorridas durante a execução dos serviços, inclusive impossibilidade de atendimento, necessidade de remanejamento de agenda ou escala, intercorrência clínica, necessidade de atendimento de urgência ou emergência, necessidade de remoção ou



Prefeitura Municipal de Riachinho

“Nossa Força é a nossa Gente” Administração 2025 / 2028

Av. JK, 455 - Centro – Fones: (38) 3451-0388– CEP 38.640-000 – Riachinho – MG

E-mail: administracao@riachinho.mg.gov.br

encaminhamento do usuário, ou qualquer situação que possa comprometer a continuidade e a segurança do cuidado.

- 18.** Compromete-se a observar as orientações, solicitações, notificações e determinações da fiscalização designada pela Administração, desde que compatíveis com o objeto contratado, com a legislação aplicável, com a autonomia técnica profissional e com a responsabilidade técnica do prestador.
- 19.** Compromete-se a permitir e facilitar a fiscalização da Administração, facultando acesso aos documentos, relatórios, registros, comprovantes e demais elementos necessários à verificação da regular execução, observados o sigilo profissional e os limites legais de compartilhamento de informações.
- 20.** Responsabiliza-se integralmente pelos encargos fiscais, previdenciários, tributários, profissionais, civis e demais obrigações decorrentes da prestação dos serviços, não sendo estabelecido vínculo empregatício, estatutário, funcional ou de qualquer natureza com o Município de Riachinho/MG.
- 21.** Declara estar ciente de que eventual previsão de carga horária, agenda, escala ou frequência possui finalidade exclusivamente operacional, destinada à organização da prestação dos serviços, medição, controle da execução e atendimento da demanda pública, não caracterizando vínculo funcional, estatutário ou empregatício com o Município.
- 22.** Declara que os valores fixados pela Administração compreendem a integralidade dos custos necessários à execução dos serviços, inclusive deslocamento, equipamentos, materiais, insumos, tributos, encargos, alimentação, hospedagem, transporte e demais despesas operacionais, salvo previsão expressa em sentido diverso no Edital, no Termo de Referência, na ordem de serviço ou no instrumento equivalente.
- 23.** Declara que dispõe ou disporá, quando da convocação para execução, dos equipamentos, materiais, insumos, EPIs e demais recursos necessários à prestação dos serviços, quando aplicáveis à natureza do item credenciado.
- 24.** Compromete-se a não transferir a terceiros a execução do objeto, nem substituir profissional indicado quando exigida atuação pessoal, salvo autorização formal da Administração e comprovação de que o substituto atende integralmente aos requisitos legais, técnicos e profissionais aplicáveis.
- 25.** Declara cumprir, quando aplicável, o disposto no art. 7º, inciso XXXIII, da Constituição Federal, quanto à proibição de trabalho noturno, perigoso ou insalubre a menores de 18 anos e de qualquer trabalho a menores de 16 anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 anos.

Por ser expressão da verdade, firmo o presente requerimento e as declarações acima, assumindo inteira responsabilidade pelas informações prestadas.

Local , ____ de _____ de 2026.

Assinatura do(a) Requerente

Nome: _____

CPF: _____

Registro profissional: _____



Prefeitura Municipal de Riachinho

“Nossa Força é a nossa Gente” Administração 2025 / 2028

Av. JK, 455 - Centro – Fones: (38) 3451-0388 – CEP 38.640-000 – Riachinho – MG

E-mail: administracao@riachinho.mg.gov.br

ANEXO III-B — MODELO DE REQUERIMENTO DE CREDENCIAMENTO E DECLARAÇÕES — PESSOA JURÍDICA

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº ____/2026
INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº ____/2026
CREDENCIAMENTO Nº ____/2026

AO DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES DA PREFEITURA MUNICIPAL DE RIACHINHO/MG

REQUERIMENTO DE CREDENCIAMENTO — PESSOA JURÍDICA

A empresa/entidade _____, pessoa jurídica de direito _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, com sede _____ à _____, nº _____, Bairro _____, Município de _____/_____, CEP _____, telefone/WhatsApp _____, e-mail _____, neste ato representada por _____, inscrito(a) no CPF sob o nº _____, portador(a) do RG nº _____, cargo/função _____, vem, respeitosamente, requerer seu credenciamento junto ao Município de Riachinho/MG para prestação de serviços de saúde, nos termos do Edital de Credenciamento nº ____/2026, do Termo de Referência e demais anexos.

ITEM(NS), ÁREA(S), ESPECIALIDADE(S) OU MODALIDADE(S) PRETENDIDA(S):

Item	Descrição do serviço	Unidade	Quantidade estimada	Valor unitário	Valor total estimado

A pessoa jurídica requerente declara, para os devidos fins, sob as penas da lei, que:

1. Tem pleno conhecimento do Edital de Credenciamento nº ____/2026, do Termo de Referência, da minuta do Termo de Credenciamento e dos demais anexos, aceitando integralmente suas condições, regras, direitos, deveres, critérios de distribuição da demanda, formas de convocação, medição, fiscalização e pagamento.
2. Solicita credenciamento apenas para o(s) item(ns), área(s), especialidade(s) ou modalidade(s) compatíveis com seu objeto social, atividade econômica, habilitação técnica, capacidade operacional, estrutura, equipe e regularidade profissional, sanitária ou administrativa, quando aplicável.
3. Atende aos requisitos de habilitação exigidos no Edital e responderá pela veracidade, autenticidade e atualidade das informações e documentos apresentados.
4. Inexistem, até a presente data, fatos impeditivos para sua habilitação ou credenciamento, comprometendo-se a comunicar imediatamente ao Município qualquer ocorrência superveniente que possa comprometer sua regularidade, habilitação ou capacidade de execução.
5. Não incorre nas hipóteses impeditivas previstas no art. 14 da Lei Federal nº 14.133/2021, nem possui vínculo de natureza técnica, comercial, econômica,



Prefeitura Municipal de Riachinho

“Nossa Força é a nossa Gente” Administração 2025 / 2028

Av. JK, 455 - Centro – Fones: (38) 3451-0388 – CEP 38.640-000 – Riachinho – MG

E-mail: administracao@riachinho.mg.gov.br

financeira, trabalhista ou civil com agente público que desempenhe função no procedimento de credenciamento, na fiscalização ou na gestão contratual, ou com autoridade competente, que comprometa a isonomia, a moralidade, a impessoalidade ou a regularidade de sua participação.

6. Não foi declarada inidônea para licitar ou contratar com a Administração Pública, nem se encontra impedida ou suspensa de contratar com o Município de Riachinho/MG ou com a Administração Pública, nos limites de eventual sanção aplicada.
7. Concorde e aceita prestar os serviços pelos valores previamente fixados pela Administração na Tabela de Valores constante do Termo de Referência, ciente de que não haverá disputa de preços entre os credenciados.
8. Está ciente de que o credenciamento não gera direito subjetivo à contratação, demanda mínima, faturamento mínimo, exclusividade, preferência ou utilização integral dos quantitativos estimados, constituindo mera expectativa de convocação conforme necessidade da Administração, disponibilidade orçamentária e financeira e critérios objetivos de distribuição da demanda.
9. Está ciente de que a execução dos serviços somente poderá ocorrer mediante prévia autorização formal da Secretaria Municipal de Saúde, ordem de serviço, programação, nota de empenho ou instrumento equivalente, não sendo devido pagamento por serviço não autorizado, não executado, não comprovado, executado em desconformidade ou relativo a quantitativos meramente estimados.
10. Compromete-se a executar os serviços com qualidade, regularidade, segurança, humanização, responsabilidade técnica e observância das normas legais, sanitárias, éticas, assistenciais e profissionais aplicáveis, bem como das diretrizes do Sistema Único de Saúde — SUS.
11. Compromete-se a manter, durante toda a vigência do credenciamento e das contratações dele decorrentes, as condições de habilitação, qualificação técnica, regularidade fiscal, trabalhista, profissional, operacional e, quando aplicável, sanitária ou administrativa exigidas para a execução do serviço credenciado.
12. Declara que dispõe ou disporá, quando da convocação para execução, de profissionais, responsáveis técnicos, equipe, estrutura, equipamentos, materiais, insumos, EPIs, licenças, autorizações e condições operacionais compatíveis com o item, área, especialidade ou modalidade credenciada, quando aplicáveis à natureza do serviço.
13. Declara que, quando o serviço for executado em estabelecimento próprio, clínica, consultório, laboratório, serviço de diagnóstico ou outro local sujeito à fiscalização sanitária ou administrativa, manterá as licenças, alvarás, autorizações, cadastros, responsável técnico e demais documentos exigíveis pela legislação aplicável.
14. Compromete-se a apresentar relatórios de produção, registros de atendimento, comprovantes de plantão, laudos, resultados de exames, documentos de remoção, comprovantes de carga horária ou demais documentos necessários à comprovação da execução, conforme a natureza do serviço e as exigências da Administração.
15. Compromete-se a respeitar o sigilo profissional, a confidencialidade das informações de saúde e a proteção dos dados pessoais e dados pessoais sensíveis dos usuários, nos termos da Lei Federal nº 13.709/2018 — LGPD, utilizando tais informações exclusivamente para finalidades legalmente admitidas e relacionadas à execução dos serviços.
16. Compromete-se a não divulgar imagens, vídeos, áudios, documentos, diagnósticos, laudos, resultados de exames, prontuários, dados pessoais, dados sensíveis ou qualquer informação que permita identificar usuários, salvo nas hipóteses legalmente admitidas e formalmente justificadas.
17. Compromete-se a não cobrar diretamente, em nenhuma hipótese, qualquer valor do usuário, familiar, responsável legal ou servidor público municipal por serviços incluídos no objeto do credenciamento, em razão da gratuidade do atendimento prestado no



Prefeitura Municipal de Riachinho

“Nossa Força é a nossa Gente” Administração 2025 / 2028

Av. JK, 455 - Centro – Fones: (38) 3451-0388 – CEP 38.640-000 – Riachinho – MG

E-mail: administracao@riachinho.mg.gov.br

âmbito do Sistema Único de Saúde — SUS, sendo vedada também a exigência de assinatura de guia, fatura, termo ou documento em branco.

18. Compromete-se a comunicar imediatamente à Secretaria Municipal de Saúde qualquer fato que possa comprometer a execução regular dos serviços, a segurança do usuário, a continuidade do atendimento, a regularidade profissional, a regularidade sanitária ou administrativa quando aplicável, a manutenção do credenciamento ou a capacidade de execução.
19. Compromete-se a comunicar imediatamente intercorrências relevantes ocorridas durante a execução dos serviços, inclusive impossibilidade de atendimento, necessidade de remanejamento de agenda ou escala, intercorrência clínica, necessidade de atendimento de urgência ou emergência, necessidade de remoção ou encaminhamento do usuário, ou qualquer situação que possa comprometer a continuidade e a segurança do cuidado.
20. Compromete-se a observar as orientações, solicitações, notificações e determinações da fiscalização designada pela Administração, desde que compatíveis com o objeto contratado, com a legislação aplicável, com a autonomia técnica dos profissionais e com a responsabilidade técnica da pessoa jurídica credenciada.
21. Compromete-se a permitir e facilitar a fiscalização da Administração, facultando acesso aos documentos, relatórios, registros, comprovantes e demais elementos necessários à verificação da regular execução, observados o sigilo profissional e os limites legais de compartilhamento de informações.
22. Responsabiliza-se integralmente pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, tributários, securitários, profissionais, civis e demais obrigações decorrentes da prestação dos serviços, não sendo estabelecido vínculo empregatício, estatutário, funcional ou de qualquer natureza entre o Município de Riachinho/MG e seus sócios, empregados, profissionais, responsáveis técnicos, prepostos, colaboradores ou terceiros que atuem sob sua responsabilidade.
23. Declara estar ciente de que eventual previsão de carga horária, agenda, escala ou frequência possui finalidade exclusivamente operacional, destinada à organização da prestação dos serviços, medição, controle da execução e atendimento da demanda pública, não caracterizando vínculo funcional, estatutário ou empregatício com o Município.
24. Declara que os valores fixados pela Administração compreendem a integralidade dos custos necessários à execução dos serviços, inclusive deslocamento, equipamentos, materiais, insumos, tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, alimentação, hospedagem, transporte e demais despesas operacionais, salvo previsão expressa em sentido diverso no Edital, no Termo de Referência, na ordem de serviço ou no instrumento equivalente.
25. Declara que não possui, em sua cadeia produtiva, 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.
26. Declara cumprir o disposto no art. 7º, inciso XXXIII, da Constituição Federal, e no art. 68, inciso VI, da Lei Federal nº 14.133/2021, quanto à proibição de trabalho noturno, perigoso ou insalubre a menores de 18 anos e de qualquer trabalho a menores de 16 anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 anos.
27. Compromete-se a não transferir a terceiros a execução integral do objeto, nem subcontratar serviços essenciais ou substituir profissional indicado sem autorização formal da Administração, quando exigida, preservadas as condições de habilitação, responsabilidade técnica, regularidade profissional, segurança dos usuários e fiscalização pelo Município.
28. Declara que a proposta apresentada, entendida como adesão aos valores fixados pela Administração, está em conformidade com as exigências do instrumento convocatório, responsabilizando-se pela veracidade e autenticidade dos documentos apresentados.



Prefeitura Municipal de Riachinho

“Nossa Força é a nossa Gente” Administração 2025 / 2028

Av. JK, 455 - Centro – Fones: (38) 3451-0388– CEP 38.640-000 – Riachinho – MG

E-mail: administracao@riachinho.mg.gov.br

Por ser expressão da verdade, firmo o presente requerimento e as declarações acima, assumindo inteira responsabilidade pelas informações prestadas.

Local, ____ de _____ de 2026.

Assinatura do Representante Legal

Nome: _____

CPF: _____

Cargo/Função: _____

Razão Social: _____

CNPJ: _____

