



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 040/2026

INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº 008/2026

EDITAL DE CREDENCIAMENTO Nº 001/2026

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 **02/06/2026, das 07h30 às 11h30 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.

Copia do Edital e maiores informações serão obtidos pelo site <https://www.riachinho.mg.gov.br/>, no horário das 07h30 às 11h30 e das 13:00h às 17:00h.

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 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 PESSOA JURÍDICA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ACOLHIMENTO, ACOMPANHAMENTO, TRATAMENTO, REABILITAÇÃO, RECUPERAÇÃO E REINSERÇÃO SOCIAL DE PACIENTES COM TRANSTORNOS PSÍQUICOS, MENTAIS, DEPENDÊNCIA QUÍMICA OU ALCOÓLICA, CONFORME AVALIAÇÃO TÉCNICA INDIVIDUALIZADA DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE RIACHINHO/MG, INCLUSIVE PARA ATENDIMENTO DE DEMANDAS ADMINISTRATIVAS E DETERMINAÇÕES JUDICIAIS ENCAMINHADAS AO MUNICÍPIO**, 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 formar cadastro de instituições previamente habilitadas, em condições padronizadas e previamente definidas pela Administração, aptas à prestação dos serviços conforme a necessidade concreta de cada paciente, a disponibilidade de vaga, a compatibilidade técnica da instituição, a autorização formal da Secretaria Municipal de Saúde e, quando cabível, a escolha do beneficiário direto, familiar, responsável legal ou representante formalmente habilitado.

1.3. Os serviços a serem prestados pelos credenciados deverão observar as normas técnicas, sanitárias, assistenciais, profissionais, éticas e regulatórias aplicáveis à modalidade



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

de atendimento ofertada, bem como as diretrizes estabelecidas pela Secretaria Municipal de Saúde de Riachinho/MG, garantindo atendimento adequado, humanizado, seguro e compatível com o perfil do paciente.

1.4. O credenciamento será processado com fundamento nos arts. 74, inciso IV, 78, inciso I, e 79, inciso II, da Lei Federal nº 14.133/2021, considerando a possibilidade de seleção da instituição credenciada pelo beneficiário direto, familiar, responsável legal ou representante formalmente habilitado, observada a prévia habilitação da instituição, a existência de vaga disponível, a compatibilidade técnica com o perfil do paciente e a autorização formal da Secretaria Municipal de Saúde.

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, a disponibilidade de vaga, a compatibilidade assistencial, a escolha válida do beneficiário direto, familiar, responsável legal ou representante formalmente habilitado, quando cabível, e os critérios técnicos de encaminhamento ou distribuição previstos neste Edital.

1.7. Os serviços prestados pelos credenciados deverão observar integralmente as normas técnicas, de segurança, qualidade e regulamentações, bem como os procedimentos, fluxos operacionais 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 técnicas, de segurança, operacionais e profissionais aplicáveis à execução dos serviços objeto deste credenciamento, observadas as especificidades de cada atividade contratada.



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. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

3.1. Poderão participar deste Chamamento Público e requerer credenciamento pessoas 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.

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 e empresas de pequeno porte, desde que atendam integralmente às exigências de habilitação e possuam atividade econômica compatível com o objeto do credenciamento. A participação de microempreendedor individual – MEI somente será admitida se juridicamente compatível com a natureza do serviço pretendido e se comprovada a capacidade técnica, sanitária, assistencial e operacional exigida para a modalidade de atendimento, o que será analisado pela Administração no caso concreto.

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 e fiscalização.

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



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

convocatório.

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

4.1. O presente edital permanecerá aberto pelo prazo inicial de 12 (doze) meses, contado da data de sua publicação, com recebimento das solicitações de credenciamento, admitida prorrogação por iguais e sucessivos períodos, mediante decisão motivada da Administração Municipal.

4.2. Durante todo o período de vigência do Edital, os interessados poderão solicitar o 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 Av. JK, 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
PROCESSO ADMINISTRATIVO LICITATÓRIO Nº 040/2026
INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº 008/2026
CRENCIAMENTO Nº 001/2026
REQUERENTE:
ENDEREÇO:
CIDADE:

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



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

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 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 jurídica interessada, incluindo razão social, nome fantasia (se houver), CNPJ, endereço, telefone e e-mail para contato;

b) identificação do representante legal da empresa, com indicação do documento de identificação e do respectivo cargo ou função;

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



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

prestadores habilitados, conforme critérios objetivos estabelecidos neste Edital.

6. DA HABILITAÇÃO

6.1. Para fins de credenciamento, os interessados deverão apresentar a documentação necessária à comprovação de sua habilitação jurídica, regularidade fiscal, trabalhista, qualificação econômico-financeira e qualificação técnica, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

6.2. A habilitação tem por finalidade demonstrar que o interessado possui condições jurídicas, técnicas e econômico-financeiras para executar adequadamente os serviços objeto deste credenciamento.

6.3. HABILITAÇÃO JURÍDICA

Para comprovação da habilitação jurídica deverão ser apresentados os seguintes documentos:

- a) Cédula de identidade de todos os sócios da pessoa jurídica ou do empresário;
- b) Certificado de condição de Microempreendedor Individual, no caso de MEI, ou;
- c) Registro comercial, no caso de empresa individual, ou;
- d) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social e todas as suas alterações, se for caso, devidamente registrados na Junta Comercial, ou contrato social consolidado em vigor, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado da documentação de eleição dos seus administradores, ou;
- e) Inscrição do ato constitutivo, no caso e sociedades civis, acompanhada de prova da diretoria em exercício, ou;
- f) Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir, ou;
- g) Registro ou certificado de fins filantrópicos e/ou ato de declaração de utilidade pública, no caso de sociedades civis sem fins lucrativos ou de utilidade pública;
- h) Se a pessoa jurídica se fizer representar por procurador, faz-se necessária a apresentação de cópia da cédula de identidade ou documento equivalente do procurador, bem como da respectiva Procuração (com menção expressa de que lhe confere amplos poderes, inclusive para assinar solicitações, declarações, atas, termos, contratos, para recebimento de intimações e notificações, desistência ou não de recursos, bem como demais atos pertinentes ao certame) com firma reconhecida ou por instrumento público.

6.4. REGULARIDADE FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA

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

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas – Cartão do CNPJ/MF;
- b) Prova de regularidade perante a Fazenda Nacional (Dívida Ativa da União e Contribuições Federais);
- c) Prova de regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;
- d) Prova de Inscrição no Cadastro Estadual e/ou Municipal de contribuintes, se houver, relativa ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto da licitação;
- e) Prova de regularidade perante a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do



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

licitante, ou outra equivalente, na forma de lei;

f) Prova de regularidade perante a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma de lei;

g) Prova de regularidade perante a Justiça do Trabalho – Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas;

6.5. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

Para comprovação da qualificação econômico-financeira deverá ser apresentada:

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

6.6. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

A qualificação técnica deverá ser comprovada mediante a apresentação de documentação que demonstre a aptidão do interessado para execução dos serviços objeto deste credenciamento, observada a compatibilidade com o grupo ou item pretendido.

6.6.1. O interessado deverá apresentar um ou mais **atestados de capacidade técnica**, emitidos por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprovem a execução anterior de serviços compatíveis em características, natureza e complexidade com o objeto ou com a modalidade de atendimento pretendida.

6.6.2. A instituição deverá apresentar **Alvará de Funcionamento válido**, relativo ao domicílio ou sede da pessoa jurídica, compatível com o ramo de atividade e com o objeto do credenciamento.

6.6.3. A instituição deverá apresentar **Alvará Sanitário válido**, expedido pelo órgão de vigilância sanitária competente, atestando que o estabelecimento atende às normas sanitárias vigentes para o exercício das atividades compatíveis com a modalidade de atendimento ofertada.

6.6.4. A instituição deverá apresentar, quando exigível, licença, autorização de funcionamento, registro, inscrição, certificação ou documento equivalente perante os órgãos competentes, compatível com a natureza jurídica da instituição e com a modalidade de atendimento pretendida.

6.6.5. A instituição deverá indicar responsável técnico ou coordenação técnica formalmente responsável pela organização assistencial, operacional e técnica dos serviços, com comprovação de formação, habilitação e registro profissional, quando exigível pela legislação aplicável.

6.6.6. A instituição deverá, quando solicitado, apresentar Projeto Terapêutico Institucional, plano de trabalho, regulamento interno ou documento equivalente, compatível com a modalidade de atendimento ofertada, contendo, no mínimo, rotina de funcionamento, metodologia de acompanhamento, atividades terapêuticas, critérios de admissão, permanência, alta, desligamento, evasão, comunicação de intercorrências, acompanhamento pós-alta e articulação com a rede municipal de saúde.

6.6.7. A instituição deverá, quando solicitado, comprovar que dispõe de equipe técnica compatível com a natureza do serviço, com o público atendido e com as normas legais, sanitárias, profissionais e assistenciais aplicáveis, podendo ser exigida, conforme a modalidade, a presença ou disponibilidade de profissionais das áreas médica, psiquiátrica, psicológica, enfermagem, assistência social, terapia ocupacional, educação física, pedagogia, cuidadores, monitores ou outros profissionais necessários à adequada execução dos



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

serviços.

6.6.8. Quando houver atendimento a adolescentes, idosos, pessoas com deficiência, incapazes ou pacientes em situação de vulnerabilidade agravada, a instituição deverá comprovar habilitação, estrutura, equipe e condições compatíveis com as normas específicas de proteção aplicáveis.

6.6.9. Nos casos de internação voluntária, involuntária ou compulsória, a instituição deverá comprovar habilitação e condições técnicas compatíveis com a modalidade, observando a legislação aplicável, a documentação técnica exigida, comunicação aos órgãos competentes, consentimento quando exigível e decisão judicial, quando for o caso.

6.6.10. A Administração poderá realizar diligências, solicitar esclarecimentos, documentos complementares e, quando necessário, vistoria técnica, para verificar a compatibilidade da instituição com a modalidade de atendimento pretendida

A qualificação técnica deverá ser comprovada mediante a apresentação de documentação que demonstre a aptidão do interessado para execução dos serviços objeto deste credenciamento, incluindo:

a) **No ato do Credenciamento**, apresentar **DECLARAÇÃO FORMAL** assinada pelo responsável legal do licitante acerca da solicitação de credenciamento e do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação, conforme anexo.

- *QUE não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz a partir de 14 anos, nos termos do art. 7º, XXXIII, da Constituição Federal e art. 68, VI, da Lei Federal 14.133/2021;*
- *QUE até a presente data inexistem fatos impeditivos para sua habilitação/credenciamento, estando ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;*
- *QUE recebeu todos os documentos e informações, sendo orientado acerca de todas as regras, direitos e obrigações previstas no Edital de Credenciamento nº 001/2026, acatando-as em sua totalidade;*
- *QUE tem conhecimento dos serviços para os quais solicita credenciamento e que os realizará de forma satisfatória;*
- *QUE tem conhecimento das condições da contratação e da natureza dos serviços a serem executados;*
- *QUE tem conhecimento das formas de seleção e convocação para a prestação dos serviços, bem como das formas e condições de pagamento;*
- *QUE concorda e aceita em prestar os serviços para os quais se credencia pelos preços estipulados na Tabela de Valores prevista no **Anexo I – Termo de Referência**;*
- *QUE dispõe ou disporá, quando do atendimento, de estrutura física, equipe técnica, licenças, autorizações e condições operacionais compatíveis com a modalidade de serviço credenciada;*
- *QUE prestará os serviços conforme avaliação técnica, autorização formal da Secretaria Municipal de Saúde e, quando houver, determinação judicial;*
- *QUE aceita os valores fixados pela Administração no Termo de Referência;*
- *QUE tem ciência de que o credenciamento não gera exclusividade, demanda mínima, faturamento mínimo ou direito subjetivo à contratação;*
- *que respeitará o sigilo profissional e a proteção de dados pessoais e dados*



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

sensíveis dos pacientes;

- *QUE não realizará cobrança direta ao paciente, familiar, responsável legal ou servidor público municipal por serviços incluídos no objeto contratado, salvo previsão legal, contratual e autorização formal específica;*
- *QUE comunicará imediatamente intercorrências relevantes, como evasão, agravamento clínico, remoção hospitalar, alta, desligamento, óbito ou denúncia de maus-tratos;.*
- *QUE se responsabiliza por todos os custos necessários à execução dos serviços, incluindo deslocamento, mobilização, alimentação, hospedagem, transporte, equipamentos, ferramentas, mão de obra, encargos e demais despesas operacionais, salvo previsão expressa em contrário no edital ou na Ordem de Serviço;*
- *QUE está ciente de que a execução dos serviços somente poderá ocorrer mediante prévia Ordem de Serviço, autorização formal ou instrumento equivalente;*
- *QUE aceita que o credenciamento não gera exclusividade, demanda mínima ou direito subjetivo à contratação, constituindo mera expectativa de convocação conforme necessidade administrativa, disponibilidade orçamentária e critérios objetivos de distribuição da demanda.*

7. DISPOSIÇÕES GERAIS SOBRE A HABILITAÇÃO

- 7.1. Os documentos poderão ser apresentados em original, cópia autenticada ou cópia simples acompanhada do original para conferência pela Administração.
- 7.2. Os documentos emitidos por meio eletrônico poderão ter sua autenticidade confirmada mediante consulta aos respectivos sítios oficiais.
- 7.3. A Administração poderá realizar diligências para esclarecer ou complementar informações, desde que não resulte na inclusão de documento novo destinado à constituição de condição de habilitação inexistente à época da apresentação da documentação.
- 7.4. A qualquer tempo, durante a vigência do credenciamento, a Administração poderá solicitar a atualização da documentação de habilitação, a fim de verificar a manutenção das condições exigidas neste Edital.
- 7.5. O interessado será considerado habilitado e credenciado quando comprovar o atendimento integral das exigências previstas neste Edital.
- 7.6. O não atendimento das exigências de habilitação implicará o indeferimento do pedido de credenciamento, sem prejuízo da possibilidade de apresentação de novo requerimento durante o período de vigência do Edital.

8. DO PROCEDIMENTO DE CREDENCIAMENTO

- 8.1. O procedimento de credenciamento observará as seguintes etapas administrativas:
 - a) publicação do edital de chamamento público;
 - b) recebimento dos requerimentos de credenciamento e da documentação de habilitação;
 - c) análise da documentação apresentada pelos interessados;
 - d) realização de diligências, quando necessárias;
 - e) decisão quanto à habilitação ou inabilitação do interessado;
 - f) publicação do resultado e atualização da lista de credenciados;



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) formalização do credenciamento;

h) convocação para execução dos serviços, conforme demanda da Administração.

8.2. A análise da documentação apresentada pelos interessados será realizada pelo Agente de Contratação ou pela Comissão de Contratação designada, no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, contados do recebimento integral da documentação ou da regularização de eventuais pendências formais sanáveis, podendo ser prorrogado mediante justificativa.

8.3. Durante a análise da documentação, a Administração poderá realizar diligências destinadas a esclarecer ou complementar informações, desde que não resulte na inclusão de documento novo destinado à constituição de condição de habilitação inexistente na data da apresentação da documentação.

8.4. Caso sejam identificadas falhas formais ou ausência de documentos que possam ser sanados sem prejuízo da isonomia entre os interessados, a Administração poderá conceder prazo para regularização, mediante comunicação formal ao interessado.

8.5. O interessado será considerado habilitado e credenciado quando atender integralmente às exigências previstas neste Edital e em seus anexos.

8.6. O resultado da análise será divulgado no sítio eletrônico oficial do Município de Riachinho/MG, bem como nos demais meios de publicidade utilizados pela Administração, incluindo o Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP, quando aplicável.

8.7. A lista de credenciados permanecerá permanentemente atualizada durante todo o período de vigência do Edital, sendo incluídos novos credenciados à medida que forem habilitados.

8.8. O ingresso de novos credenciados durante a vigência do edital não prejudicará contratações já realizadas ou em andamento, devendo ser observados os critérios objetivos de distribuição da demanda previstos neste Edital.

8.9. O credenciamento terá validade enquanto estiver vigente o presente Edital, podendo o credenciado ser convocado para execução dos serviços sempre que houver necessidade administrativa.

8.10. A Administração poderá, a qualquer tempo, verificar a manutenção das condições de habilitação dos credenciados, podendo solicitar atualização de documentos ou informações necessárias para a continuidade do credenciamento.

9. DA ESCOLHA, ENCAMINHAMENTO E DISTRIBUIÇÃO DA DEMANDA

9.1. Considerando a adoção do procedimento auxiliar de credenciamento com fundamento no art. 79, inciso II, da Lei Federal nº 14.133/2021, a escolha da instituição credenciada poderá ser realizada pelo beneficiário direto, familiar, responsável legal ou representante formalmente habilitado, desde que a instituição esteja regularmente credenciada, possua vaga disponível, seja compatível com o perfil clínico, psicossocial e assistencial do paciente e aceite a execução do atendimento nas condições estabelecidas neste Edital, no Termo de Referência e no instrumento contratual ou equivalente.

9.2. A escolha realizada pelo beneficiário direto, familiar, responsável legal ou representante formalmente habilitado deverá ser formalizada nos autos e validada pela Secretaria Municipal de Saúde, mediante avaliação técnica individualizada, a fim de verificar a compatibilidade entre a necessidade do paciente, a modalidade de atendimento indicada, a natureza da instituição, a disponibilidade de vaga, a regularidade do credenciamento e as normas legais, sanitárias e assistenciais aplicáveis.



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

9.3. A escolha pelo beneficiário, familiar ou responsável legal não afasta a competência da Secretaria Municipal de Saúde para avaliar tecnicamente o caso, autorizar o encaminhamento, verificar a documentação necessária, acompanhar a execução dos serviços, fiscalizar o atendimento e, quando necessário, recusar a indicação de instituição incompatível com a condição do paciente ou com a modalidade de atendimento exigida.

9.4. Quando não houver escolha válida pelo beneficiário direto, familiar, responsável legal ou representante formalmente habilitado, ou quando a situação concreta exigir definição administrativa, a Secretaria Municipal de Saúde realizará o encaminhamento com base em critérios técnicos, objetivos e motivados, observando, conforme o caso:

- a) disponibilidade de vaga;
- b) compatibilidade da instituição com o perfil clínico, psicossocial, etário e assistencial do paciente;
- c) modalidade de atendimento necessária;
- d) urgência assistencial ou risco de agravamento do quadro clínico;
- e) existência de determinação judicial;
- f) localização da instituição e viabilidade de acompanhamento pela Secretaria Municipal de Saúde;
- g) possibilidade de manutenção de vínculo familiar ou acompanhamento por responsável;
- h) regularidade da instituição credenciada;
- i) capacidade técnica e operacional para atendimento do caso concreto;
- j) histórico de execução, quando existente;
- k) demais circunstâncias técnicas devidamente justificadas.

9.5. Na hipótese de inexistência de escolha válida pelo beneficiário, familiar ou responsável legal, e havendo mais de uma instituição credenciada apta ao atendimento do mesmo perfil de paciente, a Administração poderá adotar sistema de rodízio, ordem de convocação ou outro critério objetivo de distribuição, desde que previamente definido, registrado e aplicado de forma isonômica entre as instituições aptas.

9.6. O sistema de rodízio, quando utilizado, terá caráter subsidiário e não prevalecerá sobre a escolha válida do beneficiário direto, familiar, responsável legal ou representante formalmente habilitado, nem sobre determinação judicial, urgência assistencial, incompatibilidade técnica, indisponibilidade de vaga ou outra circunstância devidamente motivada pela Secretaria Municipal de Saúde.

9.7. O rodízio deverá observar a lista de instituições credenciadas aptas à mesma modalidade de atendimento, sendo convocada a instituição seguinte na ordem definida pela Administração, ressalvadas as hipóteses de urgência, incompatibilidade técnica, ausência de vaga, determinação judicial, localização inadequada ao caso concreto ou outro motivo devidamente justificado.

9.8. A recusa injustificada, reiterada ou não motivada da instituição credenciada em receber paciente compatível com sua modalidade de atendimento, dentro das condições do credenciamento e havendo vaga disponível, deverá ser registrada pela Administração, podendo ensejar notificação, suspensão de novos encaminhamentos, apuração administrativa, aplicação de sanções ou descredenciamento, observados o contraditório e a ampla defesa.

9.9. A recusa será considerada justificada quando demonstrada, de forma objetiva, a inexistência de vaga, a incompatibilidade técnica entre o perfil do paciente e a instituição, a



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

ausência de condições clínicas seguras para admissão, a necessidade de atendimento diverso daquele ofertado, o risco à integridade do paciente ou de terceiros, ou outra circunstância comprovada e aceita pela Secretaria Municipal de Saúde.

9.10. Nos casos de urgência assistencial, risco de agravamento do quadro clínico, situação de vulnerabilidade grave ou cumprimento de determinação judicial com prazo específico, a Secretaria Municipal de Saúde poderá realizar o encaminhamento à instituição credenciada apta que possua vaga disponível e capacidade imediata de atendimento, ainda que fora da ordem ordinária de distribuição, desde que a decisão seja formalmente motivada nos autos.

9.11. Todo encaminhamento deverá ser formalizado em documento próprio, contendo, no mínimo, a identificação do paciente, a justificativa técnica do atendimento, a modalidade indicada, a instituição escolhida ou designada, a existência de vaga, o fundamento da escolha ou distribuição, eventual determinação judicial, autorização da Secretaria Municipal de Saúde e demais informações necessárias ao controle e à fiscalização.

9.12. A participação no credenciamento não assegura à instituição direito subjetivo ao recebimento de pacientes, volume mínimo de demanda, faturamento mínimo ou exclusividade na prestação dos serviços, ficando os encaminhamentos condicionados à efetiva necessidade pública, à avaliação técnica individualizada, à disponibilidade orçamentária, à existência de vaga e à compatibilidade assistencial.

9.13. A Administração deverá manter registro atualizado das escolhas realizadas pelos beneficiários, familiares ou responsáveis legais, dos encaminhamentos administrativos, das convocações, recusas, justificativas, autorizações, relatórios e demais documentos necessários à transparência, rastreabilidade e controle da demanda entre os credenciados.

9.14. Em qualquer hipótese, é vedada a escolha subjetiva, imotivada, direcionada ou incompatível com o interesse público, devendo todos os encaminhamentos observar os princípios da legalidade, impessoalidade, isonomia, motivação, eficiência, transparência, segurança jurídica e proteção integral do paciente.

10. DA FORMALIZAÇÃO DO CREDENCIAMENTO E DA CONTRATAÇÃO

10.1. 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 execução dos serviços objeto deste Edital.

10.2. O credenciamento poderá ser formalizado mediante assinatura de Termo de Credenciamento, conforme minuta constante do Anexo II deste Edital, no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, contados da convocação realizada pela Administração, prorrogável por igual período mediante justificativa aceita pela autoridade competente.

10.3. 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.

10.4. A execução dos serviços ocorrerá mediante convocação formal da Administração, conforme necessidade da Secretaria Municipal de Saúde, observados os critérios de distribuição da demanda estabelecidos neste Edital.

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



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

10.6. A escolha do instrumento de formalização observará a natureza da contratação, o valor estimado da despesa, a complexidade da execução e as disposições previstas na Lei nº 14.133/2021.

10.7. Antes da formalização de cada contratação, a Administração verificará a manutenção das condições de habilitação do credenciado, mediante consulta a cadastros oficiais e análise da documentação pertinente.

10.8. A vigência do Termo de Credenciamento, quando adotado, será de 12 (doze) meses, contados a partir da assinatura e sua devida publicação, sem prejuízo da necessidade de manutenção atualizada das condições de habilitação e das regras próprias de cada contratação decorrente.

10.9. A vigência do Termo de Credenciamento não impede que a Administração promova a atualização dos credenciados, nem limita a inclusão de novos interessados durante o período de vigência do Edital.

10.10. O credenciado convocado deverá iniciar a execução dos serviços dentro do prazo estabelecido na respectiva ordem de serviço ou instrumento equivalente, observadas as condições e prazos definidos no Termo de Referência.

11. DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

11.1. 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, contrato administrativo ou instrumento equivalente e na autorização formal emitida pela Secretaria Municipal de Saúde.

11.2. A execução dos serviços ocorrerá sob demanda, mediante avaliação técnica individualizada do paciente, existência de vaga disponível, compatibilidade entre a instituição e o perfil do paciente, autorização formal da Secretaria Municipal de Saúde e eventual determinação judicial.

11.3. Os serviços deverão ser prestados por equipe técnica compatível com a modalidade de atendimento credenciada, observadas as normas legais, sanitárias, assistenciais, profissionais, éticas e regulatórias aplicáveis.

11.4. A instituição credenciada deverá garantir que os serviços sejam executados com qualidade, segurança, eficiência, humanização, proteção dos pacientes, sigilo profissional e proteção de dados pessoais sensíveis.

11.5. A instituição credenciada deverá manter prontuário individual, relatórios mensais de acompanhamento, comunicação de intercorrências, registros técnicos e demais documentos necessários à fiscalização, medição, liquidação e pagamento.

12. DOS PREÇOS E DO PAGAMENTO

12.1. Os serviços prestados pelos credenciados serão remunerados de acordo com os valores previamente definidos pela Administração, constantes do Anexo I – Termo de Referência, os quais deverão ser integralmente aceitos pelos interessados para fins de credenciamento.

12.2. Os valores estabelecidos no Termo de Referência foram definidos com base em pesquisa de mercado e análise técnica de compatibilidade econômica, visando assegurar a adequada remuneração dos serviços e a observância dos princípios da economicidade e da eficiência.

12.3. Os valores fixados para os serviços poderão ser reajustados ou atualizados desde que



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

haja previsão expressa no Termo de Referência, observada a periodicidade mínima legal, o índice ou critério objetivo definido pela Administração e a devida formalização e publicidade do ato revisional.

12.4. O pagamento pelos serviços efetivamente prestados será realizado mediante apresentação de Nota Fiscal ou documento fiscal equivalente, devidamente atestada pelo servidor responsável pela fiscalização da execução dos serviços.

12.5. O pagamento será efetuado no prazo de até 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento definitivo da nota fiscal ou documento equivalente, devidamente acompanhada da documentação exigida e do ateste da fiscalização competente, conforme previsto no Termo de Referência.

12.6. Para fins de pagamento, deverão ser observadas as seguintes condições:

- a) comprovação da efetiva execução dos serviços;
- b) apresentação da documentação fiscal correspondente;
- c) manutenção das condições de habilitação do credenciado;
- d) inexistência de irregularidades que impeçam a liquidação da despesa.

12.7. Os pagamentos serão realizados por meio de ordem bancária, mediante crédito em conta corrente de titularidade do credenciado, devendo constar na Nota Fiscal os dados bancários necessários para a realização da transferência.

12.8. Caso o credenciado seja optante pelo Simples Nacional, deverá apresentar, juntamente com a Nota Fiscal, a comprovação dessa condição, para fins de aplicação do tratamento tributário previsto na legislação específica.

12.9. Havendo erro na Nota Fiscal ou qualquer circunstância que impeça a liquidação da despesa, o documento fiscal será devolvido ao credenciado para regularização, reiniciando-se o prazo de pagamento após a correção das pendências.

12.10. Antes da realização de cada pagamento, a Administração poderá verificar a manutenção das condições de habilitação do credenciado, especialmente sua regularidade fiscal, trabalhista e demais requisitos pertinentes.

12.11. Não será devido pagamento por vagas ociosas, serviços não executados, períodos não autorizados, atendimentos sem comprovação documental, permanência sem autorização formal ou serviços prestados em desconformidade com o Termo de Referência e demais instrumentos da contratação.

12.12. Quando houver custeio parcial pelo Município, o pagamento ficará limitado ao valor expressamente autorizado pela Secretaria Municipal de Saúde para o item correspondente, vedada qualquer cobrança direta pela credenciada ao paciente, familiar, responsável legal ou servidor público municipal, salvo se houver previsão legal, contratual e autorização formal específica.

12.13. A liquidação e o pagamento ficam condicionados à manutenção das condições de habilitação e regularidade exigidas no credenciamento, inclusive regularidade fiscal, trabalhista, sanitária, técnica e demais documentos exigíveis, quando aplicável.

13. DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

13.1. Constituem obrigações da credenciada, sem prejuízo de outras previstas no Termo de Referência:

- a) executar os serviços somente mediante prévia autorização formal da Secretaria Municipal de Saúde;



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

- b) cumprir integralmente as condições estabelecidas neste Edital, no Termo de Referência e nos instrumentos de formalização da contratação;
- c) manter, durante toda a vigência do credenciamento e das contratações dele decorrentes, as condições de habilitação, regularidade fiscal, trabalhista, sanitária, técnica e operacional exigidas;
- d) prestar os serviços com qualidade, segurança, humanização e observância das normas legais, sanitárias, assistenciais, profissionais e éticas aplicáveis;
- e) manter estrutura física, equipe técnica, licenças, alvarás e condições operacionais compatíveis com a modalidade de atendimento credenciada;
- f) manter prontuário individual, registros técnicos, relatórios mensais e comunicação de intercorrências;
- g) respeitar o sigilo profissional e proteger dados pessoais sensíveis;
- h) não cobrar diretamente qualquer valor do paciente, familiar, responsável legal ou servidor público municipal por serviços incluídos no objeto contratado, salvo previsão legal, contratual e autorização formal específica;
- i) vedar práticas discriminatórias, violentas, degradantes, exploração laboral, imposição religiosa ou ideológica indevida;
- j) permitir a fiscalização da Secretaria Municipal de Saúde, Vigilância Sanitária e órgãos competentes;
- k) comunicar imediatamente evasão, fuga, agravamento clínico, remoção hospitalar, alta, desligamento, óbito, denúncia de maus-tratos ou qualquer fato relevante;
- l) responder por danos causados ao Município, aos pacientes ou a terceiros;
- m) aceitar a execução sob demanda, sem garantia de volume mínimo, exclusividade ou faturamento mínimo.

13.2. Constituem obrigações da Administração:

- a) coordenar e supervisionar o procedimento de credenciamento;
- b) realizar avaliação técnica individualizada antes do encaminhamento do paciente;
- c) validar a escolha da instituição credenciada, quando realizada pelo beneficiário direto, familiar, responsável legal ou representante formalmente habilitado;
- d) emitir autorização formal antes do início da execução dos serviços;
- e) acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços;
- f) prestar as informações indispensáveis à execução, observados o sigilo e a proteção de dados sensíveis;
- g) manter registros dos encaminhamentos, autorizações, recusas, relatórios, medições, pagamentos e intercorrências;
- h) efetuar o pagamento pelos serviços regularmente prestados, comprovados, atestados e liquidados;
- i) aplicar, quando cabível, sanções, glosas, suspensão de novos encaminhamentos, rescisão ou descredenciamento;
- j) assegurar publicidade e transparência dos atos do credenciamento, resguardados os dados pessoais e sensíveis dos pacientes.

14. DO DESCREDENCIAMENTO

14.1. O descredenciamento poderá ocorrer a qualquer tempo, mediante processo



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

administrativo devidamente motivado, nas seguintes hipóteses:

- a) por solicitação formal do credenciado;
- b) pela perda das condições de habilitação exigidas neste Edital;
- c) pelo descumprimento das obrigações estabelecidas neste Edital, no Termo de Referência ou nos instrumentos de contratação;
- d) pela aplicação de sanção administrativa que impeça o credenciado de contratar com a Administração Pública;
- e) pela ocorrência de fato superveniente que comprometa a capacidade técnica, operacional, econômica ou a idoneidade do credenciado;
- f) por interesse da Administração, devidamente justificado, em razão de alteração das necessidades do serviço público ou da forma de contratação adotada.
- g) irregularidade sanitária ou perda de licença, alvará, autorização ou responsável técnico necessário à execução dos serviços;
- h) cobrança indevida ao paciente, familiar, responsável legal ou servidor público municipal;
- i) violação de sigilo ou divulgação indevida de dados pessoais ou dados sensíveis dos pacientes;
- j) prática de maus-tratos, violência, tratamento degradante, discriminação, exploração laboral ou imposição religiosa/ideológica indevida;
- k) omissão na comunicação de intercorrência grave;
- l) falha assistencial grave que comprometa a segurança, dignidade ou integridade física ou psíquica do paciente;
- m) subcontratação ou transferência indevida da execução essencial dos serviços.

14.2. O credenciado poderá solicitar o seu descredenciamento a qualquer tempo, mediante requerimento formal dirigido à Administração, sem prejuízo do cumprimento das obrigações já assumidas e observada antecedência razoável quando houver serviços em execução.

14.3. O pedido de descredenciamento não desobriga o credenciado do cumprimento das obrigações decorrentes de contratações já formalizadas, devendo os serviços em andamento ser concluídos nos termos pactuados, salvo decisão administrativa em sentido diverso.

14.4. 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.

14.5. O descredenciamento não impede a aplicação das sanções administrativas cabíveis, quando verificada a ocorrência de infrações previstas neste Edital ou na legislação aplicável.

14.6. O credenciado descredenciado poderá apresentar novo requerimento de credenciamento durante a vigência do Edital, desde que sanadas as irregularidades que motivaram o descredenciamento e observadas as exigências estabelecidas neste instrumento convocatório.

14.7. O descredenciamento será formalizado por meio de ato administrativo devidamente fundamentado, com registro no processo administrativo correspondente e atualização da lista oficial de credenciados do Município.

14.8. O descredenciamento produzirá efeitos a partir da publicação da decisão administrativa ou da comunicação formal ao interessado, conforme o caso, com atualização da lista oficial de credenciados e publicação pelos meios oficiais utilizados pela Administração.



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

15. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

15.1. O credenciado que descumprir as obrigações estabelecidas neste Edital, no Termo de Referência ou nos instrumentos de formalização da contratação ficará sujeito às sanções administrativas previstas na Lei nº 14.133/2021, sem prejuízo das responsabilidades civil e penal cabíveis.

15.2. Constituem infrações administrativas, entre outras:

- a) deixar de executar total ou parcialmente os serviços contratados;
- b) apresentar documentação falsa ou prestar declaração inverídica;
- c) não manter as condições de habilitação durante a vigência do credenciamento ou da contratação;
- d) recusar injustificadamente a execução do serviço após convocação formal da Administração;
- e) descumprir obrigações contratuais ou normas estabelecidas neste Edital;
- f) praticar atos que comprometam a regular execução dos serviços ou causem prejuízo à Administração;
- g) realizar cobrança indevida ao paciente, familiar, responsável legal ou servidor público municipal;
- h) violar sigilo profissional ou divulgar indevidamente dados pessoais ou dados sensíveis dos pacientes;
- i) praticar conduta que exponha paciente a risco, tratamento degradante, violência, discriminação, constrangimento, exploração laboral ou imposição religiosa/ideológica indevida;
- j) deixar de comunicar intercorrências relevantes, tais como evasão, fuga, agravamento do quadro clínico, necessidade de remoção hospitalar, alta, desligamento, óbito, denúncia de maus-tratos ou qualquer fato que possa comprometer a segurança do paciente;
- k) impedir, dificultar ou embaraçar a fiscalização da Administração, da Vigilância Sanitária ou de órgãos competentes;
- l) subcontratar, transferir ou delegar a execução essencial dos serviços sem autorização formal da Administração.

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

- a) advertência, quando se tratar de irregularidade de menor gravidade;
- b) multa, conforme previsto no Termo de Referência ou no instrumento de contratação;
- c) impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública, pelo prazo previsto na legislação aplicável;
- d) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, nas hipóteses de infrações graves.

15.4. A aplicação das sanções administrativas observará os princípios da proporcionalidade, razoabilidade, ampla defesa e contraditório, mediante instauração de processo administrativo próprio.

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

- a) a natureza e a gravidade da infração;
- b) os danos causados à Administração Pública;
- c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;



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) a reincidência do infrator;
- e) a cooperação do infrator para a apuração dos fatos.

15.6. A aplicação de sanções administrativas poderá ensejar, conforme o caso e mediante decisão motivada, o descredenciamento do prestador, sem prejuízo das demais medidas cabíveis.

15.7. As sanções aplicadas poderão ser registradas nos cadastros oficiais de controle e transparência mantidos pelos órgãos competentes da Administração Pública.

15.8. O pagamento de multas eventualmente aplicadas não exime o credenciado da obrigação de reparar integralmente os danos causados à Administração Pública.

16. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DOS PEDIDOS DE ESCLARECIMENTO

16.1. Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar este Edital por irregularidade ou solicitar esclarecimentos acerca de seus termos, observados os prazos e procedimentos previstos na Lei nº 14.133/2021 e neste instrumento.

16.1.2. Considerando tratar-se de credenciamento aberto durante sua vigência, poderão ser apresentados pedidos de esclarecimento ou questionamentos sobre as condições do edital enquanto vigente o período de credenciamento, sem prejuízo da análise de eventual intempestividade quando a manifestação tiver por finalidade impugnar ato já consolidado ou contratação já formalizada.

16.2. 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 Av. JK, 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.

16.3. 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.

16.4. A Administração analisará e responderá às impugnações e aos pedidos de esclarecimento no prazo de até 03 (três) dias úteis, contados da data de seu recebimento.

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

16.6. 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.

16.7. As alterações promovidas no Edital serão aplicáveis a todos os interessados, inclusive aos já credenciados, respeitando-se os atos já praticados e as contratações eventualmente formalizadas.

16.8. As impugnações e os pedidos de esclarecimento não suspendem automaticamente o andamento do credenciamento, salvo quando a Administração entender necessário para garantir a legalidade, a isonomia ou o interesse público.

17. DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

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

- a) ao indeferimento do pedido 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

- b) à inabilitação do interessado;
- c) ao descredenciamento do prestador;
- d) à aplicação de sanções administrativas.

17.2. O recurso deverá ser interposto no prazo de 03 (três) dias úteis, contados da ciência da decisão, da comunicação formal ao interessado ou da publicação do ato nos meios oficiais adotados pela Administração.

17.3. 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.

17.4. 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.

17.5. O recurso será dirigido à autoridade que proferiu a decisão recorrida, a qual poderá reconsiderar sua decisão no prazo de até 03 (três) dias úteis ou, não o fazendo, encaminhá-lo à autoridade superior para decisão final.

17.6. A autoridade superior deverá decidir o recurso no prazo de até 10 (dez) dias úteis, contados do recebimento dos autos.

17.7. Os recursos interpostos fora do prazo ou que não atendam aos requisitos estabelecidos neste Edital não serão conhecidos.

17.8. O recurso administrativo não terá efeito suspensivo, salvo quando a autoridade competente, de forma motivada, entender pela necessidade de suspensão do ato recorrido para resguardar o interesse público.

17.9. 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.

17.10. 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 e proteção de dados aplicáveis.

18. DA PROTEÇÃO DE DADOS, SIGILO E CONFIDENCIALIDADE

18.1. A instituição credenciada deverá observar o sigilo profissional, a confidencialidade das informações e a legislação de proteção de dados pessoais, especialmente quanto aos dados pessoais sensíveis relacionados à saúde física e mental dos pacientes, histórico clínico, prontuários, laudos, relatórios, diagnósticos, prescrições, situação familiar, dados judiciais e demais informações obtidas em razão da execução dos serviços.

18.2. As informações relativas aos pacientes somente poderão ser utilizadas para fins de execução dos serviços, acompanhamento terapêutico, fiscalização contratual, medição, liquidação, pagamento, continuidade do cuidado, cumprimento de determinação judicial, obrigação legal ou outra finalidade formalmente justificada e compatível com o interesse público.

18.3. É vedada a divulgação de imagens, vídeos, áudios, documentos, diagnósticos, relatórios, prontuários, dados pessoais, dados sensíveis ou qualquer informação que permita identificar os pacientes, salvo mediante autorização legalmente válida, determinação judicial ou obrigação legal devidamente formalizada.

18.4. A violação ao dever de sigilo, confidencialidade ou proteção de dados poderá ensejar notificação, suspensão de novos encaminhamentos, glosa de valores, aplicação de sanções administrativas, rescisão contratual, descredenciamento e responsabilização civil, administrativa e penal, conforme a gravidade do caso.

18.5. As obrigações de sigilo, confidencialidade e proteção de dados permanecerão vigentes mesmo após o encerramento do credenciamento, do contrato administrativo, do instrumento



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

equivalente ou da relação de atendimento do paciente.

19. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

19.1. 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.

19.2. O credenciamento não gera direito subjetivo à contratação, constituindo mera expectativa de convocação, que ocorrerá conforme a necessidade da Administração, a disponibilidade orçamentária, a disponibilidade de vaga, a compatibilidade assistencial, a escolha válida do beneficiário direto, familiar, responsável legal ou representante formalmente habilitado, quando cabível, e os critérios técnicos de encaminhamento ou distribuição previstos neste Edital.

19.3. 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 os direitos eventualmente constituídos.

19.4. A revogação ou anulação do credenciamento não gerará direito à indenização aos interessados ou credenciados, ressalvados os casos previstos na legislação aplicável.

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

19.6. Os credenciados são responsáveis pela veracidade das informações prestadas e pela atualização de seus dados cadastrais junto à Administração Municipal.

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

19.8. O presente Edital será divulgado no sítio eletrônico oficial do Município, no PNCP e nos demais meios de publicidade utilizados pela Administração.

20. ANEXOS DO EDITAL

20.2. 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.
- IV.

Riachinho/MG, 01 de junho de 2026.

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



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 I **TERMO DE REFERÊNCIA**





ANEXO II

MINUTA CONTRATO ADMINISTRATIVO





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 SOLICITAÇÃO DE CREDENCIAMENTO E DECLARAÇÕES

PROCESSO ADMINISTRATIVO LICITATÓRIO Nº 040/2026

INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº 008/2026

CREDENCIAMENTO Nº 001/2026

Ao Departamento de Licitação da Prefeitura Municipal de Riachinho/MG

DADOS CADASTRAIS			
Nome empresa e/ou pessoa física:			
Endereço:		Cidade:	UF:
Telefone:	Celular:	E-mail:	
Banco:	Agência:	Conta Corrente:	
CNPJ:	Inscrição Estadual (se houver):		

O Licitante acima identificado, vem, por meio da presente, solicitar seu **CREDENCIAMENTO** para prestação de serviços de:

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANT.	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL(\$)

DECLARA, para os devidos fins:

1. QUE não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz a partir de 14 anos, nos termos do art. 7º, XXXIII, da Constituição Federal e art. 68, VI, da Lei Federal 14.133/2021;
2. QUE até a presente data inexistem fatos impeditivos para sua habilitação/credenciamento, estando ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;
3. QUE recebeu todos os documentos e informações, sendo orientado acerca de todas as regras, direitos e obrigações previstas no Edital de Credenciamento nº 001/2026, acatando-as em sua totalidade;
4. QUE tem conhecimento dos serviços para os quais solicita credenciamento e que os realizará de forma satisfatória;
5. QUE tem conhecimento das condições da contratação e da natureza dos serviços a serem executados;
6. QUE tem conhecimento das formas de seleção e convocação para a prestação dos serviços, bem como das formas e condições de pagamento;
7. QUE concorda e aceita em prestar os serviços para os quais se credencia pelos preços estipulados na Tabela de Valores prevista no **Anexo I – Termo de Referência**;
8. QUE dispõe ou disporá, quando do atendimento, de estrutura física, equipe técnica, licenças, autorizações e condições operacionais compatíveis com a modalidade de serviço credenciada;
9. QUE prestará os serviços conforme avaliação técnica, autorização formal da Secretaria Municipal de Saúde e, quando houver, determinação judicial;



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. *QUE aceita os valores fixados pela Administração no Termo de Referência;*
11. *QUE tem ciência de que o credenciamento não gera exclusividade, demanda mínima, faturamento mínimo ou direito subjetivo à contratação;*
12. *que respeitará o sigilo profissional e a proteção de dados pessoais e dados sensíveis dos pacientes;*
13. *QUE não realizará cobrança direta ao paciente, familiar, responsável legal ou servidor público municipal por serviços incluídos no objeto contratado, salvo previsão legal, contratual e autorização formal específica;*
14. *QUE comunicará imediatamente intercorrências relevantes, como evasão, agravamento clínico, remoção hospitalar, alta, desligamento, óbito ou denúncia de maus-tratos;*
15. *QUE se responsabiliza por todos os custos necessários à execução dos serviços, incluindo deslocamento, mobilização, alimentação, hospedagem, transporte, equipamentos, ferramentas, mão de obra, encargos e demais despesas operacionais, salvo previsão expressa em contrário no edital ou na Ordem de Serviço;*
16. *QUE está ciente de que a execução dos serviços somente poderá ocorrer mediante prévia Ordem de Serviço, autorização formal ou instrumento equivalente;*
17. *QUE aceita que o credenciamento não gera exclusividade, demanda mínima ou direito subjetivo à contratação, constituindo mera expectativa de convocação conforme necessidade administrativa, disponibilidade orçamentária e critérios objetivos de distribuição da demanda*

Local e data.

Requerente

