EDITAL DE CHAMADA PÚBLICA/CREDENCIAMENTO ELETRONICO Nº 022/2026
PROCESSO ADMINISTRATIVO N° 145/2026 – PROCESSO DIGITAL Nº 1495/2026
CREDENCIAMENTO PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS AUXILIAR DE FARMÁCIA

1 – PREÂMBULO

O MUNICÍPIO DE ALTÔNIA, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ sob o nº 81.478.059/0001-91, com sede administrativa na Rua Rui Barbosa, 815, Centro, neste ato representado por seu Prefeito Municipal, Sr. Diego Jardim Pergo, torna público que realizará **CHAMAMENTO PÚBLICO para Credenciamento de pessoa jurídica para prestação de serviço de auxiliar de farmácia, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas no Termo de Referência anexo a este edital.**

1.2. O presente credenciamento será realizado na forma paralela e não excludente, nos termos do art. 79, inciso I, da Lei Federal nº 14.133/2021, possibilitando o credenciamento de todos os interessados que atenderem integralmente às condições de habilitação e qualificação estabelecidas neste Edital e seus anexos.

1.3. O credenciamento, por si só, não gera direito subjetivo à contratação imediata, constituindo cadastro de pessoas jurídicas aptas à futura contratação, conforme a necessidade da Administração Pública, a disponibilidade orçamentária e financeira e a ordem de convocação definida nos termos deste Edital e do Termo de Referência.

1.4. A contratação dos credenciados poderá ocorrer de forma simultânea ou sucessiva, sempre que houver demanda devidamente justificada pela Secretaria Municipal de Saúde, observadas as condições padronizadas do credenciamento, a isonomia entre os credenciados e a vedação de escolha discricionária pela Administração.

1.5. O presente Edital e seus anexos encontram-se à disposição dos interessados junto ao Setor de Licitações do Município de Altônia/PR, bem como por meio eletrônico, no endereço: www.altonia.pr.gov.br e na plataforma BNC.

1.6. Data e horário para envio da documentação:

1.6.1. Os interessados poderão encaminhar a documentação para fins de credenciamento exclusivamente por meio do sistema eletrônico, através da plataforma indicada neste Edital, a partir das **17h00min do dia 08/09/2026**, permanecendo o recebimento aberto durante toda a vigência do credenciamento, nos termos do item 4.5 deste Edital. Para fins de participação no **primeiro sorteio de classificação**, serão considerados os documentos enviados até as **17h00min do dia 18/09/2026**, sem prejuízo da possibilidade de novas inscrições durante a vigência do credenciamento.

1.7. Plataforma eletrônica:

1.7.1. O credenciamento será realizado por meio da plataforma Bolsa Nacional de Compras (BNC), onde o edital e seus anexos estarão disponíveis para acesso e download, devendo os interessados realizar seu cadastro e encaminhar a documentação exigida diretamente no sistema.

1.7.2 Os interessados poderão, a qualquer tempo durante a vigência do presente edital, solicitar o seu credenciamento, desde que atendidas as condições exigidas neste instrumento.

2 – DO OBJETO E DA LEGISLAÇÃO

2.1. O presente Chamamento Público tem por objeto o CHAMAMENTO PÚBLICO PARA CREDENCIAMENTO de pessoa jurídica para **prestação de serviço de auxiliar de farmácia**, com **carga horária de 40 (quarenta) horas semanais**, pelo período de 12 (doze) meses, visando ao atendimento das demandas da Farmácia Municipal de Altônia/PR e ao suporte das atividades de assistência farmacêutica desenvolvidas pela Secretaria Municipal de Saúde do Município de Altônia/PR, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Termo de Referência.

Documento assinado digitalmente em 08/09/2026 13:51:39
Acesse o endereço: https://sl.cidade360.cloud/nCGcz para verificar a autenticidade.

2.2. O credenciamento caracteriza-se como procedimento auxiliar de contratação, nos termos do art. 6º, inciso XLIII, da Lei Federal nº 14.133/2021, por meio do qual a Administração Pública convoca interessados para que, preenchidos os requisitos necessários, se credenciem para futura contratação.

2.3. O presente procedimento será realizado com fundamento no art. 74, inciso IV, combinado com o art. 79, inciso I, da Lei Federal nº 14.133/2021, em razão da inviabilidade de competição, considerando que todos os interessados que atenderem às condições estabelecidas neste Edital poderão ser credenciados, em condições padronizadas, para futura contratação conforme a necessidade da Administração.

2.4. A forma de execução dos serviços, especificações técnicas, quantitativos estimados e valores encontram-se detalhados no Anexo I – Termo de Referência.

2.5. O credenciamento será realizado na forma paralela e não excludente, admitindo-se o credenciamento de todos os interessados habilitados e a contratação simultânea ou sucessiva dos credenciados, conforme a demanda do serviço público, a disponibilidade orçamentária e os critérios objetivos de convocação definidos neste Edital e no Termo de Referência.

2.6. A convocação dos credenciados para a execução dos serviços observará critérios objetivos, isonômicos e previamente definidos neste edital, vedada qualquer forma de discricionariedade indevida por parte da Administração.

2.7. A participação neste credenciamento implica na integral aceitação das condições estabelecidas neste edital e seus anexos.

2.8. As informações administrativas relativas a este Edital poderão ser obtidas junto ao Setor de Licitações pelo endereço eletrônico e-mail altonialicitacoes@gmail.com.

2.9. As questões estritamente técnicas referentes ao objeto serão prestadas pela Secretaria Municipal de Saúde do Município de Altônia/PR.

2.10. Conforme disposições do inciso IV do artigo 74 e inciso I do Art. 79, I, ambos da Lei 14.133/2021, a Prefeitura Municipal de Altônia-PR, faz saber que está em andamento um processo de credenciamento por processo de inexigibilidade, conforme segue:

> **Art. 74. É inexigível a licitação quando inviável a competição, em especial nos casos de:**
> **IV - Objetos que devam ou possam ser contratados por meio de credenciamento;**
>
> **[...]**
>
> **Art. 79. O credenciamento poderá ser usado nas seguintes hipóteses de contratação:**
> **I - paralela e não excludente - caso em que é viável e vantajosa para a administração a realização de contratações simultâneas em condições padronizadas;**

3 – DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO

3.1. Poderão participar do presente credenciamento pessoa jurídica para disponibilização de pessoa para Prestação de Serviços de Auxiliar de Farmácia, conforme as exigências previstas neste Edital e seus anexos.

Documento assinado digitalmente em 08/09/2026 13:51:39
Acesse o endereço: https://sl.cidade360.cloud/nG6cz para verificar a autenticidade.

3.2. É vedada a participação de pessoas jurídicas:

I – que estejam cumprindo penalidade de suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração Pública, nos termos da legislação vigente;

II – declaradas inidôneas para licitar ou contratar com a Administração Pública;

III – que se encontrem em processo de falência, dissolução, liquidação judicial ou extrajudicial;

IV – que estejam impedidas de contratar com a Administração Pública, nos termos do art. 14 da Lei nº 14.133/2021;

V – que possuam vínculo com servidor público, dirigente do órgão contratante, agente de contratação, membro da comissão de contratação ou qualquer agente público que possa caracterizar conflito de interesses, nos termos da legislação aplicável;

VI – que estejam proibidas de participar de licitações e celebrar contratos administrativos, na forma da legislação vigente.

3.3. Com a finalidade de verificar as condições de participação previstas neste Capítulo, a Agente de Contratação realizará consultas, quando necessário, nas seguintes bases de dados oficiais:

3.3.1. Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do Tribunal de Contas da União – TCU;

3.3.2. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS;

3.3.3. Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP;

3.3.4. Cadastro de Impedidos de Licitar do Tribunal de Contas do Estado do Paraná – TCE/PR;

3.4. Constatada a ocorrência objetiva de qualquer das hipóteses de impedimento previstas neste Capítulo, a Agente de Contratação relatará o fato nos autos e concederá ao interessado/credenciado a oportunidade de manifestação e eventual comprovação do afastamento dos efeitos da causa impeditiva de participação no procedimento, observados os princípios do contraditório e da ampla defesa.

3.5. A participação no presente credenciamento implica na aceitação integral, irretratável e irrestrita de todas as condições estabelecidas neste Edital, Termo de Referência e demais anexos.

4 – DA FORMA DE INSCRIÇÃO, PRAZO E VALIDADE

4.1. O credenciamento será realizado exclusivamente por meio eletrônico, através da plataforma BNC, sendo vedada a entrega de documentos por meio físico, ressalvadas as hipóteses de diligência formalmente solicitada pela Administração.

4.2. Os interessados deverão realizar cadastro prévio na plataforma eletrônica, responsabilizando-se integralmente pela veracidade das informações prestadas, bem como anexar toda a documentação exigida neste edital em formato digital, preferencialmente em arquivos PDF, legíveis e atualizados.

4.3. O envio da documentação por meio da plataforma implicará na declaração tácita de que o interessado tem pleno conhecimento e concorda integralmente com todas as condições estabelecidas neste edital e seus anexos.

4.4. Os documentos apresentados eletronicamente dispensam autenticação prévia, sem prejuízo da possibilidade de verificação de autenticidade pela Administração, que poderá, a qualquer tempo, promover diligência para confirmação das informações prestadas.

4.5. O presente credenciamento permanecerá aberto até o dia **30/10/2026**, período durante o qual os interessados poderão requerer o credenciamento, desde que atendidas integralmente as condições estabelecidas neste Edital e em seus anexos.

Documento assinado digitalmente em 08/09/2026 13:51:39
Acesse o endereço: https://sl.cidade360.cloud/nCGcz para verificar a autenticidade.

4.5.1. Os contratos decorrentes do presente credenciamento terão vigência inicial de 12 (doze) meses, contados da data de sua assinatura, podendo ser prorrogados, desde que demonstrada a vantajosidade para a Administração, mantidas as condições de habilitação e qualificação da contratada, observadas a necessidade pública, a disponibilidade orçamentária e as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021.

4.6. O edital permanecerá aberto para recebimento de novos pedidos de credenciamento durante todo o prazo de vigência previsto no item 4.5, sendo facultado aos interessados requerer sua habilitação a qualquer tempo, observadas as condições estabelecidas neste instrumento.

4.7. DA FORMA ELETRÔNICA DE REALIZAÇÃO DO CREDENCIAMENTO

4.7.1. O presente credenciamento será realizado integralmente em meio eletrônico, por intermédio da plataforma Bolsa Nacional de Compras (BNC), assegurando-se a observância dos princípios da legalidade, impessoalidade, isonomia, publicidade, transparência e eficiência, nos termos da Lei nº **14.133/2021.**

4.7.2. Os interessados deverão, previamente, efetuar cadastro na plataforma eletrônica, responsabilizando-se integralmente pelas informações prestadas, bem como pela atualização de seus dados cadastrais e pelo correto uso das credenciais de acesso ao sistema.

4.7.3. Após a realização do cadastro, o interessado deverá acessar o ambiente específico do presente credenciamento e encaminhar toda a documentação exigida neste edital, exclusivamente em formato digital, por meio do sistema, sendo vedada a apresentação de documentos por meio físico, ressalvadas as hipóteses de diligência formalmente solicitada pela Administração.

4.7.4. O envio da documentação implicará na declaração tácita de que o interessado tem pleno conhecimento e concorda com todas as condições estabelecidas neste edital e seus anexos, bem como de que as informações prestadas são verídicas, sob as penas da lei.

4.7.5. A análise da documentação será realizada pelo Agente de Contratação ou Comissão de Contratação, diretamente no sistema eletrônico, no prazo previsto neste edital, podendo ser solicitadas diligências complementares, também por meio da plataforma, hipótese em que o interessado será notificado eletronicamente para apresentação de esclarecimentos ou documentos adicionais.

4.7.6. As comunicações entre a Administração e os interessados ocorrerão preferencialmente por meio da própria plataforma eletrônica, podendo, de forma subsidiária, ser utilizadas comunicações por correio eletrônico institucional, sendo de inteira responsabilidade do interessado o acompanhamento das notificações e prazos.

4.7.7. O resultado do credenciamento, bem como a habilitação ou inabilitação dos interessados, será disponibilizado na plataforma eletrônica e no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), assegurada a transparência e o acesso público às informações do procedimento.

4.7.8. O sorteio para definição da ordem de convocação dos credenciados será realizado por vaga/lote, conforme estrutura definida no Termo de Referência, contemplando todos os interessados devidamente habilitados até a data estabelecida. A data, o horário e o meio de realização do sorteio serão previamente divulgados na plataforma eletrônica e no sítio oficial do Município, garantindo a ampla publicidade do ato.

4.7.9. O sorteio será realizado em sessão pública, preferencialmente por meio eletrônico, mediante utilização de ferramenta que assegure transparência, rastreabilidade e auditabilidade, sendo facultado o acompanhamento pelos interessados. O resultado será formalizado em ata e disponibilizado nos meios oficiais.

4.7.10. Os interessados que se credenciarem após a realização do sorteio inicial serão incluídos ao final da lista de classificação vigente, observada a ordem cronológica de habilitação, não sendo submetidos a novo sorteio, participando das convocações subsequentes conforme a ordem de convocação estabelecida neste Edital.

Documento assinado digitalmente em 08/09/2026 13:51:39
Acesse o endereço: https://sl.cidade360.cloud/nCGcz para verificar a autenticidade.

4.7.11. O sistema eletrônico manterá registro de todas as operações realizadas no âmbito do credenciamento, garantindo a integridade, autenticidade e rastreabilidade dos atos, para fins de controle interno e externo.

4.7.12. A participação no presente credenciamento por meio eletrônico implica na aceitação integral das regras do sistema utilizado, bem como na responsabilidade exclusiva do interessado quanto à regularidade de sua conexão, envio tempestivo dos documentos e acompanhamento das etapas do procedimento.

5 – DOS DOCUMENTAÇÃO REFERENTE À HABILITAÇÃO

5.1. Para o credenciamento a pessoa jurídica deverá apresentar os seguintes documentos:

Habilitação jurídica

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

5.1.2. **No caso de sociedade empresária ou empresa individual** de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede.

5.1.3. Documentos Pessoais dos Sócios: RG e CPF ou CNH.

Habilitação fiscal, social e trabalhista

5.1.4. Prova de inscrição no **Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas** –CNPJ – **Cartão CNPJ (atualizado)**

5.1.5. Prova de regularidade para com a **Fazenda Federal**, mediante a apresentação de Certidão Conjunta de Débitos relativos a Tributos Federais e a Dívida Ativa da União, expedida pela Secretaria da Receita Federal do Ministério da Fazenda.

5.1.6. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (**FGTS**);

5.1.7. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de **Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas** (CNDT), nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

5.1.8. Prova de regularidade com a **Fazenda Municipal** do domicílio ou sede do interessado, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

5.1.9. Prova de regularidade com a **Fazenda Estadual** do domicílio ou sede do interessado, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre

Qualificação Econômico-Financeira

5.1.10. **CERTIDÃO NEGATIVA DE FALÊNCIA** expedida pelo distribuidor do Foro da sede da Pessoa Jurídica. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II), referente à matriz e, quando for o caso, igualmente da filial interessado / credenciado, em data não anterior a 120 (cento e vinte) dias da abertura da sessão pública deste certame, se outro prazo não constar do documento

Documento assinado digitalmente em 08/09/2026 13:51:39
Acesse o endereço: https://sl.cidade360.cloud/nCGcz para verificar a autenticidade.

Qualificação técnica

5.1.11. A pessoa indicada pela execução dos serviços deverá possuir Ensino Médio completo, comprovado mediante certificado, diploma ou histórico escolar emitido por instituição de ensino reconhecida pelos órgãos competentes.

5.1.12. Comprovação de posse de Carteira Nacional de Habilitação (CNH) válida, categoria **B** ou superior, mediante apresentação de cópia da CNH, considerando a necessidade de condução de veículos da Administração para apoio às atividades de transporte e distribuição de medicamentos, insumos e materiais farmacêuticos entre as unidades da Assistência Farmacêutica Municipal, quando demandado

Quanto a outras comprovações

5.1.13. Requerimento de Credenciamento, conforme modelo contido no anexo 02 deste instrumento

5.1.14. Declaração Unificada conforme modelo contido no anexo 03 deste instrumento.

5.2. Os documentos deverão ser apresentados exclusivamente em formato digital, sendo dispensada autenticação, salvo em caso de dúvida quanto à veracidade.

5.3. Serão aceitas apenas cópias legíveis; não serão aceitos documentos cujas datas estejam esmaecidas, inelegíveis ou rasuradas;

5.4. A aceitação das Certidões e Outros Documentos, exigidos por este instrumento, quando emitidas através da Internet, fica condicionada à verificação de sua validade e autenticidade, pelo Agente de Contratação, e, dispensam a sua autenticação.

5.5. As certidões que não apresentarem o prazo de validade em seu corpo serão consideradas válidas desde que emitidas com antecedência máxima de até 90 (noventa) dias da data prevista para a apresentação. O não atendimento das exigências constantes neste instrumento implicará a inabilitação do interessado / credenciado.

6 – DO CREDENCIAMENTO E DA CLASSIFICAÇÃO

6.1 O credenciamento será divulgado no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), no site oficial do Município e na plataforma BNC.

6.2. O edital permanecerá aberto para recebimento de novos pedidos de credenciamento durante todo o prazo de vigência previsto no item 4.5. Para fins de realização do primeiro sorteio de classificação, serão considerados os interessados que enviarem a documentação até as **17h00min do dia 18/09/2026**, desde que devidamente habilitados pela Administração, contemplando todos os interessados que atenderem integralmente às exigências deste Edital até referido prazo.

6.2.1. O primeiro sorteio de classificação dos interessados habilitados será realizado, em sessão pública, no dia **21/09/2026**, às **15h00min**, por meio eletrônico previamente divulgado pela Administração na plataforma BNC, observado o resultado da análise da documentação apresentada.

6.2.2. Caso a análise da documentação, a realização de diligências ou a apreciação de eventuais manifestações impeçam a realização do sorteio na data prevista, a Administração poderá redesignar nova data, mediante prévia comunicação na plataforma eletrônica e no sítio oficial do Município, assegurada a publicidade e a transparência do ato.

6.3. Os documentos enviados para fins de participação no primeiro sorteio serão analisados até a data designada para sua realização, podendo a Administração redesignar o sorteio caso haja necessidade de diligências, complementações ou análise adicional da documentação.

Documento assinado digitalmente em 08/09/2026 13:51:39
Acesse o endereço: https://sl.cidade360.cloud/nCGcz para verificar a autenticidade.

6.3.1. A ordem de convocação será definida por sorteio público, realizado por meio eletrônico, por vaga/lote, conforme critérios estabelecidos no Termo de Referência, garantindo transparência, rastreabilidade e isonomia entre os participantes.

6.4. Todos os interessados habilitados serão incluídos na lista de credenciados, observada a ordem definida por sorteio público inicial ou, no caso de credenciamentos posteriores, a ordem cronológica de habilitação.

6.4.1. Os credenciados que não forem imediatamente convocados para assinatura de contrato permanecerão em cadastro de reserva, sem prejuízo de futura convocação conforme a necessidade da Administração.

6.4.2. Os interessados habilitados após a realização do sorteio inicial serão incluídos ao final da lista vigente, observada a ordem cronológica de deferimento do credenciamento, participando das convocações subsequentes.

6.5. A convocação dos credenciados para a execução dos serviços obedecerá à ordem definida em sorteio público, garantindo tratamento isonômico entre os participantes, sendo vedada qualquer forma de favorecimento ou escolha discricionária pela Administração.

6.7. DA ORDEM DE CONVOCAÇÃO E DO CADASTRO DE RESERVA

6.7.1. A ordem de convocação dos credenciados será definida por sorteio público, realizado entre todos os interessados habilitados até a data estabelecida para o primeiro sorteio, observados os princípios da isonomia, impessoalidade, publicidade e transparência.

6.7.2. O credenciado classificado em primeiro lugar será convocado para a contratação destinada ao atendimento da necessidade inicial da Administração, correspondente à disponibilização de 01 (uma) pessoa para prestação de serviços de Auxiliar de Farmácia, com carga horária de 40 (quarenta) horas semanais.

6.7.3. Os demais credenciados permanecerão em cadastro de reserva, respeitada a ordem de classificação resultante do sorteio, podendo ser convocados sucessivamente nas seguintes hipóteses:

I – recusa, desistência ou não formalização da contratação pelo credenciado anteriormente convocado;

II – rescisão, extinção ou descredenciamento da contratação em execução;

III – necessidade de substituição do prestador de serviços ou da pessoa jurídica contratada, quando cabível;

IV – surgimento de nova necessidade devidamente justificada pela Secretaria Municipal de Saúde, observada a disponibilidade orçamentária e financeira; ou

V – outras situações devidamente justificadas que demandem a convocação de novo credenciado para assegurar a continuidade dos serviços.

6.7.4. O credenciado convocado que não atender à convocação no prazo estabelecido, ou que expressamente recusar a contratação, sem justificativa aceita pela Administração, perderá sua posição na ordem de convocação, sendo reposicionado ao final da lista de credenciados.

6.7.5. Na hipótese de impossibilidade temporária de atendimento devidamente justificada e aceita pela Administração, poderá ser convocado o credenciado subsequente, sem prejuízo da permanência do interessado no cadastro, conforme decisão motivada da Administração.

Documento assinado digitalmente em 08/09/2026 13:51:39
Acesse o endereço: https://sl.cidade360.cloud/ncGcz para verificar a autenticidade.

6.7.6. Os interessados habilitados após a realização do sorteio inicial serão incluídos ao final da lista de credenciados, observada a ordem cronológica de deferimento dos respectivos pedidos de credenciamento.

6.7.7. A convocação subsequente observará rigorosamente a ordem vigente da lista de credenciados, vedada a escolha discricionária pela Administração.

6.7.8. A permanência no cadastro de reserva **não gera direito subjetivo à contratação**, ficando eventual convocação condicionada à necessidade da Administração, à disponibilidade orçamentária e financeira e à manutenção das condições de habilitação e qualificação exigidas neste Edital.

6.7.9. A ordem de classificação, as inclusões posteriores e todas as convocações realizadas deverão ser devidamente registradas, assegurando-se a transparência e a rastreabilidade dos atos administrativos.

6.7.10. As convocações serão realizadas preferencialmente por meio da plataforma BNC e, subsidiariamente, pelo endereço eletrônico informado pelo credenciado.

7 – DO VALOR

7.1. O valor dos itens será fixado conforme Termo de Referência apresentado no anexo 01.

7.2. O valor global estimado máximo da contratação é de **R$ 42.360,00 (quarenta e dois mil trezentos e sessenta reais)**, conforme constante do Termo de Referência.

7.3. A contratação inicial prevista corresponde à disponibilização de 01 (um) Auxiliar de Farmácia, ficando os demais interessados devidamente credenciados em cadastro de reserva, observada a ordem de classificação estabelecida neste Edital, para eventual convocação nas hipóteses nele previstas.

7.4. A permanência no cadastro de reserva não gera direito subjetivo à contratação, nem garantia de convocação, ficando eventual contratação condicionada à necessidade da Administração, à observância da ordem de classificação, à disponibilidade orçamentária e financeira e à manutenção das condições de habilitação e qualificação.

7.5. Os pagamentos serão realizados conforme os serviços efetivamente executados, devidamente comprovados e atestados pela fiscalização do contrato, não havendo garantia de execução integral do quantitativo estimado, por se tratar de credenciamento vinculado à necessidade da Administração.

08. DA ASSINATURA DO CONTRATO E DO PRAZO DE EXECUÇÃO E VIGÊNCIA

8.1. Depois de classificado, conforme demanda, o credenciado será convocado para assinar o contrato, dentro do prazo de 5 (cinco) dias úteis de sua convocação, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste edital.

8.1.1. O prazo de convocação de que trata o item 8.1 poderá ser prorrogado 1 (uma) vez, por igual período, mediante solicitação do credenciado durante seu transcurso, devidamente justificada, e desde que o motivo apresentado seja aceito pela Administração.

8.1.2. O Município poderá enviar o contrato, por meio eletrônico, para assinatura do credenciado, que deverá devolvê-lo assinado no prazo previsto no item 8.1.

8.1.3. Será permitida a assinatura eletrônica do contrato, mediante uso da certificação digital ICP Brasil, caso o credenciado a possua, no mesmo prazo indicado no item 8.1.

Documento assinado digitalmente em 08/09/2026 13:51:39
Acesse o endereço: https://sl.cidade360.cloud/nCGcz para verificar a autenticidade.

8.1.4. Caso o credenciado convocado não realize a assinatura do contrato no prazo estabelecido no item 8.1, será facultado à Administração, através do agente de contratação, convocar o próximo credenciado, na ordem de classificação, ou cadastro de reserva, observando-se o disposto nos §§2º e 4º do art. 90 da Lei nº 14.133/2021.

8.2. Os serviços serão prestados conforme local, escala, horários e diretrizes definidos pela Secretaria Municipal de Saúde, observadas as especificações constantes no Termo de Referência.

8.3. Eventuais alterações dos contratos administrativos decorrentes deste credenciamento somente poderão ocorrer mediante justificativa formal, demonstração do interesse público e celebração do respectivo termo aditivo, quando cabível, observadas as hipóteses e limites previstos na Lei Federal nº 14.133/2021, especialmente quanto às alterações contratuais aplicáveis à execução do objeto, sem prejuízo da manutenção das condições gerais e padronizadas estabelecidas neste Edital.

8.4. O credenciado deverá manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no credenciamento, conforme disposto no artigo 92, inciso XVI da Lei N° 14.133/2021.

8.5. A vigência do presente Instrumento fica vinculada existência de recursos orçamentários.

9 – DO PAGAMENTO

9.1. O preço deverá ser fixo, em reais, equivalente ao de mercado, bem como, estar nele incluso, todas as despesas, sem quaisquer ônus para a Administração Pública, tais como impostos, equipamentos, tributos e quaisquer outros que incidam sobre a avença.

9.2. Os pagamentos serão realizados conforme os serviços executados, devidamente atestados pela fiscalização do contrato;

9.3. A Nota Fiscal deverá ser entregue ao setor responsável pela fiscalização dos serviços, acompanhada da documentação comprobatória da manutenção da regularidade fiscal, social e trabalhista exigida no edital, bem como de outros documentos que venham a ser solicitados pela fiscalização para comprovação da regular execução contratual.

9.3.1. A Nota Fiscal deverá constar o objeto da licitação, o número do termo de contrato e do processo licitatório, em caso de convênios ou similares, os dados específicos do termo (consultar).

9.4. Na eventualidade de aplicação de multas, estas deverão ser automaticamente descontadas do pagamento a que fizer jus ao credenciado.

9.5. A Nota Fiscal só será liberada quando o objeto deste Edital estiver em total conformidade com as especificações.

9.6. Não será concedida antecipação de pagamento de créditos.

9.7. Do reajuste e reequilíbrio econômico-financeiro:

9.7.1. Os preços são fixos e irreajustáveis no prazo de vigência do contrato, excetuando-se o pactuado previsto nos art. 134 e 135 da Lei n°14.133/2021.

Documento assinado digitalmente em 08/09/2026 13:51:39
Acesse o endereço: https://sl.cidade360.cloud/ncGcz para verificar a autenticidade.

9.7.2. O reajuste observará a periodicidade mínima anual e será formalizado por apostilamento, desde que demonstrado o transcurso do período mínimo de 12 (doze) meses e a variação do índice aplicável.

9.7.3. O valor poderá ainda ser revisto mediante solicitação do credenciado, com vistas à manutenção do equilíbrio econômico-financeiro do contrato, na forma do art. 124, inciso II, alínea "d", da Lei Federal nº 14.133/2021.

9.7.4. As eventuais solicitações de reequilíbrio econômico-financeiro deverão estar acompanhadas de comprovação de fato superveniente, imprevisível ou previsível de consequências incalculáveis, bem como de demonstração analítica de seu impacto nos custos do contrato.

9.7.5. Caso o valor do contrato seja alterado em razão da concessão de reequilíbrio econômico-financeiro, a data-base para o próximo reajuste contratual passará a ser a data de início dos efeitos do reequilíbrio concedido.

10 – DA SUBCONTRATAÇÃO

10.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual. A pessoa jurídica credenciada deverá executar o objeto por meio da pessoa indicada e habilitada, admitida a substituição da pessoa apenas mediante prévia comunicação e autorização da Secretaria de Saúde, desde que o substituto comprove o atendimento integral dos requisitos de habilitação técnica exigidos.

11 – DAS PENALIDADES

11.1. A recusa injustificada em assinar o contrato no prazo estabelecido no item 8.1 caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará à multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor total do contrato, sem prejuízo das outras sanções previstas em lei e no instrumento convocatório.

11.2. Os credenciados subsequentes, na hipótese de aceitarem a convocação prevista no subitem 8.1.4, e, posteriormente, recusarem-se a assinar o contrato, ficarão também sujeitas às sanções referidas no item 11.1.

11.3. Caso o credenciado, por ação ou omissão, venha a praticar alguma das condutas infracionais previstas no art. 155 da Lei nº 14.133/2021, observado o devido processo administrativo sancionatório, ficará sujeito (a) às sanções previstas no art. 156 da Lei nº 14.133/2021.

11.3.1. Em conjunto com as sanções previstas no art. 156 da Lei nº 14.133/2021, a autoridade competente poderá:

11.3.1.1. Aplicar multa punitiva entre 0,5% (cinco décimos por cento) e 30% (trinta por cento) do valor total da nota de empenho; e

11.3.1.2. Determinar a rescisão unilateral do ajuste.

11.4. O atraso injustificado na execução do ajuste sujeitará o fornecedor beneficiário à multa de mora, que será aplicada nos seguintes percentuais, tendo como base de cálculo o valor da parcela adimplida com atraso:

11.4.1. 5% (cinco por cento) pelo 1º (primeiro) dia de atraso;

Documento assinado digitalmente em 08/09/2026 13:51:39
Acesse o endereço: https://sl.cidade360.cloud/ncGcz para verificar a autenticidade.

11.4.2. 0,10% (um décimo por cento) por dia de atraso, a partir do dia 2º (segundo) até o 15º (décimo quinto);

11.4.3. 0,25% (vinte e cinco centésimos porcentuais) por dia de atraso, a partir do dia 16º (décimo sexto) até o 30º (trigésimo);

11.5. Sem prejuízo das sanções previstas neste edital e seus anexos, os atos lesivos à administração pública previstos no inciso IV, do artigo 5º, da Lei nº 12.846/2013, sujeitarão os infratores às penalidades previstas na referida lei.

11.6. Em qualquer hipótese de aplicação de sanções administrativas assegurar-se-á o direito ao contraditório e à ampla defesa.

12 – FORMA E PRAZO DE INTERPOSIÇÃO DE RECURSOS, IMPUGNAÇÃO E PEDIDOS DE ESCLARECIMENTOS:

12.1. A interposição de recurso referente à habilitação ou inabilitação de interessados, à anulação ou revogação do credenciamento, observará as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021 e as regras estabelecidas neste Edital.

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

12.3. Quando o recurso apresentado impugnar o ato de habilitação ou inabilitação do interessado: a intenção de recorrer deverá ser manifestada em 3 (três) dias úteis, sob pena de preclusão, e o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de publicação da decisão.

12.4 Os recursos deverão ser apresentados exclusivamente por meio da plataforma BNC.

12.5 O recurso será dirigido à comissão de contratação, a qual poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, encaminhar recurso para a autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

12.6. Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.

12.7. O recurso e o pedido de reconsideração não terão efeito suspensivo.

12.8. O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.

12.9. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados no sítio eletrônico https://www.altonia.pr.gov.br .

13 – DAS HIPÓTESES DE DESCREDENCIAMENTO:

13.1. A Prefeitura Municipal de ALTONIA – PR poderá promover o descredenciamento, a qualquer tempo, por razões devidamente fundamentadas em fatos supervenientes ou conhecidos após o credenciamento, que importem comprometimento da capacidade técnica, fiscal ou da postura do Credenciado, ou ainda que fira o padrão ético ou operacional do trabalho, sem que caiba ao mesmo qualquer direito a indenização, compensação ou reembolso, seja a que título for.

13.2. O credenciado poderá solicitar seu descredenciamento a qualquer tempo, mediante comunicação formal à Administração, apresentada por meio da plataforma BNC ou pelo e-mail institucional indicado no Edital, com

Documento assinado digitalmente em 08/09/2026 13:51:39
Acesse o endereço: https://sl.cidade360.cloud/ncGcz para verificar a autenticidade.

antecedência mínima de **30 (trinta) dias**, salvo se a Administração, mediante justificativa, aceitar prazo inferior.

13.2.1. Durante o período compreendido entre a comunicação do pedido e a efetivação do descredenciamento, o credenciado deverá assegurar a continuidade regular dos serviços contratados, quando houver contrato em execução, de modo a possibilitar à Administração a adoção das providências necessárias à transição e à eventual convocação de outro credenciado.

13.2.2. O pedido de descredenciamento não exime o credenciado do cumprimento das obrigações assumidas até a data de sua efetivação, nem afasta eventual responsabilidade por irregularidades praticadas anteriormente.

13.3. Se for conveniente para a Administração Municipal, a Secretaria requerente poderá, a qualquer tempo, buscar alternativas por outros modelos de gestão e contratação da prestação de serviços objeto deste Edital.

14 – DISPOSIÇÕES GERAIS:

14.1. A simples apresentação, pelo interessado, da documentação exigida no presente procedimento não induzirá automática celebração do Contrato, sendo está submetida à habilitação prevista neste Edital.

14.2. Os credenciados serão os únicos e exclusivos responsáveis pelas informações disponibilizadas e sua atualização junto à Prefeitura de ALTONIA – PR.

14.3. Os casos omissos serão decididos pelo Agente de contratação ou Equipe de Apoio, na forma da Lei Federal nº 14.133/2021.

14.4. Fica eleito o foro da cidade de Altônia, Estado do Paraná, como competente para dirimir todas as questões decorrentes do credenciamento.

15 – ANEXOS:

15.1. Os anexos abaixo relacionados poderão ser obtidos junto à setor de Licitações da Prefeitura Municipal de Altônia-PR, bem como no portal da transparência municipal.

Anexo 01 – Termo de Referência;

Anexo 02 – Modelo de requerimento para credenciamento;

Anexo 03 – Declaração unificada;

Anexo 04 – Minuta do Contrato.

Altônia-PR, 08 de setembro de 2026.

Diego Jardim Pergo
Prefeito Municipal

Documento assinado digitalmente em 08/09/2026 13:51:39
Acesse o endereço: https://sl.cidade360.cloud/nc6cz para verificar a autenticidade.

ANEXO – 01

TERMO DE REFERÊNCIA

Em atenção ao disposto na Lei 14.133/2021 (Lei de Licitações), vimos por meio desta requerer a abertura de Procedimento Auxiliar, modalidade **CREDENCIAMENTO**, nos termos a seguir elencados.

1. ÓRGÃO SOLICITANTE

Secretaria de Saúde, através da Secretária **Maristela de Azevedo Ribeiro.**

2. MODALIDADE DA LICITAÇÃO

( ) Pregão ( ) Eletrônico ( ) Presencial
( ) Concorrência ( ) Eletrônica ( ) Presencial
( ) Concurso
( ) Leilão
(X) Credenciamento (X) Eletrônico ( ) Presencial
( ) Registro de Preços
( ) Dispensa de Licitação ( ) Eletrônica ( ) Física ( ) Emergencial

METODOLOGIA

(x) I - paralela e não excludente - caso em que é viável e vantajosa para a administração a realização de contratações simultâneas em condições padronizadas;

( ) II - com seleção a critério de terceiros - caso em que a seleção do contratado está a cargo do beneficiário direto da prestação;

( ) III - em mercados fluidos - caso em que a flutuação constante do valor da prestação e das condições de contratação inviabiliza a seleção de agente por meio de processo de licitatório.

3. DEFINIÇÃO DO OBJETO

Credenciamento para Prestação de Serviços de Auxiliar de Farmácia, com carga horária de 40 (quarenta) horas semanais, pelo período de 12 (doze) meses, visando ao atendimento das demandas da Farmácia Municipal de Altônia/PR e ao suporte das atividades de assistência farmacêutica desenvolvidas pela Secretaria Municipal de Saúde, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste respectivo Termo de Referência.

4. ESPECIFICAÇÃO DOS ITENS

Item	Descrição	UND.	Período	Número de Auxiliares	Valor mensal por Auxiliar	Valor anual por Auxiliar	Valor máximo estimado
1	**Auxiliar de Farmácia:** Prestação de serviços com carga horária mínima de 40 (quarenta) horas semanais, para atuação junto à Assistência Farmacêutica da Secretaria Municipal de Saúde, competindo-lhe executar	Mês	12	01+CR	R$1.765,00	R$21.180,00	R$42.360,00

Documento assinado digitalmente em 08/09/2026 13:51:39
Acesse o endereço: https://sl.cidade360.cloud/ncGcz para verificar a autenticidade.

	atividades de apoio técnico e operacional relacionadas ao recebimento, conferência, armazenamento, separação, distribuição e dispensação de medicamentos e insumos, controle e monitoramento de estoques, alimentação de sistemas informatizados, organização de documentos e registros, atendimento ao público, orientação básica aos usuários quanto à retirada de medicamentos e sob supervisão do profissional farmacêutico responsável, visando garantir a eficiência, a segurança e a continuidade dos serviços farmacêuticos prestados à população.						

O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo

O objeto desta contratação é caracterizado como comum.

Obs. A contratação inicial corresponderá a 01 (um) prestador de serviços. Poderá ser contratado até 01 (um) prestador adicional, caso seja constatada necessidade operacional ou aumento da demanda da Secretaria Municipal de Saúde, mediante justificativa e disponibilidade orçamentária e financeira. Os demais interessados habilitados permanecerão em cadastro de reserva, observada a ordem estabelecida no credenciamento.

5. DA FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

A presente contratação fundamenta-se na necessidade de assegurar a continuidade, a regularidade e a eficiência dos serviços de Assistência Farmacêutica no âmbito da Secretaria Municipal de Saúde de Altônia/PR, em consonância com os princípios constitucionais que regem a Administração Pública e com as diretrizes do Sistema Único de Saúde (SUS). A Assistência Farmacêutica constitui componente essencial das ações e serviços públicos de saúde, sendo responsável por garantir o acesso seguro e oportuno da população aos medicamentos e insumos indispensáveis à promoção, proteção e recuperação da saúde.

A Farmácia Municipal e os serviços farmacêuticos vinculados às Unidades Básicas de Saúde desempenham papel estratégico na Rede de Atenção à Saúde, sendo responsáveis pelo recebimento, conferência, armazenamento, controle de estoque, distribuição, dispensação de medicamentos e insumos, além do desenvolvimento de atividades relacionadas à gestão da Assistência Farmacêutica, tais como controle de validade, organização de estoques, alimentação de sistemas informatizados, apoio aos processos administrativos e atendimento aos usuários. Para a adequada execução dessas atividades, faz-se indispensável a atuação de auxiliares de apoio capacitados, que auxiliem o farmacêutico responsável nas rotinas operacionais e administrativas, permitindo que este exerça plenamente suas atribuições técnicas e legais.

A necessidade da contratação também decorre das recomendações constantes no **Relatório de Visita Técnica** realizado pela **12ª Regional de Saúde do Paraná – Divisão de Atenção à Saúde – Seção de Assistência Farmacêutica (SCAFAR)**, no qual foi apontada a necessidade de fortalecimento da equipe de apoio da Assistência Farmacêutica Municipal, mediante a disponibilização de Auxiliares de Farmácia para atuação nas atividades operacionais da Farmácia Municipal. A recomendação técnica evidencia a importância da estruturação adequada da equipe como medida indispensável para assegurar maior eficiência na gestão dos medicamentos, melhorar a organização dos serviços e garantir a qualidade da assistência prestada aos usuários do SUS.

Documento assinado digitalmente em 08/09/2026 13:51:39
Acesse o endereço: https://sl.cidade360.cloud/nCGcz para verificar a autenticidade.

Além da recomendação técnica do órgão estadual, observa-se o crescimento da demanda pelos serviços farmacêuticos municipais, impulsionado pela ampliação da oferta de medicamentos, pelo aumento do número de usuários atendidos e pelo fortalecimento das ações da Atenção Primária à Saúde. Esse cenário exige maior capacidade operacional para assegurar o adequado funcionamento da Farmácia Municipal, evitando sobrecarga da equipe existente e reduzindo riscos de falhas nos processos de armazenamento, controle de estoque, dispensação e atendimento à população.

A insuficiência de profissionais compromete a eficiência da Assistência Farmacêutica, podendo ocasionar atrasos no atendimento aos usuários, dificuldades na organização e controle dos estoques, maior risco de perdas de medicamentos por vencimento, inconsistências nos registros administrativos e prejuízos ao acesso da população aos medicamentos disponibilizados pelo Município, refletindo diretamente na qualidade dos serviços públicos de saúde.

Diante desse contexto, torna-se necessária a implementação de solução administrativa que possibilite a disponibilização de Auxiliar de Farmácia, contribuindo para a melhoria da organização dos serviços, a otimização dos processos de trabalho e o fortalecimento da Assistência Farmacêutica Municipal. A adoção do procedimento de credenciamento apresenta-se como alternativa adequada para viabilizar essa contratação, permitindo que integrem o cadastro de prestadores de serviços da Administração Municipal, possibilitando atendimento às necessidades da Secretaria Municipal de Saúde de forma célere, eficiente e compatível com a demanda existente.

A utilização do credenciamento proporciona maior flexibilidade administrativa, amplia a possibilidade de participação e permite que a Administração organize a utilização dos credenciados conforme a necessidade do serviço, observando os princípios da eficiência, da continuidade do serviço público, da economicidade e do interesse público.

Dessa forma, a presente contratação justifica-se pela necessidade de garantir o adequado funcionamento da Farmácia Municipal e dos serviços farmacêuticos vinculados à rede municipal de saúde, assegurando suporte operacional às atividades de recebimento, armazenamento, controle, distribuição e dispensação de medicamentos e insumos, bem como pelo atendimento à recomendação técnica emitida pela **12ª Regional de Saúde do Paraná – Divisão de Atenção à Saúde – Seção de Assistência Farmacêutica (SCAFAR)**. A medida contribuirá para a melhoria da qualidade dos serviços prestados à população, para o fortalecimento da Assistência Farmacêutica Municipal, para a eficiência da gestão dos recursos públicos e para o cumprimento das responsabilidades do Município na execução das políticas públicas de saúde.

6. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

A solução a ser adotada no presente Termo de Referência consiste no credenciamento de prestação de serviços de Auxiliar de Farmácia, com carga horária mínima de 40 (quarenta) horas semanais, pelo período de 12 (doze) meses, observadas as condições, exigências e parâmetros técnicos definidos neste instrumento.

A contratação tem por finalidade assegurar a continuidade, regularidade e eficiência das atividades desenvolvidas no âmbito da Assistência Farmacêutica Municipal, garantindo suporte operacional adequado aos serviços de recebimento, armazenamento, controle, organização e dispensação de medicamentos e insumos, em conformidade com o planejamento da Secretaria Municipal de Saúde e com as diretrizes do Sistema Único de Saúde (SUS).

Os serviços a serem prestados compreendem as atividades inerentes à função de Auxiliar de Farmácia, incluindo atendimento aos usuários para dispensação de medicamentos sob supervisão do farmacêutico responsável, conferência e armazenamento de medicamentos e materiais, controle de estoque, organização de produtos, registro de entradas e saídas, alimentação de sistemas informatizados, apoio administrativo às atividades da Assistência Farmacêutica e demais atribuições compatíveis com a função.

A carga horária mínima de 40 (quarenta) horas semanais foi estabelecida com o objetivo de garantir a presença regular nos locais de atuação definidos pela Secretaria Municipal de Saúde, assegurando a adequada execução das atividades, a continuidade dos serviços e o atendimento eficiente às demandas da população.

A solução proposta prevê a atuação direta dos credenciados nos locais indicados pela Secretaria Municipal de Saúde, podendo estes ser alocados na Farmácia Municipal, nas Unidades Básicas de Saúde, em centrais de abastecimento farmacêutico ou em outros setores vinculados à Assistência Farmacêutica Municipal, conforme a necessidade do serviço, a demanda operacional existente e o interesse da Administração. A definição do local de atuação, bem como eventual remanejamento durante a vigência

Documento assinado digitalmente em 08/09/2026 13:51:39
Acesse o endereço: https://sl.cidade360.cloud/nCGcz para verificar a autenticidade.

contratual, será realizada pela Secretaria Municipal de Saúde, de acordo com critérios de conveniência administrativa e necessidade do serviço público.

Os auxiliares deverão atuar de forma integrada às equipes da Secretaria Municipal de Saúde, observando os protocolos, fluxos de trabalho, sistemas informatizados e orientações técnicas adotados pelo Município, contribuindo para a organização dos serviços e para o adequado funcionamento da Assistência Farmacêutica.

A adoção do credenciamento como modalidade de contratação permite maior flexibilidade administrativa, possibilitando a complementação da força de trabalho conforme as necessidades operacionais identificadas pela Secretaria Municipal de Saúde, bem como a substituição de profissionais em casos de afastamentos, licenças, vacâncias ou aumento da demanda pelos serviços. Tal modelo garante maior agilidade na disponibilização, sem prejuízo da observância aos princípios da legalidade, impessoalidade, isonomia, transparência e eficiência que regem a Administração Pública.

A prestação dos serviços deverá ocorrer de forma contínua durante o período de vigência contratual, observando os horários de funcionamento dos setores aos quais for designado e as diretrizes estabelecidas pela Secretaria Municipal de Saúde. O acompanhamento da execução contratual será realizado por servidor designado pela Administração, responsável pela fiscalização do cumprimento da carga horária, da qualidade dos serviços prestados e da observância das condições estabelecidas neste Termo de Referência.

Dessa forma, a solução proposta por meio do credenciamento para prestação de serviços de Auxiliar de Farmácia, com carga horária mínima de 40 (quarenta) horas semanais, mostra-se adequada, necessária e proporcional para atender às demandas da Assistência Farmacêutica do Município de Altônia/PR, garantindo a continuidade dos serviços, o adequado funcionamento da rede municipal de saúde e a melhoria do atendimento prestado à população.

7. DO CREDENCIAMENTO E DA CLASSIFICAÇÃO

O credenciamento permanecerá aberto durante todo o prazo de vigência estabelecido no Edital, sendo admitido o ingresso de novos interessados a qualquer tempo, desde que atendidas integralmente as condições de habilitação exigidas.

Para fins de definição da ordem inicial de convocação, será realizado sorteio público entre todos os interessados devidamente habilitados até a data estabelecida no Edital para participação no primeiro sorteio.

O sorteio será realizado em sessão pública, preferencialmente por meio eletrônico, em data e horário previamente divulgados pela Administração, assegurando-se publicidade, transparência, isonomia e rastreabilidade do procedimento.

O resultado do sorteio será formalizado em ata, passando a constituir a ordem inicial de classificação e convocação dos credenciados.

O credenciado classificado em primeiro lugar será convocado para atendimento da necessidade inicial da Administração, correspondente à contratação de 01 (um) Auxiliar de Farmácia, com carga horária de 40 (quarenta) horas semanais.

Havendo aumento da demanda ou necessidade operacional devidamente justificada pela Secretaria Municipal de Saúde, poderá ser realizada a contratação adicional de até 01 (um) Auxiliar de Farmácia, mediante convocação do próximo credenciado disponível na ordem de classificação, observada a disponibilidade orçamentária e financeira.

A possibilidade de contratação adicional possui caráter estimativo e não gera obrigação de contratação pela Administração, nem direito subjetivo aos integrantes do cadastro de reserva.

Os credenciados que não forem inicialmente contratados permanecerão em cadastro de reserva, respeitada a ordem de classificação resultante do sorteio.

Os integrantes do cadastro de reserva poderão ser convocados, observada rigorosamente a ordem vigente de classificação, nas seguintes hipóteses:

I – recusa, desistência ou não formalização da contratação pelo credenciado anteriormente convocado;

II – extinção, rescisão ou descredenciamento de contratação em execução;

III – necessidade de substituição do Auxiliar indicado pela pessoa jurídica contratada, quando a substituição não for possível ou conveniente;

IV – surgimento de necessidade operacional ou aumento da demanda que justifique a contratação adicional prevista neste Termo de Referência; ou

Documento assinado digitalmente em 08/09/2026 13:51:39
Acesse o endereço: https://sl.cidade360.cloud/ncGcz para verificar a autenticidade.

V – outras situações devidamente justificadas pela Administração que demandem nova contratação para assegurar a continuidade dos serviços.

O credenciado convocado que, sem justificativa aceita pela Administração, não atender à convocação ou recusar a contratação será reposicionado ao final da lista de credenciados, sem prejuízo das demais consequências previstas no Edital e na legislação aplicável.

Os interessados que forem habilitados após a realização do sorteio inicial serão incluídos ao final da lista vigente, observada a ordem cronológica de deferimento do credenciamento, não sendo realizado novo sorteio exclusivamente para esses interessados.

A convocação dos credenciados será realizada de forma objetiva e impessoal, observada a ordem de classificação vigente, vedada a escolha discricionária pela Administração.

A permanência no cadastro de reserva não gera direito subjetivo à contratação, ficando eventual convocação condicionada à necessidade da Secretaria Municipal de Saúde, à disponibilidade orçamentária e financeira e à manutenção das condições de habilitação exigidas.

A Administração manterá registro atualizado da ordem de classificação, das inclusões posteriores, das convocações e das contratações realizadas, assegurando a transparência e a rastreabilidade dos atos praticados.

8. DA ESTIMATIVA DO VALOR

A estimativa de valor levou em consideração o disposto no art. 23 da Lei nº 14.133/2021, bem como no regulamento municipal aplicável, conforme pesquisa de preços realizada.

A estimativa contempla a contratação inicial de 01 (um) prestador de serviços de Auxiliar de Farmácia, bem como a possibilidade de contratação adicional de até 01 (um) prestador, caso venha a ser constatado aumento da demanda ou necessidade operacional da Secretaria Municipal de Saúde.

A previsão da contratação adicional possui caráter estimativo e não obriga a Administração à sua efetivação, ficando eventual convocação condicionada à necessidade devidamente justificada, à disponibilidade orçamentária e financeira e à observância da ordem de classificação dos credenciados.

Dessa forma, considerando o valor mensal de R$ 1.765,00 (mil setecentos e sessenta e cinco reais) por contratação e o período de 12 (doze) meses, o valor máximo estimado do credenciamento é de R$ 42.360,00 (quarenta e dois mil trezentos e sessenta reais).

9. DA ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

A Dotação Orçamentária Será da Secretaria de Saúde:
ORGÃO: 06 **UNIDADE:** 02
PROJETO ATIVIDADE: 2.034
ELEMENTO DA DESPESA: 3.3.90.39
DESPESA: 1590/5091 **FONTE:** 494

10. DOS PRAZOS DE VIGÊNCIA

O prazo de execução e de vigência será de 12 (doze) meses, contados a partir da assinatura do primeiro termo de adesão, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, desde que observado o interesse da Administração e os limites previstos em lei.

A cada novo prestador que venha a se credenciar durante a vigência, o prazo contratual individual passará a contar da respectiva assinatura, respeitado o período de vigência do edital de credenciamento.

11. DOS CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

O pagamento será realizado no prazo máximo de até **30 (trinta) dias**, contados a partir do recebimento da Nota Fiscal ou Fatura, através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal ou fatura no momento em que o órgão contratante atestar a execução do objeto do contrato.

A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art.63 e seguintes da Lei Federal n° 14.133/2021.

Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do fornecedor contratado, deverão ser tomadas as providências previstas no do art. 31 da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018.

Documento assinado digitalmente em 08/09/2026 13:51:39
Acesse o endereço: https://sl.cidade360.cloud/ncGcz para verificar a autenticidade.

Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como, por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.

Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

Antes de cada pagamento à contratada, será realizada consulta ao SICAF para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital.

Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade da contratada, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da contratante.

Previamente à emissão de nota de empenho e a cada pagamento, a Administração deverá realizar consulta ao SICAF para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas, observado o disposto no art. 29, da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018.

Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da contratada, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

Persistindo a irregularidade, a contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa.

Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso a contratada não regularize sua situação junto ao SICAF.

Será rescindido o contrato em execução com a contratada inadimplente no SICAF, salvo por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro de interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade da contratante.

Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

A Contratada regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

DO REAJUSTE.

Os preços são fixos e irreajustáveis no prazo de vigência do contrato, excetuando-se o pactuado previsto nos art. 134 e 135 da Lei n°14.133/2021.

12. DA EXISTÊNCIA DE LICITAÇÃO ANTERIOR

Não houve contratação ou procedimento anterior com o mesmo objeto da presente contratação.

13. DA FORMA E CRITÉRIOS PARA O CREDENCIMENTO

13.1 Da Forma de Seleção

O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de Licitação, na modalidade **CREDENCIAMENTO**, com adoção do critério de julgamento pararelo e não excludente.

13.2 Dos Critérios de Seleção

Habilitação jurídica

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

Documento assinado digitalmente em 08/09/2026 13:51:39
Acesse o endereço: https://sl.cidade360.cloud/nCGcz para verificar a autenticidade.

13.2.2 **No caso de sociedade empresária ou empresa individual** de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede.

13.2.3 Em se tratando de **Microempreendedor Individual – MEI**: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, na forma da Resolução CGSIM nº 16, de 2009, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br;

13.2.4 Documentos Pessoais dos Sócios: RG e CPF ou CNH.

Habilitação fiscal, social e trabalhista

13.2.5 Prova de inscrição no **Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas** –CNPJ – **Cartão CNPJ (atualizado)**

13.2.6 Prova de regularidade para com a **Fazenda Federal**, mediante a apresentação de Certidão Conjunta de Débitos relativos a Tributos Federais e a Dívida Ativa da União, expedida pela Secretaria da Receita Federal do Ministério da Fazenda.

13.2.7 Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (**FGTS**);

13.2.8 Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de **Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas** (CNDT), nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

13.2.9 Prova de regularidade com a **Fazenda Municipal** do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

13.2.10 Prova de regularidade com a **Fazenda Estadual** do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre

Qualificação técnica

13.2.11 A pessoa indicada para execução dos serviços deverá possuir Ensino Médio completo, comprovado mediante certificado, diploma ou histórico escolar emitido por instituição de ensino reconhecida pelos órgãos competentes.

13.2.12 Comprovação de posse de Carteira Nacional de Habilitação (CNH) válida, categoria **B** ou superior, mediante apresentação de cópia da CNH, considerando a necessidade de condução de veículos da Administração para apoio às atividades de transporte e distribuição de medicamentos, insumos e materiais farmacêuticos entre as unidades da Assistência Farmacêutica Municipal, quando demandado.

14. DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

14.1. Da Gestão do Contrato: A gestão do Contrato será atribuída ao Servidora Secretária Municipal de Saúde, **Maristela de Azevedo Ribeiro**.

14.2. Da Fiscalização do Contrato será atribuída a **Adriana Sestile**.

15. DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Documento assinado digitalmente em 08/09/2026 13:51:39
Acesse o endereço: https://sl.cidade360.cloud/nCGcz para verificar a autenticidade.

A contratação para prestação de serviços de Auxiliar de Farmácia destinados ao atendimento das demandas da Assistência Farmacêutica da Secretaria Municipal de Saúde de Altônia/PR deverá atender aos seguintes requisitos:

A pessoa responsável pela execução dos serviços deverá possuir Ensino Médio completo, comprovado mediante certificado, diploma ou histórico escolar emitido por instituição de ensino reconhecida pelos órgãos competentes.

Os interessados deverão apresentar, no ato do credenciamento, toda a documentação de habilitação jurídica, regularidade fiscal e trabalhista exigida pela legislação vigente e pelas normas estabelecidas no edital de credenciamento, incluindo comprovação de regularidade perante os órgãos competentes.

Os credenciados deverão possuir conhecimentos básicos de informática para utilização dos sistemas informatizados adotados pela Secretaria Municipal de Saúde para controle de estoque, dispensação de medicamentos, registro de movimentações e demais atividades relacionadas à Assistência Farmacêutica.

Considerando que as atividades da Assistência Farmacêutica Municipal não se restringem à atuação em um único estabelecimento, abrangendo a Farmácia Municipal, Unidades Básicas de Saúde, Central de Abastecimento Farmacêutico e demais setores vinculados à Secretaria Municipal de Saúde, poderá haver necessidade de deslocamento para apoio às atividades de distribuição e transporte de medicamentos, insumos, materiais e documentos entre as unidades.

Dessa forma, mostra-se necessária a disponibilização da pessoa credenciada possuir Carteira Nacional de Habilitação – CNH, categoria B ou superior, válida, possibilitando, quando demandado pela Administração, a condução de veículos oficiais compatíveis com a referida categoria para execução dessas atividades acessórias.

A exigência possui vinculação direta com as necessidades operacionais da Assistência Farmacêutica e busca assegurar maior eficiência, continuidade e agilidade na distribuição interna de medicamentos e insumos entre os diversos pontos de atendimento da rede municipal de saúde.

O auxiliar deverá cumprir carga horária semanal de 40 (quarenta) horas, conforme escala, horários e lotação definidos pela Secretaria Municipal de Saúde, observadas as necessidades do serviço e a conveniência administrativa.

O auxiliar deverá observar e cumprir as normas técnicas, éticas, sanitárias e legais aplicáveis às atividades da Assistência Farmacêutica, bem como os protocolos, rotinas e procedimentos estabelecidos pelo Ministério da Saúde, pela Secretaria de Estado da Saúde do Paraná e pela Secretaria Municipal de Saúde de Altônia/PR.

Deverão ainda atuar em conformidade com os princípios e diretrizes do Sistema Único de Saúde (SUS), especialmente quanto à universalidade, integralidade, equidade, eficiência no atendimento ao usuário e utilização racional dos recursos públicos.

A prestação dos serviços deverá ocorrer de forma presencial nos locais definidos pela Secretaria Municipal de Saúde, podendo ser lotado na Farmácia Municipal, Unidades Básicas de Saúde, Central de Abastecimento Farmacêutico ou em outros setores vinculados à Assistência Farmacêutica, conforme a necessidade do serviço público, sendo admitido o remanejamento durante a vigência contratual sempre que houver interesse da Administração e necessidade operacional.

O auxiliar atuará sob supervisão do farmacêutico responsável, observando as atribuições compatíveis com a função de Auxiliar de Farmácia e as normas vigentes relacionadas à assistência farmacêutica no âmbito do Sistema Único de Saúde.

16. DA JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DO OBJETO

A presente contratação não comporta parcelamento do objeto, uma vez que se refere à prestação de serviços de Auxiliar de Farmácia com características uniformes, atribuições correlatas e execução integrada, destinadas ao atendimento das demandas da Assistência Farmacêutica da Secretaria Municipal de Saúde. Trata-se de uma única solução administrativa voltada ao suprimento de necessidade específica e indivisível da Administração.

O parcelamento da contratação não proporcionaria ganho de competitividade, economicidade ou eficiência, considerando que o objeto é composto por uma única categoria de serviço, com requisitos técnicos padronizados e execução homogênea. Eventual divisão poderia dificultar a gestão contratual, o acompanhamento da execução dos serviços e a organização das atividades desenvolvidas no âmbito da Assistência Farmacêutica Municipal.

Documento assinado digitalmente em 08/09/2026 13:51:39
Acesse o endereço: https://sl.cidade360.cloud/nCGcz para verificar a autenticidade.

Dessa forma, conclui-se que a contratação por item único representa a alternativa mais adequada ao interesse público, assegurando maior eficiência administrativa, simplicidade na gestão do credenciamento e melhor controle da execução dos serviços, em conformidade com os princípios da economicidade, eficiência e planejamento previstos na Lei nº 14.133/2021.

17. DO TRATAMENTO ÀS MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE

Será assegurada a participação de Microempresas – ME e Empresas de Pequeno Porte – EPP, nos termos da Lei Complementar nº 123/2006, desde que atendidas integralmente as condições estabelecidas neste Termo de Referência e no Edital de Credenciamento.

Considerando que o presente procedimento se caracteriza como credenciamento paralelo e não excludente, no qual poderão ser credenciados todos os interessados que preencham os requisitos previamente estabelecidos, não se aplica a reserva ou exclusividade de participação própria dos procedimentos competitivos, sem prejuízo do tratamento favorecido legalmente assegurado às Microempresas e Empresas de Pequeno Porte.

18. DA DECLARAÇÃO DE QUE O OBJETO DEMANDADO NÃO SE ENQUADRA COMO ARTIGO DE LUXO

Em atendimento ao disposto no art. 20 da Lei Federal nº 14.133/2021, declaramos que os itens a serem adquiridos não compreendem artigos de luxo. Logo, reafirmamos que os itens do objeto em questão são de qualidade comum e não superior à necessária finalidade à qual se destina.

19. DO MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

A execução do objeto contratado será realizada conforme a necessidade da Secretaria Municipal de Saúde, sem garantia de quantidade mínima de convocações, observando-se a demanda existente e o interesse público, de forma a assegurar a continuidade e a eficiência dos serviços de Assistência Farmacêutica do Município.

A prestação dos serviços deverá ser iniciada em até 02 (dois) dias úteis após a convocação formal da Secretaria Municipal de Saúde, em local previamente designado pela Administração, sempre no âmbito do Município de Altônia/PR.

A execução do objeto consistirá na prestação de serviços de Auxiliar de Farmácia, com carga horária de 40 (quarenta) horas semanais, para atuação junto à Assistência Farmacêutica Municipal, em conformidade com as necessidades operacionais da Secretaria Municipal de Saúde.

O auxiliar credenciado poderá ser lotado na Farmácia Municipal, nas Unidades Básicas de Saúde (UBS), na Central de Abastecimento Farmacêutico ou em quaisquer outros setores vinculados à Assistência Farmacêutica da Secretaria Municipal de Saúde, conforme a demanda existente. A Administração poderá promover o remanejamento do credenciado durante a vigência contratual sempre que houver necessidade do serviço, sem que isso caracterize alteração do objeto contratado.

A definição do quantitativo necessário, dos locais de atuação, dos horários de trabalho e das escalas será realizada exclusivamente pela Secretaria Municipal de Saúde, considerando as necessidades operacionais dos serviços e o interesse público.

Atribuições Gerais

O auxiliar contratado deverá:

• Auxiliar no recebimento, conferência, armazenamento, organização e distribuição de medicamentos e insumos farmacêuticos;

• Auxiliar no controle de estoque, validade, armazenamento e movimentação de medicamentos e materiais;

• Atender os usuários da rede municipal de saúde para dispensação de medicamentos, sob supervisão do farmacêutico responsável;

• Realizar registros e lançamentos em sistemas informatizados utilizados pela Assistência Farmacêutica;

• Auxiliar na organização e manutenção dos ambientes destinados ao armazenamento e dispensação de medicamentos;

• Colaborar com as atividades administrativas relacionadas à Assistência Farmacêutica;

• Conduzir, quando necessário e mediante determinação da Secretaria Municipal de Saúde, veículos oficiais compatíveis com a categoria B da Carteira Nacional de Habilitação, exclusivamente para apoio às atividades da Assistência Farmacêutica, especialmente no transporte e distribuição de

Documento assinado digitalmente em 08/09/2026 13:51:39
Acesse o endereço: https://sl.cidade360.cloud/ncGcz para verificar a autenticidade.

medicamentos, insumos, materiais e documentos entre a Farmácia Municipal, Unidades Básicas de Saúde, Central de Abastecimento Farmacêutico e demais unidades vinculadas à Secretaria Municipal de Saúde;
• Executar outras atividades correlatas compatíveis com a função e determinadas pela Secretaria Municipal de Saúde.

Atribuições Operacionais
O auxiliar deverá:
• Conferir medicamentos e insumos recebidos dos fornecedores;
• Organizar medicamentos conforme critérios de armazenamento, lote e validade;
• Auxiliar na separação e distribuição de medicamentos destinados às unidades de saúde;
• Realizar controle de entrada e saída de medicamentos e materiais;
• Identificar produtos com prazo de validade próximo ao vencimento e comunicar ao responsável técnico;
• Auxiliar na realização de inventários e controles periódicos de estoque;
• Manter atualizados os registros físicos e eletrônicos relacionados à movimentação de medicamentos.

Atendimento ao Público
O auxiliar deverá:
• Prestar atendimento aos usuários de forma humanizada e respeitosa;
• Auxiliar na dispensação de medicamentos conforme protocolos e orientações do farmacêutico responsável;
• Orientar os usuários quanto aos procedimentos administrativos para obtenção de medicamentos disponibilizados pelo Município;
• Zelar pela qualidade do atendimento e pela adequada organização do fluxo de usuários.

Atribuições Administrativas
O auxiliar deverá ainda:
• Participar de reuniões, treinamentos e capacitações promovidos pela Secretaria Municipal de Saúde;
• Colaborar na organização dos documentos e controles administrativos da Assistência Farmacêutica;
• Utilizar corretamente os sistemas informatizados disponibilizados pelo Município;
• Zelar pelos equipamentos, mobiliários, materiais e insumos colocados à sua disposição;
• Cumprir normas técnicas, sanitárias, de biossegurança e procedimentos internos estabelecidos pela Secretaria Municipal de Saúde.

Atuação Integrada
O auxiliar deverá atuar de forma integrada às equipes da Secretaria Municipal de Saúde, observando as orientações do farmacêutico responsável e colaborando para o adequado funcionamento da Assistência Farmacêutica e dos serviços de saúde do Município.

Requisitos e Responsabilidades
O auxiliar deverá:
• Possuir os requisitos de habilitação e qualificação previstos no Termo de Referência;
• Cumprir integralmente a carga horária estabelecida;
• Atuar com ética, responsabilidade, urbanidade e compromisso com os princípios do Sistema Único de Saúde (SUS);
• Observar as orientações e determinações expedidas pela Secretaria Municipal de Saúde e pelo farmacêutico responsável.

Fiscalização e Acompanhamento
A execução dos serviços será monitorada e fiscalizada pela Secretaria Municipal de Saúde, por meio de servidores designados para a gestão e fiscalização contratual, que acompanharão o cumprimento da carga horária, a qualidade dos serviços prestados e a observância das obrigações estabelecidas neste Termo de Referência.
A prestação dos serviços poderá ser avaliada periodicamente, considerando critérios como assiduidade, pontualidade, produtividade, qualidade do atendimento, cumprimento das normas internas e observância dos protocolos da Assistência Farmacêutica.

Documento assinado digitalmente em 08/09/2026 13:51:39
Acesse o endereço: https://sl.cidade360.cloud/nGGcz para verificar a autenticidade.

A Secretaria Municipal de Saúde poderá realizar alterações de lotação, horários ou escalas de trabalho, bem como promover substituições quando necessário, visando garantir a continuidade, regularidade e eficiência dos serviços prestados à população.

DA SUBCONTRATAÇÃO

Não será admitida a subcontratação do objeto contratual, devendo o objeto desta licitação ser executado em sua integralidade pela pessoa jurídica credenciada/contratada.

20. DO MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas, as disposições do edital de credenciamento, do Termo de Referência e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, respondendo cada parte pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

Em caso de impedimento, suspensão temporária ou qualquer fato que impossibilite a execução regular dos serviços, os prazos contratuais poderão ser ajustados mediante justificativa formal e observância da legislação aplicável.

As comunicações entre a Administração e o credenciado deverão ser realizadas preferencialmente por escrito, admitindo-se a utilização de correio eletrônico, aplicativos de mensagens institucionais ou outros meios eletrônicos que permitam a comprovação do envio e recebimento.

A Secretaria Municipal de Saúde poderá convocar o credenciado para reuniões, orientações técnicas, alinhamentos operacionais ou adoção de providências necessárias ao adequado cumprimento das obrigações contratuais.

O credenciado será responsável por todos os encargos, obrigações e despesas decorrentes da execução dos serviços, inclusive aqueles de natureza trabalhista, previdenciária, fiscal, tributária e comercial, quando aplicáveis, não gerando qualquer vínculo empregatício com a Administração Pública Municipal.

FISCALIZAÇÃO

A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo fiscal do contrato ou por seu respectivo substituto, nos termos do art. 117 da Lei nº 14.133/2021.

O fiscal do contrato acompanhará a prestação dos serviços de Auxiliar de Farmácia, verificando o cumprimento da carga horária estabelecida, a assiduidade, a pontualidade, a qualidade dos serviços prestados, a observância das normas internas da Secretaria Municipal de Saúde e o atendimento das obrigações previstas no contrato.

O fiscal registrará em documento próprio todas as ocorrências relacionadas à execução contratual, promovendo o acompanhamento contínuo das atividades desenvolvidas e adotando as providências necessárias para correção de eventuais irregularidades identificadas.

Sempre que constatadas falhas, descumprimentos ou situações que possam comprometer a execução dos serviços, o fiscal notificará o credenciado para adoção das medidas corretivas cabíveis, estabelecendo prazo razoável para regularização quando a situação assim permitir.

O fiscal comunicará imediatamente ao gestor do contrato qualquer ocorrência que ultrapasse sua competência ou que possa comprometer a continuidade, a regularidade ou a qualidade dos serviços prestados à Administração.

Compete ainda ao fiscal verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas para o credenciamento, bem como atestar a efetiva prestação dos serviços para fins de liquidação e pagamento.

Caso seja constatado descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal adotará as medidas administrativas cabíveis e encaminhará relatório ao gestor do contrato para as providências pertinentes.

GESTOR DO CONTRATO

O gestor do contrato será responsável pela coordenação geral da execução contratual, promovendo o acompanhamento das atividades desenvolvidas e garantindo que a contratação alcance os objetivos que justificaram sua realização.

Documento assinado digitalmente em 08/09/2026 13:51:39
Acesse o endereço: https://sl.cidade360.cloud/nGGcz para verificar a autenticidade.

Compete ao gestor acompanhar os registros realizados pela fiscalização, analisar as ocorrências verificadas durante a execução do contrato e adotar as providências administrativas necessárias para assegurar a continuidade e a eficiência dos serviços.

O gestor realizará o controle das condições de habilitação do credenciado durante toda a vigência contratual, acompanhando os aspectos necessários à regular execução do contrato e ao processamento dos pagamentos.

Também caberá ao gestor avaliar o desempenho do contratado, observando critérios relacionados à qualidade dos serviços, cumprimento da carga horária, atendimento das orientações da Secretaria Municipal de Saúde, observância das normas aplicáveis e atendimento ao interesse público.

Quando constatadas irregularidades passíveis de aplicação de penalidades, o gestor promoverá a adoção das medidas necessárias para instauração dos procedimentos administrativos pertinentes, assegurando o contraditório e a ampla defesa.

Ao final da contratação, o gestor elaborará relatório conclusivo acerca da execução contratual, registrando os resultados alcançados, eventuais ocorrências relevantes e recomendações destinadas ao aperfeiçoamento das futuras contratações da Administração.

O gestor encaminhará ao setor competente toda a documentação necessária para instrução dos procedimentos de liquidação, pagamento, prorrogação, alteração ou encerramento contratual, observadas as disposições legais e contratuais aplicáveis.

21. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE E CONTRATADA

SÃO OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

A Contratada deverá cumprir integralmente todas as disposições constantes no Edital, seus anexos, no Termo de Referência e no contrato decorrente do credenciamento, assumindo integral responsabilidade pela execução dos serviços contratados.

Executar os serviços de Auxiliar de Farmácia com observância das normas técnicas, éticas, sanitárias e legais aplicáveis, bem como das diretrizes, protocolos e procedimentos adotados pela Secretaria Municipal de Saúde.

Cumprir integralmente a carga horária estabelecida pela Administração, observando os horários, escalas e locais de atuação definidos pela Secretaria Municipal de Saúde.

Atuar sob supervisão do farmacêutico responsável, executando atividades compatíveis com a função de Auxiliar de Farmácia, incluindo apoio ao recebimento, conferência, armazenamento, organização, controle e dispensação de medicamentos e insumos.

Prestar atendimento aos usuários da rede municipal de saúde com urbanidade, respeito, eficiência e observância dos princípios do Sistema Único de Saúde – SUS.

Manter atualizados os registros, controles e lançamentos nos sistemas informatizados utilizados pela Assistência Farmacêutica, zelando pela correta execução das atividades sob sua responsabilidade.

Comunicar à Administração, com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas, sempre que possível, qualquer fato que possa impedir ou comprometer a adequada prestação dos serviços, apresentando as justificativas e documentos pertinentes.

Manter, durante toda a execução contratual, as condições de habilitação e qualificação exigidas para o credenciamento.

Zelar pelos equipamentos, mobiliários, materiais, medicamentos, documentos e demais bens colocados à sua disposição para execução dos serviços.

Guardar sigilo sobre informações, documentos, dados pessoais e demais informações obtidas em razão da execução contratual, observando a legislação aplicável.

Cumprir as exigências da Lei nº 14.133/2021 e demais normas pertinentes, assegurando a adequada execução dos serviços contratados.

O descumprimento das obrigações assumidas poderá ensejar a aplicação das sanções previstas na legislação vigente, no edital e no contrato.

SÃO OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

Além das obrigações legalmente previstas, constituem obrigações do Município:

Efetuar o pagamento dos serviços prestados na forma e nos prazos estabelecidos no contrato, desde que atendidas as condições exigidas para liquidação da despesa.

Documento assinado digitalmente em 08/09/2026 13:51:39
Acesse o endereço: https://sl.cidade360.cloud/nCGcz para verificar a autenticidade.

Disponibilizar ao contratado as condições necessárias para execução dos serviços, incluindo acesso aos sistemas, equipamentos, materiais e informações indispensáveis ao desenvolvimento das atividades.

Definir os locais de atuação, horários, escalas e demais condições operacionais necessárias ao adequado desempenho dos serviços.

Receber e atestar os serviços efetivamente prestados, observando as condições estabelecidas no edital, no Termo de Referência e no contrato.

Acompanhar, fiscalizar e avaliar a execução contratual por intermédio de servidor formalmente designado, promovendo as medidas necessárias para assegurar o cumprimento das obrigações assumidas.

Comunicar formalmente ao contratado quaisquer irregularidades verificadas na execução dos serviços, oportunizando a adoção das medidas corretivas cabíveis.

Prestar as informações e orientações necessárias para o adequado desenvolvimento das atividades relacionadas à Assistência Farmacêutica.

Aplicar, quando cabíveis, as medidas administrativas e sanções previstas na legislação e no contrato, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução contratual, nem por danos causados a terceiros em decorrência de atos praticados pelo contratado durante a execução dos serviços.

22. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133/2021, o credenciado que:

Dar causa à inexecução parcial do contrato;

Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos de saúde ou ao interesse coletivo;

Dar causa à inexecução total do contrato;

Deixar de apresentar a documentação exigida para o credenciamento;

Não manter as condições de habilitação e qualificação exigidas durante a vigência contratual;

Recusar-se injustificadamente a assinar o contrato ou termo de credenciamento quando regularmente convocado pela Administração;

Ensejar o retardamento do início da prestação dos serviços sem motivo justificado;

Abandonar ou interromper a execução dos serviços sem prévia autorização da Administração;

Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o credenciamento ou prestar declaração falsa durante o processo de credenciamento ou execução contratual;

Praticar ato fraudulento na execução do contrato;

Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

Descumprir as normas técnicas, éticas, sanitárias e operacionais aplicáveis às atividades da Assistência Farmacêutica;

Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos do credenciamento;

Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

Pela inexecução total ou parcial do objeto contratado, a Administração poderá aplicar ao credenciado as sanções previstas no art. 156 da Lei nº 14.133/2021, observada a gravidade da infração praticada.

A aplicação de qualquer penalidade será precedida de processo administrativo que assegure ao contratado o contraditório e a ampla defesa, observando-se os procedimentos estabelecidos na legislação vigente.

As penalidades poderão ser aplicadas em razão do descumprimento das obrigações contratuais, da ausência injustificada ao local de prestação dos serviços, do não cumprimento da carga horária estabelecida, da prestação inadequada dos serviços ou de qualquer outra conduta que comprometa a continuidade, a eficiência ou a qualidade do atendimento prestado à população.

As multas eventualmente aplicadas poderão ser descontadas dos valores devidos ao contratado ou cobradas administrativamente, sem prejuízo da reparação integral dos danos causados à Administração.

Caso o valor da multa não seja suficiente para ressarcir os prejuízos causados, a Administração poderá promover a cobrança da diferença pelos meios administrativos e judiciais cabíveis.

Documento assinado digitalmente em 08/09/2026 13:51:39
Acesse o endereço: https://sl.cidade360.cloud/ncGcz para verificar a autenticidade.

A aplicação das sanções previstas neste instrumento não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados à Administração Pública ou a terceiros em decorrência da execução contratual.

23. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Em caso de informações omissas, este Processo Licitatório e todos os seus atos ocorrerão em conformidade com o que rege a Lei 14.133/2021.

Declaro estar ciente de todas as implicações pelas informações prestadas no presente Termo de Referência e em relação a elas assumimos de forma solidária a responsabilidade.

Nestes termos, pede-se prosseguimento.

Altônia-PR, 09 de junho de 2026.

Maristela de Azevedo Ribeiro

Secretário de Saúde

Andressa de Oliveira Pascuin

Responsável pela Elaboração do TR

Documento assinado digitalmente em 08/09/2026 13:51:39
Acesse o endereço: https://sl.cidade360.cloud/ncGcz para verificar a autenticidade.

Apendice do Anexo-I

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

Este documento corresponde à fase inicial do planejamento, reunindo os estudos essenciais para a futura contratação de uma solução adequada à necessidade identificada. O objetivo principal é compreender profundamente a demanda e avaliar, no mercado, a alternativa mais eficiente para supri-la, sempre em conformidade com as normas regulamentares e os princípios que regem a Administração Pública.

1. DADOS DO PROCESSO

Área Requisitante: Secretaria Municipal de Saúde.

Objetivo: Insuficiência de apoio operacional à Assistência Farmacêutica Municipal, o que pode comprometer a organização, o controle de medicamentos e insumos, a eficiência dos processos internos e a qualidade do atendimento prestado à população usuária do Sistema Único de Saúde.

2. NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

A presente demanda decorre da necessidade de garantir a regularidade, a eficiência e a continuidade das atividades relacionadas à Assistência Farmacêutica no âmbito da Secretaria Municipal de Saúde de Altônia/PR, considerando o papel essencial desempenhado por esse serviço na promoção, proteção e recuperação da saúde da população. A Assistência Farmacêutica constitui uma das áreas estratégicas do Sistema Único de Saúde (SUS), sendo responsável por assegurar o acesso da população aos medicamentos e insumos disponibilizados pela rede pública, exigindo adequada estrutura organizacional e operacional para seu pleno funcionamento.

A necessidade da contratação foi igualmente evidenciada no **Relatório de Visita Técnica** realizado pela **12ª Regional de Saúde do Paraná – Divisão de Atenção à Saúde – Seção de Assistência Farmacêutica (SCAFAR)**, no qual foi recomendada a disponibilização de Auxiliar de apoio para atuação na Farmácia Municipal, visando ao fortalecimento da estrutura da Assistência Farmacêutica, à melhoria dos processos de trabalho e ao adequado desempenho das atividades operacionais desenvolvidas pelo setor. A recomendação técnica emitida pela Secretaria de Estado da Saúde do Paraná reforça a necessidade de adequação da equipe, de modo a assegurar maior eficiência na gestão dos medicamentos e na prestação dos serviços farmacêuticos à população.

Atualmente, observa-se a crescente demanda pelos serviços prestados pela Farmácia Municipal e pelos setores vinculados à gestão de medicamentos e insumos de saúde, reflexo do aumento da procura por atendimentos, da ampliação das políticas públicas de saúde e da necessidade permanente de controle e acompanhamento dos produtos distribuídos à população. Esse cenário exige a manutenção de rotinas administrativas e operacionais contínuas relacionadas ao recebimento, conferência, armazenamento, organização, controle de estoque, registro de movimentações, alimentação dos sistemas de informação e atendimento aos usuários, atividades indispensáveis para assegurar a disponibilidade dos medicamentos e a adequada gestão dos recursos públicos destinados à saúde.

A insuficiência de profissionais para execução das atividades de apoio à Assistência Farmacêutica representa fator de risco para a eficiência dos serviços públicos, podendo ocasionar acúmulo de demandas, atrasos nos processos internos, dificuldades no controle de estoques, aumento da possibilidade de falhas operacionais, perdas de medicamentos e comprometimento da organização dos serviços. Tais situações podem impactar diretamente a capacidade da Administração Municipal de garantir o abastecimento adequado dos medicamentos e insumos necessários ao atendimento da população.

Além dos aspectos relacionados à gestão de estoques e à organização dos processos internos, a limitação da força de trabalho disponível compromete a qualidade e a agilidade do atendimento prestado aos usuários da rede municipal de saúde. Considerando que a dispensação de medicamentos constitui etapa fundamental para a efetividade dos tratamentos ofertados no âmbito do SUS, eventuais dificuldades operacionais podem resultar em prejuízos ao acesso da população aos medicamentos disponibilizados pelo Município, afetando a qualidade da assistência prestada.

Documento assinado digitalmente em 08/09/2026 13:51:39
Acesse o endereço: https://sl.cidade360.cloud/ncGcz para verificar a autenticidade.

Outro aspecto relevante refere-se à necessidade de assegurar condições adequadas para o desenvolvimento das atividades exercidas pelo farmacêutico responsável técnico, permitindo que este desempenhe suas atribuições privativas de planejamento, supervisão, acompanhamento e responsabilidade técnica, enquanto as atividades operacionais de apoio sejam executadas por profissionais habilitados. Essa organização da força de trabalho está em consonância com as boas práticas da Assistência Farmacêutica e com as recomendações técnicas da Secretaria de Estado da Saúde do Paraná.

Sob a perspectiva do interesse público, o problema a ser enfrentado consiste na necessidade de fortalecimento da capacidade operacional da Assistência Farmacêutica Municipal, conforme recomendado pela **12ª Regional de Saúde do Paraná**, de modo a garantir a continuidade dos serviços, a adequada gestão dos medicamentos e insumos, a eficiência dos processos administrativos e a melhoria da qualidade do atendimento prestado à população. A inexistência de medidas voltadas ao atendimento dessa necessidade poderá comprometer a regularidade dos serviços, reduzir a capacidade de resposta da Administração às demandas da área da saúde e dificultar o cumprimento das diretrizes estabelecidas para a organização da Assistência Farmacêutica no âmbito do SUS.

Dessa forma, evidencia-se a existência de demanda administrativa legítima, tecnicamente fundamentada e alinhada ao interesse público, tanto pelas necessidades operacionais verificadas no âmbito da Secretaria Municipal de Saúde quanto pela recomendação constante do Relatório de Visita Técnica da **12ª Regional de Saúde do Paraná – Divisão de Atenção à Saúde – Seção de Assistência Farmacêutica (SCAFAR)**, tornando necessária a contratação de auxiliar de apoio para assegurar o adequado funcionamento da Assistência Farmacêutica Municipal, garantindo a continuidade dos serviços, a eficiência da gestão dos medicamentos, a segurança dos processos e a qualidade do atendimento prestado aos usuários do Sistema Único de Saúde.

3. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

A contratação para prestação de serviços de Auxiliar de Farmácia destinados ao atendimento das demandas da Assistência Farmacêutica da Secretaria Municipal de Saúde de Altônia/PR deverá atender aos seguintes requisitos:

A pessoa indicada pela execução dos serviços deverá possuir Ensino Médio completo, comprovado mediante certificado, diploma ou histórico escolar emitido por instituição de ensino reconhecida pelos órgãos competentes..

Os interessados deverão apresentar, no ato do credenciamento, toda a documentação de habilitação jurídica, regularidade fiscal e trabalhista exigida pela legislação vigente e pelas normas estabelecidas no edital de credenciamento,

Os interessados deverão possuir conhecimentos básicos de informática para utilização dos sistemas informatizados adotados pela Secretaria Municipal de Saúde para controle de estoque, dispensação de medicamentos, registro de movimentações e demais atividades relacionadas à Assistência Farmacêutica.

A pessoa indicada para a execução dos serviços deverá possuir Carteira Nacional de Habilitação – CNH, categoria B ou superior, válida, considerando que, no desenvolvimento das atividades de apoio à Assistência Farmacêutica Municipal, poderá ser necessária a condução de veículos oficiais para transporte e distribuição de medicamentos, insumos, materiais e documentos entre a Farmácia Municipal, Unidades Básicas de Saúde, Central de Abastecimento Farmacêutico e demais unidades vinculadas à Secretaria Municipal de Saúde.

Os credenciados deverão cumprir carga horária semanal de 40 (quarenta) horas, conforme escala, horários e lotação definidos pela Secretaria Municipal de Saúde, observadas as necessidades do serviço e a conveniência administrativa.

Os credenciados deverão observar e cumprir as normas técnicas, éticas, sanitárias e legais aplicáveis às atividades da Assistência Farmacêutica, bem como os protocolos, rotinas e procedimentos estabelecidos pelo Ministério da Saúde, pela Secretaria de Estado da Saúde do Paraná e pela Secretaria Municipal de Saúde de Altônia/PR.

Deverão ainda atuar em conformidade com os princípios e diretrizes do Sistema Único de Saúde (SUS), especialmente quanto à universalidade, integralidade, equidade, eficiência no atendimento ao usuário e utilização racional dos recursos públicos.

A prestação dos serviços deverá ocorrer de forma presencial nos locais definidos pela Secretaria Municipal de Saúde, podendo o auxiliar ser lotado na Farmácia Municipal, Unidades Básicas de Saúde, Central de Abastecimento Farmacêutico ou em outros setores vinculados à Assistência Farmacêutica, conforme a necessidade do serviço público, sendo admitido o remanejamento durante a vigência contratual sempre que houver interesse da Administração e necessidade operacional.

Documento assinado digitalmente em 08/09/2026 13:51:39
Acesse o endereço: https://sl.cidade360.cloud/nC6cz para verificar a autenticidade.

Os auxiliares atuarão sob supervisão do farmacêutico responsável, observando as atribuições compatíveis com a função de Auxiliar de Farmácia e as normas vigentes relacionadas à assistência farmacêutica no âmbito do Sistema Único de Saúde.

4. ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES

A quantidade estimada para a presente contratação foi definida com base na demanda operacional atualmente existente no âmbito da Assistência Farmacêutica da Secretaria Municipal de Saúde, considerando o volume de atividades relacionadas ao recebimento, armazenamento, controle, organização e dispensação de medicamentos e insumos, bem como o atendimento diário aos usuários da rede municipal de saúde.

Para atendimento da necessidade atualmente identificada, estima-se inicialmente a contratação de 01 (um) Auxiliar de Farmácia, com carga horária de 40 (quarenta) horas semanais, destinado ao apoio das atividades operacionais e administrativas desenvolvidas no âmbito da Assistência Farmacêutica Municipal.

Considerando, contudo, a possibilidade de aumento da demanda, ampliação das atividades, necessidade operacional superveniente ou outras situações devidamente justificadas pela Secretaria Municipal de Saúde, estima-se também a possibilidade de contratação adicional de até 01 (um) Auxiliar de Farmácia, totalizando o quantitativo máximo estimado de 02 (dois) Auxiliares de Farmácia.

A contratação adicional possui caráter estimativo e não obrigatório, ficando condicionada à efetiva demonstração da necessidade administrativa, à disponibilidade orçamentária e financeira e à observância da ordem de classificação estabelecida no credenciamento.

Os demais interessados devidamente habilitados permanecerão em cadastro de reserva, podendo ser convocados nas hipóteses previstas no Edital e no Termo de Referência, observada a ordem de classificação.

Dessa forma, o quantitativo estimado contempla 01 (uma) contratação inicial e a possibilidade de até 01 (uma) contratação adicional, mostrando-se compatível com as necessidades atuais e eventuais da Assistência Farmacêutica Municipal e proporcionando maior capacidade de resposta da Administração diante de variações da demanda durante a vigência do credenciamento.

5. MODALIDADE DA LICITAÇÃO

( ) Pregão ( ) Eletrônico ( ) Presencial
( ) Concorrência ( ) Eletrônica ( ) Presencial
( ) Concurso
( ) Leilão
(X) Credenciamento (X) Eletrônico
( ) Registro de Preços
( ) Dispensa de Licitação ( ) Eletrônica ( ) Física ( ) Emergencial
( ) Inexigibilidade
( ) Outros: _____

5.1 METODOLOGIA

(x) I - paralela e não excludente - caso em que é viável e vantajosa para a administração a realização de contratações simultâneas em condições padronizadas;

( ) II - com seleção a critério de terceiros - caso em que a seleção do contratado está a cargo do beneficiário direto da prestação**;**

( )III - em mercados fluidos - caso em que a flutuação constante do valor da prestação e das condições de contratação inviabiliza a seleção de agente por meio de processo de licitação.

6. ESTIMATIVAS DE PREÇOS OU PREÇOS REFERENCIAIS

Considerando as especificações e os quantitativos estabelecidos para a contratação pretendida, a Secretaria Municipal realizou pesquisa de preços, conforme documentação integrante do processo administrativo.

O valor mensal estimado para a prestação dos serviços de Auxiliar de Farmácia corresponde a R$ 1.765,00 (mil setecentos e sessenta e cinco reais) por Auxiliar, perfazendo o valor de R$ 21.180,00 (vinte e um mil cento e oitenta reais) por contratação, considerado o período de 12 (doze) meses.

Documento assinado digitalmente em 08/09/2026 13:51:39
Acesse o endereço: https://sl.cidade360.cloud/nCGcz para verificar a autenticidade.

Considerando a previsão de 01 (uma) contratação inicial e a possibilidade de até 01 (uma) contratação adicional, o valor máximo estimado do credenciamento é de R$ 42.360,00 (quarenta e dois mil trezentos e sessenta reais).

A estimativa do valor máximo não implica obrigação de contratação integral pela Administração, sendo eventual contratação adicional condicionada à efetiva necessidade da Secretaria Municipal de Saúde e à disponibilidade orçamentária e financeira.

7. PREVISÃO NO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL

No momento a administração do Município não possui Plano de Contratações Anual, o qual possui previsão de ser elaborado em oportunidade próxima.

8. LEVANTAMENTO DE MERCADO

Para o atendimento da necessidade identificada, foram analisadas diferentes alternativas disponíveis no mercado e na Administração Pública. A primeira alternativa consiste na redistribuição das atividades entre os servidores atualmente lotados na Secretaria Municipal de Saúde. Contudo, essa opção mostra-se limitada, considerando que os profissionais já desempenham atribuições específicas e necessárias ao funcionamento regular dos serviços de saúde, de modo que o acúmulo de funções poderia ocasionar sobrecarga de trabalho, redução da produtividade e comprometimento da qualidade dos serviços prestados à população.

Outra possibilidade seria a realização de concurso público para provimento efetivo do cargo. Embora essa alternativa possua caráter permanente, sua implementação demanda prazo considerável para planejamento, elaboração do certame, realização das etapas de seleção, homologação e convocação dos candidatos, não se apresentando como medida adequada para suprir necessidades atuais da Assistência Farmacêutica em tempo compatível com as demandas existentes. Além disso, a existência de necessidade variável ao longo do período contratual exige mecanismo mais flexível de gestão da força de trabalho.

Também foi considerada a contratação por meio de procedimento licitatório tradicional para seleção de um único prestador. Entretanto, essa alternativa reduz a capacidade de resposta da Administração diante de eventuais afastamentos, desistências, vacâncias ou aumento da demanda pelos serviços, uma vez que limita a possibilidade de formação de um banco de profissionais aptos a atender prontamente as necessidades da Secretaria Municipal de Saúde.

Diante das alternativas analisadas, o credenciamento para prestação de serviços de Auxiliar de Farmácia revela-se a solução mais adequada, eficiente e vantajosa para o interesse público. A sistemática de credenciamento possibilita que todos os atendam aos requisitos previamente estabelecidos possam integrar o cadastro de prestadores da Administração, ampliando a competitividade, assegurando tratamento isonômico aos interessados e garantindo maior disponibilidade.

A modalidade de credenciamento, especialmente na forma paralela e não excludente, apresenta como principal vantagem a flexibilidade administrativa, permitindo que a Administração convoque conforme a efetiva necessidade do serviço, observando critérios objetivos previamente definidos. Esse modelo favorece a continuidade dos serviços públicos, reduz riscos de desassistência decorrentes de afastamentos ou desligamentos e proporciona maior agilidade na reposição da força de trabalho quando necessário.

Além disso, a contratação de auxiliaries permite o fortalecimento das rotinas de controle de estoque, organização de medicamentos e insumos, atendimento aos usuários e suporte às atividades da Assistência Farmacêutica, contribuindo diretamente para a eficiência operacional da Farmácia Municipal e dos demais setores envolvidos. A especialização das atividades desempenhadas proporciona maior qualidade na execução dos serviços e reduz a possibilidade de falhas decorrentes da insuficiência de recursos humanos.

Sob o aspecto da economicidade e da eficiência administrativa, o credenciamento também se mostra vantajoso por permitir a utilização dos serviços de acordo com a necessidade efetivamente existente, assegurando melhor gestão dos recursos públicos e maior capacidade de adaptação às demandas da Secretaria Municipal de Saúde ao longo da vigência contratual. Dessa forma, conclui-se que o credenciamento para prestação de serviços de Auxiliar de Farmácia constitui a alternativa que melhor atende ao interesse público, proporcionando continuidade dos serviços, flexibilidade operacional, eficiência administrativa e adequado suporte às atividades da Assistência Farmacêutica Municipal.

9. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

A solução identificada como mais adequada para atendimento da necessidade administrativa consiste no credenciamento de Auxiliar de Farmácia, destinados ao suporte das atividades desenvolvidas pela Assistência Farmacêutica da Secretaria Municipal de Saúde de Altônia/PR. A contratação deverá possibilitar a disponibilização de auxiliar para atuação direta nas rotinas operacionais relacionadas à gestão, organização e dispensação de medicamentos e insumos, contribuindo para o adequado funcionamento dos serviços farmacêuticos municipais.

Os auxiliares credenciados deverão possuir qualificação compatível com as atividades a serem desempenhadas, atendendo aos requisitos de escolaridade e demais exigências estabelecidas pela Administração. A atuação deverá ocorrer sob supervisão do profissional farmacêutico responsável, observando as normas técnicas, sanitárias e legais aplicáveis às atividades da Assistência Farmacêutica, bem como os protocolos e procedimentos adotados pela Secretaria Municipal de Saúde.

A prestação dos serviços compreenderá o desenvolvimento de atividades de apoio operacional relacionadas ao recebimento, conferência, armazenamento, organização, controle e distribuição de medicamentos e insumos farmacêuticos, além do atendimento aos usuários da rede municipal de saúde, alimentação de sistemas informatizados, atualização de registros, controle de movimentações de estoque e demais atividades correlatas necessárias ao adequado funcionamento dos serviços farmacêuticos. Tais

Documento assinado digitalmente em 08/09/2026 13:51:39
Acesse o endereço: https://sl.cidade360.cloud/nc6cz para verificar a autenticidade.

atividades deverão ser executadas de forma integrada às equipes da saúde, observando os princípios da eficiência, qualidade, segurança e continuidade do serviço público.

A solução deverá contemplar a disponibilização de auxiliar para cumprimento de carga horária de 40 (quarenta) horas semanais, em regime presencial, nos locais definidos pela Secretaria Municipal de Saúde, podendo compreender a Farmácia Municipal, Unidades Básicas de Saúde, Central de Abastecimento Farmacêutico ou outros setores vinculados à Assistência Farmacêutica. A Administração poderá promover a distribuição ou remanejamento das atividades conforme as necessidades operacionais verificadas durante a execução contratual.

A adoção do credenciamento na modalidade paralela e não excludente permitirá a formação de cadastro de profissionais habilitados, assegurando maior flexibilidade administrativa para atendimento das demandas existentes e futuras, além de proporcionar maior capacidade de reposição da força de trabalho em situações de afastamentos, substituições ou aumento da demanda pelos serviços. Tal característica contribui para a continuidade das atividades essenciais desenvolvidas pela Assistência Farmacêutica e para a manutenção da regularidade do atendimento prestado à população.

A solução proposta destina-se diretamente aos usuários do Sistema Único de Saúde atendidos pelo Município de Altônia/PR, os quais dependem da adequada estruturação dos serviços farmacêuticos para acesso regular aos medicamentos e insumos disponibilizados pela rede pública de saúde. De forma complementar, beneficia a própria Administração Municipal ao fortalecer a capacidade operacional da Assistência Farmacêutica, aprimorar os controles internos, otimizar os processos de trabalho e contribuir para a prestação de serviços públicos com maior eficiência, segurança e qualidade.

10. JUSTIFICATIVA PARA PARCELAMENTO OU NÃO DA CONTRATAÇÃO

A presente contratação não comporta parcelamento do objeto, uma vez que se refere à prestação de serviços de Auxiliar de Farmácia com características uniformes, atribuições correlatas e execução integrada, destinadas ao atendimento das demandas da Assistência Farmacêutica da Secretaria Municipal de Saúde. Trata-se de uma única solução administrativa voltada ao suprimento de necessidade específica e indivisível da Administração.

O parcelamento da contratação não proporcionaria ganho de competitividade, economicidade ou eficiência, considerando que o objeto é composto por uma única categoria de serviço, com requisitos técnicos padronizados e execução homogênea. Eventual divisão poderia dificultar a gestão contratual, o acompanhamento da execução dos serviços e a organização das atividades desenvolvidas no âmbito da Assistência Farmacêutica Municipal.

Dessa forma, conclui-se que a contratação por item único representa a alternativa mais adequada ao interesse público, assegurando maior eficiência administrativa, simplicidade na gestão do credenciamento e melhor controle da execução dos serviços, em conformidade com os princípios da economicidade, eficiência e planejamento previstos na Lei nº 14.133/2021.

11. DEMONSTRATIVO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS

A presente contratação tem como resultado pretendido o fortalecimento da capacidade operacional da Assistência Farmacêutica Municipal, assegurando maior eficiência na execução das atividades relacionadas ao recebimento, armazenamento, controle, organização e dispensação de medicamentos e insumos. Espera-se, com isso, garantir maior regularidade na prestação dos serviços, reduzir riscos de falhas operacionais e proporcionar atendimento mais ágil e qualificado aos usuários da rede municipal de saúde.

Sob a perspectiva do melhor aproveitamento dos recursos humanos disponíveis, busca-se proporcionar distribuição mais equilibrada das atividades entre os profissionais envolvidos na Assistência Farmacêutica, reduzindo situações de sobrecarga de trabalho e permitindo que cada servidor ou prestador desempenhe suas atribuições com maior eficiência e qualidade. A medida também contribuirá para que os profissionais responsáveis pelas atividades técnicas possam dedicar-se de forma mais efetiva às funções estratégicas e especializadas inerentes à área farmacêutica.

Em relação aos recursos materiais, pretende-se aprimorar os controles de estoque, a organização dos medicamentos e insumos, o acompanhamento das movimentações e a atualização dos registros administrativos, favorecendo a utilização adequada dos materiais disponibilizados pelo Município. Tal resultado contribui para a redução de perdas, desperdícios, vencimentos de produtos e inconsistências nos controles internos, promovendo maior segurança e eficiência na gestão dos recursos públicos.

Quanto aos aspectos financeiros, a contratação busca assegurar a continuidade e a qualidade dos serviços mediante solução compatível com as necessidades da Administração, evitando prejuízos decorrentes de falhas operacionais, desorganização dos estoques ou interrupções no atendimento à população. Dessa forma, espera-se obter melhor aproveitamento dos recursos públicos investidos na Assistência Farmacêutica, fortalecendo a eficiência administrativa e contribuindo para o cumprimento das políticas públicas de saúde desenvolvidas pelo Município.

12. PROVIDÊNCIAS PRÉVIAS AO CONTRATO

Documento assinado digitalmente em 08/09/2026 13:51:39
Acesse o endereço: https://sl.cidade360.cloud/nCGcz para verificar a autenticidade.

Previamente à formalização das contratações decorrentes do credenciamento, a Secretaria Municipal de Saúde deverá promover a organização dos procedimentos administrativos necessários à convocação dos credenciados, bem como definir os locais de atuação, horários de trabalho, fluxos operacionais e demais diretrizes relacionadas à execução dos serviços.

Também deverá ser providenciada a designação formal dos servidores responsáveis pela gestão e fiscalização contratual, garantindo o acompanhamento adequado da execução dos serviços e o cumprimento das obrigações estabelecidas. Os fiscais e gestores deverão estar cientes de suas atribuições e dos procedimentos de controle aplicáveis ao contrato.

Além disso, a Administração deverá assegurar a disponibilidade dos recursos materiais, equipamentos, sistemas informatizados e acessos necessários para o desempenho das atividades, bem como promover a orientação inicial dos auxiliares quanto às normas, rotinas e procedimentos adotados pela Assistência Farmacêutica Municipal.

13. CONTRATAÇÃO CORRELATAS/INTERDEPENDENTES

A presente contratação possui relação com as demais contratações destinadas à manutenção e funcionamento da rede municipal de saúde, especialmente aquelas vinculadas ao fornecimento de medicamentos, insumos farmacêuticos, sistemas informatizados de gestão da assistência farmacêutica e serviços de suporte às atividades desenvolvidas pela Secretaria Municipal de Saúde.

Entretanto, não foram identificadas contratações interdependentes cuja formalização seja condição para a viabilidade desta contratação, uma vez que os serviços pretendidos possuem autonomia operacional, embora atuem de forma complementar às demais ações e contratos voltados ao funcionamento da Assistência Farmacêutica e ao atendimento da população usuária do Sistema Único de Saúde.

14. IMPACTOS AMBIENTAIS

A contratação apresenta impactos ambientais reduzidos, uma vez que se refere à prestação de serviços de natureza predominantemente operacional e administrativa. Como benefício indireto à sustentabilidade, espera-se o aprimoramento dos controles de estoque e da gestão de medicamentos e insumos, contribuindo para a redução de perdas por vencimento, descarte desnecessário de produtos e desperdício de recursos públicos.

Como medida mitigadora, deverão ser observadas as normas e procedimentos relacionados à correta armazenagem, controle e destinação de medicamentos e materiais inservíveis, bem como a utilização racional de materiais de consumo e recursos tecnológicos disponibilizados pela Administração, promovendo maior eficiência na gestão dos recursos e menor impacto ambiental decorrente das atividades da Assistência Farmacêutica.

15. VIABILIDADE DA CONTRATAÇÃO

Após a análise dos elementos levantados neste Estudo Técnico Preliminar, conclui-se que a contratação pretendida mostra-se viável, necessária e plenamente adequada para o atendimento das demandas da Assistência Farmacêutica da Secretaria Municipal de Saúde de Altônia/PR. A necessidade identificada está diretamente relacionada à manutenção da eficiência operacional dos serviços farmacêuticos, à adequada gestão dos medicamentos e insumos disponibilizados à população e à continuidade das atividades essenciais desenvolvidas no âmbito da saúde pública municipal.

O levantamento de mercado demonstrou a existência de alternativas para enfrentamento da demanda, sendo verificado que o credenciamento para prestação de serviços de Auxiliar de Farmácia constitui a solução mais vantajosa sob os aspectos da eficiência administrativa, flexibilidade operacional e capacidade de atendimento das necessidades atuais e futuras da Administração. A solução proposta apresenta compatibilidade com as características da demanda, possibilitando maior agilidade na disponibilização de habilitados e contribuindo para a continuidade dos serviços prestados à população.

Verificou-se, ainda, que os requisitos da contratação são compatíveis com o objeto pretendido, que as quantidades estimadas guardam relação com a necessidade existente e que os resultados esperados estão

Documento assinado digitalmente em 08/09/2026 13:51:39
Acesse o endereço: https://sl.cidade360.cloud/nCGcz para verificar a autenticidade.

alinhados aos princípios da eficiência, economicidade, planejamento e interesse público. Também foram identificadas as providências administrativas necessárias para a adequada execução contratual, sem a existência de impedimentos técnicos, operacionais ou administrativos que comprometam a implementação da solução.

Dessa forma, considerando a necessidade pública identificada, a adequação da solução escolhida, a compatibilidade dos requisitos estabelecidos, os benefícios esperados para a Administração e para os usuários do Sistema Único de Saúde, bem como a observância das disposições da Lei nº 14.133/2021, conclui-se pela viabilidade da contratação, recomendando-se o prosseguimento dos procedimentos necessários à formalização do credenciamento.

16. MAPA DE RISCO

Risco	*Probabilidade*	*Impacto*	*Danos Potenciais*	*Medidas Preventivas*
Ausência de interessados no credenciamento	Baixa	Alto	Dificuldade para suprir a necessidade operacional da Assistência Farmacêutica e possível sobrecarga da equipe existente.	Ampla divulgação do credenciamento, definição de requisitos compatíveis com o mercado e manutenção do credenciamento aberto durante o período estabelecido.
Desistência ou afastamento do auxiliar durante a execução dos serviços	Média	Médio	Interrupção temporária das atividades de apoio à Assistência Farmacêutica e prejuízo à continuidade dos serviços.	Formação de cadastro de reserva e convocação de novos credenciados conforme necessidade da Administração.
Prestação inadequada dos serviços pelo credenciado	Média	Alto	Falhas nos controles de estoque, registros, organização de medicamentos e atendimento aos usuários.	Definição de requisitos compatíveis com as atividades a serem executadas, orientação inicial quanto às rotinas e procedimentos da Assistência Farmacêutica, supervisão do farmacêutico responsável e fiscalização contínua da execução contratual.
Descumprimento da carga horária ou das normas internas da Secretaria de Saúde	Média	Médio	Redução da eficiência operacional e comprometimento da rotina dos serviços farmacêuticos.	Controle de frequência, acompanhamento pela fiscalização contratual e aplicação das medidas

Documento assinado digitalmente em 08/09/2026 13:51:39
Acesse o endereço: https://sl.cidade360.cloud/ncGcz para verificar a autenticidade.

				administrativas cabíveis em caso de irregularidades.
Falhas no controle e movimentação de medicamentos e insumos decorrentes de erro operacional	Baixa	Alto	Divergências de estoque, perdas de medicamentos, vencimentos de produtos e prejuízos ao atendimento da população.	Capacitação inicial, utilização de sistemas informatizados, supervisão permanente do farmacêutico responsável e realização periódica de conferências e inventários

17. RESPONSABILIDADE DA EQUIPE DE PLANEJAMENTO PELA ELABORAÇÃO E CONTEÚDO DO DOCUMENTO

Certificamos, para devidos fins, que os servidores abaixo relacionados são os responsáveis pela elaboração e pelo conteúdo do presente documento.

Altônia - PR, 29 de maio de 2026.

Maristela de Azevedo Ribeiro
Secretária de Saúde

Andressa de Oliveira Pascuin
Responsável pela Elaboração do ETP

Documento assinado digitalmente em 08/09/2026 13:51:39
Acesse o endereço: https://sl.cidade360.cloud/nc6cz para verificar a autenticidade.

ANEXO - 02

MODELO DE REQUERIMENTO PARA CREDENCIAMENTO

À Comissão de Contratação
Município de Altônia – Estado do Paraná
Referência: Chamamento Público / Credenciamento nº ___/2026
Objeto: CREDENCIAMENTO de pessoa jurídica **para prestação de serviço de auxiliar de farmácia**, com **carga horária de 40 (quarenta) horas semanais**, pelo período de 12 (doze) meses, visando ao atendimento das demandas da Farmácia Municipal de Altônia/PR.

A empresa _____, inscrita no CNPJ sob nº_____, com sede/endereço na _____, nº _____, Bairro _____, Município de _____, Estado ____, CEP _____, telefone _____, e-mail _____, neste ato representada por seu representante legal, Sr.(a) _____, portador(a) do RG nº _____ e CPF nº _____, vem, respeitosamente, requerer seu CREDENCIAMENTO junto ao Município de Altônia/PR, para a prestação dos serviços descritos no edital e seus anexos.

A requerente declara, para todos os fins, que:

a) tem pleno conhecimento das condições estabelecidas no edital, Termo de Referência, minuta contratual e demais anexos, aceitando integralmente suas disposições;

b) atende às condições de habilitação jurídica, fiscal, social, trabalhista, econômico-financeira e técnica exigidas no instrumento convocatório;

c) dispõe ou se compromete a disponibilizar auxilair devidamente habilitado, para execução dos serviços objeto do credenciamento;

d) compromete-se a cumprir a carga horária, local de execução, normas sanitárias, protocolos técnicos, diretrizes da Secretaria Municipal de Saúde e demais condições estabelecidas pela Administração;

e) está ciente de que o credenciamento não gera direito subjetivo à contratação imediata, especialmente quando se tratar de cadastro de reserva, ficando eventual convocação condicionada à necessidade da Administração, disponibilidade orçamentária e observância da ordem de classificação;

f) compromete-se a manter, durante toda a vigência do credenciamento e eventual contratação, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no edital;

g) responsabiliza-se pela veracidade das informações prestadas e pela autenticidade dos documentos apresentados.

Dados do auxiliar indicado:

A empresa indica, para execução dos serviços, a seguinte pessoa:

Nome: _____

CPF: _____

RG: _____

Documento assinado digitalmente em 08/09/2026 13:51:39
Acesse o endereço: https://sl.cidade360.cloud/ncGcz para verificar a autenticidade.

Telefone: _____

E-mail: _____

Carga horária a ser disponibilizada: 40 horas semanais.

Nestes termos, requer o deferimento do credenciamento.

_____, _____ de _____ de 2026.

Assinatura do Representante Legal da empresa

Nome: _____

CPF: _____

Documento assinado digitalmente em 08/09/2026 13:51:39
Acesse o endereço: https://sl.cidade360.cloud/ncGcz para verificar a autenticidade.

ANEXO – 03

MODELO DE DECLARAÇÃO UNIFICADA

Prefeitura Municipal de Altônia, Estado do Paraná

O signatário de o presente, em nome da proponente, a empresa ....., inscrita no CNPJ sob nº ....., com sede na (endereço completo) ....., declara, para todos os fins legais e necessários, sob as penas da lei, que:

Está plenamente capacitada a execução do presente objeto, referente ao Procedimento de Inexigibilidade xxxxxxxx, nas quantidades e nos prazos previstos.

Declaramos, para os fins do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, não empregamos menores de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e nem menores de dezesseis anos, em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir dos 14 (quatorze) anos, na forma da Lei.

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

Declaramos, para os fins que até a presente data inexistem fatos supervenientes impeditivos para habilitação no presente processo licitatório, estando ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;

Declaramos, para os fins que a empresa não foi declarada inidônea por nenhum órgão público de qualquer esfera de governo, estando apta a contratar com o poder público;

Declaramos, para os devidos fins que não possuímos em nosso quadro societário e de empregados, servidor ou dirigente de órgão ou entidade contratante ou responsável pela credenciamento / procedimento.

Comprometo-me a manter durante a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na credenciamento / procedimento;

Declaramos, para os devidos fins de direito, na qualidade de Proponente dos procedimentos licitatórios, instaurados por este Município, que o (a) responsável legal da empresa é o (a) Sr. (a)....., Portador(a) do RG sob nº ..... e CPF nº ....., cuja função/cargo e.....(sócio administrador/procurador/diretor/etc), **responsável pela assinatura do Contrato.**

Declaramos, para os devidos fins que em caso de qualquer comunicação futura referente e este processo licitatório, bem como em caso de eventual contratação, **concordo que o Contrato** seja encaminhado para o seguinte:

Endereço:
E-mail:
Telefone:

Documento assinado digitalmente em 08/09/2026 13:51:39
Acesse o endereço: https://sl.cidade360.cloud/nCGcz para verificar a autenticidade.

Caso altere o citado e-mail ou telefone comprometo-me em protocolizar pedido de alteração junto ao Sistema de Protocolo deste Município, sob pena de ser considerado como intimado nos dados anteriormente fornecidos.

_____, _____ de _____ de 2026.

_____
Assinatura do responsável legal

Documento assinado digitalmente em 08/09/2026 13:51:39
Acesse o endereço: https://sl.cidade360.cloud/ncGcz para verificar a autenticidade.

ANEXO - 04

MINUTA DO CONTRATO

TERMO DE CONTRATO Nº ..../2026

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE ALTÔNIA-PR E A EMPRESA .....

CONTRATANTE: **O MUNICÍPIO DE ALTÔNIA**, por intermédio do **FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE**, pessoa jurídica de direito público interno, integrante da Administração Pública Municipal, com sede administrativa situada à Rua Rui Barbosa, nº 815, Centro, no Município de Altônia, Estado do Paraná, devidamente inscrito no CNPJ sob o nº 09.008.389/0001-96, neste ato devidamente representado pelo Prefeito Municipal, em pleno exercício de seu mandato e funções, o Senhor: **Diego Jardim Pergo**, portador do CPF nº. XXXXXXXXXXX e do RG nº XXXXXXXXX – SSP/PR, residente e domiciliado nesta Cidade, e de outro lado, a empresa.

CONTRATADA: **.....** inscrita no CNPJ nº. ....., estabelecida na ....., nº. ....., na Cidade de ....., Estado do ....., CEP ....., representada neste ato pelo Senhor ....., portadora do RG Nº. ....., inscrito no CPF sob nº. ....., tendo em vista o que consta no Processo nº 000 e em observância às disposições da Lei Federal nº 14.133 de 1º de abril de 2021, suas alterações e demais legislações aplicáveis, resolvem celebrar o presente Termo Contrato, decorrente do procedimento de Inexigibilidade nº xxxx-, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1. O objeto do presente instrumento é o de pessoa jurídica **para prestação de serviço de auxiliar de farmácia**, com **carga horária de 40 (quarenta) horas semanais**, pelo período de 12 (doze) meses, visando ao atendimento das demandas da Farmácia Municipal de Altônia/PR, observadas as condições estabelecidas no Edital de Credenciamento nº ___/2026 e no Termo de Referência.

1.2. Objeto da Contratação:

Item	Descrição	UND.	Período	Valor mensal por Auxiliar	Valor anual por Auxiliar
1	**Auxiliar de Farmácia:** Prestação de serviços com carga horária mínima de 40 (quarenta) horas semanais, para atuação junto à Assistência Farmacêutica da Secretaria Municipal de Saúde, competindo-lhe executar atividades de apoio técnico e operacional relacionadas ao recebimento, conferência, armazenamento, separação, distribuição e dispensação de medicamentos e insumos,	Mês	12	R$1.765,00	R$21.180,00

Documento assinado digitalmente em 08/09/2026 13:51:39
Acesse o endereço: https://sl.cidade360.cloud/nCGcz para verificar a autenticidade.

	controle e monitoramento de estoques, alimentação de sistemas informatizados, organização de documentos e registros, atendimento ao público, orientação básica aos usuários quanto à retirada de medicamentos e sob supervisão do profissional farmacêutico responsável, visando garantir a eficiência, a segurança e a continuidade dos serviços farmacêuticos prestados à população.				

1.3. Integram e completam o presente Termo Contratual independentemente de transcrição, para todos os fins de direito, obrigando as partes em todos os seus termos a vinculação: termo de referência, o edital de credenciamento, a proposta do contratado e eventuais anexos dos documentos supracitados.

1.4. Em caso de divergência entre os documentos que integram o presente contrato, prevalecerá a seguinte ordem:
I – Edital de Credenciamento;
II – Termo de Referência;
III – Contrato;
IV – Proposta apresentada..

CLÁUSULA SEGUNDA – DA VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

2.1. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses contado a partir da assinatura do contrato datado em ..... de ..... de podendo ser prorrogado com o interesse da contratante, nos termos em hipóteses e forma a que alude a legislação pertinente.

2.2. A prorrogação de que se trata este item é condicionada ao ateste, pela autoridade competente, de que as condições e os preços permaneçam vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o contratado.

2.3. O contratado não tem direito subjetivo à prorrogação contratual.

2.4. A prorrogação contratual deverá ser promovida mediante celebração de termo aditivo.

2.5. O contrato não poderá ser prorrogado quando o contratado tiver sido penalizado nas sanções de declaração de inidoneidade ou impedimento de licitar e contratar com poder público, observadas as abrangências de aplicação.

CLÁUSULA TERCEIRA – DA FORMA DE EXECUÇÃO

3.1. A execução do objeto ocorrerá de forma contínua, mediante prestação de serviços de auxiliar de farmácia, com carga horária mínima de 40 (quarenta) horas semanais, em local, escala e horários definidos pela Secretaria Municipal de Saúde, observado o funcionamento da Farmácia Municipal de Altônia-PR.

Documento assinado digitalmente em 08/09/2026 13:51:39
Acesse o endereço: https://sl.cidade360.cloud/nGGcz para verificar a autenticidade.

3.2. O início da prestação dos serviços ocorrerá após a assinatura do instrumento contratual/termo de adesão e emissão da respectiva autorização ou ordem de início pela Administração, em prazo a ser definido pela Secretaria Municipal de Saúde, conforme necessidade operacional.

3.3. A pessoa jurídica credenciada deverá disponibilizar auxiliar devidamente habilitado, o qual executará os serviços conforme a carga horária, local, escala e diretrizes estabelecidas pela Secretaria Municipal de Saúde.

3.4. O prestador de serviços será responsável pela disponibilização do auxiliar, para a execução dos serviços conforme a carga horária definida no contrato. O número de credenciados necessários será definido de acordo com a demanda e as condições operacionais da Secretaria Municipal de Saúde.

3.5. Os auxiliares contratados terão como atribuições:

3.5.1. Atribuições Gerais

a) Auxiliar no recebimento, conferência, armazenamento, organização e distribuição de medicamentos e insumos farmacêuticos;

b) Auxiliar no controle de estoque, validade, armazenamento e movimentação de medicamentos e materiais;

c) Atender os usuários da rede municipal de saúde para dispensação de medicamentos, sob supervisão do farmacêutico responsável;

d) Realizar registros e lançamentos em sistemas informatizados utilizados pela Assistência Farmacêutica;

e) Auxiliar na organização e manutenção dos ambientes destinados ao armazenamento e dispensação de medicamentos;

f) Colaborar com as atividades administrativas relacionadas à Assistência Farmacêutica.

g) Executar outras atividades correlatas compatíveis com a função e determinadas pela Secretaria Municipal de Saúde

3.5.2. Atribuições Operacionais

a) Conferir medicamentos e insumos recebidos dos fornecedores;

b) Organizar medicamentos conforme critérios de armazenamento, lote e validade;

c-) Auxiliar na separação e distribuição de medicamentos destinados às unidades de saúde;

d-) Realizar controle de entrada e saída de medicamentos e materiais;

e-) Identificar produtos com prazo de validade próximo ao vencimento e comunicar ao responsável técnico;

f) Auxiliar na realização de inventários e controles periódicos de estoque;

g) Manter atualizados os registros físicos e eletrônicos relacionados à movimentação de medicamentos

h) Conduzir, quando expressamente demandado pela Secretaria Municipal de Saúde, veículos oficiais compatíveis com sua categoria de habilitação, exclusivamente para apoio às atividades da Assistência Farmacêutica, inclusive para transporte e distribuição de medicamentos, insumos, materiais e documentos entre as unidades municipais.

3.5.3. Atendimento ao Público

a) Prestar atendimento aos usuários de forma humanizada e respeitosa;
b) Auxiliar na dispensação de medicamentos conforme protocolos e orientações do farmacêutico responsável;
c) Orientar os usuários quanto aos procedimentos administrativos para obtenção de medicamentos disponibilizados pelo Município;

Documento assinado digitalmente em 08/09/2026 13:51:39
Acesse o endereço: https://sl.cidade360.cloud/ncGcz para verificar a autenticidade.

d) Zelar pela qualidade do atendimento e pela adequada organização do fluxo de usuários.

3.5.4. Atribuições Administrativas

a) Participar de reuniões, treinamentos e capacitações promovidos pela Secretaria Municipal de Saúde;
b) Colaborar na organização dos documentos e controles administrativos da Assistência Farmacêutica;
c) Utilizar corretamente os sistemas informatizados disponibilizados pelo Município;
d) Zelar pelos equipamentos, mobiliários, materiais e insumos colocados à sua disposição;
e) Cumprir normas técnicas, sanitárias, de biossegurança e procedimentos internos estabelecidos pela Secretaria Municipal de Saúde.
.

3.5.5. Atuação Integrada

Os auxiliares deverão atuar de forma integrada às equipes da Secretaria Municipal de Saúde, observando as orientações do farmacêutico responsável e colaborando para o adequado funcionamento da Assistência Farmacêutica e dos serviços de saúde do Município.

3.5.6. Requisitos e Responsabilidades

Os auxiliares credenciados deverão:
a) Possuir os requisitos de habilitação e qualificação previstos no Termo de Referência;
b) Cumprir integralmente a carga horária estabelecida;
c) Atuar com ética, responsabilidade, urbanidade e compromisso com os princípios do Sistema Único de Saúde (SUS);
d) Observar as orientações e determinações expedidas pela Secretaria Municipal de Saúde e pelo farmacêutico responsável.

3.5.6 Fiscalização e Acompanhamento

A execução dos serviços será monitorada e fiscalizada pela Secretaria Municipal de Saúde, por meio de servidores designados para a gestão e fiscalização contratual, que acompanharão o cumprimento da carga horária, a qualidade dos serviços prestados e a observância das obrigações estabelecidas neste Termo de Referência.
A prestação dos serviços poderá ser avaliada periodicamente, considerando critérios como assiduidade, pontualidade, produtividade, qualidade do atendimento, cumprimento das normas internas e observância dos protocolos da Assistência Farmacêutica.
A Secretaria Municipal de Saúde poderá realizar alterações de lotação, horários ou escalas de trabalho, bem como promover substituições quando necessário, visando garantir a continuidade, regularidade e eficiência dos serviços prestados à população.

CLÁUSULA QUARTA – SUBCONTRATAÇÃO

4.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual. A pessoa jurídica credenciada deverá executar o objeto por meio do auxiliar indicado, admitida a substituição apenas mediante prévia comunicação e autorização da Secretaria de Saúde, desde que o substituto comprove o atendimento integral dos requisitos de habilitação técnica exigidos.

CLÁUSULA QUINTA – DO VALOR CONTRATUAL

5.1.O valor global estimado máximo da contratação é de **R$ 21.180,00 (vinte um mil, cento e oitenta reais).**

CLÁUSULA SEXTA – DO PAGAMENTO

Documento assinado digitalmente em 08/09/2026 13:51:39
Acesse o endereço: https://sl.cidade360.cloud/ncGcz para verificar a autenticidade.

6.1. O pagamento será realizado conforme os serviços efetivamente executados pela CONTRATADA, observadas as condições previamente definidas pela Secretaria Municipal de Saúde e as condições estabelecidas no Edital, no Termo de Referência e neste contrato.

6.2. Para fins de pagamento, a CONTRATADA deverá apresentar Nota Fiscal correspondente aos serviços prestados no período, acompanhada de relatório de atendimentos, carga horária cumprida e demais documentos comprobatórios eventualmente exigidos pela fiscalização contratual.

6.3. A Nota Fiscal somente será encaminhada para pagamento após a conferência e o atesto formal da fiscalização do contrato e/ou da Secretaria Municipal de Saúde, que deverá verificar a efetiva prestação dos serviços, o cumprimento da escala e a conformidade com as condições pactuadas.

6.4 O pagamento será efetuado em favor da CONTRATADA, mediante depósito em conta bancária indicada, no prazo previsto no Termo de Referência, contado do recebimento definitivo da Nota Fiscal devidamente atestada.

6.5 Havendo erro na Nota Fiscal, divergência nos documentos apresentados, ausência de comprovação da execução dos serviços ou qualquer outra circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará suspenso até a regularização da pendência pela CONTRATADA, sem que isso gere direito a acréscimos, juros ou atualização monetária em seu favor.

6.6 A CONTRATADA deverá manter, durante toda a execução contratual, as condições de habilitação e regularidade exigidas no credenciamento, podendo a Administração exigir, para fins de pagamento, a apresentação de certidões de regularidade fiscal, social e trabalhista, bem como documentos relacionados ao cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e fundiárias dos vinculados à execução dos serviços, quando aplicável.

6.7. Na hipótese de aplicação de multa ou existência de valores devidos pela CONTRATADA à Administração, os respectivos valores poderão ser descontados dos pagamentos eventualmente devidos, observados o contraditório e a ampla defesa, quando cabíveis.

6.8. Não será admitido pagamento antecipado, sendo devidos apenas os valores correspondentes aos serviços efetivamente prestados, regularmente comprovados e formalmente atestados pela fiscalização contratual.

CLÁUSULA SÉTIMA – DO RECURSO FINANCEIRO

7.1. As despesas decorrentes desta contratação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento do Poder Executivo Municipal de Altônia - Pr, na classificação abaixo:

ORGÃO: 06 **UNIDADE:** 02
PROJETO ATIVIDADE: 2.034
ELEMENTO DA DESPESA: 3.3.90.39
DESPESA: 1590/5091 **FONTE:** 494

CLÁUSULA OITAVA – DO CRITÉRIO DE REAJUSTE E EQUILÍBRIO ECONÔMICO FINANCEIRO.

8.1. O valor credenciado permanecerá fixo e irreajustável pelo período mínimo de 12 (doze) meses, contado da data da assinatura do contrato. Após esse período, poderá ser reajustado pelo INPC, ou outro índice oficial que venha a substituí-lo, mediante apostilamento, observada a periodicidade mínima anual e a disponibilidade orçamentária.

Documento assinado digitalmente em 08/09/2026 13:51:39
Acesse o endereço: https://sl.cidade360.cloud/nCGcz para verificar a autenticidade.

8.2. O reajuste observará a periodicidade mínima anual e será formalizado por apostilamento, desde que demonstrado o transcurso do período mínimo de 12 (doze) meses e a variação do índice aplicável.

8.3. O valor contratado poderá ainda ser revisto mediante solicitação da CONTRATADA, com vistas à manutenção do equilíbrio econômico-financeiro do contrato, na forma do art. 124, inciso II, alínea "d", da Lei Federal nº 14.133/2021.

8.4. As eventuais solicitações de reequilíbrio econômico-financeiro deverão estar acompanhadas de comprovação de fato superveniente, imprevisível ou previsível de consequências incalculáveis, bem como de demonstração analítica de seu impacto nos custos do contrato.

8.5. Caso o valor do contrato seja alterado em razão da concessão de reequilíbrio econômico-financeiro, a data-base para o próximo reajuste contratual passará a ser a data de início dos efeitos do reequilíbrio concedido.

CLÁUSULA NONA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

9.1. A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes no Edital, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:

9.1.1. Comunicar à Contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da prestação de serviço, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

9.1.2. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

9.1.3. Indicar preposto para representá-la durante a execução do contrato.

9.1.4. Cumprir as exigências da Lei nº 14.133/2021, assegurando a transparência e eficiência na prestação dos serviços contratados.

9.1.5. O descumprimento de quaisquer dessas obrigações poderá resultar em penalidades previstas no contrato, incluindo advertências, multas ou até mesmo rescisão contratual

CLÁUSULA DÉCIMA – DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

10.1. Além das naturalmente decorrentes do contrato, constituem obrigações do MUNICÍPIO:

10.1.1. Pagar o valor constante no contrato dentro do prazo avençado;

10.1.2. Dar a Contratada as condições necessárias a garantir a execução de Contrato;

10.1.3. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos;

10.1.4. Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos serviços executados provisoriamente com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;

10.1.5. Comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;

10.1.6. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de comissão/servidor especialmente designado;

Documento assinado digitalmente em 08/09/2026 13:51:39
Acesse o endereço: https://sl.cidade360.cloud/nCGcz para verificar a autenticidade.

10.1.7. Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no Edital e seus anexos;

10.2. A administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS GARANTIAS

11.1. A Contratada garante que os serviços prestados serão executados em conformidade com as disposições constantes no Edital, Termo de Referência, contrato e demais normas aplicáveis à atividade, observando rigorosamente os padrões técnicos, éticos, profissionais e de segurança exigidos pela legislação vigente.
11.2. A Contratada garante a disponibilização do auxiliar com Ensino Médio completo.
11.3. A Contratada garante a qualidade, segurança e eficiência dos serviços executados, responsabilizando-se integralmente por falhas técnicas, erros operacionais, condutas inadequadas ou danos decorrentes da atuação do auxiliar indicado para a prestação do Serviço.
11.4. A Contratada responderá integralmente pelos danos causados à Administração, aos pacientes, aos equipamentos públicos ou a terceiros, decorrentes de dolo, culpa, negligência, imprudência, imperícia ou descumprimento das obrigações contratuais, sem prejuízo da aplicação das sanções administrativas cabíveis.
11.5. A Contratada garante a manutenção, durante toda a vigência contratual, das condições de habilitação jurídica, regularidade fiscal, trabalhista, previdenciária, qualificação técnica.
11.6. A Contratada garante absoluto sigilo e confidencialidade sobre informações, prontuários, exames, dados pessoais e demais informações a que tiver acesso em razão da execução contratual, observando integralmente a Lei Geral de Proteção de Dados – LGPD (Lei nº 13.709/2018).
11.7. Verificada qualquer irregularidade na execução dos serviços, a Contratada deverá promover, às suas expensas e no prazo fixado pela Administração, todas as correções necessárias, sem prejuízo das penalidades previstas na Lei nº 14.133/2021 e demais disposições contratuais aplicáveis.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS
12.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021 o Contratado que:
a) der causa à inexecução parcial do contrato;
b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
c) der causa à inexecução total do contrato;
d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;
g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
h) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

12.2. Serão aplicadas ao contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:
a) Advertência, quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, § 2º, da Lei nº 14.133, de 2021);
b) Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021);
c) Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, § 5º, da Lei nº 14.133, de 2021).

Documento assinado digitalmente em 08/09/2026 13:51:39
Acesse o endereço: https://sl.cidade360.cloud/nGGcz para verificar a autenticidade.

d) Multa:
Em conjunto com as sanções previstas no art. 156 da Lei nº 14.133/2021, a autoridade competente poderá:
Aplicar multa punitiva entre 0,5% (cinco décimos por cento) e 30% (trinta por cento) do valor total da nota de empenho; e
Determinar a rescisão unilateral do ajuste.
O atraso injustificado na execução do ajuste sujeitará o fornecedor beneficiário à multa de mora, que será aplicada nos seguintes percentuais, tendo como base de cálculo o valor da parcela adimplida com atraso:
5% (cinco por cento) pelo 1º (primeiro) dia de atraso;
0,10% (um décimo por cento) por dia de atraso, a partir do dia 2º (segundo) até o 15º (décimo quinto);
0,25% (vinte e cinco centésimos porcentuais) por dia de atraso, a partir do dia 16º (décimo sexto) até o 30º (trigésimo);
Sem prejuízo das sanções previstas neste edital e seus anexos, os atos lesivos à administração pública previstos no inciso IV, do artigo 5º, da Lei nº 12.846/2013, sujeitarão os infratores às penalidades previstas na referida lei.
Em qualquer hipótese de aplicação de sanções administrativas assegurar-se-á o direito ao contraditório e à ampla defesa.

12.3. A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante (art. 156, §9º, da Lei nº 14.133, de 2021).

12.4. Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º, da Lei nº 14.133, de 2021).

12.5. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157, da Lei nº 14.133, de 2021).

12.6. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8º, da Lei nº 14.133, de 2021).

12.7. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

12.8. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no **caput** e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021 para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

12.9. Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021):
a) a natureza e a gravidade da infração cometida;
b) as peculiaridades do caso concreto;
c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
d) os danos que dela provierem para o Contratante;
e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

12.10. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº

Documento assinado digitalmente em 08/09/2026 13:51:39
Acesse o endereço: https://sl.cidade360.cloud/nGGcz para verificar a autenticidade.

12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159).

12.11. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160, da Lei nº 14.133, de 2021).

12.12. O Contratante deverá, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. (Art. 161, da Lei nº 14.133, de 2021).

12.13. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133/21.

12.14. Os débitos do contratado para com a Administração contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o contratado possua com o mesmo órgão ora contratante, na forma da Instrução Normativa SEGES/ME nº 26, de 13 de abril de 2022.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

13.1. O contrato poderá ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no artigo 137 da Lei nº 14.133/21, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

13.2. Nesta hipótese, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da mesma Lei.

13.3. A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará a extinção se não restringir sua capacidade de concluir o contrato.

13.4. Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.

13.5. O termo de extinção, sempre que possível, será precedido:
a) Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;
b) Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;
c) Indenizações e multas.

13.6. A extinção do contrato não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório (art. 131, *caput,* da Lei n.º 14.133, de 2021).

Documento assinado digitalmente em 08/09/2026 13:51:39
Acesse o endereço: https://sl.cidade360.cloud/nGGcz para verificar a autenticidade.

13.7. O contrato poderá ser extinto caso se constate que o contratado mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que tenha desempenhado função na credenciamento / procedimento ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau (art. 14, inciso IV, da Lei nº 14.133, de 2021).

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA TRANSMISSÃO DE DOCUMENTOS.

14.1. A comunicação entre as partes ocorrerá preferencialmente por meio eletrônico.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DA RESCISÃO E DO DESCREDENCIAMENTO.

15.1. A rescisão do presente contrato e o descredenciamento da CONTRATADA poderão ocorrer nas hipóteses previstas na Lei nº 14.133/2021, bem como nas situações descritas nesta cláusula, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

15.1.1 Da rescisão contratual

15.1.1.1 O contrato poderá ser rescindido:

I – por ato unilateral e escrito da Administração, nos casos previstos no art. 137 da Lei nº 14.133/2021;
II – de forma amigável, mediante acordo entre as partes, desde que haja interesse da Administração;
III – judicialmente, nos termos da legislação vigente.

15.2. Do descredenciamento

15.2.1. A CONTRATADA poderá ser descredenciada, a qualquer tempo, mediante decisão devidamente motivada da Administração, assegurados o contraditório e a ampla defesa, especialmente nas seguintes hipóteses:

I – descumprimento total ou parcial das obrigações contratuais assumidas, inclusive quanto à execução dos serviços e cumprimento da carga horária estabelecida;
II – execução dos serviços em desacordo com as normas técnicas, éticas e sanitárias aplicáveis à atividade de Auxiliar de Farmácia, bem como com os protocolos clínicos, diretrizes do Sistema Único de Saúde – SUS e orientações da Secretaria Municipal de Saúde;
III – perda ou não manutenção das condições de habilitação e qualificação exigidas no edital;
IV – aplicação de sanções administrativas que impeçam a continuidade da contratação, nos termos da legislação vigente;
V – paralisação injustificada da prestação dos serviços ou ausência reiterada;
VI – recusa injustificada e reiterada no atendimento das convocações realizadas pela Administração, conforme ordem de convocação estabelecida;
VII – indicação ou manutenção de auxiliar ou substituição irregular sem prévia autorização da Administração;
VIII – prática de atos que comprometam a qualidade da assistência, a segurança dos pacientes, a regularidade dos serviços;
IX – ocorrência de fatos supervenientes que comprometam a capacidade técnica, operacional ou financeira da CONTRATADA;
X – descumprimento das normas de biossegurança, ética profissional ou conduta incompatível com o ambiente de trabalho por parte dos profissionais vinculados à CONTRATADA.

15.3. Do descredenciamento a pedido

15.3.1. A CONTRATADA poderá solicitar seu descredenciamento a qualquer tempo, mediante comunicação formal à Administração, com antecedência mínima de **30 (trinta) dias**, salvo se a Administração, mediante justificativa, aceitar prazo inferior.

15.3.2. Durante o período de transição, a CONTRATADA deverá assegurar a continuidade regular da prestação dos serviços, de modo a possibilitar à CONTRATANTE a adoção das providências necessárias à substituição e à convocação de outro credenciado, quando cabível.

Documento assinado digitalmente em 08/09/2026 13:51:39
Acesse o endereço: https://sl.cidade360.cloud/nCGcz para verificar a autenticidade.

15.3.3. O descredenciamento somente produzirá efeitos na data definida pela Administração, observado o prazo previsto no item 15.3.1, não afastando as obrigações e responsabilidades da CONTRATADA decorrentes da execução contratual até essa data.

15.4. Dos efeitos da rescisão/descredenciamento

15.4.1. A rescisão contratual ou o descredenciamento não gerará direito à indenização à CONTRATADA, ressalvados os casos legalmente previstos.

15.4.2. A CONTRATADA fará jus apenas ao pagamento pelos serviços efetivamente prestados e devidamente comprovados até a data da rescisão ou descredenciamento.

15.4.3. A Administração poderá convocar os demais credenciados, observada a ordem de classificação estabelecido no edital, para dar continuidade à execução dos serviços.

15.5. Das penalidades

15.5.1. O descredenciamento poderá ocorrer sem prejuízo da aplicação das sanções administrativas cabíveis, nos termos dos arts. 155 a 156 da Lei nº 14.133/2021.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DAS ALTERAÇÕES.

16.1. Eventuais alterações contratuais somente poderão ser realizadas quando cabíveis e devidamente justificadas, observadas as hipóteses e condições previstas nos arts. 124 e seguintes da Lei Federal nº 14.133/2021.

16.2. Considerando que o presente contrato individual corresponde à prestação de serviços por 01 (um) Auxiliar de Farmácia, eventual necessidade de ampliação do quantitativo de prestadores não será realizada mediante acréscimo percentual neste contrato, devendo ser atendida por meio da convocação de outro credenciado, observada a ordem de classificação, a necessidade devidamente justificada da Administração, a disponibilidade orçamentária e financeira e o quantitativo máximo previsto no Edital e no Termo de Referência.

16.3. As alterações contratuais, quando necessárias, serão formalizadas mediante termo aditivo, observadas as disposições da Lei nº 14.133/2021, ressalvadas as hipóteses legalmente admitidas de registro por apostilamento.

16.4. Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do art. 136 da Lei nº 14.133, de 2021.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DA FISCALIZAÇÃO.

17.1. O objeto da contratação deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

17.2. As comunicações entre o órgão ou entidade e o contratado devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

17.3. Caberá a gestão do Contrato, a **Maristela de Azevedo Ribeiro**, Secretária de Saúde do Município de ALTONIA, promover todas as ações necessárias ao fiel cumprimento das condições estipuladas neste Contrato.

17.4. O gestor além de exercer as atribuições previstas abaixo, coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização da contratação contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento da contratação, a exemplo de ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações

Documento assinado digitalmente em 08/09/2026 13:51:39
Acesse o endereço: https://sl.cidade360.cloud/nGGcz para verificar a autenticidade.

e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações da contratação para fins de atendimento da finalidade da administração.

17.5. O gestor acompanhará os registros realizados pelos fiscais da contratação, de todas as ocorrências relacionadas à execução da contratação e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassem a sua competência.

17.6. O gestor acompanhará a manutenção das condições de habilitação do contratado, para fins de empenho da despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa.

17.7. O gestor tomará providências para a formalização de processo administrativo sancionador para fins de aplicação de sanções.

17.8. O gestor deverá encaminhar ao Departamento de Contratações Públicas os eventuais pedidos de modificação contratual.

17.9. Coordenar os atos preparatórios à instrução processual e ao envio de documentação pertinente ao Departamento de Contratações Públicas para formalização dos procedimentos relativos à prorrogação, à alteração, ao reequilíbrio, ao pagamento, à eventual aplicação de sanções e a extinção da contratação, entre outros.

17.10. Manter histórico de gestão da contratação, contendo registos formais de todas as ocorrências positivas e negativas da execução da contratação, por ordem histórica.

17.11. A fiscalização sobre a execução das contratações da presente credenciamento / procedimento será exercida por Servidores designados nos termos do da Lei nº 14.133/2021; conjuntamente com os responsáveis pela Secretaria Solicitante.

17.12. Para a fiscalização do presente Contrato, fica indicada**: Adriana Sestile**, lotada na Secretaria de Saúde.

17.13. Caberá ao fiscal verificar a manutenção das condições de habilitação do contratado, acompanhar o empenho, o pagamento, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

17.14. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor da contratação para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

17.15. Verificar a aderência aos termos contratuais e atuação tempestiva na solução de eventuais problemas relacionados ao descumprimento das obrigações contratuais e reportar ao gestor da contratação para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

17.16. Apoiar o agente responsável pela requisição da contratação na verificação da manutenção da necessidade, economicidade e oportunidade da contratação.

17.17. Apoiar o Gestor da contratação na manutenção do histórico da gestão da contratação.

Documento assinado digitalmente em 08/09/2026 13:51:39
Acesse o endereço: https://sl.cidade360.cloud/nGGcz para verificar a autenticidade.

17.18. Propor ao órgão competente pela instrução, a aplicação das penalidades previstas neste contrato e na legislação, no caso de constatar irregularidade cometida pela contratada;

17.19. Praticar quaisquer atos, nos limites do contrato, que se destinem a preservar todo e qualquer direito do Município de Altônia-PR;

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DO FORO.

18.1. As partes contratantes ficam obrigadas a responder pelo cumprimento deste avançamento perante o foro da Comarca de Altônia, Estado do Paraná, com renúncia expressa a qualquer outro, por mais privilegiado que seja ou se torne.

Nome: Diego Jardim Pergo
CPF: ***.595.959-**
Assinado com certificado digital avançado

Altônia-PR,... de ..... de 2026.

Diego Jardim Pergo
Prefeito Municipal

Xxxxxxxxxxxxxxxxxx
Representante legal da empresa

Documento assinado digitalmente em 08/09/2026 13:51:39
Acesse o endereço: https://sl.cidade360.cloud/nG6cz para verificar a autenticidade.