

**CHAMAMENTO
PÚBLICO n.º.
11/2026**

OBJETO

CRENCIAMENTO DE INSTITUIÇÕES DE SAÚDE PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS MÉDICOS ESPECIALIZADOS EM ALERGOLOGIA E IMUNOLOGIA, COMPREENDENDO O ATENDIMENTO AMBULATORIAL E A EXECUÇÃO DE TESTES DIAGNÓSTICOS DE HIPERSENSIBILIDADE, DESTINADOS AOS USUÁRIOS DO SISTEMA ÚNICO DE SAÚDE (SUS) SOB A RESPONSABILIDADE DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE SANTA TEREZINHA DE ITAIPU.

VALOR TOTAL DA CONTRATAÇÃO

R\$ 364.067,57 (trezentos e sessenta e quatro mil, sessenta e sete reais e cinquenta e sete centavos).

DATA DA SESSÃO PÚBLICA

Dia 23/02/2026 às 08h00min (horário de Brasília).

CRITÉRIO DE ESCOLHA

CONFORME O ARTIGO 79, INCISO I, DA LEI 14.133/2021. Contratação paralela e não excludente através da convocação dos credenciados por ordem de inscrição. **Qualquer pessoa jurídica poderá, ainda, realizar o credenciamento durante toda a vigência dos contratos decorrentes do presente credenciamento. O credenciamento restará permanentemente aberto.** A convocação dos próximos colocados, ocorrerá na medida em que haja vacância nas referidas agendas por motivos diversos, adotando-se a lista de espera por ordem de convocação.

FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

O presente edital está embasado na Lei Federal nº. 14.133, de 01 de abril de 2021, na Lei Complementar nº. 123, de 14 de dezembro de 2006, alterada pela Lei Complementar Federal nº. 147, de 07 de agosto de 2014 e no Decreto Municipal nº 471/2023.

SUMÁRIO

PREÂMBULO.....	3
1. DO OBJETO DA LICITAÇÃO.....	5
2. DA PARTICIPAÇÃO.....	5
3. DAS VEDAÇÕES À PARTICIPAÇÃO NO CERTAME	6
4. DO EMBASAMENTO LEGAL.....	6
5. DO RECEBIMENTO DOS DOCUMENTOS DE CREDENCIAMENTO	6
6. DA IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO.....	6
7. DA ACEITAÇÃO DE VALORES.....	6
8. DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO	7
9. ANÁLISE DA DOCUMENTAÇÃO	7
10. CRITÉRIO DE JULGAMENTO.....	8
11. DA PUBLICAÇÃO	8
12. DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS.....	8
13. DA ASSINATURA DO CONTRATO.....	8
14. DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS.....	9
15.20 DA DISTRIBUIÇÃO:.....	11
15.21 DO FATURAMENTO:.....	11
16. DA VIGÊNCIA DO CONTRATO	11
17. DO ACOMPANHAMENTO DO CONTRATO	11
18. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS:.....	12
20. DA ALTERAÇÃO DE PREÇOS.....	12
21. DA INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO	12
22. DA RESCISÃO.....	13
23. DOS RECURSOS	13
24. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS, DAS PENALIDADES E MULTAS.....	13
26. DISPOSIÇÕES FINAIS	14
ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA.....	16
ANEXO II – DOCUMENTOS EXIGIDOS PARA HABILITAÇÃO	26
3.3 DA DISTRIBUIÇÃO:.....	27
ANEXO III – MODELO DE CARTA DE CREDENCIAMENTO	29
ANEXO IV – MODELO DE DECLARAÇÃO DE ACEITAÇÃO DOS VALORES.....	30
ANEXO V – DECLARAÇÃO UNIFICADA	31
ANEXO VI – DECLARAÇÃO LGPD.....	33
ANEXO VII – DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE.....	34
ANEXO VIII – MODELO DE ATESTADO DE QUALIFICAÇÃO TÉCNICA	35
ANEXO IX – FORMULÁRIO PARA ASSINATURA DO CONTRATO.....	36
ANEXO X – MINUTA DO CONTRATO	37
8.21 DA DISTRIBUIÇÃO:.....	41



PROCESSO LICITATÓRIO Nº. 30/2026

CHAMAMENTO PÚBLICO Nº. 11/2026

PREÂMBULO

O **Município de Santa Terezinha de Itaipu - PR**, estado do Paraná, pessoa jurídica de direito público inscrita no CNPJ nº 75.425.314/0001-35, com endereço no Paço Municipal situado a Rua João XXIII, nº 144, Centro, CEP 85875-028, por meio do Departamento de Licitações e Compras, torna público que realizará a licitação abaixo indicada, através da modalidade de **CHAMAMENTO PÚBLICO**, pautando-se nas seguintes normas legais e regulamentos:

- Constituição da República Federativa do Brasil;
- Lei Federal nº 14.133/2021;
- Lei Complementar nº 123/2006 e suas alterações posteriores;
- Decreto Municipal nº 471/2023 de 21/12/2023.

Todos os interessados em participar deste credenciamento, deverão realizar o protocolo da documentação de habilitação, exigida neste edital (Anexo II), a partir do dia 04 de fevereiro de 2026, às 00h00min (horário de Brasília), tendo seu prazo encerrado no dia 20 de fevereiro de 2026, às 23h59min (horário de Brasília).

O Protocolo Digital poderá ser realizado 24 horas por dia, todos os dias da semana. No entanto, o processamento e a análise da documentação enviada para credenciamento, se dará em Sessão Pública, em horário de expediente, no dia 23 de fevereiro de 2026, às 08h00min (horário de Brasília).

A documentação para o credenciamento deverá ser protocolada **EXCLUSIVAMENTE POR MEIO ELETRÔNICO**, através do sítio:

<https://santaterezhaitaipu.govbr.cloud/portal-servicos/servico/protocolo-para-credenciamento-de-pessoa-juridica/>.

Todos os anexos solicitados no protocolo deverão ser apresentados obrigatoriamente em formato PDF e, preferencialmente, assinados digitalmente.

Todos os interessados poderão avaliar a documentação das empresas através do Portal da Transparência deste Município, através do endereço: <https://santaterezhaitaipu.govbr.cloud/pronimtb/index.asp?acao=1&item=2>.

Ressalta-se a importância de atentar-se aos prazos de inscrição, à vigência do credenciamento e às demais especificações previstas neste Edital.

Os trabalhos serão conduzidos pela Agente de Contratação, senhora **DEIVID DE BASTIANI**, nomeado pelo Decreto nº 336/2025, juntamente de sua equipe de apoio designada através do Decreto nº 093/2025, mediante a inserção e monitoramento de dados gerados nos seguintes prazos, que utilizam como referência o Horário de Brasília (GMT-3):



RECEBIMENTO DOS DOCUMENTOS

Das 00h00min horas do dia 04 de fevereiro de 2026 até às 23h59min horas do dia 20 de fevereiro de 2026.

DATA DA SESSÃO – VERIFICAÇÃO DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO E JULGAMENTO - SESSÃO PÚBLICA

Às 08h00min horas do dia 23 de fevereiro de 2026.

Qualquer pessoa jurídica poderá, ainda, realizar o credenciamento durante toda a vigência dos contratos decorrentes do presente credenciamento. O credenciamento restará permanentemente aberto. Para protocolos posteriores as datas e prazos estabelecidos neste edital, seguirá o prazo de 07 (sete) dias úteis, da comunicação do protocolo através do diário oficial do Município, para conferência dos documentos, podendo a empresa ser habilitada ou inabilitada.

VALOR MÁXIMO DO EDITAL: R\$ 364.067,57 (trezentos e sessenta e quatro mil, sessenta e sete reais e cinquenta e sete centavos).

O PRESENTE EDITAL ACOMPANHA OS SEGUINTE ANEXOS:

ANEXO I – Termo de Referência

ANEXO II – Documentos exigidos para habilitação

ANEXO III – Carta de Credenciamento

ANEXO IV – Modelo de Declaração de Aceitação de Valores

ANEXO V – Modelo de Declaração Unificada

ANEXO VI – Modelo de Declaração LGPD

ANEXO VII – Modelo de Declaração ME/EPP

ANEXO VIII – Modelo de Atestado de Capacidade Técnica

ANEXO IX – Formulário para Assinatura do Contrato

ANEXO X – Minuta do Contrato

ANEXO XI – Estudo Técnico Preliminar – ETP

ESCLARECIMENTOS E IMPUGNAÇÕES

Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar edital de licitação por irregularidade na aplicação da Lei Federal n.º 14.133/21, ou para solicitar esclarecimentos e providências sobre os seus termos. O Departamento de Compras, Licitações e Contratos, com o auxílio da Equipe Técnica e Secretaria de Saúde, prestará todos os esclarecimentos solicitados pelos interessados na Chamada Pública, estando disponível para atendimento de segunda a sexta-feira, no horário de expediente, na Avenida dos Estados, nº 1966, Centro, na Secretaria Municipal de Saúde, na Cidade de Santa Terezinha de Itaipu-PR; ou através do e-mail: licitacao.pmsti@gmail.com; ou ainda através do telefone 0800 808 0135 (Ramal 136), devendo protocolar o pedido, no prazo de até 3 (três) dias úteis antes da data de abertura do certame, o qual serão respondidos os esclarecimentos solicitados, no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

DISPONIBILIDADE DOS AUTOS

No curso da licitação, os autos do processo licitatório estarão à disposição dos interessados no Portal da Transparência do Município de Santa Terezinha de Itaipu, por meio do link: <https://santaterezinhaitaipu.gov.br.cloud/pronimtb/index.asp?acao=1&item=2&flagRedFiltroLicitacao> podendo ser solicitada cópia integral, caso indisponível, através do e-mail: licitacao.pmsti@gmail.com ou telefone: 0800 808 0135, com respectivo atendimento durante o horário de expediente.



Feitas essas considerações preambulares, o Chamamento Público n°. 11/2026, será regido pelas seguintes condições gerais:

1. DO OBJETO DA LICITAÇÃO

CREDENCIAMENTO DE INSTITUIÇÕES DE SAÚDE PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS MÉDICOS ESPECIALIZADOS EM ALERGOLOGIA E IMUNOLOGIA, COMPREENDENDO O ATENDIMENTO AMBULATORIAL E A EXECUÇÃO DE TESTES DIAGNÓSTICOS DE HIPERSENSIBILIDADE, DESTINADOS AOS USUÁRIOS DO SISTEMA ÚNICO DE SAÚDE (SUS) SOB A RESPONSABILIDADE DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE SANTA TEREZINHA DE ITAIPU.

1.1 O valor máximo do certame é de **R\$ 364.067,57 (trezentos e sessenta e quatro mil, sessenta e sete reais e cinquenta e sete centavos)**, conforme Anexo I – Termo de Referência, sendo decorrente de pesquisa de preços praticados pelo mercado formulada de acordo com o exigido na Lei Federal nº 14.133/2021.

1.2 Eventual necessidade de apresentação de amostras ou de oferecimento de garantia contratual serão dispostas nos Anexo I – Termo de Referência.

2. DA PARTICIPAÇÃO

2.1 Poderão participar desta Licitação qualquer, pessoa física, empresa individual ou sociedade, regularmente estabelecida no país, cujo contrato social abarque o objeto desta licitação e que satisfaça todas as exigências, especificações e normas contidas neste Edital e seus Anexos – para as estrangeiras que não funcionem no país, documentos equivalentes devem atestar atenção as mesmas exigências.

2.2 Todos os interessados em participar deste credenciamento, deverão protocolar a **documentação para o credenciamento EXCLUSIVAMENTE POR MEIO ELETRÔNICO, através do link:**

<https://santaterezinhaitaipu.gov.br.cloud/portal-servicos/servico/protocolo-para-credenciamento-de-pessoa-juridica/>, a partir do dia 04 de fevereiro de 2026, às 00h00min (horário de Brasília), tendo seu prazo encerrado no dia 20 de fevereiro de 2026, às 23h59min (horário de Brasília).

2.3 Todos os anexos solicitados no protocolo deverão ser apresentados obrigatoriamente em formato PDF, preferencialmente assinados digitalmente.

2.4 Ressalta-se a importância de atentar-se aos prazos de inscrição, à vigência do credenciamento e às demais especificações previstas neste Edital.

2.5 A participação neste Chamamento Público importa ao proponente a irrestrita e irretratável aceitação das condições estabelecidas no presente Edital e seus anexos, bem como a observância dos regulamentos, normas administrativas e técnicas aplicáveis, inclusive quanto a recursos, e ainda, na aceitação de que deverá fornecer o objeto em perfeitas condições de uso e em acordo com as características técnicas exigidas.

2.6 Cada licitante terá um único representante nesta licitação que, por sua vez, somente poderá representar uma única empresa licitante.

2.7 Qualquer pessoa jurídica poderá, ainda, realizar o credenciamento durante toda a vigência dos contratos decorrentes do presente credenciamento. O credenciamento restará permanentemente aberto.

2.8 Para protocolos posteriores as datas e prazos estabelecidos neste edital, seguirá o prazo de 07 (sete) dias úteis, da comunicação do protocolo através do diário oficial do Município, para conferência dos documentos, podendo a empresa ser habilitada ou inabilitada.



3. DAS VEDAÇÕES À PARTICIPAÇÃO NO CERTAME

3.1 Não poderão participar do certame:

3.1.1 Empresas concomitantes que estejam reunidas em consórcio e sejam controladoras coligadas ou subsidiárias entre si.

3.1.2 Empresas estrangeiras que não apresentem os documentos equivalentes aos aqui exigidos.

3.1.3 Empresa que estiver sob falência, concordata, concurso de credores, dissolução, liquidação ou que estejam suspensas de licitar e/ou declarada inidônea pela Administração Pública ou impedida legalmente.

3.1.4 Empresas que não atendam as condições exigidas no Edital e seus anexos.

3.1.5 Empresas que se adequem a qualquer um dos impedimentos contidos no Artigo 14 da Lei Federal nº 14.133/2021.

4. DO EMBASAMENTO LEGAL

4.1 O presente edital está embasado na Lei Federal nº 14.133, de 01 de abril de 2021, na Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, alterada pela Lei Complementar Federal nº 147, de 07 de agosto de 2014 e no Decreto Municipal nº 471/2023.

5. DO RECEBIMENTO DOS DOCUMENTOS DE CREDENCIAMENTO

5.1 Todos os interessados em participar deste credenciamento, deverão protocolar a documentação para o credenciamento **EXCLUSIVAMENTE POR MEIO ELETRÔNICO**, através do link:

<https://santaterezinhaitaipu.gov.br.cloud/portal-servicos/servico/protocolo-para-credenciamento-de-pessoa-juridica/>, a partir do dia 04 de fevereiro de 2026, às 00h00min (horário de Brasília), tendo seu prazo encerrado no dia 20 de fevereiro de 2026, às 23h59min (horário de Brasília).

5.2 Todos os anexos solicitados no protocolo deverão ser apresentados obrigatoriamente em formato PDF, preferencialmente assinados digitalmente. Ressalta-se a importância de atentar-se aos prazos de inscrição, à vigência do credenciamento e às demais especificações previstas neste Edital.

5.3 **Do Protocolo:** A entrega da documentação através do Protocolo Digital deverá seguir as orientações do item 09 deste edital.

5.4 O Agente de Contratação poderá solicitar o documento original para validar a veracidade das documentações e/ou averiguação através de diligências.

5.5 Qualquer pessoa jurídica poderá, ainda, realizar o credenciamento durante toda a vigência dos contratos decorrentes do presente credenciamento. O credenciamento restará permanentemente aberto.

5.6 Para protocolos posteriores as datas e prazos estabelecidos neste edital, seguirá o prazo de 07 (sete) dias úteis, da comunicação do protocolo através do diário oficial do Município, para conferência dos documentos, podendo a empresa ser habilitada ou inabilitada.

6. DA IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO

6.1 As impugnações aos termos do presente edital deverão obedecer aos critérios do artigo 164, da Lei n.º 14.133/21.

7. DA ACEITAÇÃO DE VALORES

7.1 **PESSOA JURÍDICA:** A empresa licitante deverá emitir documento de **ACEITAÇÃO DE VALORES**, conforme modelo constante no **ANEXO IV**, contendo:

01 – Razão Social da empresa;

02 – Nome Fantasia da Empresa;

03 – Endereço completo;



- 04 – N° do CNPJ;
05 – Dados de Contato como Telefone e e-mail da proponente;
06 – Dados Para Pagamento: Conta Bancária Pessoa Jurídica;
07 – Dados do Representante da Empresa que irá assinar o contrato:
 a) **Nome Completo**;
 b) **CPF e RG**;
 c) **Telefone e**,
 d) **E-mail**.
- 08 – Especificações claras e detalhadas dos serviços oferecidos – Conforme **ANEXO I**;
09 – Preposto da empresa para contato do fiscal com dados como e-mail e telefone; e
10 – Declaração de que as informações prestadas são verdadeiras, sob pena de responder judicialmente pelas inconsistências encontradas.

8. DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

8.1 Os documentos de habilitação encontram-se exclusivamente expostos junto ao **Anexo II - Documentos exigidos para Habilitação**, sendo necessária também a apresentação das Declarações contidas nos **Anexos IV, V, VI e VII**, além da apresentação dos **Anexos VIII e IX**.

8.2 As declarações contidas nos **Anexos IV, V, VI e VII**, caso não apresentadas junto aos documentos de habilitação, poderão ser emitidas durante a sessão pública, no prazo de 30 (trinta) minutos, sob pena de desclassificação, vez que essenciais para futura contratação.

8.3 Na análise dos documentos de habilitação, o Agente de Contratação poderá sanar omissões, erros ou falhas que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação.

8.4 O Agente de Contratação efetuará consulta direta nos sítios dos órgãos expedidores na internet para verificar a veracidade de documentos obtidos por meio eletrônico, ou até mesmo para sanar qualquer incongruência nestes, podendo também realizar outras diligências quanto a demais documentos quando assim julgar pertinente.

8.5 O Agente de Contratação, ao verificar a documentação da licitante, efetuará consulta de eventuais impedimentos para licitar, da pessoa jurídica e de seus sócios, junto ao sítio eletrônico do Tribunal de Contas da União e do Tribunal de Contas do Estado do Paraná, ocasião em que, identificando sanção que o impeça de contratar, o inabilitará.

8.6 Se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

8.7 Será considerado pela comissão de contratação o prazo de validade de 90 (noventa) dias, contados da data da respectiva emissão, para as certidões nas quais a mesma não constar.

8.8 Todos os documentos deverão estar dentro dos respectivos prazos de validade e poderão ser apresentados em original ou por qualquer processo de cópia autenticada e legalmente reconhecida, desde que legíveis.

8.9 Se o representante da empresa trouxer o arquivo original junto da cópia, qualquer agente de contratação poderá autenticar o documento apresentado.

8.10 As condições de habilitação consignadas no Edital deverão ser mantidas pela licitante durante a vigência dos Contratos.

9. ANÁLISE DA DOCUMENTAÇÃO

9.1 A análise dos documentos apresentados para a inscrição no credenciamento será feita por Agente de Contratação, nomeado pelo Decreto nº. 336/2025, promovendo-se a



desclassificação das proponentes que apresentarem documentos desconformes ou incompatíveis.

9.2 O agente de contratação poderá realizar diligências para validar a documentação apresentada, caso a empresa não solucione a mesma dentro de um prazo de 05 (cinco) dias úteis o processo será arquivado.

9.2.1 O referido prazo poderá ser prorrogado por igual período desde que a empresa solicite, e a administração autorize o mesmo.

9.2.2 Caso a empresa permaneça com o interesse em contratação a mesma deverá realizar novo protocolo das documentações.

9.3 O prazo de 05 (cinco) dias úteis estipulado na cláusula 10.2 com base de comparação ao prazo de regularidade fiscal tardia, da lei 123/2006 e suas alterações.

10. CRITÉRIO DE JULGAMENTO

10.1 Dentre as proponentes serão credenciadas as que atenderem as exigências estipuladas neste edital.

10.2 A ordem do credenciamento é paralela e não excludente, havendo a possibilidade da realização de contratações simultâneas em condições padronizadas.

10.3 A lista de credenciados, será realizada de acordo com a ordem de protocolo para participação neste credenciamento.

10.4 Somente serão considerados para a lista de credenciados, aqueles que forem igualmente considerados habilitados, ou seja, que apresentarem toda a documentação exigida em edital (a fim de evitar requerimentos incompletos, encaminhados apenas para fins de fixação da data e definição da ordem na 'fila' de credenciados).

11. DA PUBLICAÇÃO

11.1 A publicação do resultado do credenciamento será publicada nos Diário Oficial do Município disponível em: <https://www.stitaipu.pr.gov.br/diario-oficial.html?start=0&length=10&>, bem como pelo protocolo encaminhado.

12. DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

12.2 O recorrente terá, a partir da publicação no Diário Oficial do Município, o prazo de 03 (três) dias úteis para apresentar recursos devidamente motivados, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para, querendo, apresentarem contrarrazões, em outros 03 (três) dias úteis, que começarão a contar do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

12.3 O recurso limitar-se-á a questões de habilitação, considerando, exclusivamente, a documentação apresentada no ato do credenciamento, não sendo considerado documento anexado em fase de recurso.

12.4 O recurso deverá ser protocolado **EXCLUSIVAMENTE POR MEIO ELETRÔNICO**, através de Protocolo Digital por meio do link:

<https://santaterezhaitaipu.gov.br.cloud/portal-servicos/servico/recurso-de-licitacao/>.

12.5 Recebidas as razões e as contrarrazões, quando assim quiserem os demais licitantes, a Agente de Contratação, colhendo parecer técnico e jurídico, se assim julgar necessário, decidirá sobre a manutenção ou reforma de sua decisão.

12.6 Em ato contínuo, o feito será encaminhado a Autoridade Superior Competente, que decidirá em segundo grau de jurisdição, mediante decisão fundamentada.

12.5 Eventual provimento do recurso administrativo invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.

12.6 Somente serão conhecidos os recursos tempestivos, motivados e não protelatórios;

12.7 Não serão admitidos mais de um recurso do interessado versando sobre o mesmo motivo de contestação.

13. DA ASSINATURA DO CONTRATO

13.1 Homologado o objeto do presente Chamamento Público, a Secretaria de Saúde,



convocará os adjudicatários para assinarem o termo de contrato, na qual a empresa contratada terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis, sob pena de decair do seu direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 155 da Lei no 14.133/21.

14. DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

14.1 O Contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei Federal nº14.133/2021 e suas atualizações, observando-se as diretrizes do SUS e as boas práticas de saúde, respondendo cada uma pelas consequências de sua inexecução total ou parcial. Os serviços serão realizados pelo período de duração do contrato, conforme as necessidades da Secretaria Municipal de Saúde.

14.2 A eventual mudança de endereço dos locais de prestação dos serviços ora contratados será imediatamente comunicada ao CONTRATANTE, que analisará a conveniência de mantê-los, podendo, ainda, rever as condições do contrato e, até mesmo rescindi-lo, se entender conveniente.

14.3 A mudança do Responsável Técnico pelos serviços também será comunicada ao CONTRATANTE. Durante a vigência deste contrato, a CONTRATADA fica vinculada à proposta de trabalho apresentada durante seu contrato, sendo que qualquer alteração, durante a vigência contratual, deverá ser devidamente justificada e submetida à análise da Comissão de licitação, que poderá requerer pareceres de departamentos técnicos da Secretaria Municipal de Saúde para analisar o pedido do prestador.

14.4 A execução dos serviços que constituem o objeto do contrato fica a cargo da CONTRATADA, independentemente dos serviços que eventualmente venham a ser, por ela, contratados com terceiros para a sua perfeita execução, sem qualquer ônus ao Contratante.

14.5 É vedada a cobrança da assistência devida aos pacientes submetidos aos serviços ora contratados, responsabilizando-se a CONTRATADA pelas cobranças feitas ao paciente ou seu representante, por profissional empregado ou preposto em razão da execução deste contrato.

14.6 É de responsabilidade exclusiva e integral da CONTRATADA a utilização de pessoal para execução do objeto deste contrato, incluído os encargos trabalhistas, previdenciários, sociais, fiscais, e comerciais resultantes de vínculo empregatício, cujos ônus e obrigações em nenhuma hipótese poderão ser transferidos para o CONTRATANTE.

14.7 Os credenciados contratados atenderão os usuários do SUS, utilizando-se de ambiente fornecidos pela Secretaria Municipal de Saúde, nas condições deste edital e da Portaria do Ministério da Saúde nº. 1.635/02:

- a) pacientes oriundos do serviço da própria instituição;
- b) pacientes referenciados pelos serviços da rede básica, equipes de PSF e/ou profissionais vinculados as Redes Ambulatoriais e Hospitalares que integram o SUS.

14.8 A Contratada deverá realizar os serviços solicitados de acordo com os termos contratados, obedecendo às solicitações que lhe forem encaminhadas pelo Contratante, que deverão ser acompanhados da Guia de Autorização e da solicitação profissional.

14.9 Cumprirá a CONTRATANTE estabelecer rotinas específicas que se fizerem necessárias durante a execução do contrato as quais deverão ser cumpridas pela CONTRATADA visando a perfeita execução do objeto contratado.

14.10 Os encaminhamentos de usuários para realizarem o atendimento inicial deverão ser feitos pela rede de serviços municipais de saúde, segundo as normas expedidas pela Secretaria Municipal de Saúde para emissão de autorização do procedimento ambulatorial emitida pela SMS.

14.11 Os procedimentos advindos da demanda dos usuários em tratamento na unidade deverão ser solicitados pelo profissional médico da unidade executora que deverá submeter a autorização da SMS. O prestador se submeterá às normas definidas pela Secretaria Municipal de Saúde quanto: ao fluxo de atendimento, à comprovação da assistência prestada, ao acompanhamento e avaliação de resultados dos planos terapêuticos estabelecidos, à realização de exames subsequentes, ao local de revisão das contas



ambulatoriais e outros procedimentos necessários ao ágil relacionamento com o prestador visando garantir o bom atendimento dos usuários do SUS.

14.12 A impossibilidade de realização dos serviços deverá ser comunicada e justificada à Contratante, sob pena de se aplicar as sanções cabíveis.

14.13 Todos os materiais, ferramentas, equipamentos, mão-de-obra e outros que se fizerem necessários para a perfeita e completa realização dos serviços contratados deverão ser fornecidos pela CONTRATADA.

14.14 A Contratada deverá executar os serviços através de técnicos especializados e habilitados assumindo total responsabilidade por quaisquer danos ou faltas que os mesmos venham a cometer no desempenho das funções, obrigando-se, a indenizar o Município por todos os danos e prejuízos que eventualmente ocasionarem.

14.15 Cada usuário pode ser beneficiado em diversos procedimentos no mesmo dia, no entanto, não podem ser contemplados pelo mesmo procedimento duas (ou mais) vezes ao dia, nem que sejam realizados por profissionais diferentes.

14.16 A Contratada deverá executar fielmente o serviço contratado, de acordo com as normas legais existentes, bem como as normas da ABNT e recomendações emitidas pelos órgãos de controle especialmente, os conselhos de classes profissionais, verificando sempre o seu bom desempenho, realizando os serviços em conformidade com a proposta apresentada, observando sempre os critérios de qualidade e segurança dos serviços a serem prestados.

14.17 A Contratada deverá seguir e cumprir o sistema de referência e contrarreferência do SUS.

15.19 DAS CONDIÇÕES GERAIS:

a) A empresa habilitada no certame deverá realizar seus atendimentos nas dependências do **Centro de Especialidades Médicas (CEM)** do Município ou em **estabelecimento próprio** devidamente habilitado conforme documentação necessária, sendo este consultório e/ou clínica da contratada, devendo situar-se em Santa Terezinha de Itaipu ou em município integrante da região de saúde correspondente (9º Regional de Saúde), pelo fato de haver transporte social ofertado pela frota da Secretaria Municipal de Saúde que já faz deslocamentos diários para os municípios desta região, tal medida justifica-se visando o bom uso dos recursos públicos e considerando o custo da realização dos exames e/ou consultas em detrimento ao custo do transporte, bem como a mitigação de impactos ambientais, se, acima dessa quilometragem, a responsabilidade pelo transporte desses usuários ficará por conta da empresa contratada.

b) O agendamento das consultas, procedimentos e/ou exames é de responsabilidade da Secretaria Municipal de Saúde, por intermédio do Centro de Especialidades Médicas (CEM), que encaminhará semanalmente ao e-mail disponibilizado pelo prestador a relação dos atendimentos constando data e horário para cada paciente, os quais serão direcionados portando obrigatoriamente solicitação médica de avaliação e guia de autorização; para tanto, o credenciado deverá disponibilizar agenda para a prestação dos serviços em até **15 (quinze) dias úteis** após o encaminhamento pela rede municipal, ressalvados os casos de urgência técnica devidamente fundamentada.

c) Os laudos dos testes de leitura imediata (*prick test*) devem ser entregues logo após a realização do procedimento. Para o *patch test*, o laudo final deve ser emitido imediatamente após a última leitura (72h ou 96h após a aplicação).

d) A empresa habilitada no certame deverá contar com equipamentos e insumos próprios em seu local de atendimento ou para atendimento no município da contratante conforme necessidade de cada lote, sendo não aceito terceirização dos serviços médicos prestados.

e) Diariamente, o prestador envia, após a realização de todos os atendimentos, a lista dos pacientes faltantes, para que a secretaria municipal de saúde proceda o controle dos exames realizados e caso, seja necessário, reagende o atendimento, no caso onde o atendimento for realizado fora do Município.

f) Fica ainda instituído que a realização dos atendimentos agendados ocorrerá dentro do mês vigente da agenda encaminhada pela secretaria municipal de saúde e, caso o prestador



necessite desmarcar as consultas e /ou exames e procedimentos já agendados, o prazo é de 24 horas antes de sua realização para desmarcar e de 24 horas para sua remarcação dentro da agenda do prestador.

g) Demais requisitos específicos estão contidos no ANEXO I – Termo de Referência.

15.20 DA DISTRIBUIÇÃO:

a) Para o caso de mais de uma empresa credenciada e habilitada no certame, a quantidade de consultas, exames e/ou procedimentos, serão divididas de forma IGUALITÁRIA, entre as empresas, sendo realizado o controle através do agendamento do centro de especialidades médicas e secretaria municipal de saúde.

15.21 DO FATURAMENTO:

a) Como a contratação se refere a prestação de atendimentos especializados, informa-se o pagamento é mensal, conforme a demanda de pacientes atendimentos e autorizados pelo departamento de especialidades e Secretaria de Saúde. Sendo que no caso de mais de um prestador, a divisão dos atendimentos será de forma igualitária entre as empresas credenciadas e habilitadas.

16. DA VIGÊNCIA DO CONTRATO

16.1 A vigência do Contrato será de 12 (doze) meses, contados da sua publicação.

16.2 Os contratos poderão ser renovados conforme a Lei 14.133/2021.

17. DO ACOMPANHAMENTO DO CONTRATO

17.1 A Prefeitura Municipal de Santa Terezinha de Itaipu, através do Fundo Municipal de Saúde de Santa Terezinha de Itaipu, realizará o acompanhamento da execução dos serviços credenciados por meio de auditorias, comunicações escritas, visitas e outras atividades correlatas.

17.2 O Gestor e o Fiscal do Contrato, anotarão em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados, conforme § 1º do art. 117 da Lei 14.133/2021.

17.3 Ficam designados como FISCAIS DE CONTRATO, conforme Portaria Nº. 754/2025, os servidores nominados abaixo, para exercer a fiscalização e o acompanhamento do objeto do contrato, nos termos disciplinados nos art. 7 e 117 da Lei federal nº 14.133/21:

Fiscal Titular: SIMONE OLIVEIRA MOREIRA KALFELD – Diretora do Departamento de Assistência Farmacêutica – Matrícula nº. 5260/4.

17.4 Fica designado como GESTOR DE CONTRATO, conforme Portaria Nº. 754/2025, coordenando, controlando e avaliando a execução do mesmo no decorrer de todo o seu período de vigência:

Gestor de Contratos: PEDRO MATIAS DE ARAUJO – Ordenador de Despesas da Secretaria Municipal de Saúde – Matrícula nº. 5147/0.

17.5 A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Contratante ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 120 da Lei nº 14.133/21.



18. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS:

18.1 As despesas com a execução deste edital correrão pela seguinte dotação orçamentária:

08.01	10.302.0023.2.231	3.3.90.39	455 (7153)	Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica
-------	-------------------	-----------	------------	------------------------------------------------

19. DO PAGAMENTO

19.1 Todos os custos relativos à entrega do serviço desta licitação serão de responsabilidade da proponente vencedora, sujeitando-se a eventuais penalidades em caso de descumprimento parcial ou integral da avença.

19.2 O pagamento, por sua vez, dar-se-á mediante apresentação da Nota Fiscal/Fatura devidamente atestada pelo setor competente. Sendo efetuada a retenção de tributos e contribuições sobre o pagamento a ser realizado conforme determina a legislação vigente.

19.3 O pagamento será creditado em conta corrente, por meio de ordem bancária a favor de qualquer instituição bancária indicada na Nota Fiscal, devendo para isso ficar explícito o nome do banco, agência, localidade e número da conta corrente em que deverá ser efetivado o crédito.

19.4 Caso a Detentora seja optante pelo Sistema Integrado de Pagamento de Impostos e Contribuições das Microempresas e Empresas de Pequeno Porte – SIMPLES, deverá apresentar, juntamente com a Nota Fiscal, a devida comprovação, a fim de evitar a retenção na fonte dos tributos e contribuições, de acordo com a Lei Complementar nº. 123, de 14 de dezembro de 2006 e alterações posteriores.

19.5 Havendo erro na Nota Fiscal ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, aquela será devolvida à Detentora, e o pagamento ficará pendente até que a mesma providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação ou reapresentação do documento fiscal não acarretando qualquer ônus para o Município de Santa Terezinha de Itaipu, Paraná.

20. DA ALTERAÇÃO DE PREÇOS

20.1 O reajuste de preços se dará, somente por parecer do Departamento Jurídico da Prefeitura Municipal de Santa Terezinha de Itaipu, mediante justificativa prévia, visando garantir o equilíbrio econômico- financeiro do Contrato.

20.2 Havendo duração contratual/ata superior a 12 meses, a recomposição inflacionária será aplicada automaticamente pelo IPCA, contando-se da data do orçamento estimado ou da proposta, conforme definido no instrumento convocatório e na Lei nº 14.133/2021.

20.3 Será considerada nula de pleno direito qualquer estipulação de reajuste ou correção monetária de periodicidade inferior a um ano.

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

21. DA INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO

21.1 Estando a empresa apta para contratação, o processo será encaminhado ao Departamento Jurídico da Prefeitura Municipal de Santa Terezinha de Itaipu, que verificará a regularidade do procedimento, visando à realização do processo de contratação de licitação, tomando-se por base o “caput” do artigo 74 da Lei de Licitações 14.133/2021, tendo em vista o fato de que a competição resta faticamente impossibilitada, já que é do interesse da coletividade local que o maior número possível de empresas preste os serviços especializados em questão, no intuito de ampliar o acesso da população envolvida.

21.2 Como critério de escolha para celebrar os Contratos, o Município optará a convocação dos credenciados por ordem de inscrição, tendo em vista o objeto tratar de contratação paralela e não excludente, a fim de suprir as necessidades da secretaria de saúde, de acordo com a demanda e ajustes de agendas, sendo convocado próximos



colocados na medida que ocorrerem vacância nas referidas agendas por motivos diversos, adotando-se a lista de espera por ordem de convocação, visto que esta modalidade é a que melhor se enquadra para a execução dos serviços referidos a fim de não prejudicar o atendimento ao usuário do sistema único de saúde.

21.3 A lista contendo a ordem de contratação dos credenciados, será disponibilizada e registrada na Ata de Sessão.

21.4 A inexigibilidade será instruída mediante a celebração do Contrato.

22. DA RESCISÃO

22.1 O presente contrato poderá ser rescindido caso ocorram quaisquer dos fatos elencados nos artigos 137, 138 e 139 da Lei n.º 14.133/2021 e no parágrafo 3º do Decreto n.º 471/2023.

22.2 A inexecução total ou parcial do contrato enseja a sua rescisão, conforme disposto nos artigos 115 da Lei n.º 14.133/21.

22.3 Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados nos autos do processo, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

22.4 A rescisão do contrato poderá ser:

22.4.1 Determinada por ato unilateral e escrito da Administração, nos casos enumerados nos incisos do art. 137 da Lei n.º 14.133/2021; ou

22.4.2 Amigável, por acordo entre as partes, reduzida a termo nesta Concorrência, desde que haja conveniência para a Administração; ou

22.4.3 Judicial, nos termos da legislação vigente sobre a matéria.

22.5 A rescisão administrativa ou amigável será precedida de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente.

22.6 A CONTRATADA poderá a qualquer tempo denunciar o ajuste, bastando, para tanto, notificar previamente a Administração, com antecedência de 30 (trinta) dias.

23. DOS RECURSOS

23.1 Aos credenciados é assegurado o direito de interposição de Recurso, nos termos do art. 164 da Lei 14.133/21, o qual será recebido e processado nos termos ali estabelecidos.

24. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS, DAS PENALIDADES E MULTAS

24.1 Pela inexecução total ou parcial na prestação dos serviços, a Prefeitura Municipal de Santa Terezinha de Itaipu poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos cadastrados as sanções previstas no art. 155 da Lei n.º 14.133/21.

24.2 O descumprimento total ou parcial das obrigações assumidas ou o cumprimento em desacordo com o pactuado acarretará à CREDENCIADA as penalidades previstas no art. 156 da lei 14.133/21 e alterações, conforme a gravidade da infração e independentemente da incidência de multa e sem prejuízo do descredenciamento.

24.3 O CREDENCIANTE, no uso das prerrogativas que lhe confere o artigo 155 da Lei 14.133/2021, aplicará multa:

a) Pela recusa em executar os serviços contratados, sofrerá as penalidades previstas no art. 156 da Lei n.º 14.133/21 e alterações;

b) Pelo atraso injustificado na execução do objeto da licitação, será aplicada multa de 0,33% (zero vírgula trinta e três por cento) por dia de atraso, incidente sobre o valor da parcela inadimplida da obrigação, limitada a 30 (trinta) dias. Contar-se-á o prazo a partir da data limite para a execução fixada neste Termo de Credenciamento;

c) Multa de até 5% (cinco por cento) sobre o valor estimado para o contrato, pela inexecução total ou parcial dos serviços.

24.4 Os casos omissos serão resolvidos à luz da Lei n.º 14.133/21 e dos princípios gerais de direito.

25. DA POLÍTICA ANTIFRAUDE E ANTICORRUPÇÃO

I – Os licitantes devem observar e o contratado deve observar e fazer observar, por seus



fornecedores e subcontratados, se admitida subcontratação, o mais alto padrão de ética durante todo o processo de licitação, de contratação e de execução do objeto contratual.

Para os propósitos desta cláusula, definem-se as seguintes práticas:

a) “Prática corrupta”: oferecer, dar, receber ou solicitar, direta ou indiretamente, qualquer vantagem com o objeto de influenciar a ação de servidor público no processo de licitação ou na execução de contrato.

b) “Prática fraudulenta”: a falsidade ou omissão dos fatos, com o objeto de influenciar o processo de licitação ou de execução de contrato.

c) “Prática colusiva”: esquematizar ou estabelecer um acordo entre dois ou mais licitantes, com ou sem conhecimento de representantes ou prepostos do órgão licitador, visando estabelecer preços em níveis artificiais e não-competitivos.

d) “Prática coercitiva”: causar dano ou ameaçar causar dano, direta ou indiretamente, às pessoas ou sua propriedade, visando influenciar sua participação em um processo licitatório ou afetar a execução do contrato.

e) “Prática obstrutiva”: destruir, falsificar, alterar ou ocultar provas em inspeções ou fazer declarações falsas aos representantes do organismo financeiro multilateral, com o objetivo de impedir materialmente a apuração de alegações de prática, atos cuja intenção seja impedir materialmente o exercício do direito de o organismo financeiro multilateral promover inspeção.

II – Na hipótese de financiamento, parcial ou integral, por organismo financeiro multilateral, mediante adiantamento ou reembolso, este organismo imporá sanção sobre uma empresa ou pessoa física, inclusive declarando-a inelegível, indefinidamente ou por prazo determinado, para a outorga de contratos financiados pelo organismo se, em qualquer momento, constatar o envolvimento da empresa, diretamente ou por meio de um agente, em práticas corruptas, fraudulentas, colusivas, coercitivas ou obstrutivas ao participar da licitação ou da execução um contrato financeiro pelo organismo.

III – Considerando os propósitos das cláusulas acima, o licitante vencedor, como condição para a contratação, deverá concordar e autorizar que, na hipótese de o contrato vir a ser financiado, em parte ou integralmente, por organismo financeiro multilateral, mediante adiantamento ou reembolso, permitirá que o organismo financeiro e/ou pessoas por ele formalmente indicadas possam inspecionar o local de execução do contrato e todos os documentos, contas e registros relacionados à licitação e à execução do contrato.

26. DISPOSIÇÕES FINAIS

26.1 Fica reservado ao Município de Santa Terezinha de Itaipu, Paraná, o direito de revogar ou anular a presente licitação em qualquer de suas fases, no todo ou em parte, sem que por este fato tenha que responder por qualquer indenização ou compensação, com fulcro na Súmula nº 473 do Supremo Tribunal Federal, por razões de interesse público, decorrentes de fatos supervenientes, devidamente comprovados, pertinentes e suficientes para justificar sua revogação.

26.2 É facultada à autoridade competente, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo.

26.3 As licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de seus documentos e o Município de Santa Terezinha de Itaipu, Paraná não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

26.4 As licitantes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.

26.5 Após apresentação dos documentos, não caberá desistência, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pela Agente de Contratação. A administração municipal reserva-se o direito de abrir processo administrativo contra as empresas que pedirem desistência injustificadamente.

26.6 Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização da sessão na data marcada, a mesma será automaticamente transferida para o



primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário e local anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação da Comissão em contrário.

26.7 Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente no Município de Santa Terezinha de Itaipu, Paraná.

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

26.9 Os casos não previstos neste Edital serão decididos pela Agente de Contratação e a Comissão de Apoio, com base na legislação pertinente.

26.10 A participação do proponente nesta Chamada Pública/ Credenciamento, implica em aceitação de todos os termos deste Edital e seus anexos.

26.11 O foro designado para julgamento de quaisquer questões judiciais resultantes deste Edital será o da comarca de Foz do Iguaçu, Estado do Paraná.

26.12 As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

26.13 Quaisquer informações ou dúvidas de ordem técnica, bem como aquelas decorrentes da interpretação do Edital, deverão ser solicitadas a Prefeitura Municipal de Santa Terezinha de Itaipu, no Departamento de Compras, Licitações e Contratos, pelo e-mail: licitacao.pmsti@gmail.com ou pelo telefone 0800 808 0135 (Ramal 136).

26.14 A participação no presente processo de credenciamento implica na aceitação integral e irretratável de todas as condições exigidas neste edital e nos documentos que dele fazem parte, bem como na observância dos preceitos legais e regulamentares em vigor.

26.15 Fazem parte integrante deste Edital:

- a) Anexo I – Termo de Referência;
- b) Anexo II – Documentos exigidos para habilitação;
- c) Anexo III – Carta de Credenciamento;
- d) Anexo IV – Modelo de declaração de aceitação de valores;
- e) Anexo V – Modelo de Declaração Unificada;
- f) Anexo VI – Modelo de Declaração LGPD;
- g) Anexo VII – Modelo de Declaração ME/EPP;
- h) Anexo VIII – Modelo de Atestado de Capacidade Técnica;
- i) Anexo IX – Formulário para Assinatura do Contrato;
- j) Anexo X – Minuta do Contrato;

Santa Terezinha de Itaipu, 03 de fevereiro de 2026.

03/05 SANTA TEREZINHA DE ITAIPU 1982
PEDRO MATIAS DE ARAUJO
ORDENADOR DE DESPESAS DA
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAUDE
DECRETO Nº. 435/2025
(Assinado digitalmente)



ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO:

1.1 O objeto da presente contratação é o credenciamento de instituições de saúde para a prestação de serviços médicos especializados em alergologia e imunologia, compreendendo o atendimento ambulatorial e a execução de testes diagnósticos de hipersensibilidade, destinados aos usuários do Sistema Único de Saúde (SUS) sob a responsabilidade da Secretaria Municipal de Saúde de Santa Terezinha de Itaipu.

1.2 CLASSIFICAÇÃO E NATUREZA DO SERVIÇO: A contratação é classificada como serviço comum de saúde, de natureza contínua, uma vez que a demanda por assistência especializada é permanente e essencial para a manutenção das atividades finalísticas da rede municipal.

O regime de execução não prevê a dedicação exclusiva de mão de obra.

1.3 DETALHAMENTO DOS SERVIÇOS E QUANTITATIVOS: A adjudicação dar-se-á em lote único, integrando a consulta e os exames para assegurar a continuidade do diagnóstico.

1.4 ESTIMATIVAS DOS QUANTITATIVOS: As estimativas foram consolidadas com base no histórico de encaminhamentos e na necessidade de zerar a demanda reprimida identificada na rede:

CÓD	LOTE	ITEM	QNT. MÊS	QNT. ANO	UND.	DESCRIÇÃO
35599	1	1	30	360	UN	CONSULTA MÉDICA EM ALERGOLOGIA E IMUNOLOGIA
35600	1	2	25	300	UN	PATCH TEST (TESTE DE CONTATO)
35601	1	3	25	300	UN	PRICK TEST (ALIMENTAR E AEROALÉRGICO)
35602	1	4	25	300	UN	PRICK TEST (GERAL)

1.5 PRAZO DE VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO: O ajuste terá vigência inicial de 12 (doze) meses, com início a partir da data de assinatura do contrato ou instrumento equivalente.

Dada a natureza contínua do serviço, a Administração poderá prorrogar o prazo por períodos sucessivos, respeitando-se as disposições e limites previstos na legislação vigente.

1.6 PADRONIZAÇÃO E HABILITAÇÃO: A descrição do objeto foi estabelecida de forma a garantir a clareza técnica necessária para a elaboração das propostas, abstendo-se de exigências irrelevantes ou especificações que possam direcionar a contratação.

O objeto será executado por todos os interessados que preencherem os requisitos de habilitação, visando a pluralidade do atendimento.

2. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL:

A presente contratação e este Termo de Referência estão estritamente vinculados às normas que regem as licitações e os contratos administrativos na esfera pública, assegurando a validade jurídica de todos os atos praticados.

2.1 NORMAS GERAIS DE LICITAÇÃO E CONTRATOS: A fundamentação principal deste processo é a Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021 (Lei de Licitações e Contratos Administrativos). Esta norma estabelece o rito para o planejamento e a seleção do fornecedor, bem como os parâmetros para o acompanhamento e a fiscalização da execução contratual, garantindo a eficiência e a transparência no gasto público.

Especialmente no que tange ao modelo de seleção, a contratação ampara-se no instituto do credenciamento, previsto no art. 79 da referida Lei, por tratar-se de procedimento auxiliar em que a Administração convoca todos os interessados que preencham os requisitos para prestar serviços de forma concomitante. A fundamentação principal deste processo é a Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021 (Lei de Licitações e Contratos



Administrativos). Esta norma estabelece o rito para o planejamento e a seleção do fornecedor, bem como os parâmetros para o acompanhamento e a fiscalização da execução contratual, garantindo a eficiência e a transparência no gasto público.

Especialmente no que tange ao modelo de seleção, a contratação ampara-se no instituto do credenciamento, previsto no art. 79 da referida Lei, por tratar-se de procedimento auxiliar em que a Administração convoca todos os interessados que preencham os requisitos para prestar serviços de forma concomitante.

2.2 REGULAMENTAÇÃO MUNICIPAL: No âmbito local, a contratação submete-se às diretrizes do Decreto Municipal nº 471/2023. Este regulamento adapta as disposições da nova Lei de Licitações à realidade administrativa do Município de Santa Terezinha de Itaipu, padronizando os procedimentos internos de contratação, gestão e fiscalização, assegurando que o processo atenda às especificidades da governança municipal.

3. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO:

A presente contratação é fundamentada nos estudos realizados na fase de planejamento, que ratificaram a necessidade e a viabilidade da solução proposta para a rede municipal de saúde.

3.1 DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE: A demanda por serviços de alergologia e imunologia decorre da identificação de uma lacuna assistencial na rede pública de Santa Terezinha de Itaipu. A inexistência dessa especialidade na estrutura própria impede o diagnóstico preciso de patologias imunológicas e alérgicas, gerando uma demanda reprimida que sobrecarrega outros níveis de atendimento.

A contratação visa garantir o acesso a consultas e testes especializados, assegurando o diagnóstico precoce e o tratamento adequado dos usuários.

3.2 ANÁLISE DE MERCADO E ESCOLHA DA SOLUÇÃO: Durante o levantamento de mercado, foram avaliadas alternativas como a montagem de estrutura própria ou a contratação de prestador único. A análise técnica e econômica demonstrou que o credenciamento é a solução mais vantajosa. Este modelo permite a utilização da capacidade técnica já instalada de diversos prestadores, elimina a necessidade de investimentos vultosos em infraestrutura fixa pela Administração e garante o pagamento proporcional à demanda efetivamente atendida.

3.3 ESTIMATIVA DE QUANTITATIVOS: Os quantitativos foram dimensionados com base no perfil epidemiológico local e na fila de espera da rede municipal de saúde. A memória de cálculo projetada busca equilibrar a oferta com a capacidade de absorção da rede de saúde.

3.4 JUSTIFICATIVA PARA O NÃO PARCELAMENTO: Optou-se pelo agrupamento dos itens em lote único. Essa decisão fundamenta-se na necessidade de garantir a integralidade do ciclo assistencial. Como os testes dependem diretamente da avaliação clínica do especialista, o parcelamento fragmentaria o atendimento, gerando riscos técnicos e logísticos. O lote único assegura a responsabilidade técnica contínua e a eficiência administrativa na gestão do contrato.

3.5 RESULTADOS PRETENDIDOS: A Administração busca alcançar a eficiência assistencial, reduzindo o tempo de espera para diagnósticos especializados. Os benefícios diretos incluem a otimização do uso de recursos materiais (visto que os insumos são de responsabilidade do contratado) e a melhoria da qualidade de vida dos pacientes, prevenindo agravamentos que resultariam em internações hospitalares mais onerosas ao erário.

3.6 CONCLUSÃO DE VIABILIDADE E AMPARO JURÍDICO: Conclui-se pela total viabilidade técnica e econômica da contratação, considerando-a a solução mais adequada para suprir a deficiência identificada.

O processo encontra amparo jurídico no artigo 79 da Lei nº 14.133/2021, que disciplina o credenciamento como instrumento eficaz para a ampliação da rede de serviços públicos de saúde.

4. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO:



A solução estruturada para atender à demanda da rede municipal de saúde de Santa Terezinha de Itaipu consiste na implementação de um sistema de credenciamento de prestadores especializados em alergologia e imunologia, integrando o diagnóstico clínico à realização de exames complementares específicos.

4.1 COMPONENTES INTEGRANTES DA SOLUÇÃO: Diferente de uma contratação de serviços isolados, a solução foi desenhada para cobrir o ciclo completo de assistência ao paciente alérgico:

- **Triagem e agendamento:** o processo inicia-se na atenção primária, com o encaminhamento via regulação municipal.
- **Atendimento clínico especializado:** realização de consultas médicas para avaliação de patologias imunológicas.
- **Procedimentos diagnósticos integrados:** execução de testes de hipersensibilidade (*patch test* e *prick test*) com o fornecimento de todos os insumos e extratos alergênicos necessários.
- **Laudos e diagnóstico final:** emissão de laudos técnicos especializados por profissionais habilitados, garantindo o retorno do paciente à rede com a definição terapêutica.
- **Infraestrutura e tecnologia:** disponibilização de corpo clínico qualificado e gestão documental dos atendimentos.

4.2 CICLO DE VIDA E SUSTENTABILIDADE: A escolha pelo credenciamento assegura uma solução escalável, capaz de se adaptar às variações de demanda ao longo do tempo sem que o Município precise investir em infraestrutura física própria ou assumir os custos de obsolescência de equipamentos e manutenção de estoques de insumos químicos de curta validade.

A modernização do fluxo de informações entre os prestadores e a Secretaria de Saúde visa reduzir o desperdício e aumentar a precisão diagnóstica ao longo de todo o ciclo de vida do serviço.

4.3 FINALIDADE E CONTROLE: A solução foi estruturada sob os pilares da transparência e da eficiência:

- **Para a Administração e órgãos de controle:** permite o rastreamento individualizado de cada procedimento, facilitando a auditoria dos gastos e a verificação das metas assistenciais.
- **Para os prestadores:** oferece regras claras de habilitação e remuneração fixa, garantindo igualdade de condições.
- **Para a sociedade:** garante o direito à saúde por meio de uma assistência ágil, resolutiva e próxima ao cidadão, reduzindo drasticamente o tempo de espera por um diagnóstico especializado.

5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO:

Os requisitos aqui elencados são as condições indispensáveis para garantir que a prestação dos serviços de alergologia e imunologia ocorra com a qualidade técnica, segurança e eficiência necessárias ao atendimento da população.

5.1 REQUISITOS DE QUALIDADE E DESEMPENHO:

- **Qualificação profissional:** os atendimentos deverão ser realizados obrigatoriamente por médicos com registro ativo no Conselho Regional de Medicina (CRM) e possuidores de Registro de Qualificação de Especialista (RQE) em Alergia e Imunologia ou pós graduada na especialidade.
- **Insumos e materiais:** o credenciado será responsável por fornecer todos os extratos alergênicos, substâncias de controle, lancetas descartáveis e adesivos necessários para os testes. Todos os insumos devem possuir registro vigente na ANVISA e estar dentro do prazo de validade.



- **Padrões técnicos:** a execução dos exames e a emissão dos laudos devem seguir as diretrizes da Associação Brasileira de Alergia e Imunologia (ASBAI) e as normas de boas práticas clínicas.

5.2 LOCAIS E PRAZOS DE EXECUÇÃO:

- **Local de atendimento:** os serviços poderão ser prestados nas dependências do Centro de Especialidades Médicas (CEM) do Município ou em estabelecimento próprio da contratada, desde que este se localize em Santa Terezinha de Itaipu ou em município integrante da região de saúde correspondente, de modo a garantir a viabilidade de deslocamento dos pacientes.
- **Prazos de atendimento:** o credenciado deverá disponibilizar agenda para atendimento em até 15 (quinze) dias úteis após o encaminhamento pela rede municipal de saúde, salvo casos de urgência técnica fundamentada.
- **Entrega de laudos:** os laudos dos testes de leitura imediata (*prick test*) devem ser entregues logo após a realização do procedimento. Para o *patch test*, o laudo final deve ser emitido imediatamente após a última leitura (72h ou 96h após a aplicação).

5.3 REQUISITOS LEGAIS E SANITÁRIOS:

- **Licenciamento:** o prestador deve manter todas as licenças sanitárias e alvarás de funcionamento atualizados junto aos órgãos competentes para o local onde o serviço será executado.
- **Gerenciamento de resíduos:** é responsabilidade exclusiva do contratado a correta segregação e destinação final dos resíduos de serviços de saúde (perfurocortantes e biológicos) gerados durante os procedimentos, seguindo as normas da RDC nº 222/2018 da ANVISA, no caso de atendimento no estabelecimento próprio.

5.4 CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE:

- **Digitalização:** sempre que possível, a transmissão de dados e resultados deve priorizar o meio digital, visando a redução do consumo de papel e toners.
- **Eficiência de insumos:** devem ser adotadas práticas que evitem o desperdício de extratos e materiais, utilizando técnicas de aplicação que maximizem o aproveitamento dos recursos sem prejuízo ao diagnóstico.

6. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO:

O modelo de execução define a dinâmica operacional da prestação dos serviços de alergologia e imunologia, assegurando que o fluxo entre a solicitação da rede e a entrega do diagnóstico seja contínuo e eficiente.

6.1 DINÂMICA OPERACIONAL E ROTINAS

- **Prazo para início:** a execução deverá ser imediata após a assinatura do contrato e emissão da primeira ordem de serviço.
- **Localidade e horário:** os serviços ocorrerão no Centro de Especialidades Médicas (CEM) ou na sede do credenciado (conforme **item 5.2**), respeitando o horário comercial (08:00 às 17:00), de segunda a sexta-feira, conforme escala pré-definida.
- **Etapas da execução:**
 - **Encaminhamento:** o paciente é triado pela rede municipal de saúde e inserido no sistema de regulação.
 - **Agendamento:** a Secretaria de Saúde autoriza a guia e comunica o prestador sobre o fluxo de pacientes.



- **Consulta e testagem:** o médico especialista realiza a consulta e, havendo indicação clínica, procede imediatamente ou agenda os testes (*patch* ou *prick*).
- **Conclusão:** emissão do laudo e contrarreferência para a rede municipal.

6.2 PAPEIS E RESPONSABILIDADES

- **Do contratante:**
 - Manter o sistema de regulação atualizado;
 - Fornecer as guias de autorização;
 - Fiscalizar a qualidade técnica e realizar os pagamentos conforme a produção atestada.
- **Do contratado:**
 - Manter corpo técnico habilitado;
 - Fornecer todos os insumos;
 - Garantir a assepsia do local e dos equipamentos;
 - Registrar os atendimentos nos sistemas indicados pela Administração;
 - Disponer do serviço sem interrupções, ou substituição em casos de afastamento ou férias.

6.3 QUANTIFICAÇÃO DO VOLUME DE SERVIÇOS

O volume de serviços será quantificado mensalmente por meio da apuração dos atendimentos efetivamente realizados e registrados, observando-se que a demanda é variável e o faturamento está limitado aos quantitativos máximos previstos neste Termo de Referência, sendo que eventuais exames complementares específicos não previstos deverão ser previamente autorizados pela Secretaria de Saúde.

6.4 MECANISMOS DE COMUNICAÇÃO:

A comunicação oficial entre a Administração e o contratado dar-se-á preferencialmente por meio de:

- **Ordem de serviço (OS):** emitida mensalmente ou por demanda específica, autorizando a execução dos procedimentos.
- **Correio eletrônico (e-mail):** para comunicações administrativas, ajustes de escala e envio de relatórios.
- **Sistema de gestão de saúde:** para registro clínico e faturamento.

6.5 MÚLTIPLA EXECUÇÃO (CREDENCIAMENTO):

Considerando o instituto do credenciamento, a Administração poderá contratar simultaneamente todos os interessados que preencherem os requisitos.

A distribuição da demanda observará o critério de distribuição equitativa pela rede municipal de saúde, garantindo que a múltipla execução não gere perda de economia de escala, mas sim amplie a oferta e a conveniência para o cidadão.

6.6 TRANSIÇÃO CONTRATUAL E GARANTIA:

Por se tratar de serviço de assistência à saúde, em caso de encerramento do contrato, o prestador deverá garantir a conclusão dos ciclos de diagnóstico já iniciados e a entrega de todos os prontuários e laudos pendentes, assegurando a continuidade do cuidado ao paciente.

6.7 GESTÃO DE CONTINUIDADE E SUPORTE:

Manutenção de corpo técnico qualificado e disponível, incluindo a obrigatoriedade de substituição imediata de profissionais ou unidades em caso de imprevistos operacionais do prestador, assegurando que o serviço não sofra prejuízo de continuidade.

7. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO:



O modelo de gestão descreve as estruturas de acompanhamento e os ritos de fiscalização que garantirão a conformidade da execução dos serviços de alergologia e imunologia com as exigências deste Termo de Referência.

7.1 ATORES DA FISCALIZAÇÃO E GESTÃO

A gestão e a fiscalização do contrato estão formalmente designadas para os seguintes agentes públicos, conforme Portaria nº 1012/2025, publicada em 23 de outubro de 2025 no Diário Oficial do Município de Santa Terezinha de Itaipu:

- **Fiscal de contratos:** Simone Oliveira Moreira Kalfeld
- **Gestor de contratos:** Pedro Matias de Araujo

A fiscal atuará no acompanhamento direto da execução técnica (consultas e testes), enquanto o gestor coordenará os atos administrativos, processos de pagamento e incidentes contratuais.

7.2 PROTOCOLOS DE COMUNICAÇÃO

Toda interação oficial entre as partes será documentada para garantir a rastreabilidade:

- **Reunião de alinhamento:** ocorrerá antes do início da execução para nivelar expectativas sobre fluxos e sistemas.
- **Comunicações formais:** utilização de ofícios e correio eletrônico institucional para notificações, orientações e registros de intercorrências.
- **Relatórios mensais:** o contratado deverá apresentar relatório consolidado da produção mensal junto à nota fiscal.

7.1 PROCEDIMENTOS DE FISCALIZAÇÃO TÉCNICA E RECEBIMENTO

A fiscalização técnica avaliará a execução do objeto nos moldes contratados, verificando se a qualidade, o tempo e o modo da prestação estão compatíveis com os indicadores estabelecidos.

- **Recebimento provisório:** ocorrerá mensalmente pelo responsável pelo acompanhamento (fiscal de contratos), mediante termo detalhado, após a verificação do cumprimento das exigências de caráter técnico e a conformidade com as ordens de serviço.
- **Recebimento definitivo:** será efetuado pelo gestor de contratos ou comissão designada, mediante termo detalhado que comprove o atendimento de todas as exigências contratuais, em prazo a ser definido no edital.

7.3 FISCALIZAÇÃO ADMINISTRATIVA

Focará na manutenção das condições que ensejaram a contratação:

- **Habilitação:** verificação mensal da regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária do contratado.
- **Reajuste:** os preços poderão ser reajustados anualmente, observando-se o índice oficial previsto no edital e a data-base da proposta.

7.4 SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

O descumprimento total ou parcial das obrigações sujeitará o contratado às sanções previstas nos artigos 155 a 163 da Lei nº 14.133/2021:

- **Advertência:** para falhas leves que não prejudiquem o atendimento.
- **Multa:** aplicada de forma gradual e proporcional ao prejuízo, podendo ser moratória (atraso) ou compensatória (inexecução).
- **Impedimento e inidoneidade:** para infrações graves, como apresentação de documentos falsos ou reincidência em faltas graves que comprometam a segurança dos pacientes.



Extinção unilateral: a Administração poderá rescindir o ajuste em caso de descumprimento reiterado de cláusulas contratuais ou incapacidade técnica superveniente.

8. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO:

O pagamento dos serviços prestados será efetuado com base na produção efetivamente realizada, devidamente atestada pela fiscalização, observando-se os critérios quantitativos e qualitativos estabelecidos.

8.1 FORMA E PERIODICIDADE DA MEDIÇÃO:

A medição ocorrerá mensalmente e compreenderá o período do primeiro ao último dia do mês de referência. O montante devido será calculado multiplicando-se a quantidade de procedimentos realizados pelos valores unitários estabelecidos no edital.

O processo de medição seguirá o seguinte fluxo:

- **Relatório de produção:** até o 5^o (quinto) dia do mês subsequente ao da prestação, o contratado deverá apresentar relatório detalhado contendo a relação de pacientes atendidos, data, tipo de procedimento e respectivo código.
- **Conferência e retenções:** a fiscal de contratos realizará a conferência da produção apresentada com as autorizações emitidas pela rede municipal de saúde. Procedimentos realizados sem autorização prévia ou em desacordo com as normas técnicas serão objeto de desconto ou não pagamento, conforme a irregularidade identificada.
- **Aferição da qualidade:** a medição também considerará aspectos qualitativos, como a clareza dos laudos e o cumprimento dos prazos de entrega. Caso seja identificado desempenho inferior aos padrões mínimos de qualidade, os valores devidos poderão ser redimensionados conforme previsto em contrato.

8.2 PAGAMENTO:

Após a aprovação da medição e do recebimento definitivo do objeto pelo gestor de contratos, o contratado deverá apresentar a nota fiscal correspondente.

O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias após a emissão da nota fiscal, via transferência bancária em conta de titularidade da contratada.

8.3 VEDAÇÃO AO PAGAMENTO ANTECIPADO:

Em conformidade com o art. 145 da Lei nº 14.133/2021 e com a Orientação Normativa AGU 76/2023, é vedado qualquer tipo de pagamento antecipado. A remuneração ocorrerá estritamente após a execução do serviço e o respectivo recebimento pelo órgão contratante.

8.4 GARANTIA DE OBRIGAÇÕES E REGULARIDADE:

Como condição para o pagamento, o contratado deverá comprovar a manutenção das condições de habilitação exigidas na licitação, incluindo a regularidade com a Seguridade Social (INSS), o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e as fazendas federal, estadual e municipal.

Por não se tratar de serviço com dedicação exclusiva de mão de obra nos moldes da terceirização, não será adotado o sistema de conta vinculada ou fato gerador para verbas trabalhistas, mantendo-se a fiscalização administrativa sobre a regularidade fiscal e técnica da empresa.

9. FORMAS E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR:

A seleção do fornecedor para a prestação dos serviços de alergologia e imunologia seguirá o rito estabelecido para assegurar a ampla participação de profissionais e instituições capacitadas, garantindo o atendimento à necessidade pública com qualidade e transparência.



9.1 PROCEDIMENTO DE SELEÇÃO:

Considerando a natureza do objeto e a necessidade de oferecer uma rede de atendimento ampla e simultânea para reduzir filas de espera, a forma de seleção adotada será o credenciamento, nos termos do art. 79 da Lei nº 14.133/2021.

O credenciamento justifica-se por ser um procedimento auxiliar em que a Administração convoca todos os interessados que preencham as condições fixadas no edital, permitindo que a pluralidade de prestadores atenda à demanda de forma concorrente, não se tratando, portanto, de uma licitação com critério de julgamento de menor preço para exclusividade de um único vencedor.

9.2 FORMA E MODALIDADE:

- **Forma:** eletrônica, com publicação no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e no Diário Oficial do Município.
- **Critério de habilitação:** todos os interessados que comprovarem a qualificação técnica, jurídica, fiscal, social e trabalhista serão credenciados.

9.3 REQUISITOS DE HABILITAÇÃO:

Para a efetivação do credenciamento, os interessados deverão cumprir os seguintes requisitos mínimos:

- **Habilitação jurídica:** comprovação de existência legal da empresa e, no caso de profissionais liberais, registro nos órgãos de classe.
- **Qualificação Técnica:**
 - Registro da pessoa jurídica no Conselho Regional de Medicina (CRM).
 - Comprovação de que o corpo clínico possui Registro de Qualificação de Especialista (RQE) ou pós graduação em alergia e imunologia.
 - Certificado de Regularidade Técnica emitido pelo conselho profissional competente.
- **Habilitação fiscal, social e trabalhista:** certidões de regularidade com a fazenda federal, estadual e municipal, regularidade com o FGTS e Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).
- **Qualificação econômico-financeira:** comprovação de saúde financeira da empresa compatível com o objeto, através de balanço patrimonial ou índices definidos no edital.

9.4 CRITÉRIOS DE ACEITABILIDADE E PREÇOS:

- **Preços referenciais:** por se tratar de credenciamento, os preços são previamente fixados pela Administração, não havendo disputa de lances.

Aceitabilidade: o interessado deverá manifestar concordância expressa com os valores e condições estabelecidos no edital de chamamento.

10. DO VALOR ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO:

A estimativa de valor para esta contratação foi elaborada com o objetivo de refletir com precisão os custos de mercado, garantindo a exequibilidade do serviço e a eficiência na alocação dos recursos públicos. Este orçamento reflete os requisitos técnicos e as condições de execução detalhadas nos tópicos anteriores.

10.1 PESQUISA DE PREÇOS E LEVANTAMENTO DE MERCADO:

Foram adotados os seguintes parâmetros para a pesquisa de preços:

- **Cotação direta com fornecedores:** foram realizadas solicitações formais de orçamento a 04 (quatro) empresas especializadas, via correio eletrônico, a partir de 15 de outubro de 2025. Três empresas enviaram propostas válidas, conforme relação abaixo:
 - Barcessat Soluções Médicas LTDA | CNPJ nº 43.633.652/0001-76;



- Immune - Clínica de Imunização e Vacinas LTDA | CNPJ nº 03.730.604/0001-81;
- Centro Médico Pimenta LTDA | CNPJ nº 23.055.325/0001-77.
- **Portal Nacional de Compras Públicas (PNCP):** utilizou-se como valor de referência itens de contratações similares identificadas no Portal Nacional de Contratações Públicas, garantindo a comparação com valores praticados por outros órgãos da Administração Pública.
 - Edital de credenciamento nº 004/2025, do município de Davinópolis/GO;
 - Edital de credenciamento nº 008/2025, da Universidade Estadual de Ponta Grossa (UEPG);
 - Credenciamento nº 001/2025, do Consórcio Intermunicipal de Saúde da Região do Médio Nortematogrossense (CISMNORTE);
 - Ata nº 00001/2026 (Pregão eletrônico nº 00037/2025), do município de Brejo do Cruz/PA;
 - Processo licitatório nº 333/2025, do Consórcio Intermunicipal de Saúde do Oeste de Santa Catarina (CISAMOSC).

10.2 METODOLOGIA DE CÁLCULO:

A consolidação dos valores para a obtenção do preço unitário referencial obedeceu aos critérios estabelecidos pela Lei nº 14.133/2021:

- **Validação da amostra:** para cada item do lote, aplicou-se o critério estatístico de saneamento de preços com desvio padrão de $\pm 30\%$ em relação à média inicial (M1). Este procedimento visou a exclusão de valores discrepantes (manifestamente inexequíveis ou excessivamente elevados) que pudessem distorcer a realidade de mercado.
- **Complementação de dados:** nos casos em que o saneamento resultou em menos de 3 (três) preços válidos, procedeu-se à coleta de novas referências para garantir o quórum mínimo de 3 (três) valores válidos.
- **Cálculo do preço referencial:** adotou-se a média aritmética simples dos valores saneados (média saneada - M2). Toda a documentação comprobatória, incluindo arquivos PDF das pesquisas e planilhas comparativas, compõe a memória de cálculo deste estudo.

10.3 QUANTITATIVOS E ESTIMATIVA DE VALOR:

A determinação dos quantitativos desta contratação fundamenta-se na avaliação da demanda reprimida existente e na previsão de novos encaminhamentos oriundos da rede municipal de Atenção Primária à Saúde. Essa estimativa busca assegurar a compatibilidade entre a oferta dos serviços e as necessidades efetivas da população, prevenindo tanto a insuficiência de atendimento quanto a aplicação inadequada de recursos públicos. Para o cálculo das quantidades, foram considerados o histórico de encaminhamentos da especialidade, o perfil epidemiológico do município e a capacidade operacional do CEM.

Optou-se pela contratação em lote único por se tratar da alternativa que melhor harmoniza a economicidade com a manutenção da qualidade técnica e da segurança do paciente. Tal escolha não compromete a competitividade do certame, uma vez que o modelo de credenciamento possibilita a participação de todos os interessados que atendam aos requisitos de habilitação previstos para o lote.

A tabela apresentada a seguir discrimina a quantidade estimada mensal e anual, o valor unitário de referência apurado a partir da média obtida pela metodologia adotada, bem como o valor total estimado do serviço, tanto em base mensal quanto anual.

LOTE	ITEM	QNT. MÊS	QNT. ANO	UND.	DESCRIÇÃO	MÉDIA	MÉDIA TOTAL MENSAL	MÉDIA TOTAL ANUAL
1	1	30	360	UN	CONSULTA MÉDICA EM ALERGOLOGIA E IMUNOLOGIA	R\$ 128,2433	R\$ 3.847,2990	R\$ 46.167,59
1	2	25	300	UN	PATCH TEST (TESTE DE	R\$ 383,3333	R\$ 9.583,3325	R\$ 114.999,99



					CONTATO)			
1	3	25	300	UN	PRICK TEST (ALIMENTAR E AEROALÉRGICO)	R\$ 220,0000	R\$ 5.500,0000	R\$ 66.000,00
1	4	25	300	UN	PRICK TEST (GERAL)	R\$ 456,3333	R\$ 11.408,3325	R\$ 136.899,99
							R\$ 30.338,96	R\$ 364.067,57

10.4 VALOR GLOBAL ESTIMADO:

O valor global estimado para a contratação da solução como um todo é de **R\$ 364.067,57 (trezentos e sessenta e quatro mil, sessenta e sete reais e cinquenta e sete centavos)** por um período de 12 meses.

Este montante reflete fielmente os preços de mercado e a demanda projetada, estando amparado por memória de cálculo detalhada constante em documento anexo ao processo, o que garante a transparência e a segurança jurídica necessária para o prosseguimento da licitação.

11. DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS:

A presente contratação observa o princípio da responsabilidade fiscal, tendo sido verificada a compatibilidade entre a despesa estimada e a previsão orçamentária do Município, garantindo o adimplemento das obrigações durante o exercício financeiro de 2026.

A instrução deste processo contempla a demonstração de recursos suficientes para a consecução do objeto. As despesas decorrentes desta contratação correrão à conta dos recursos específicos consignados no orçamento da Secretaria Municipal de Saúde, conforme as dotações orçamentárias descritas abaixo:

08.01	10.302.0023.2.231	3.3.90.39	455(7153)	Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica
-------	-------------------	-----------	-----------	----------------------------------------------

Eu **Daniela Vitorassi**, autorizo o andamento dos trabalhos necessário para a efetivação desta contratação.

Santa Terezinha de Itaipu – PR, em 22 de janeiro de 2026.

Atenciosamente,

DANIELA VITORASSI
Secretária de Saúde



ANEXO II – DOCUMENTOS EXIGIDOS PARA HABILITAÇÃO

1. PARA COMPROVAÇÃO DA HABILITAÇÃO JURÍDICA:

- 1.1 Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, contrato social e suas alterações ou contrato social consolidado, devidamente registrado em se tratando de sociedades comerciais, e acompanhado, no caso de sociedade por ações, dos documentos de eleição de seus atuais administradores;
- 1.2 Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedade civil, acompanhada de prova da diretoria em exercício;
- 1.3 Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País;
- 1.4 Declaração unificada para regular habilitação, na forma do Anexo V.

Os documentos exigidos nas alíneas 1.1 e 1.2 deste item poderão ser substituídos pela Certidão Simplificada da Junta Comercial, ou fotocópias dos extratos da Junta Comercial, devidamente publicados no Diário Oficial, indicando e relacionando os representantes legais e a composição acionária da empresa.

2. PARA COMPROVAÇÃO DA REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:

- 2.1 Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);
- 2.2 Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- 2.3 Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, mediante apresentação de Certidão de Quitação de Tributos e Contribuições Federais, expedida pela Secretaria da Receita Federal e Certidão Quanto à Dívida Ativa da União, expedida pela Procuradoria Geral da Fazenda Nacional, do domicílio ou sede da proponente ou outra equivalente na forma da lei;
- 2.4 Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual, mediante apresentação de Certidão Negativa de Tributos Estaduais, expedida pela Secretaria de Estado da Fazenda, do domicílio ou sede da proponente ou outra equivalente na forma da lei;
- 2.5 Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Municipais, expedida pela Secretaria Municipal da Fazenda, do domicílio ou sede da proponente ou outra equivalente na forma da lei;
- 2.6 Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei, consiste na apresentação de CRS (Certidão de Regularidade de Situação) do FGTS.
- 2.7 Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa, nos termos do Título VII – A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto – Lei nº 5.452/1943.

Os documentos de regularidade fiscal das empresas, enquadradas com o benefício da Lei complementar 123/2006 e suas alterações, que estiverem com o prazo de vigência expirado, poderão ser diligenciados em sessão pelo pregoeiro.

3. PARA COMPROVAÇÃO DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

3.1 Para comprovação de qualidade técnica a empresa deverá:

- a) Comprovação de aptidão da proponente, mediante apresentação de atestado(s) fornecido(s) por pessoas jurídicas de direito público ou privado, de desempenho de atividades pertinentes e compatíveis com o objeto da presente licitação.
- b) Registro ou inscrição da empresa interessada no Conselho Regional de Medicina do domicílio sede (CRM).



c) Comprovação da empresa para gerenciamento de impactos ambientais, destinação correta de resíduos infectantes e outros que possam causar.

3.2 DO PROFISSIONAL MÉDICO DA EMPRESA:

- a) Comprovação de que o corpo clínico possui Registro de Qualificação de Especialista (RQE) ou pós graduação em alergia e imunologia.
- b) Certificado de Regularidade Técnica emitido pelo conselho profissional competente.
- c) Apresentar comprovação de vínculo com a empresa, através de contrato de prestação futura do serviço a ser prestado, carteira de trabalho e/ou através do quadro societário da empresa.

3.3 DA DISTRIBUIÇÃO:

- a) Para o caso de mais de uma empresa credenciada e habilitada no certame, a quantidade de consultas, exames e/ou procedimentos, serão divididas de forma IGUALITÁRIA, entre as empresas, sendo realizado o controle através do agendamento do centro de especialidades médicas e secretaria municipal de saúde.

3.4 DO FATURAMENTO

- a) Como a contratação se refere a prestação de atendimentos médicos especializados, informa-se o pagamento é mensal, conforme a demanda de pacientes atendimentos e autorizados pelo departamento de especialidades e Secretaria de Saúde. Sendo que no caso de mais de um prestador, a divisão dos atendimentos será de forma igualitária entre as empresas credenciadas e habilitadas.

A administração reserva-se o direito de realizar diligências, a qualquer momento, com o objetivo de verificar se o(s) atestado(s) é (são) adequado(s) e atendem às exigências contidas neste Termo de Referência, podendo exigir apresentação de documentação complementar referente à aquisição do objeto relativo aos atestados apresentados.

4. PARA COMPROVAÇÃO DA APTIDÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

4.1. Qualificação econômico-financeira dos **02 (dois)** últimos exercícios sociais, mediante a apresentação dos seguintes documentos, na conformidade da Norma Brasileira de Contabilidade ITG 2.000, devidamente registrados na Junta Comercial:

- 4.1.1. I - Balanço patrimonial;
- 4.1.2. II - Demonstrações contábeis;
- 4.1.3. III - Termo de abertura do livro diário;
- 4.1.4. V – Termo de encerramento do livro diário.
- 4.1.5. VI - Escrituração Contábil Digital (ECD)

4.2. Os documentos solicitados no disposto 4.1, serão isentos para os Microempresários Individuais, sendo que estes deverão apresentar declaração de MEI junto a documentação de habilitação.

4.3. Certidão negativa dos cartórios de registros de falências, expedida pelo cartório distribuidor do local da sede da proponente, há menos de 90 (noventa) dias da data de abertura da sessão.

4.4. Balanço Patrimonial das Sociedades Anônimas ou por Ações deverá ser publicado conforme legislação vigente;

4.5. A qualificação econômico-financeira das empresas recém-constituídas que não disponham do primeiro balanço patrimonial poderão apresentar o balanço de abertura e os balanços mensais para que sua situação financeira seja avaliada.

4.5.1 As empresas qualificadas no subitem anterior deverão apresentar termo de abertura da empresa registrada em cartório ou na junta comercial.

4.6. No caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos, os documentos solicitados no disposto 4.1, limitar-se-ão ao último exercício.



5. DOCUMENTOS COMPLEMENTARES EXIGIDOS EM RAZÃO DO OBJETO LICITADO:

5.1 Serão exigidos documentos complementares (x) SIM – () NÃO.

5.2 Se houver documentos complementares os mesmos estão dispostos no termo de referência.



ANEXO III – MODELO DE CARTA DE CREDENCIAMENTO

À

Prefeitura Municipal de Santa Terezinha de Itaipu

Departamento de Compras, Licitações e Contratos

Referente: Edital de Chamamento Público nº. 0XX/2026

A Empresa estabelecida
..... inscrita no CNPJ
nº..... através do presente, credenciamos o Sr.
..... portador da cédula de identidade nº..... de do CPF
nº. a participar da licitação instaurada pela Prefeitura Municipal
de Santa Terezinha de Itaipu-PR, Chamamento Público nº. 0xx/2026, na qualidade de
Responsável Legal, outorgando-lhe plenos poderes para pronunciar-se em nome da
empresa e praticar todos os demais atos inerentes ao processo licitatório.

_____, em _____ de _____ de 2026.

Representante Legal

**Está declaração deverá ser emitida em papel timbrado da empresa proponente ou
com carimbo com CNPJ**

Documento assinado digitalmente em 03/02/2026 13:47:15
Acesse o endereço: <https://sl.gov.br.cloud/GBlgj> para
verificar a autenticidade.



ANEXO IV – MODELO DE DECLARAÇÃO DE ACEITAÇÃO DOS VALORES

(Identificação da Proponente - razão social e nome fantasia, endereço, telefone/fax e CNPJ, etc.)

À
Prefeitura Municipal de Santa Terezinha de Itaipu
Departamento de Compras, Licitações e Contratos
Referente: Edital de Chamamento Público nº. XXX/2025

A empresa, estabelecida na Rua, cidade de, inscrita no CNPJ sob o nº., Através do seu Responsável Técnico..... DECLARA sob as penas da lei, que se responsabiliza pela prestação dos serviços em conformidade com a legislação pertinente e que concorda em prestar serviços objeto deste edital, aceitando receber os valores constantes do (Anexo I) do edital de CHAMAMENTO PÚBLICO nº. 0xx/2026.

Apresentamos e submetemos a apreciação de Vossas Senhorias, a especificação dos serviços que temos a oferecer conforme o ANEXO - I:

ITEM	CÓD.	DESCRIÇÃO/ESPECIFICAÇÃO	VALOR UNITÁRIO (R\$)	VALOR TOTAL (R\$)
VALOR TOTAL R\$				

DECLARAMOS também que as informações prestadas nesse processo são verdadeiras e que temos ciência de que, por eventuais inconsistências, estaremos sujeitos às penas previstas no Art. 299 do Código Penal.

Por ser expressão de verdade, firmamos o presente.

_____, em _____ de _____ de 2026.

Representante Legal

Está declaração deverá ser emitida em papel timbrado da empresa proponente ou com carimbo com CNPJ



ANEXO V – DECLARAÇÃO UNIFICADA

A empresa _____, inscrita no CNPJ n.º _____, por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr.(a) _____, portador(a) da Carteira de Identidade n.º _____ e do CPF n.º _____, **DECLARA**, para os devidos fins, que tem pleno conhecimento das regras contidas no edital de licitação e que possui as condições de habilitação previstas no edital, bem como:

1. Declaração de preposto:

Que eventual contratação com o presente ente público se dará com intermediação do preposto a seguir, que, através de um dos contatos informados, receberá pedidos de fornecimento, notificações, dentre outras comunicações destinadas à pessoa jurídica acima indicada:

Nome: _____

Telefone com WhatsApp: _____

E-mail da empresa: _____

2. Declaração de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social

Na forma do Artigo 63, inciso IV da Lei Federal nº 14.133/2021, que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, conforme disposto no Artigo 93 da Lei Federal nº 8.213/91;

3. Declaração de inexistência de empregados menores

Que não possuímos, em nosso quadro de pessoal, empregados menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e em qualquer trabalho, menores de 16 (dezesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, em observância ao Artigo 7º, inciso XXXIII, Constituição da República Federativa do Brasil.

4. Declaração de ausência de vínculo com o quadro funcional do Município de Santa Terezinha de Itaipu, Paraná

Em observância ao disposto no Artigo 14 da Lei Federal nº 14.133/2021, e com base na Súmula Vinculante 13 do STF e Prejulgado 09 do MPJTC, que não possui integrante do quadro funcional do Município de Santa Terezinha de Itaipu, Estado do Paraná, mesmo que inativo, como sócio, cotista, dirigente ou empregado. No mais, dentre seus sócios, nenhum deles é cônjuge, companheiro, parente em linha reta ou colateral, consanguíneo ou afim de servidor público do Município de Santa Terezinha de Itaipu, Estado do Paraná, que nele exerça cargo em comissão ou função de confiança, ou seja membro da comissão de licitação, Pregoeiro(a) ou autoridade ligada à contratação.



5. Declaração de inexistência de fatos impeditivos

Que até a presente data, inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no presente processo, não tendo sido declarado inidôneo para licitar ou contratar com o Poder Público, estando ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

No mais, declara também que seus sócios não se encontram, seja por força constitucional ou legal, impedidos de contratar com o Poder Público, não se enquadrando em nenhuma das vedações contidas no art. 14 da Lei Federal n.º 14.133/2021, em especial:

1.1 Não mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação 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.

1.2. Nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, não foi condenado(a) judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista.

6. Declaração De Atendimento À Política Ambiental De Licitação Sustentável

Declarar que atesta o atendimento à política pública ambiental de licitação sustentável, em especial que se responsabiliza integralmente com a logística reversa dos produtos, embalagens e serviços pós-consumo no limite da proporção que fornecerem ao poder público, assumindo a responsabilidade pela destinação final, ambientalmente adequada.

Local, _____ de _____ de 2026.

Representante Legal

Está declaração deverá ser emitida em papel timbrado da empresa proponente ou com carimbo com CNPJ



ANEXO VI – DECLARAÇÃO LGPD

A empresa _____, inscrita no CNPJ n.º _____, por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr.(a) _____, portador(a) da Carteira de Identidade n.º _____ e do CPF n.º _____, **DECLARA**, para os devidos fins, que tem pleno conhecimento das regras contidas no edital de licitação e que possui as condições de habilitação previstas no edital, bem como tem ciência de que:

1. Como condição para participar desta licitação e ser contratado(a), o(a) interessado(a) deve fornecer para a Administração Pública diversos dados pessoais, entre eles:

- 1.1. aqueles inerentes a documentos de identificação;
- 1.2. referentes a participações societárias;
- 1.3. informações inseridas em contratos sociais;
- 1.4. endereços físicos e eletrônicos;
- 1.5. estado civil;
- 1.6. eventuais informações sobre cônjuges;
- 1.7. relações de parentesco;
- 1.8. número de telefone;
- 1.9. sanções administrativas que esteja cumprindo perante a Administração Pública;
- 1.10. informações sobre eventuais condenações no plano criminal ou por improbidade administrativa; dentre outros necessários à contratação.

2. Essas informações constarão do processo administrativo e serão objeto de tratamento por parte da Administração Pública.

3. O tratamento dos dados pessoais relacionados aos processos de contratação se presume válido, legítimo e, portanto, juridicamente adequado.

Local, _____ de _____ de 2026.

Representante legal

Está declaração deverá ser emitida em papel timbrado da empresa proponente ou com carimbo com CNPJ.



ANEXO VII – DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE

A empresa _____, inscrita no CNPJ n.º _____, por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr.(a) _____, portador(a) da Carteira de Identidade n.º _____ e do CPF n.º _____, **DECLARA**, sob as penas da Lei, que esta empresa, na presente data, é considerada:

() MICROEMPRESA, conforme Inciso I do artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 14/12/2006;

() EMPRESA DE PEQUENO PORTE, conforme Inciso II do artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 14/12/2006;

() MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL, conforme parágrafo 1º do artigo 18-A da Lei Complementar nº 123, de 14/12/2006, com redação dada pela Lei Complementar nº 188, de 2021.

() COOPERATIVA, nos termos do Art. 34, da Lei Federal nº 11488/2007.

DECLARA ainda:

1. Que a empresa está excluída das vedações constantes no Artigo 3º, § 4º da Lei Complementar n.º 123/2006;

2. Que não extrapolou a receita bruta máxima relativa ao enquadramento como empresa de pequeno porte, de que trata o Artigo 3º, inciso II da Lei Complementar nº 123/2006, em relação aos valores dos contratos celebrados com a Administração Pública no ano-calendário de realização da licitação.

Assim, ciente de que a apresentação de declaração falsa configura comportamento inidôneo e minha inabilitação do certame, indico que estou apta a usufruir dos direitos de que tratam os Artigos 42 a 49 da Lei Complementar nº 123/2006, não havendo fato superveniente impeditivo da participação no presente certame.

Local, _____ de _____ de 2026.

Representante Legal

Está declaração deverá ser emitida em papel timbrado da empresa proponente ou com carimbo com CNPJ



ANEXO VIII – MODELO DE ATESTADO DE QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

Atestamos a quem interessar possa, que a empresa _____, inscrita no CNPJ/MF nº _____, inscrição estadual nº _____, com sede à Rua _____, neste Município e Comarca de _____ estado do(e) _____, prestou serviços referente a **XXX**, sendo compatível ou pertinente ao objeto, esta unidade, está sendo executado satisfatoriamente, não existindo em nossos registros, até o presente data, fatos que desabonem sua conduta e responsabilidade com as obrigações assumidas.

Local, _____ de _____ de 2026.

Nome da empresa que emitiu este atestado

CNPJ:

Inscrição Estadual:

Nome do Representante da Empresa

ATENÇÃO: Em observância à Recomendação 761/2025 do TCE/PR, o presente processo estabelece vedações rigorosas para garantir a impessoalidade e a segregação de funções. É expressamente proibido que os atestados de capacidade técnica sejam emitidos por agentes públicos que venham a atuar, posteriormente, na condução, julgamento ou supervisão do certame. Adicionalmente, veda-se a participação de agentes que possuam vínculo de parentesco com sócios, administradores ou responsáveis técnicos das empresas licitantes, restrição que se aplica a todas as fases do processo para mitigar eventuais conflitos de interesse e assegurar a integridade da contratação.

Este atestado deve ser emitido em papel timbrado ou com carimbo com CNPJ



ANEXO X – MINUTA DO CONTRATO

CONTRATO Nº XXX/2026
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº XXX/2026
MODALIDADE: INEXIGIBILIDADE Nº XXX/2026
CHAMADA PÚBLICA/ CREDENCIAMENTO Nº. 00X/2026
HOMOLOGAÇÃO/DELIBERAÇÃO SUPERIOR: XX/XX/2026

CONTRATO DE COMPRAS N.º XXX/2026
QUE ENTRE SI FAZEM O MUNICÍPIO DE
SANTA TEREZINHA DE ITAIPU E A
EMPRESA XXXXXXXXXXXXX. VIGENTE
ATÉ: XX/XX/2027.

Pelo presente instrumento, de um lado o **MUNICÍPIO DE SANTA TEREZINHA DE ITAIPU**, pessoa jurídica de direito público interno, devidamente inscrito no CNPJ/MF sob nº. 75.425.314/00001-35, com sede na Rua João XXIII, nº. 144, Centro, na cidade de Santa Terezinha de Itaipu, Estado do Paraná, CEP 85.875-000, telefone 0800 000 3440, neste ato representado pelo seu Ordenador de Despesas, **PEDRO MATIAS DE ARAUJO**, portador do RG nº 01.955.403-31 SSP-MT, inscrito no CPF sob o nº 003.796.887-43, doravante denominado **CONTRATANTE**.

De outro lado a Empresa **XXXXXXXXXXXXXX**, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob o nº. **XXXXXXXXXXXXXX**, Inscrição Estadual nº. **XXXXXXXXXXXXXX**, Inscrição Municipal/ISS (Alvará) nº **XXXXXXXXXXXXXX**, com sede à Avenida **XXXXXXXXXXXXXX**, nº **XXX**, Bairro **XXXXXXXXXXXXXX**, na cidade de **XXXXXXXXXXXXXX**, no estado do **XXXXXXXXXXXXXX**, CEP: **XXXXXXXXXXXXXX**, Fone: (XX) **XXXX-XXXX**, e-mail: **XXXXXXXX@XXXXXr.com.br**, representada neste ato pelo **Sr. XXXXXXXXXXXXXXX**, sócio administrador, portador da cédula de identidade RG nº. **XXXXXXXXXXXXXX** SSP/PR, inscrito no CPF sob o nº. **XXXXXXXXXXXXXX**, residente e domiciliado na Rua **XXXXXXXXXXXXXX**, nº **xxx**, Bairro **xxxxxxx**, na cidade do **XXXXXXXXXXXXXX**, no estado do **XXXXXXXXXXXXXX**, doravante denominada **CONTRATADA**.

1. CLÁUSULA PRIMEIRA – FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

1.1 O presente instrumento contratual encontra-se amparado na Lei Federal nº 14.133/2021, Lei Municipal nº 2.068/2024 e Decretos Municipais nº 471/2023, bem como em toda a legislação correlata aplicável ao processo licitatório, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente da **Chamada Pública nº. 11/2026**, homologada no dia **xx** de **xxxxxxx** de 2026, que integram e completam o presente termo contratual para todos os fins de direito, obrigando as partes em todos os seus termos, as condições expressas no referido edital, projetos, especificações, da **CONTRATADA**, mediante as cláusula e condições a seguir enunciadas.

2. CLÁUSULA SEGUNDA - OBJETO

2.1 O objeto do presente instrumento é o **CREDENCIAMENTO DE INSTITUIÇÕES DE SAÚDE PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS MÉDICOS ESPECIALIZADOS EM ALERGOLOGIA E IMUNOLOGIA, COMPREENDENDO O ATENDIMENTO AMBULATORIAL E A EXECUÇÃO DE TESTES DIAGNÓSTICOS DE HIPERSENSIBILIDADE, DESTINADOS AOS USUÁRIOS DO SISTEMA ÚNICO DE SAÚDE (SUS) SOB A RESPONSABILIDADE DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE SANTA TEREZINHA DE ITAIPU.**



DOS EXAMES E PROCEDIMENTOS:

CÓD.	LOTE	ITEM	QTDE	UN	DESCRIÇÃO	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL

2.2 A Contratada, sem prejuízo de sua responsabilidade, comunicará por escrito a Contratante, qualquer anormalidade que eventualmente venha a ocorrer no fornecimento dos materiais quanto a sua qualidade.

2.3 Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

- O Termo de Referência;
- O processo de **Chamada Pública nº 11/2026**;
- A declaração de aceitação dos valores, apresentada pela empresa;
- Eventuais anexos dos documentos supracitados.

3. CLÁUSULA TERCEIRA – VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

3.1 O prazo de vigência da contratação é de **12 (doze) MESES** contados a partir da data de publicação do contrato, na forma do Artigo 105 da Lei nº 14.133/2021.

3.2 A prorrogação de que trata este item é condicionada ao ateste, pela autoridade competente, de que as condições e os preços permanecem vantajosos para a CONTRATANTE, permitida a negociação com o CONTRATADO.

4. CLÁUSULA QUARTA – MODELOS DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAIS

4.1 O regime de execução contratual, os modelos de gestão e de execução, assim como os prazos e condições de conclusão, entrega, observação e recebimento do objeto constam no Termo de Referência, anexo a este Contrato, conforme Artigo 92, Inc. IV, VII e XVIII da Lei nº 14.133/2021.

5. CLÁUSULA QUINTA – SUBCONTRATAÇÃO

5.1 Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

6. CLÁUSULA SEXTA – PREÇO

6.1 O valor total da contratação é de **R\$ XXXXX (XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX)**.

6.2 No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

7. CLÁUSULA SÉTIMA – PAGAMENTO

7.1 O pagamento, decorrente da entrega dos serviços, objeto desta licitação, será efetuado mediante crédito em conta corrente, no prazo de **ATÉ XX (XXXXXXXX) DIAS** contados do recebimento dos serviços em cada ordem de prestação de serviços, após a apresentação da respectiva documentação fiscal, devidamente atestada pelo setor competente.

7.2 Demais condições referentes ao pagamento encontram-se definidos no Termo de Referência, anexo ao processo de **Chamada Pública/ Credenciamento**, conforme Art. 92, Inc. V e VI da Lei 14.133/2021.

7.3 Todos os tributos de qualquer espécie que venham a ser devidos em decorrência deste contrato ocorrerão por conta da Contratada.

7.4 Conforme determina a IN 1234/2012, alterada pela IN 2145/2023, a Administração municipal fará as retenções de acordo com a legislação vigente e/ou exigirá a comprovação dos recolhimentos exigidos em lei.



7.5 As empresas amparadas por isenção, não incidência ou alíquota zero devem informar essa condição no documento fiscal, inclusive o enquadramento legal, sob pena, de se não o fizerem, sujeitarem-se a retenção do IR conforme parágrafo terceiro do art. 2º do decreto municipal nº 10.838.

8 CLÁUSULA OITAVA – CONDIÇÕES PARA ENTREGA

8.1 Do Recebimento: O prazo de entrega dos serviços é de 15 (quinze) dias corridos, contados do recebimento do pedido de fornecimento enviado via E-mail a empresa licitante, na Secretaria Municipal de Saúde

8.2 O Contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei Federal nº14.133/2021 e suas atualizações, observando-se as diretrizes do SUS e as boas práticas de saúde, respondendo cada uma pelas consequências de sua inexecução total ou parcial. Os serviços serão realizados pelo período de duração do contrato, conforme as necessidades da Secretaria Municipal de Saúde.

8.3 A eventual mudança de endereço dos locais de prestação dos serviços ora contratados será imediatamente comunicada ao CONTRATANTE, que analisará a conveniência de mantê-los, podendo, ainda, rever as condições do contrato e, até mesmo rescindi-lo, se entender conveniente.

8.4 A mudança do Responsável Técnico pelos serviços também será comunicada ao CONTRATANTE. Durante a vigência deste contrato, a CONTRATADA fica vinculada à proposta de trabalho apresentada durante seu contrato, sendo que qualquer alteração, durante a vigência contratual, deverá ser devidamente justificada e submetida à análise da Comissão de licitação, que poderá requerer pareceres de departamentos técnicos da Secretaria Municipal de Saúde para analisar o pedido do prestador.

8.5 A execução dos serviços que constituem o objeto do contrato fica a cargo da CONTRATADA, independentemente dos serviços que eventualmente venham a ser, por ela, contratados com terceiros para a sua perfeita execução, sem qualquer ônus ao Contratante.

8.6 É vedada a cobrança da assistência devida aos pacientes submetidos aos serviços ora contratados, responsabilizando-se a CONTRATADA pelas cobranças feitas ao paciente ou seu representante, por profissional empregado ou preposto em razão da execução deste contrato.

8.7 É de responsabilidade exclusiva e integral da CONTRATADA a utilização de pessoal para execução do objeto deste contrato, incluído os encargos trabalhistas, previdenciários, sociais, fiscais, e comerciais resultantes de vínculo empregatício, cujos ônus e obrigações em nenhuma hipótese poderão ser transferidos para o CONTRATANTE.

8.8 Os credenciados contratados atenderão os usuários do SUS, utilizando-se de ambiente fornecidos pela Secretaria Municipal de Saúde, nas condições deste edital e da Portaria do Ministério da Saúde nº. 1.635/02:

- a) pacientes oriundos do serviço da própria instituição;
- b) pacientes referenciados pelos serviços da rede básica, equipes de PSF e/ou profissionais vinculados as Redes Ambulatoriais e Hospitalares que integram o SUS.

8.9 A Contratada deverá realizar os serviços solicitados de acordo com os termos contratados, obedecendo às solicitações que lhe forem encaminhadas pelo Contratante, que deverão ser acompanhados da Guia de Autorização e da solicitação profissional.

8.10 Cumprirá a CONTRATANTE estabelecer rotinas específicas que se fizerem necessárias durante a execução do contrato as quais deverão ser cumpridas pela CONTRATADA visando a perfeita execução do objeto contratado.

8.11 Os encaminhamentos de usuários para realizarem o atendimento inicial deverão ser feitos pela rede de serviços municipais de saúde, segundo as normas expedidas pela Secretaria Municipal de Saúde para emissão de autorização do procedimento ambulatorial emitida pela SMS.

8.12 Os procedimentos advindos da demanda dos usuários em tratamento na unidade deverão ser solicitados pelo profissional médico da unidade executora que deverá submeter



a autorização da SMS. O prestador se submeterá às normas definidas pela Secretaria Municipal de Saúde quanto: ao fluxo de atendimento, à comprovação da assistência prestada, ao acompanhamento e avaliação de resultados dos planos terapêuticos estabelecidos, à realização de exames subsequentes, ao local de revisão das contas ambulatoriais e outros procedimentos necessários ao ágil relacionamento com o prestador visando garantir o bom atendimento dos usuários do SUS.

8.13 A impossibilidade de realização dos serviços deverá ser comunicada e justificada à Contratante, sob pena de se aplicar as sanções cabíveis.

8.14 Todos os materiais, ferramentas, equipamentos, mão-de-obra e outros que se fizerem necessários para a perfeita e completa realização dos serviços contratados deverão ser fornecidos pela CONTRATADA.

8.15 A Contratada deverá executar os serviços através de técnicos especializados e habilitados assumindo total responsabilidade por quaisquer danos ou faltas que os mesmos venham a cometer no desempenho das funções, obrigando-se, a indenizar o Município por todos os danos e prejuízos que eventualmente ocasionarem.

8.16 Cada usuário pode ser beneficiado em diversos procedimentos no mesmo dia, no entanto, não podem ser contemplados pelo mesmo procedimento duas (ou mais) vezes ao dia, nem que sejam realizados por profissionais diferentes.

8.17 A Contratada deverá executar fielmente o serviço contratado, de acordo com as normas legais existentes, bem como as normas da ABNT e recomendações emitidas pelos órgãos de controle especialmente, os conselhos de classes profissionais, verificando sempre o seu bom desempenho, realizando os serviços em conformidade com a proposta apresentada, observando sempre os critérios de qualidade e segurança dos serviços a serem prestados.

8.18 A Contratada deverá seguir e cumprir o sistema de referência e contrarreferência do SUS.

8.19 Relativamente ao disposto na presente cláusula, aplica-se subsidiariamente, as disposições da Lei nº 8.078/90 – Código de Defesa do Consumidor.

8.20 DAS CONDIÇÕES GERAIS:

a) A empresa habilitada no certame deverá realizar seus atendimentos nas dependências do **Centro de Especialidades Médicas (CEM)** do Município ou em **estabelecimento próprio** devidamente habilitado conforme documentação necessária, sendo este consultório e/ou clínica da contratada, devendo situar-se em Santa Terezinha de Itaipu ou em município integrante da região de saúde correspondente (9º Regional de Saúde), pelo fato de haver transporte social ofertado pela frota da Secretaria Municipal de Saúde que já faz deslocamentos diários para os municípios desta região, tal medida justifica-se visando o bom uso dos recursos públicos e considerando o custo da realização dos exames e/ou consultas em detrimento ao custo do transporte, bem como a mitigação de impactos ambientais, se, acima dessa quilometragem, a responsabilidade pelo transporte desses usuários ficará por conta da empresa contratada.

b) O agendamento das consultas, procedimentos e/ou exames é de responsabilidade da Secretaria Municipal de Saúde, por intermédio do Centro de Especialidades Médicas (CEM), que encaminhará semanalmente ao e-mail disponibilizado pelo prestador a relação dos atendimentos constando data e horário para cada paciente, os quais serão direcionados portando obrigatoriamente solicitação médica de avaliação e guia de autorização; para tanto, o credenciado deverá disponibilizar agenda para a prestação dos serviços em até **15 (quinze) dias úteis** após o encaminhamento pela rede municipal, ressalvados os casos de urgência técnica devidamente fundamentada.

c) Os laudos dos testes de leitura imediata (*prick test*) devem ser entregues logo após a realização do procedimento. Para o *patch test*, o laudo final deve ser emitido imediatamente após a última leitura (72h ou 96h após a aplicação).

d) A empresa habilitada no certame deverá contar com equipamentos e insumos próprios em seu local de atendimento ou para atendimento no município da contratante conforme necessidade de cada lote, sendo não aceito terceirização dos serviços médicos prestados.



e) Diariamente, o prestador envia, após a realização de todos os atendimentos, a lista dos pacientes faltantes, para que a secretaria municipal de saúde proceda o controle dos exames realizados e caso, seja necessário, reagende o atendimento, no caso onde o atendimento for realizado fora do Município.

f) Fica ainda instituído que a realização dos atendimentos agendados ocorrerá dentro do mês vigente da agenda encaminhada pela secretaria municipal de saúde e, caso o prestador necessite desmarcar as consultas e /ou exames e procedimentos já agendados, o prazo é de 24 horas antes de sua realização para desmarcar e de 24 horas para sua remarcação dentro da agenda do prestador.

g) Demais requisitos específicos estão contidos no ANEXO I – Termo de Referência.

8.21 DA DISTRIBUIÇÃO:

a) Para o caso de mais de uma empresa credenciada e habilitada no certame, a quantidade de consultas, exames e/ou procedimentos, serão divididas de forma IGUALITÁRIA, entre as empresas, sendo realizado o controle através do agendamento do centro de especialidades médicas e secretaria municipal de saúde.

8.22 DO FATURAMENTO

a) Como a contratação se refere a prestação de atendimentos médicos especializados, informa-se o pagamento é mensal, conforme a demanda de pacientes atendimentos e autorizados pelo departamento de especialidades e Secretaria de Saúde. Sendo que no caso de mais de um prestador, a divisão dos atendimentos será de forma igualitária entre as empresas credenciadas e habilitadas.

8.23 Caberá o acompanhamento e a fiscalização orçamentária, na Secretaria Municipal de Saúde, **conforme Portaria 754/2025:**

Fiscal Titular: SIMONE OLIVEIRA MOREIRA KALFELD – Diretora do Departamento de Assistência Farmacêutica – Matrícula nº. 5260/4.

Gestor de Contratos: PEDRO MATIAS DE ARAUJO – Ordenador de Despesas da Secretaria Municipal de Saúde – Matrícula nº. 5147/0.

9 CLÁUSULA DÉCIMA – DO REAJUSTE, DA REPACTUAÇÃO E DA REVISÃO DE PREÇOS

9.1 O reajuste de preços se dará, somente por parecer do Departamento Jurídico da Prefeitura Municipal de Santa Terezinha de Itaipu, mediante justificativa prévia, visando garantir o equilíbrio econômico- financeiro do Contrato.

9.2 O preço pelo qual será contratado o objeto da presente licitação poderá sofrer reajuste de preços com embasamento legal, com base no IPCA – Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo.

9.3 Será considerada nula de pleno direito qualquer estipulação de reajuste ou correção monetária de periodicidade inferior a um ano.

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

10 CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – ADITIVOS

10.1 As alterações contratuais serão processadas mediante Termo Aditivo, devidamente justificadas e autorizadas pela Procuradoria Geral da Prefeitura Municipal de Santa Terezinha de Itaipu.

10.2 Serão permitidas a repactuação/reajuste do contrato, desde que seja observado o interregno mínimo de um ano, a contar da data da assinatura do contrato, ou da data da última repactuação, sendo utilizado como índice para cálculo do valor o IPCA.



PARÁGRAFO ÚNICO - A CONTRATADA fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessárias nas aquisições, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do Contrato.

11. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

11.1 São obrigações do Contratante:

11.1.1 Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos.

11.1.2 Utilizar os serviços no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência e anexos.

11.1.3 Verificar, minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos serviços executados com as especificações constantes do Termo de Referência e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo.

11.1.4 Rejeitar, no todo ou em parte, o objeto desse estudo, executado em desacordo com o mesmo, bem como contrato respectivo.

11.1.5 Comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas nos serviços prestados.

11.1.6 Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas.

11.1.7 Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e neste Contrato.

11.1.8 Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado.

11.1.9 Cientificar o órgão de representação judicial a procuradoria do município para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado.

11.1.10 Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.

11.1.11 A Administração terá o prazo de 10 dias, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.

11.1.12 Comunicar a empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertence à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o [art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

11.1.13 Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento dos serviços, no prazo e forma estabelecidos no Termo de Referência.

11.1.14 Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de 20 (vinte) dias.

11.1.15 Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.

11.1.16 A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

12 CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

12.1 O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato e em seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:

12.1.1 A Contratada se responsabiliza por assumir os seus riscos e as despesas decorrentes da prestação do serviço, necessárias à boa e perfeita execução do contrato.

12.1.2 A Contratada possibilitará a fiscalização pelo Contratante quanto à execução, controle e qualidade da prestação dos serviços.



12.1.3 O objeto deverá ser disponibilizado no período designado pela Secretaria requisitante.

12.1.4 A prestação de serviço será realizada conforme a solicitação do ordenador, após o recebimento da Ordem de Serviço ou documento similar.

12.1.5 Comprovar a habilitação jurídica dos seguintes documentos: Comprovante de Cadastro de Pessoa Jurídica; Contrato Social; Certidão de regularidade fiscal e tributário junto ao Município da sede da licitante; Certidão de regularidade fiscal e tributária junto ao Governo do Estado da sede da licitante; Certidão de regularidade fiscal e tributária junto à União Federal; Certidão de regularidade junto ao FGTS; Certidão de regularidade de débitos trabalhistas; Declaração de não existência de vínculo entre os sócios da licitante e o quadro funcional deste ente público; Declaração da licitante quanto a ausência de menores de dezoito anos executando trabalho noturno, perigoso ou insalubre e ausência de menores de dezesseis anos, executando qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos.

12.1.6 Comunicar ao Contratante, no prazo máximo de 72 (setenta e duas) horas que antecede a data previamente agendada, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação.

12.1.7 Emitir nota fiscal, na qual deverão constar as indicações referentes a: descrição do serviço entregue, quantidade e valor.

12.1.8 A Contratada deverá responsabilizar-se por todos os custos para o cumprimento da prestação obrigacional, incluindo mão-de-obra, seguros, encargos sociais, tributos, transporte e outras despesas necessárias para o fornecimento do objeto do Contrato.

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

12.1.10 Indicar preposto para representá-la durante a execução do contrato

12.1.11 Executar diretamente o contrato, sem transferência de responsabilidade ou subcontratações não autorizadas pelo Município.

12.1.12 Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pelo Município de Santa Terezinha de Itaipu, obrigando-se a atender, de imediato, todas as reclamações a respeito da qualidade da execução.

12.1.13 Comunicar por escrito ao Município de Santa Terezinha de Itaipu qualquer anormalidade de caráter urgente e prestar os esclarecimentos que julgar necessário.

12.1.14 Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990).

12.1.15 Garantir a qualidade dos serviços, obrigando-se a refazer ou substituir aquele que for entregue em desacordo com o apresentado na proposta.

12.1.16 Atender prontamente a quaisquer exigências da Administração, inerentes ao objeto da presente licitação.

12.1.17 A nota fiscal deve vir acompanhada da Certidão Negativa de Débitos – CND emitida pelo INSS, do Certificado de Regularidade do FGTS – CRF, da Certidão Negativa de Débitos Trabalhista – TST e da Certidão Negativa de Débitos Estaduais.

13 CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

13.1 Evidenciado, durante o certame ou na vigência do Contrato, qualquer das hipóteses contidas no Artigo 155 da Lei Federal nº 14.133/2021, poderão ser aplicadas as seguintes sanções:

13.1.1 – advertência

13.1.2 – multa;

13.1.3 – impedimento de licitar e contratar;

13.1.4 – declaração de inidoneidade para licitar ou contratar;

13.2 A advertência será aplicada, sem a necessidade de instauração de processo administrativo, quando identificada a inexecução parcial da avença;

13.3 A multa, por sua vez, poderá ser aplicada em qualquer das hipóteses contidas no



Artigo 155 da Lei Federal nº 14.133/2021 e não poderá ser inferior a 0,5% (cinco décimos por cento) nem superior a 30% (trinta por cento) do valor integral do Contrato;

13.4 O impedimento de licitar e contratar será aplicado ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do *caput* do Artigo 155 da Lei Federal nº 14.133/2021, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

13.5 A declaração de inidoneidade será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos VIII, IX, X, XI e XII do *caput* do Artigo 155 da Lei Federal nº 14.133/2021, bem como pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do *caput* do referido artigo que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção referida no § 4º deste artigo, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

13.6 A sanção de multa não poderá ser aplicada cumulativamente as demais;

13.7 Com exceção da advertência, a aplicação das demais sanções demandam procedimento administrativo, a ser pautado no Decreto Municipal nº 9.419/2019, com garantia a ampla defesa e ao contraditório, observando-se também os prazos e trâmites exigidos na Lei Federal 14.133/2021.

13.8 Identificado o atraso no cumprimento do prazo de entrega previsto no Contrato, a licitante estará sujeita a multa de mora, correspondente a multa diária de 5% (cinco por cento) a ser calculado sobre o valor integral do pedido de fornecimento descumprido.

14 CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – EXTINÇÃO CONTRATUAL

14.1 O contrato pode 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.

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

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

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

14.2 O termo de rescisão, sempre que possível, será precedido:

14.2.1 Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

14.2.2 Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

14.2.3 Indenizações e multas.

14.3 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).

15 CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

15.1 As despesas decorrentes da presente contratação correrão na dotação abaixo discriminada:

08.01	10.302.0023.2.231	3.3.90.39	455 (7153)	Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica
-------	-------------------	-----------	------------	------------------------------------------------

16 CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – ALTERAÇÕES

16.1 Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos Arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

16.2 O contratado é obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.



16.3 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, Incisos III e IV.

17. DA POLÍTICA ANTIFRAUDE E ANTICORRUPÇÃO

I – Os licitantes devem observar e o contratado deve observar e fazer observar, por seus fornecedores e subcontratados, se admitida subcontratação, o mais alto padrão de ética durante todo o processo de licitação, de contratação e de execução do objeto contratual.

Para os propósitos desta cláusula, definem-se as seguintes práticas:

a) “Prática corrupta”: oferecer, dar, receber ou solicitar, direta ou indiretamente, qualquer vantagem com o objeto de influenciar a ação de servidor público no processo de licitação ou na execução de contrato.

b) “Prática fraudulenta”: a falsidade ou omissão dos fatos, com o objeto de influenciar o processo de licitação ou de execução de contrato.

c) “Prática colusiva”: esquematizar ou estabelecer um acordo entre dois ou mais licitantes, com ou sem conhecimento de representantes ou prepostos do órgão licitador, visando estabelecer preços em níveis artificiais e não-competitivos.

d) “Prática coercitiva”: causar dano ou ameaçar causar dano, direta ou indiretamente, às pessoas ou sua propriedade, visando influenciar sua participação em um processo licitatório ou afetar a execução do contrato.

e) “Prática obstrutiva”: destruir, falsificar, alterar ou ocultar provas em inspeções ou fazer declarações falsas aos representantes do organismo financeiro multilateral, com o objetivo de impedir materialmente a apuração de alegações de prática, atos cuja intenção seja impedir materialmente o exercício do direito de o organismo financeiro multilateral promover inspeção.

II – Na hipótese de financiamento, parcial ou integral, por organismo financeiro multilateral, mediante adiantamento ou reembolso, este organismo imporá sanção sobre uma empresa ou pessoa física, inclusive declarando-a inelegível, indefinidamente ou por prazo determinado, para a outorga de contratos financiados pelo organismo se, em qualquer momento, constatar o envolvimento da empresa, diretamente ou por meio de um agente, em práticas corruptas, fraudulentas, colusivas, coercitivas ou obstrutivas ao participar da licitação ou da execução um contrato financeiro pelo organismo.

III – Considerando os propósitos das cláusulas acima, o licitante vencedor, como condição para a contratação, deverá concordar e autorizar que, na hipótese de o contrato vir a ser financiado, em parte ou integralmente, por organismo financeiro multilateral, mediante adiantamento ou reembolso, permitirá que o organismo financeiro e/ou pessoas por ele formalmente indicadas possam inspecionar o local de execução do contrato e todos os documentos, contas e registros relacionados à licitação e à execução do contrato.

18. CLÁUSULA DÉCIMA NONA – DA OBSERVÂNCIA DA LGPD

18.1 Declaram as partes expresso **CONSENTIMENTO** que serão coletados, tratados e compartilhados os dados necessários ao cumprimento do contrato, nos termos da Lei 13.709/2018 e Art. 7º, incisos III e V da LGPD, seja os dados necessários para cumprimento de obrigações legais, nos termos do Art. 7º, inc. II da LGPD, bem como os dados, se necessários para proteção ao crédito, conforme autorizado pelo Art. 7º, inc. X da LGPD, sendo que outros dados poderão ser coletados, mediante termo de consentimento específico.

19. CLÁUSULA VIGÉSIMA – DA ASSINATURA E DEVOLUÇÃO DO CONTRATO

19.1 A CONTRATADA terá o **PRAZO DE 07 (SETE) DIAS**, contados a partir da convocação, para assinar o contrato, podendo este, ser assinado digitalmente, encaminhando a via assinada pelo e-mail: licitacao.pmsti@gmail.com, ou através de assinatura física, onde o responsável legal deverá comparecer no Departamento de Compras, Licitações e Contratos, localizado na Rua João XXIII, nº. 144, Bairro Centro –



Santa Terezinha de Itaipu/PR, sob pena de decair o direito ao ajuste, sem prejuízo das sanções previstas no Art. 90 da Lei 14.133/21. Este prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado pelo proponente vencedor durante o seu transcurso e desde que ocorra motivo justificado, aceito pelo município.

19.1.1 A Recusa injustificada na assinatura do contrato implica na abertura de Processo Administrativo contra a empresa, aplicando as sanções legais.

19.2 As partes e as testemunhas envolvidas neste instrumento afirmam e declaram que o mesmo será assinado eletronicamente, com fundamento no Artigo 10, parágrafo 2º da MP 2200-2/2001, e do Artigo 6º do Decreto 10.278/2020, sendo as assinaturas consideradas válidas, vinculantes e executáveis, desde que firmadas pelos representantes legais das partes, conforme estabelecido no preâmbulo. Consigna-se, ainda, no presente instrumento, que a assinatura com Certificado Digital/eletrônica tem a mesma validade jurídica de um registro e autenticação feita em Cartório, seja mediante utilização de certificados e-CPF, e-CNPJ e/ou NF-e. Assim, as partes renunciam à possibilidade de exigir a troca, envio ou entrega das vias originais (não-eletrônicas) assinadas do instrumento, bem como renunciam ao direito de recusar ou contestar a validade das assinaturas eletrônicas, na medida máxima permitida pela legislação aplicável.

20. CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA – PUBLICAÇÃO

20.1 Incumbirá ao contratante divulgar o presente instrumento conforme Lei Municipal 6.291/2022: **Art. 1º** A publicidade dos atos oficiais da Lei 14.133/2021, tais como: avisos de licitação, extrato de contrato, termos aditivos, contratações diretas, se dará mediante publicação no Diário Oficial Eletrônico do Município e em jornal de circulação local ou regional, assim como no Portal de Transparência do sítio oficial do Município de Santa Terezinha de Itaipu, em até 10 (dez) dias úteis após a data de sua assinatura.

21. CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA – FORO

21.1 As partes em comum acordo elegem como foro privilegiado para dirimir quaisquer dúvidas e questões de interpretação relativas ao presente contrato, o Foro da Comarca de Foz do Iguaçu, estado do Paraná.

E por estarem justos certos e contratados assinam o presente instrumento em 02 (DUAS) vias de igual teor e forma, na presença das testemunhas.

Santa Terezinha de Itaipu, PR, XX de fevereiro de 2026.

PEDRO MATIAS DE ARAUJO
ORDENADOR DE DESPESAS
CONTRATANTE

REPRESENTANTE LEGAL
RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA
CONTRATADO

