



CHAMAMENTO PÚBLICO DE CREDENCIAMENTO nº. 040/2026

OBJETO

CREDENCIAMENTO DE PESSOA JURÍDICA, POR MEIO DE CHAMADA PÚBLICA, PARA EVENTUAL CONTRATAÇÃO, CONFORME DEMANDA, DE PROFISSIONAIS PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS MÉDICOS NAS UNIDADES BÁSICAS DE SAÚDE, UPA 24 HORAS, SAD (SERVIÇO DE ATENDIMENTO DOMICILIAR) E CENTRO DE ACOLHIMENTO AO AUTISMO (CAA), PERTENCENTES A SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE, PARA ATENDER OS USUÁRIOS DO SUS.

VALOR TOTAL DA CONTRATAÇÃO

R\$ 8.243.040,00 (oito milhões, duzentos e quarenta e três mil e quarenta reais).

DATA E HORA DE INÍCIO DO RECEBIMENTO DOS PEDIDOS DE CREDENCIAMENTO:

Dia 02/04/2026 às 08h00min (horário de Brasília).

DATA E HORA DA SESSÃO PÚBLICA:

Dia 14/04/2026 às 09h00min (horário de Brasília).

REGRAS DE DISTRIBUIÇÃO E VIGÊNCIA:

Distribuição de Demanda por Lote (Ordem de Protocolo + Lista de espera) e **Credenciamento Permanente** dos interessados durante toda a vigência do Edital.

Qualquer pessoa jurídica poderá, ainda, realizar o credenciamento durante toda a vigência dos contratos decorrentes do presente credenciamento.

FUNDAMENTO LEGAL E HIPÓTESE DE CONTRATAÇÃO:

CONFORME O ARTIGO 74, INCISO IV, C/C 79, INCISO I, DA LEI 14.133/2021 (Contratação paralela e não excludente).

BASE LEGAL COMPLEMENTAR:

O presente edital está embasado na Lei Federal nº. 14.133/2021 e demais normas aplicáveis, incluindo a Lei Complementar nº. 123/2006 (alterada pela LC nº. 147/2014) e o Decreto Municipal nº 471/2023.

SUMÁRIO

PREÂMBULO.....	3
1. DO OBJETO.....	5
2. CONDIÇÕES GERAIS DE PARTICIPAÇÃO.....	5
3. DAS CONDIÇÕES IMPEDITIVAS À PARTICIPAÇÃO.....	6
4. DO EMBASAMENTO LEGAL.....	6
5. DO RECEBIMENTO DOS DOCUMENTOS DE CREDENCIAMENTO.....	6
6. DA IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO.....	6
7. DA CARTA DE CREDENCIAMENTO E ACEITAÇÃO DO PREÇO.....	7
8. DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO.....	7
9. DA FORMA DE APRESENTAÇÃO DO PROTOCOLO.....	8
10. ANÁLISE DA DOCUMENTAÇÃO.....	8
11. CRITÉRIO DE JULGAMENTO.....	8
12. DA PUBLICAÇÃO.....	9
13. DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS.....	9
14. DA FORMALIZAÇÃO DO CONTRATO.....	9
15. DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS.....	10
16. DA VIGÊNCIA DO CREDENCIAMENTO E DOS CONTRATOS.....	12
17. DO ACOMPANHAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO.....	13
18. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS:.....	13
19. DO PAGAMENTO.....	14
20. DA ALTERAÇÃO DE PREÇOS.....	14
21. DA INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO.....	15
22. DA RESCISÃO.....	15
23. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS, DAS PENALIDADES E MULTAS.....	16
24. DA ÉTICA, DA FRAUDE E DA CORRUPÇÃO.....	16
25. DISPOSIÇÕES FINAIS:.....	17
ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA.....	19
ANEXO II – DOCUMENTOS EXIGIDOS PARA HABILITAÇÃO.....	28
ANEXO III – MODELO DE CARTA DE CREDENCIAMENTO.....	31
ANEXO IV – MODELO DE DECLARAÇÃO DE ACEITAÇÃO DOS VALORES.....	32
ANEXO V – DECLARAÇÃO UNIFICADA.....	33
ANEXO VI – DECLARAÇÃO LGPD.....	35
ANEXO VII – DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE.....	36
ANEXO VIII – MODELO DE ATESTADO DE QUALIFICAÇÃO TÉCNICA.....	37
ANEXO IX – FORMULÁRIO PARA ASSINATURA DO CONTRATO.....	38
ANEXO XI – MINUTA DO CONTRATO.....	39



PROCESSO LICITATÓRIO Nº. 099/2026

CHAMAMENTO PÚBLICO Nº. 040/2026

PREÂMBULO

O **MUNICÍPIO DE SANTA TEREZINHA DE ITAIPU**, 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 85.875-028, por meio do Departamento de Licitações e Compras, torna público que realizará a licitação abaixo indicada, através da modalidade de **CHAMAMENTO PÚBLICO**, para **CRENCIAMENTO**, 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 **02 de abril de 2026**, às 08h00min (horário de Brasília). Não haverá prazo de encerramento, permanecendo o credenciamento aberto durante toda a sua vigência.

O processamento e a análise da documentação enviada para credenciamento, se dará de forma contínua e periódica pelo Agente de Contratação, em horário de expediente, com a primeira análise iniciando no dia **14 de abril de 2026**, às 09h00min (horário de Brasília).

A documentação para o credenciamento deverá ser protocolada **EXCLUSIVAMENTE DE FORMA PRESENCIAL**, junto ao Protocolo Geral do Paço Municipal, localizado na Rua João XXIII, nº 144, Centro, CEP 85.875-028, Santa Terezinha de Itaipu - PR. Os envelopes contendo a documentação e os anexos solicitados deverão ser entregues em via física, devidamente assinados. Ressalta-se a importância de atentar-se aos prazos de inscrição, à vigência do credenciamento e às demais especificações previstas neste Edital.

Todos os interessados poderão acompanhar o andamento do processo e avaliar a documentação dos Credenciados através do Portal da Transparência deste Município, através do endereço:
<https://santaterezinhaitaipu.gov.br.cloud/pronimtb/index.asp?acao=1&item=2>.

Os trabalhos serão conduzidos pelo Agente de Contratação, senhor **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 (Para primeira análise de documentos, sendo as próximas condicionadas a aviso prévio em diário oficial)

Do dia **02 de abril de 2026** às 08h00min, até o dia **13 de abril de 2026**, às 15h30min.

DATA DA SESSÃO – VERIFICAÇÃO DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO – 1ª SESSÃO PÚBLICA

14 de abril de 2026, às 09h00min.

REGRAS DE CADASTRAMENTO PERMANENTE E ANÁLISE CONTÍNUA

1. Cadastramento Permanente: O presente Credenciamento restará **permanentemente aberto** durante toda a vigência do Edital, permitindo que qualquer interessado realize o protocolo da documentação a qualquer tempo, conforme Art. 79, § único, I, da Lei nº 14.133/2021.

2. Análise Posterior: Para protocolos realizados após a data de Início da Análise (acima), a Equipe de Contratação terá o prazo de **08 (oito) dias úteis**, contados da comunicação do protocolo (através do diário oficial do Município ou sistema eletrônico), para realizar a conferência dos documentos e emitir o parecer de habilitação ou inabilitação.

VALOR MÁXIMO DO EDITAL: R\$ 8.243.040,00 (oito milhões, duzentos e quarenta e três mil e quarenta reais).

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

ESCLARECIMENTOS E IMPUGNAÇÕES

Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar o Edital de Chamamento Público de Credenciamento por irregularidade na aplicação da Lei Federal nº 14.133/2021, ou para solicitar esclarecimentos e providências sobre os seus termos.

O Departamento de Compras, Licitações e Contratos, com o auxílio da Equipe Técnica da Secretaria de Saúde, prestará todos os esclarecimentos solicitados.

Os pedidos de esclarecimento ou impugnação referentes aos termos iniciais do Edital devem ser protocolados **em até 3 (três) dias úteis antes da data de início do recebimento dos pedidos de credenciamento.**

Os esclarecimentos solicitados serão respondidos no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data de início do recebimento dos pedidos de credenciamento.

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, <https://www.stitaipu.pr.gov.br/portal-da-transparencia.html>, podendo ser solicitada cópia



integral.

Canais e Local para Atendimento:

- **Horário:** Segunda a sexta-feira, em horário de expediente.
- **Local:** Departamento de Compras, Licitações e Contratos, Paço Municipal 03 de maio, Segundo Piso, Rua João XXIII, nº 144, Centro, Santa Terezinha de Itaipu-PR.
- **E-mail:** licitacao.pmsti@gmail.com
- **Telefone:** 0800 808 0135 (Ramal 243).

Feitas essas considerações preambulares, o Chamamento Público nº. 040/2026, será regido pelas seguintes condições gerais:

1. DO OBJETO

CREDENCIAMENTO DE PESSOA JURÍDICA, POR MEIO DE CHAMADA PÚBLICA, PARA EVENTUAL CONTRATAÇÃO, CONFORME DEMANDA, DE PROFISSIONAIS PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS MÉDICOS NAS UNIDADES BÁSICAS DE SAÚDE, UPA 24 HORAS, SAD (SERVIÇO DE ATENDIMENTO DOMICILIAR) E CENTRO DE ACOLHIMENTO AO AUTISMO (CAA), PERTENCENTES A SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE, PARA ATENDER OS USUÁRIOS DO SUS.

1.1 O valor máximo deste Chamamento é de **R\$ 8.243.040,00 (oito milhões, duzentos e quarenta e três mil e quarenta reais)**, 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.

2. CONDIÇÕES GERAIS DE PARTICIPAÇÃO

2.1 Poderão participar deste Credenciamento apenas pessoas jurídicas (empresa individual ou sociedade), regularmente estabelecidas no país, cujo objeto social abarque a prestação de serviços médicos especializados e que satisfaçam todas as exigências, especificações e normas contidas neste Edital e seus Anexos.

2.2 Todos os interessados em participar deste credenciamento deverão realizar o protocolo da documentação de habilitação, exigida neste edital (Anexo II), a partir do dia **02 de abril de 2026**, às 08h00min (horário de Brasília). O presente Credenciamento restará permanentemente aberto durante toda a vigência do Edital e dos contratos dele decorrentes, conforme o Art. 79, § único, I, da Lei Federal nº 14.133/2021.

2.3 Ressalta-se a importância de atentar-se à vigência do credenciamento e às demais especificações previstas neste Edital.

2.4 A participação neste Chamamento Público de Credenciamento importa ao proponente a irrestrita e irrevogável aceitação das condições estabelecidas no presente Edital e seus anexos, incluindo o preço fixo e padronizado estabelecido no Termo de Referência (Anexo I), bem como a observância dos regulamentos, normas administrativas e técnicas aplicáveis. O credenciado se compromete, ainda, a fornecer o objeto em perfeitas condições de uso e em acordo com as características técnicas exigidas.

2.5 Cada Pessoa Jurídica interessada poderá credenciar apenas 01 (um) profissional técnico (médico) por Lote, sendo vedado o credenciamento de mais de um profissional pela mesma empresa para o mesmo objeto. A qualificação técnica do médico apresentado deve ser devidamente comprovada e vinculada à Pessoa Jurídica Credenciada por meio dos documentos de Habilitação (Anexo II). O profissional médico vinculado à empresa será o único responsável pela execução dos serviços contratados pela Administração, sendo expressamente vedada a subcontratação, cessão ou qualquer forma de terceirização deste profissional para o objeto contratual.



2.7 Qualquer pessoa jurídica poderá, ainda, realizar o credenciamento durante toda a vigência dos contratos decorrentes do presente credenciamento. O presente Credenciamento restará permanentemente aberto durante toda a vigência do Edital e dos contratos dele decorrentes, conforme o Art. 79, § único, I, da Lei Federal nº 14.133/2021.

2.8 Para protocolos realizados posteriormente à data de início da análise, a Equipe de Contratação terá o prazo de **08 (oito) dias úteis**, contados da comunicação do protocolo através do Diário Oficial do Município, para a conferência da documentação e emissão do parecer de habilitação ou inabilitação.

3. DAS CONDIÇÕES IMPEDITIVAS À PARTICIPAÇÃO

3.1 Não poderão participar deste Credenciamento as Pessoas Jurídicas que se enquadrem em qualquer uma das seguintes situações:

3.1.1 Empresas reunidas em consórcio, uma vez que a participação e a contratação decorrente do Credenciamento devem ser individuais.

3.1.2 Empresas que estejam sob falência, dissolução, liquidação ou que estejam suspensas ou declaradas inidôneas pela Administração Pública de qualquer esfera, ou impedidas legalmente de contratar.

3.1.3 Empresas que se enquadrem nos impedimentos de participação previstos no Artigo 14 da Lei Federal nº 14.133/2021.

3.1.4 Empresas cujos sócios, dirigentes, ou controladores sejam, cumulativamente, agentes públicos municipais do órgão ou entidade contratante.

3.1.5 Empresas que não atendam às demais condições de habilitação e qualificações exigidas neste Edital e seus Anexos.

4. DO EMBASAMENTO LEGAL

4.1 O presente Edital de Credenciamento tem como fundamento legal o disposto no Art. 74, inciso IV, da Lei Federal nº 14.133, de 01 de abril de 2021, que trata da Inexigibilidade de Licitação para a contratação de profissionais especializados e a inviabilidade de competição em razão do interesse público.

4.2 O procedimento auxiliar de Credenciamento pauta-se no Art. 79 e em seu § único, inciso I, da mesma Lei, que exige o cadastramento permanente de interessados.

4.3 Complementam a fundamentação legal e regulamentar:

a) A Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 (alterada pela Lei Complementar Federal nº 147/2014);

b) O Decreto Municipal nº 471/2023; e

c) As demais normas de direito aplicáveis.

5. DO RECEBIMENTO DOS DOCUMENTOS DE CREDENCIAMENTO

5.1 A documentação para o credenciamento deverá ser protocolada **EXCLUSIVAMENTE DE FORMA PRESENCIAL**, junto ao Protocolo Geral do Paço Municipal, localizado na Rua João XXIII, nº 144, Centro, CEP 85.875-028, Santa Terezinha de Itaipu - PR. Os envelopes contendo a documentação e os anexos solicitados deverão ser entregues em via física, devidamente assinados.

5.2 A data e o horário de início do recebimento, bem como as regras de Cadastramento Permanente e a Análise de Protocolos Posteriores, estão detalhadas na Cláusula 2 (Condições Gerais de Participação).

5.3 O Agente de Contratação poderá, a qualquer tempo, solicitar o documento original para validar a veracidade das documentações apresentadas e/ou realizar averiguações através de diligências.

6. DA IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO

6.1 Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar o presente Edital de Chamamento Público por irregularidade na aplicação da Lei Federal n.º 14.133/2021.



6.2 A impugnação deverá ser protocolada através do canal eletrônico, nos termos e prazos estabelecidos no Artigo 164 da Lei Federal nº 14.133/2021.

6.3 O interessado deverá protocolar o pedido no prazo de até 3 (três) dias úteis antes da data de início do recebimento dos documentos de credenciamento.

6.4 A decisão sobre a impugnação será divulgada no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e no sítio eletrônico do Município, no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data de início do recebimento dos pedidos.

7. DA CARTA DE CREDENCIAMENTO E ACEITAÇÃO DO PREÇO

7.1 A empresa interessada deverá protocolar a Carta de Credenciamento e Aceitação dos Valores, conforme modelo constante nos ANEXOS III e IV, contendo obrigatoriamente:

- 01 – Razão Social da empresa;
- 02 – Nome Fantasia da Empresa;
- 03 – Endereço completo;
- 04 – Nº 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**. É obrigatória a apresentação das Declarações contidas nos **Anexos V, VI e VII**, além da apresentação dos **Anexos III** (Carta de Credenciamento), **IV** (Declaração de Aceitação dos Valores) e **IX** (Formulário para Assinatura do Contrato).

8.2 As declarações contidas nos **Anexos 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 inabilitação, 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.

8.4 O Agente de Contratação efetuará consulta direta nos sítios dos órgãos expedidores na internet para verificar a veracidade e a validade das certidões e documentos obtidos por meio eletrônico, podendo também realizar outras diligências.

8.5 O Agente de Contratação efetuará consulta de eventuais impedimentos para contratar (Pessoa Jurídica e seus sócios) junto ao sítio eletrônico do Tribunal de Contas da União, do Tribunal de Contas do Estado do Paraná e demais cadastros de sanções, inabilitando o interessado que possuir sanção que o impeça de contratar com a Administração.

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

8.7 Todos os documentos deverão estar dentro dos respectivos prazos de validade no momento do protocolo. Para as certidões nas quais o prazo de validade não constar expressamente, será considerado, como praxe administrativa, o prazo de 60 (sessenta) dias contados da data da respectiva emissão.

8.8 Se o representante da empresa trouxer o arquivo original junto da cópia, qualquer



agente de contratação poderá autenticar o documento apresentado.

8.9 As condições de habilitação consignadas no Edital deverão ser mantidas pelo interessado durante toda a vigência do Credenciamento e dos Contratos dele decorrentes.

9. DA FORMA DE APRESENTAÇÃO DO PROTOCOLO

9.1 A documentação para o credenciamento deverá ser protocolada **EXCLUSIVAMENTE DE FORMA PRESENCIAL**, junto ao Protocolo Geral do Paço Municipal, localizado na Rua João XXIII, nº 144, Centro, CEP 85.875-028, Santa Terezinha de Itaipu - PR.

9.2 Os envelopes contendo a documentação e os anexos solicitados deverão ser entregues em via física, devidamente assinados.

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

9.4 Todos os interessados poderão acompanhar o andamento do processo e avaliar a documentação dos Credenciados através do Portal da Transparência deste Município, através do endereço:

<https://santaterezinhaitaipu.gov.br.cloud/pronimtb/index.asp?acao=1&item=2>.

10. ANÁLISE DA DOCUMENTAÇÃO

10.1 A análise dos documentos apresentados para a inscrição no credenciamento será feita pelo Agente de Contratação, nomeado pelo Decreto nº. 336/2025, promovendo-se a inabilitação das proponentes que apresentarem documentos desconformes ou incompatíveis com as exigências do **Anexo II**.

10.2 A realização de diligências para o saneamento de falhas documentais é ato discricionário da Administração, a ser exercido pelo Agente de Contratação sempre que julgar necessário para o esclarecimento de fatos ou complementação de instrução, não constituindo direito subjetivo da proponente.

10.2.1 Quando decidida a sua realização, o Agente de Contratação poderá conceder à empresa proponente o prazo de 24 (vinte e quatro) horas para o referido saneamento, ressalvadas as falhas que, por sua natureza, sejam insanáveis.

10.2.2 O referido prazo de 24 (vinte e quatro) horas poderá ser prorrogado por igual período, desde que a empresa solicite formalmente e a Administração autorize, mediante justificativa aceita pelo Agente.

10.2.3 Caso o prazo expire sem a devida solução da pendência, a proponente será inabilitada e, para que permaneça com o interesse na contratação, deverá realizar novo protocolo completo das documentações, de acordo com as regras de cadastramento permanente.

11. CRITÉRIO DE CREDENCIAMENTO

11.1 Serão credenciadas todas as Pessoas Jurídicas que atenderem integralmente às exigências técnicas, jurídicas, fiscais e econômico-financeiras estipuladas neste Edital e seus Anexos.

11.2 A convocação dos credenciados para a assinatura do contrato e prestação dos serviços obedecerá à ordem cronológica de protocolo da documentação de habilitação (data e hora), desde que o interessado seja julgado integralmente habilitado.

11.3 Para fins de organização da demanda, a Administração observará os seguintes critérios de distribuição (conforme o Lote):

a) Limite de Contratações Ativas: Serão mantidos, simultaneamente, até 30 (trinta) credenciados contratados (ou conforme a necessidade administrativa), respeitando rigorosamente a ordem de classificação da fila.

b) Lista de Espera (Fila de Credenciados): Os demais habilitados além do trigésimo lugar comporão um cadastro de reserva (lista de espera), aguardando convocação conforme a ocorrência de vacância. Os credenciados que não forem convocados de imediato permanecerão em lista de espera, podendo ser chamados posteriormente, de acordo com:

- A necessidade da Administração;



- A abertura de novas agendas ou escalas;
- Eventual ampliação da demanda;
- Substituições ou encerramento de contratos vigentes.

c) Fluxo de Vacância: Ocorrendo a rescisão contratual, desistência, fato fortuito ou qualquer motivo que encerre o vínculo de um contratado, a Administração convocará o próximo credenciado da lista de espera, garantindo a continuidade do serviço.

d) Capacidade de Atendimento: A manutenção do contrato e a distribuição da demanda interna observarão a capacidade técnica e operacional declarada pelo credenciado, bem como sua aptidão para o cumprimento da carga horária e localidade exigidos pelo Município.

11.5 Somente será considerada, para fins de prioridade na fila, a documentação apresentada de forma completa e regular. Protocolos com documentação incompleta ou pendente de correção não garantem reserva de lugar na ordem cronológica, contando-se a prioridade apenas a partir da data e hora da nova apresentação correta.

11.6 A empresa que: NÃO APRESENTAR TODOS OS DOCUMENTOS VIGENTES, SERÁ INABILITADA E DEVERÁ NOVAMENTE PROTOCOLAR SEUS DOCUMENTOS, SEGUINDO OS PRAZOS LEGAIS DE ABERTURA DE PROTOCOLO E HABILITAÇÃO.

11.7 Para protocolos realizados posteriormente à data de início da análise (Item 2.3), a Equipe de Contratação terá o prazo de **08 (oito) dias úteis**, contados da comunicação do protocolo através do Diário Oficial do Município, para a conferência da documentação e emissão do parecer de habilitação ou inabilitação.

12. DA PUBLICAÇÃO

12.1 O Edital de Chamamento Público e todos os seus Anexos serão divulgados no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), no sítio eletrônico oficial do Município e nos demais órgãos oficiais de divulgação.

12.2 O resultado do credenciamento (lista de habilitados) e o extrato do contrato serão publicados no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e nos órgãos oficiais de publicação do Município, conferindo publicidade e eficácia ao ato, em cumprimento ao Art. 94 da Lei nº 14.133/2021.

13. DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

13.1 Será concedido o prazo de 30 (trinta) minutos, para que qualquer interessado manifeste a intenção de recorrer, de forma motivada, isto é, indicando contra qual(is) decisão(ões) pretende recorrer e por quais motivos, devendo a manifestação ser registrada na Ata da Sessão.

13.2 Após a manifestação, o recurso deverá ser protocolado **EXCLUSIVAMENTE DE FORMA PRESENCIAL**, junto ao Protocolo Geral do Paço Municipal, localizado na Rua João XXIII, nº 144, Centro, CEP 85.875-028, Santa Terezinha de Itaipu - PR.

13.3 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.

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

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

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

13.7 Somente serão conhecidos os recursos tempestivos, motivados e não protelatórios.

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

14. DA FORMALIZAÇÃO DO CONTRATO

14.1 Declarado o interessado Habilitado pelo Agente de Contratação e Homologado o



Credenciamento como processo de Inexigibilidade de Licitação, o Município de Santa Terezinha de Itaipu convocará o Credenciado para a assinatura do Termo de Contrato (Anexo X) e demais documentos.

14.2 A convocação para a assinatura do contrato será realizada por meio eletrônico, e o Credenciado terá o prazo improrrogável de **05 (cinco) dias úteis**, contados da data da convocação, para comparecer.

14.3 O não comparecimento no prazo estipulado para a assinatura do contrato implicará o decaimento do direito à contratação naquele momento, sem prejuízo da aplicação das sanções administrativas previstas no Art. 155 da Lei nº 14.133/2021.

15. DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

15.1 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.

15.2 A empresa habilitada no certame irá realizar seus atendimentos no Município, sendo este localizado distribuídos nas unidades listadas abaixo:

LOCAL PARA REALIZAÇÃO DOS TRABALHOS
Centro de Acolhimento ao Autista (CAA);
Serviço de Atendimento Domiciliar (SAD);
Unidade Básica de Saúde BNH;
Unidade Básica de Saúde Centro;
Unidade Básica de Saúde Parque dos Estados;
Unidade Básica de Saúde Santa Mônica;
Unidade de Pronto Atendimento 24h (UPA 24h);

15.3 A execução dos serviços, é de responsabilidade direta e pessoal do profissional médico indicado pela CONTRATADA no ato do credenciamento, sendo terminantemente proibida a subcontratação, cessão ou terceirização da execução dos serviços a terceiros estranhos ao quadro societário ou empregatício qualificado (em consonância com o item 2.5).

15.4 É vedada a cobrança de quaisquer valores 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.

15.5 Os credenciados contratados atenderão os usuários do SUS, utilizando-se de ambiente fornecidos pela Secretaria Municipal de Saúde, nas condições deste edital:

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

15.6 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 solicitação profissional.

15.7 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.



15.8 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.

15.9 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.

15.10 A impossibilidade de realização dos serviços deverá ser comunicada e justificada à Contratante, sob pena de se aplicar as sanções cabíveis. Sendo este a OBRIGAÇÃO da contratada em indicar o substituto desde que seja, empresa ou pessoa jurídica credenciada, respeitando a ordem de espera.

15.11 Para a substituição para pessoa jurídica, a CONTRATADA, deverá comunicar a coordenação da unidade e /ou comunicando a Secretaria de Saúde da CONTRATANTE, com o nome do substituto credenciado designado, com no mínimo 48 horas de antecedência.

15.12 Todos os materiais, ferramentas, equipamentos e outros que se fizerem necessários para a perfeita e completa realização dos serviços contratados serão fornecidos pelo CONTRATANTE.

15.13 Para o fornecimento de EPIs, exceto os jalecos, serão disponibilizados pelo CONTRATANTE.

15.14 Os horários, locais e demandas ficarão sob responsabilidade da Secretaria de Saúde quanto a organização junto as contratadas para a distribuição dos prestadores e as unidades de atuação.

15.15 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.

15.16 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.

15.17 Anexo ao processo segue atribuições dos profissionais e seus cargos como descrição das atividades.

15.18 CONDIÇÕES DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

a) Para o credenciamento, DEVERÁ SER CREDENCIADO UM PROFISSIONAL APENAS por EMPRESA, não sendo autorizado a empresa colocar mais de um profissional para prestação de serviço.

b) A prestação de serviço deverá atender:

c) As determinações dos Regimentos Internos das Unidades de Saúde e normas da Comissão de Ética Médica;

d) O cumprimento dos protocolos estabelecidos para atender às epidemias, endemias e controles específicos de saúde pública;

e) O atendimento quanto aos fluxos estabelecidos pela Secretaria Municipal da Saúde.

f) A convocação para participação em atividades de educação permanente, reuniões, treinamentos, webnários, dentre outros, de caráter técnico organizadas pela SMSA.

g) Atender as normas da Portaria n°10 de 03 de janeiro de 2017.



- h) Respeitar a padronização de medicamentos, materiais e solicitações de exames conforme protocolos da SMSA e Política Nacional do SUS.
- i) O Profissional da empresa credenciada deverá “alimentar” regularmente o sistema de informação, utilizado pela Secretaria Municipal de Saúde, com todas as informações referentes aos procedimentos realizados, tais como: prontuário eletrônico, prescrição de exames, medicamentos, entre outros.
- j) O profissional da empresa credenciada deverá assegurar aos usuários SUS, todas as normativas previstas na Política Nacional de Humanização. Qualquer tipo de discriminação ou cobrança pelos serviços diretamente ao usuário dará causa para instauração de processo administrativo para aplicação das sanções previstas na Lei, garantida defesa na forma da lei.
- k) As escalas de serviços/profissionais serão definidas pela Contratante até o 25º dia do mês em curso antecedente aos plantões, podendo a Contratada manifestar-se até 03 DIAS após a definição e apresentação da mesma. A falta de manifestação da Contratada quando da apresentação da Escala, acarretará aceitação tácita da mesma. A contratada deverá dar ciência na escala de serviços à gerência da Unidade de Saúde e ao Coordenador Médico onde seu Profissional estiver alocado. Havendo discordância quanto ao atendimento da escala pelo seu profissional, a Contratada deverá justificar formalmente. A escala deverá ser publicada no portal da transparência e todos deverão assiná-la dando anuência e ciência da mesma.
- l) Somente se admitirá faltas aos plantões em situação excepcional e devidamente justificada, e CABERÁ À EMPRESA CONTRATADA, OBRIGATORIAMENTE, a oportuna substituição do plantonista em tal eventualidade, sendo essa obrigatoriamente por outro profissional de empresa já credenciada e que atenda aos requisitos da unidade em atendimento.
- m) O profissional deverá registrar seu ponto de entrada e saída no local de trabalho, através do sistema disponível (relógio ou folha ponto), nos horários pré-estabelecidos pela SMSA, e seu descumprimento sujeitará a empresa a sanções previstas em lei.
- n) O registro dos horários de entrada e saída servirão como comprovação para pagamento e como documento de responsabilidade legal, conforme registrados em escala assinada (de acordo com determinação do CRM).
- o) Ressaltando o Previsto no Código de Ética Médica no seu Capítulo III: Art. 7º Deixar de atender em setores de urgência e emergência, quando for de sua obrigação fazê-lo, expondo a risco a vida de pacientes, mesmo respaldado por decisão majoritária da categoria. Art. 8º Afastar-se de suas atividades profissionais, mesmo temporariamente, sem deixar outro médico encarregado do atendimento de seus pacientes internados ou em estado grave. Art. 9º O profissional não poderá “Deixar de comparecer a plantão em horário preestabelecido ou abandoná-lo sem a presença de substituto, salvo por justo impedimento”. Parágrafo Único. Na ausência de médico plantonista substituto, a direção técnica do estabelecimento de saúde deve providenciar a substituição.
- p) As horas contratadas deverão ser cumpridas integralmente conforme escala determinada pelo Diretor Técnico/ Coordenador. E, para os serviços de Urgências e Emergências e Unidade de Saúde 24 horas que funcionam em escalas diurnas e noturnas, finais de semana, feriados municipais, estaduais e nacionais.

16. DA VIGÊNCIA DO CREDENCIAMENTO E DOS CONTRATOS

16.1 O presente Chamamento Público de Credenciamento terá vigência por um período de **60 (sessenta) meses**, contados a partir da data de publicação do ato de Homologação, conforme a Lei nº 14.133/2021.

16.2 Conforme Art. 79, § único, I, da Lei nº 14.133/2021, o procedimento de credenciamento permanecerá permanentemente aberto durante toda a sua vigência, permitindo o ingresso contínuo de novos interessados que atendam aos requisitos.

16.3 A vigência dos Contratos individuais decorrentes do Credenciamento será de **12 (doze) meses**, contados a partir da data de sua respectiva assinatura e publicação do extrato no



Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP).

16.4 Os Contratos individuais poderão ser prorrogados por períodos sucessivos, respeitada a legislação vigente e desde que demonstrada a vantajosidade e o interesse da Administração, observando o prazo de vigência máxima estabelecido no Art. 107 da Lei Federal nº 14.133/2021.

17. DO ACOMPANHAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

17.1 A Prefeitura Municipal de Santa Terezinha de Itaipu, por meio do Fundo Municipal de Saúde, realizará o acompanhamento da execução dos serviços credenciados por meio de:

- a) Auditorias e inspeções periódicas;
- b) Comunicações escritas (e-mails, ofícios, notificações);
- c) Visitas técnicas aos locais de prestação do serviço (UBS, SAD e UPA 24H); e
- d) Outras atividades correlatas necessárias à verificação da qualidade e da conformidade com o Termo de Referência (Anexo I).

17.2 O Gestor e o Fiscal do Contrato deverão anotar 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, em conformidade com o Art. 117, § 1º, da Lei nº 14.133/2021.

17.3 Ficam designados como **FISCAIS DE CONTRATO**, conforme **Portaria Nº. 1012/2025**, 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, matrícula nº. 5260/4.**
- **Fiscal Substituta: BEATRIZ CAMPOS GARCIA, matrícula nº 5371/6.**

17.4 Fica designado como **GESTOR DE CONTRATO**, conforme **Portaria Nº. 1012/2025**, coordenando, controlando e avaliando a execução do mesmo no decorrer de todo o seu período de vigência:

- **Gestor de Contratos: PEDRO MATIAS DE ARAUJO, 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 (imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado/inferior). A ocorrência de tais irregularidades não implica em corresponsabilidade da Contratante ou de seus agentes e prepostos, em estrita observância ao Art. 120 da Lei nº 14.133/2021.

18. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS:

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

08.01	10.301.0010.2.038	3.3.90.39	358	Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica – Fonte 303 – Saúde-Receitas Vinculadas (EC 29/00 - 15%)
08.01	10.301.0010.2.038	3.3.90.39	359	Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica – Fonte 494 – Bloco de Custeio Ações e Serviços Públicos
08.01	10.301.0010.2.038	3.3.90.39	360	Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica – Fonte 505 – Royalties Tratado de Itaipu
08.01	10.301.0010.2.206	3.3.90.39	380	Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica – Fonte 303 – Saúde-Receitas Vinculadas (EC 29/00 - 15%)
08.01	10.301.0010.2.206	3.3.90.39	381	Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica – Fonte 505 – Royalties Tratado de



				Itaipu
08.01	10.301.0010.2.221	3.3.90.39	400	Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica – Fonte 494 – Bloco de Custeio Ações e Serviços Públicos
08.01	10.302.0023.2.230	3.3.90.39	444	Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica – Fonte 303 – Saúde-Receitas Vinculadas (EC 29/00 - 15%)
08.01	10.302.0023.2.230	3.3.90.39	445	Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica – Fonte 494 – Bloco de Custeio Ações e Serviços Públicos
08.01	10.302.0023.2.257	3.3.90.39	463	Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica – Fonte 505 – Royalties Tratado de Itaipu

19. DO PAGAMENTO

19.1 Todos os custos relativos à execução do objeto deste Credenciamento, incluindo responsabilidades trabalhistas, previdenciárias e fiscais, serão de responsabilidade exclusiva da Pessoa Jurídica Credenciada (Contratada), sujeitando-se esta às penalidades previstas no Art. 155 da Lei nº 14.133/2021 em caso de descumprimento parcial ou integral das obrigações.

19.2 O pagamento, por sua vez, será realizado mensalmente, conforme o volume de serviços efetivamente prestados e validados, mediante apresentação da Nota Fiscal/Fatura devidamente atestada pelo Fiscal do Contrato ou setor competente. Sobre o valor a ser pago, será efetuada a retenção de tributos e contribuições conforme determina a legislação federal, estadual e municipal vigente.

19.3 O pagamento será efetuado no prazo de até **30 (trinta) dias**, contados a partir da data da apresentação da Nota Fiscal ou Fatura devidamente atestada.

19.4 O pagamento será creditado em conta corrente (Pessoa Jurídica), por meio de ordem bancária. Para isso, deverá ficar explícito na Nota Fiscal o nome do banco, agência, localidade e número da conta corrente em que deverá ser efetivado o crédito.

19.5 Caso a Credenciada seja optante pelo Sistema Integrado de Pagamento de Impostos e Contribuições das Microempresas e Empresas de Pequeno Porte (SIMPLES Nacional), deverá apresentar, juntamente com a Nota Fiscal, a devida comprovação de sua opção e a declaração de não retenção de tributos, conforme a Lei Complementar nº 123/2006 e alterações posteriores, a fim de evitar a retenção na fonte dos tributos e contribuições que lhes são indevidas.

19.6 Havendo erro na Nota Fiscal ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o documento fiscal será devolvido ao Credenciado, e o pagamento ficará pendente até que sejam providenciadas as medidas saneadoras necessárias. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação ou reapresentação do documento fiscal, não acarretando qualquer ônus ou correção moratória para o Município de Santa Terezinha de Itaipu/PR.

20. DA ALTERAÇÃO DE PREÇOS

20.1 A manutenção das condições efetivas da proposta é direito do Credenciado, nos termos do Art. 92, V, da Lei nº 14.133/2021. O reajuste de preços poderá ser concedido mediante prévia e expressa justificativa técnica e econômica, visando garantir a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro do Contrato, e será analisado pela Procuradoria Geral do Município de Santa Terezinha de Itaipu.

20.2 O preço fixo e padronizado pelo qual será contratado o objeto poderá sofrer reajuste em sentido estrito, com embasamento legal, observando-se as seguintes condições:

a) Índice Único: O reajuste será realizado exclusivamente com base na Tabela de Procedimentos, Medicamentos e OPM do Sistema Único de Saúde (SUS), que é o índice setorial específico definido pela Administração.



b) Periodicidade: Será considerada nula de pleno direito qualquer estipulação de reajuste ou correção monetária de periodicidade inferior a 1 (um) ano, contado da data limite para apresentação da proposta (ou do orçamento a que a proposta se referir).

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 deste Credenciamento poderão ser alterados unilateralmente pela Contratante ou por acordo entre as partes, observando-se estritamente as hipóteses e os limites percentuais estabelecidos no Art. 124 da Lei nº 14.133/2021.

21. DA INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO

21.1 O presente Chamamento Público para Credenciamento de serviços médicos especializados é um procedimento auxiliar regido pelo Art. 79, inciso IV, da Lei nº 14.133/2021.

21.2 A contratação dos profissionais será formalizada via Inexigibilidade de Licitação, com fulcro no **Art. 74, caput**, da Lei nº 14.133/2021, tendo em vista a inviabilidade de competição decorrente da natureza do credenciamento, onde se busca o atendimento do interesse público mediante a manutenção de uma rede de prestadores aptos, com condições e preços previamente padronizados pela Administração.

21.3 Estando a empresa apta para contratação, a Equipe de Contratação emitirá parecer de Habilitação. O processo será encaminhado à Autoridade Superior para Homologação do Credenciamento e Ratificação da Inexigibilidade de Licitação, com base no Art. 74 e Art. 79, IV.

21.4 A celebração dos contratos e a respectiva convocação para prestação dos serviços observarão rigorosamente os critérios de **prioridade por ordem cronológica de protocolo** e o **limite de vagas ativas**, conforme detalhado na Cláusula 11 deste Edital.

21.5 A convocação dos credenciados seguirá o seguinte fluxo:

I - Primeira Chamada: Convocação imediata dos 30 (trinta) primeiros colocados na ordem de protocolo, para fins de assinatura de contrato e início das atividades.

II - Cadastro de Reserva (Fila de Espera): Os demais credenciados permanecerão em lista de espera, sendo convocados sucessivamente para suprir vacâncias decorrentes de rescisão, desistência, descredenciamento ou aumento da demanda assistencial da Secretaria de Saúde.

21.6 A empresa que: **NÃO APRESENTAR TODOS OS DOCUMENTOS VIGENTES, SERÁ INABILITADA E DEVERÁ NOVAMENTE PROTOCOLAR SEUS DOCUMENTOS, SEGUINDO OS PRAZOS LEGAIS DE ABERTURA DE PROTOCOLO E HABILITAÇÃO.**

21.7 O interessado que não apresentar a documentação completa e vigente no ato do protocolo será considerado inabilitado. Neste caso, a sua posição na fila de espera só será definida após novo protocolo com a regularização integral dos documentos, prevalecendo a data e hora do novo envio.

21.8 A lista contendo a ordem de classificação e a situação de cada credenciado (Contratado ou em Lista de Espera) será disponibilizada no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e no site oficial do Município, garantindo a transparência e a publicidade do processo.

21.9 A Inexigibilidade será individualizada e formalizada mediante a celebração do Termo de Contrato com cada credenciado convocado, respeitadas as condições de habilitação e a manutenção das certidões de regularidade durante toda a execução contratual.

22. DA RESCISÃO

22.1 O Contrato decorrente deste Credenciamento poderá ser rescindido caso ocorram quaisquer dos fatos elencados nos Artigos 137, 138 e 139 da Lei Federal nº 14.133/2021, bem como nas demais disposições aplicáveis, incluindo o Decreto Municipal nº 471/2023.

22.2 A inexecução total ou parcial do contrato ensejará a sua rescisão, conforme disposto no Art. 137, Art. 138, Art. 139 e Art. 115 da Lei nº 14.133/2021.

22.3 Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados nos autos do processo,



assegurado o contraditório e a ampla defesa ao Credenciado (Contratado), nos termos da lei.

22.4 A rescisão do contrato poderá ser:

22.4.1 Determinada por ato unilateral e escrito da Administração Pública Municipal, nos casos enumerados nos incisos do Art. 137 da Lei nº 14.133/2021; ou

22.4.2 Por acordo entre as partes, reduzida a termo no Contrato de Credenciamento, desde que haja conveniência para a Administração Pública Municipal, nos termos do Art. 138 da Lei nº 14.133/2021; 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 (Contrato), bastando, para tanto, notificar previamente a Administração, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, a fim de que o Município possa tomar as medidas necessárias para garantir a continuidade dos serviços de saúde.

23. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS, DAS PENALIDADES E MULTAS

23.1 Pela inexecução total ou parcial do Contrato, o Município de Santa Terezinha de Itaipu poderá, garantido o contraditório e a ampla defesa, aplicar à Credenciada (Contratada) as seguintes sanções administrativas previstas no Art. 156 da Lei nº 14.133/2021:

I – Advertência;

II – Impedimento de licitar e contratar (até 3 anos);

III – Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

23.2 Além das sanções administrativas (24.1) e sem prejuízo do descredenciamento, o Município aplicará as seguintes multas pecuniárias, conforme o Art. 155 da Lei nº 14.133/2021:

a) Pela recusa em executar os serviços contratados ou pela desistência injustificada da contratação após a convocação, será aplicada multa de 10% (dez por cento) sobre o valor estimado do contrato ou sobre o saldo remanescente não executado.

b) Pelo atraso injustificado na execução do objeto ou no cumprimento de cronogramas fixados, 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.

c) Pela inexecução parcial do Contrato, será aplicada multa de até 5% (cinco por cento) sobre o valor da parcela não executada ou executada em desacordo com o pactuado.

d) Pela inexecução total do Contrato, será aplicada multa de até 10% (dez por cento) sobre o valor total do Contrato.

23.3 A aplicação de qualquer penalidade, inclusive o descredenciamento, não isenta a Credenciada da obrigação de reparar o dano causado à Administração ou a terceiros, se houver.

23.4 Os casos omissos serão resolvidos à luz da Lei Federal nº 14.133/2021 e dos princípios gerais de direito.

24. DA ÉTICA, DA FRAUDE E DA CORRUPÇÃO

24.1 Os proponentes e a futura Contratada devem observar o mais alto padrão de ética e integridade, abstendo-se de praticar quaisquer atos lesivos à Administração Pública Municipal, conforme definido na Lei Federal nº 12.846/2013 (Lei Anticorrupção) e na Lei Federal nº 14.133/2021.

24.2 A identificação de qualquer prática de fraude, corrupção, colusão, coerção ou obstrução durante o certame ou na execução do contrato sujeitará o responsável às sanções administrativas previstas neste Edital, no Artigo 155 da Lei nº 14.133/2021, e às penalidades cíveis e criminais cabíveis.

24.3 A Contratada obriga-se a permitir e facilitar a fiscalização e auditoria, por parte da Administração ou de órgãos de controle, de todos os documentos, contas e registros



relacionados à licitação e à execução do contrato.

25. DISPOSIÇÕES FINAIS:

25.1 Fica reservado ao Município de Santa Terezinha DE Itaipu/PR o direito de revogar ou anular este Credenciamento 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 no Art. 147 da Lei nº 14.133/2021 (revogação) e no Art. 148 da Lei nº 14.133/2021 (anulação), respeitados os princípios do Contraditório e da Ampla Defesa.

25.2 É facultada à Autoridade Competente, em qualquer fase, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, nos termos do Art. 64 da Lei nº 14.133/2021.

25.3 Os proponentes assumem todos os custos de preparação e apresentação de seus documentos, e o Município de Santa Terezinha de Itaipu/PR não será, em nenhum caso, responsável por tais custos, independentemente da condução ou do resultado do processo de Credenciamento.

25.4 Os proponentes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase do Credenciamento.

25.5 Após apresentação dos documentos, não caberá desistência, salvo por motivo justo, decorrente de fato superveniente e aceito pela Agente de Contratação e/ou Autoridade Superior. A Administração Municipal reserva-se o direito de abrir processo administrativo e aplicar sanções contra a Pessoa Jurídica que solicitar desistência injustificadamente, após a homologação do Credenciamento.

25.6 Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização de qualquer ato na data marcada, o ato será automaticamente transferido para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário e local anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação oficial em contrário.

25.7 Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Os prazos só se iniciam e vencem em dias de expediente no Município de Santa Terezinha de Itaipu/PR.

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

25.9 Os casos não previstos neste Edital serão decididos pela Agente de Contratação e a Equipe de Apoio ou pela Autoridade Superior, com base na legislação pertinente.

25.10 A participação do proponente nesta Chamada Pública/Credenciamento implica na aceitação integral e irrevogável 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.

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

25.12 As normas disciplinadoras deste Credenciamento serão sempre interpretadas em favor da ampliação do número de Pessoas Jurídicas credenciadas, visando o máximo atendimento à necessidade pública, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade, a qualidade e a segurança da contratação.

25.13 Quaisquer informações ou dúvidas de ordem técnica, bem como aquelas decorrentes da interpretação do Edital, deverão ser solicitadas ao Município 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 243).

25.14 A participação no presente processo de credenciamento implica na aceitação integral e irrevogável 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.

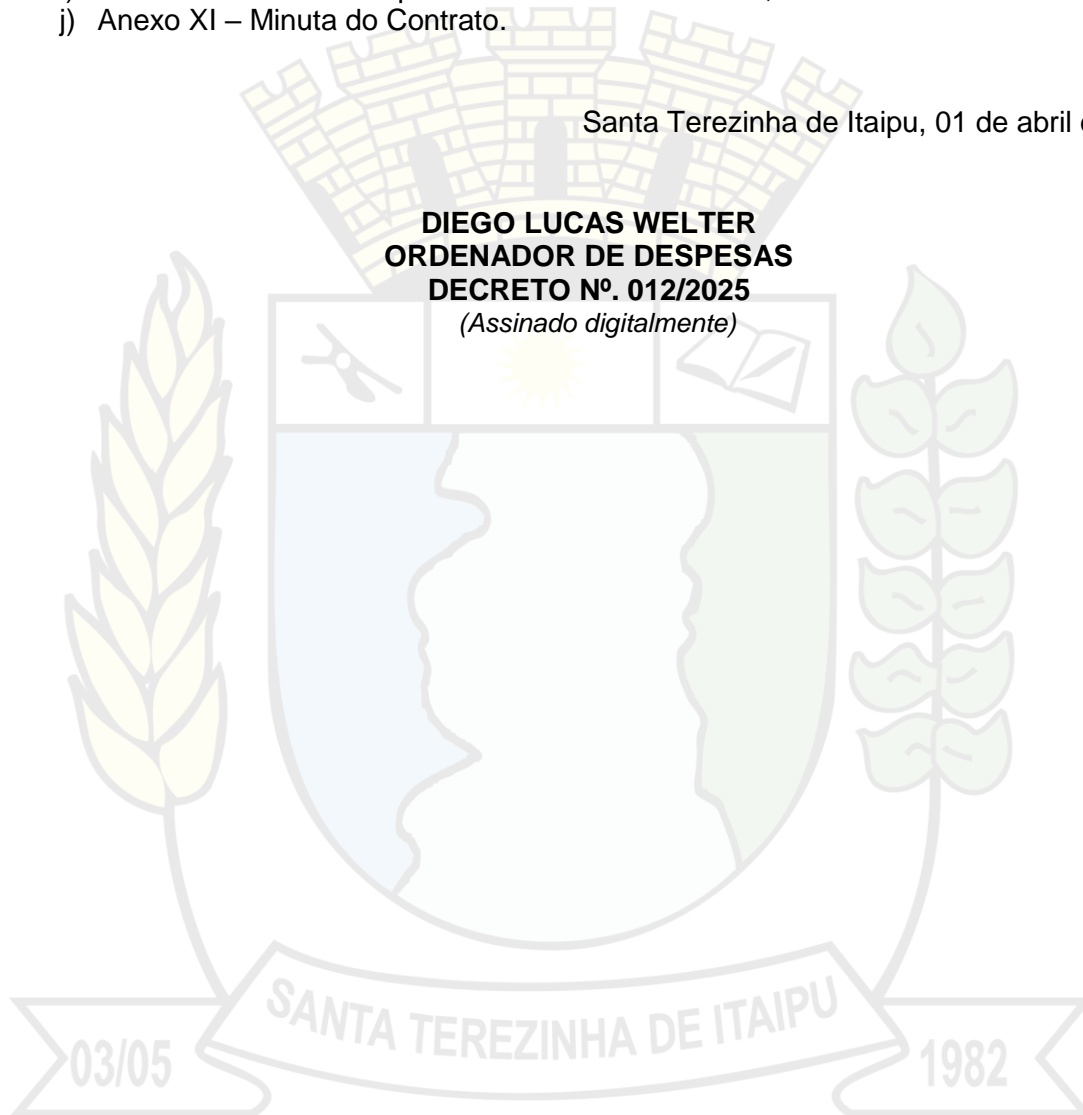
25.15 Fazem parte integrante deste Edital:



- 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 XI – Minuta do Contrato.

Santa Terezinha de Itaipu, 01 de abril de 2026.

DIEGO LUCAS WELTER
ORDENADOR DE DESPESAS
DECRETO Nº. 012/2025
(Assinado digitalmente)



ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO:

O presente Termo de Referência tem por objeto o **CRENCIAMENTO DE PESSOA JURÍDICA, POR MEIO DE CHAMADA PÚBLICA, PARA EVENTUAL CONTRATAÇÃO, CONFORME DEMANDA, DE PROFISSIONAIS PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS MÉDICOS NAS UNIDADES BÁSICAS DE SAÚDE, UPA 24 HORAS, SAD (SERVIÇO DE ATENDIMENTO DOMICILIAR) E CENTRO DE ACOLHIMENTO AO AUTISMO (CAA), PERTENCENTES A SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE, PARA ATENDER OS USUÁRIOS DO SUS.**

2. DOS QUANTITATIVOS

CÓD	LOTE	ITEM	QTDE MÊS	QTDE ANUAL	DESCRIÇÃO	VALOR UNITÁRIO (R\$)	VALOR TOTAL MENSAL (R\$)	VALOR TOTAL ANUAL (R\$)
36067	1	1	2.610	31.320	Médico Generalista/Pediatra - Unidade de Pronto Atendimento 24 horas (PLANTÃO UPA) 12 horas ou 6 horas	130,00	339.300,00	4.071.600,00
36068	2	1	2.290	27.480	Médico Generalista Unidade Básica de Saúde	130,00	297.700,00	3.572.400,00
36069	3	1	184	2.208	Médico Generalista atendimento SAD (Serviço de Atendimento Domiciliar) 8 horas diárias	130,00	23.920,00	287.040,00
36070	4	1	200	2.400	Atendimento Pediátrico complementar para Centro de Atendimento ao Autismo	130,00	26.000,00	312.000,00
VALOR TOTAL (R\$):								8.243.040,00

3. DO VALOR

3.1 O valor máximo para a contratação de que trata o presente Edital é de **R\$ 8.243.040,00 (oito milhões, duzentos e quarenta e três mil e quarenta reais).**

4. DA DISTRIBUIÇÃO DOS HORÁRIOS

4.1 Os horários serão distribuídos da seguinte forma:

LOTE	ITEM	QTDE DE HORAS MENSAIS	QTDE DE HORAS ANUAIS	CARGA HORÁRIA MÍNIMA (MÊS)	CARGA HORÁRIA MÁXIMA (MÊS)	FUNÇÃO
1	1	2.610	31.320	6h	380h	Médico Generalista/Pediatra (UPA) Unidade de Pronto Atendimento 24 horas (PLANTÃO UPA) 12 horas ou 6 horas, Horas especiais (eventos que exijam transporte com suporte médico, demandas em epidemias ou surtos de endemias e transferência de longa distância que exijam médicos)



2	1	2.290	27.480	6h	270h	Médico Generalista Unidade Básica de Saúde Unidades Básicas de Saúde (UBSs)
3	1	184	2.208	160h	184h	Médico Generalista atendimento SAD (Serviço de Atendimento Domiciliar) 8 horas diárias
4	1	200	2.400	150h	200h	Atendimento Pediátrico complementar para Centro de Atendimento ao Autismo

5. DA JUSTIFICATIVA

Conforme descrito no ETP, há necessidade de ampliar a cobertura dos serviços públicos de saúde, especialmente nas especialidades com déficit de atendimento, com foco em garantir o acesso da população a serviços de qualidade, pois trata-se de serviço contínuo e essencial, cuja interrupção pode comprometer diretamente a prestação de serviços de saúde à população.

A contratação dos serviços médicos, mediante credenciamento, justifica-se devido à necessidade e interesse nos serviços de saúde em diversas unidades, para atender as demandas de urgências, emergências, avaliações, melhoramento na realização de programas e projetos, entre outros, garantindo resposta imediata a situações críticas e proporcionando amplo cuidados especializados, resultando em atendimento seguro, eficaz e de qualidade aos usuários do município.

Esta contratação através de credenciamento de profissionais médicos, é necessária em função da melhor viabilidade econômica demonstrada por estudos comparativos. Além disso, este modelo permite maior agilidade, flexibilidade no dimensionamento das equipes e criação de frentes de trabalho, além de permitir o acesso a toda e qualquer pessoa jurídica interessada em prestar serviços e compor a demanda, com profissionais reconhecidos no mercado de trabalho aos usuários do Sistema Único de Saúde (SUS). Uma realidade visível no município de Santa Terezinha de Itaipu – PR, onde possui em seus quadros profissionais das equipes que atendem em hospitais privados de referência na região, possibilitando excelentes mãos de obra e assistências ao SUS e a seus beneficiários, para assegurar um atendimento ágil e de qualidade.

A demanda por profissionais é impulsionada por diversos fatores, entre os quais se destacam a extensão dos horários de atendimentos nas Unidades Básicas de Saúde no qual atualmente atendem de 07 as 23 horas ininterruptas, abrangendo os programas de protocolos que preconizam as leis do Ministério da Saúde, assim como a demanda livre ao paciente que se enquadra.

O processo ainda proporciona regularizar os atendimentos de Urgência e Emergência, assim como o departamento de transporte no qual presta auxílio em eventos públicos de menor proporção, viagem frequentes para transferências de pacientes até para outros Estados.

Atendimento do Serviço domiciliar no que resulta um auxílio de máxima importância aos pacientes acamados que necessitam de assistência em casa com uma equipe completa, e que colabora com a assistência da saúde primária e da urgência e emergência.

O Centro de Acolhimento ao autismo que segue os protocolos de assistência aos pacientes que são referências ou já diagnósticos de autismo e estão em acompanhamento para o neurodesenvolvimento.

Ademais, este processo permitirá a ampliação da oferta de serviços especializados, atendendo a uma gama mais ampla de condições clínicas e otimização do quadro de profissionais, fortalecendo a prestação de cuidados de saúde de qualidade para contribuir com uma gestão mais eficiente e o uso adequado dos recursos disponíveis.

A empresa contratada, deverá garantir o atendimento profissional devidamente registrado junto ao Conselho Regional de Classe.



Os serviços de saúde compõem o rol de garantias constitucionais e estão intimamente ligados à dignidade da pessoa humana.

Portanto, a contratação de médicos, é crucial para garantir o bom funcionamento dos serviços de saúde e a saúde pública de forma geral, permitindo a manutenção e ampliação da assistência de qualidade aos cidadãos.

6. DA FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

6.1 Considerando:

- a) A necessidade pública devidamente justificada pela Secretaria Municipal de Saúde;
- b) A essencialidade e continuidade dos serviços de saúde;
- c) O planejamento prévio realizado por meio do Estudo Técnico Preliminar;
- d) A compatibilidade dos valores estimados com os praticados no mercado regional; e
- e) A adequação jurídica da modalidade de contratação adotada, conclui-se que a presente contratação se mostra legal, necessária e adequada ao interesse público.

6.2 A contratação será realizada por meio de inexigibilidade de licitação, com fundamento no art. 74, caput, da Lei nº 14.133/2021, tendo em vista a inviabilidade de competição, uma vez que a Administração pretende contratar todos os interessados que atendam aos requisitos estabelecidos no edital.

6.3 Para viabilizar a seleção e habilitação dos prestadores será adotado o procedimento auxiliar de credenciamento, previsto no art. 79 da referida lei, que permite a formação de cadastro de prestadores aptos a executar o objeto, sem caráter competitivo ou excludente.

6.4 Nesse modelo, todos os interessados que atenderem às exigências do edital poderão ser credenciados, sendo a contratação realizada conforme a necessidade da Administração, observando-se:

- a) A demanda dos serviços de saúde;
- b) A disponibilidade orçamentária;
- c) A organização das escalas médicas; e
- d) O interesse público na continuidade dos atendimentos.

6.5 Importante destacar que o credenciamento não gera obrigação de contratação imediata, nem assegura quantidade mínima de serviços aos credenciados, constituindo-se apenas como condição para futura contratação, conforme necessidade da Secretaria Municipal de Saúde. Tal modelo é amplamente utilizado na Administração Pública para contratação de serviços médicos, justamente em razão:

- a) Dá variabilidade da demanda;
- b) Da necessidade de atendimento contínuo;
- c) Da escassez de profissionais em determinadas especialidades; e
- d) Da necessidade de garantir agilidade e eficiência na prestação dos serviços públicos de saúde.

6.6 Assim, a adoção do credenciamento demonstra-se a solução mais adequada sob os aspectos técnico, jurídico e econômico, permitindo que o Município amplie a capacidade de atendimento à população usuária do Sistema Único de Saúde – SUS, sem comprometer os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência previstos na Constituição Federal e na Lei nº 14.133/2021.

6.7 Diante do exposto, resta devidamente justificada a realização do processo de credenciamento para contratação de pessoas jurídicas especializadas na prestação de serviços médicos, garantindo a continuidade e ampliação dos serviços públicos de saúde ofertados pelo Município de Santa Terezinha de Itaipu.

7. DA COTAÇÃO DE PREÇOS

7.1 Considerando a necessidade de levantamento de valores para referência e base de abertura deste processo, foi realizada uma pesquisa através de processos licitatórios de outros municípios, a ainda entre os valores de médias salariais por planos de cargos e



salários efetivos municipais, assim como do próprio município. Abaixo segue as referências utilizadas para compor o processo:

- PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 483/2023 por CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 002/2024 – Prefeitura Municipal de São Miguel do Iguçu/PR, tendo como objeto Credenciamento de pessoas jurídicas para a PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS MÉDICOS, NA FORMA DE "PLANTÕES - DIURNO, NOTURNO E FINAIS DE SEMANA, RECESSO E FERIADOS", visando a complementação das atividades médicas no Hospital e Maternidade Municipal São Miguel Arcanjo, nas atividades das UBS (Unidade Básica de Saúde) e ESF (Estratégia de Saúde da Família), conforme condições, especificações, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos. <https://saomiguel.pr.gov.br/>;
- PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 062/2023 na MODALIDADE: INEXIGIBILIDADE Nº 025/2023 tendo como objeto CREDENCIAMENTO de Pessoas Jurídicas prestadores de Serviços Médicos na Área de: CLÍNICA MÉDICA (PLANTÃO MÉDICO SAMU), ESPECIALIZADOS DE GINECOLOGIA, OBSTETRÍCIA, PEDIATRIA, NEUROLOGIA, DERMATOLOGIA, PSIQUIATRIA E CIRÚRGICOS NA ESPECIALIDADE DE ORTOPEDIA, ANESTESIOLOGIA, UROLOGIA, GASTROENTEROLOGIA, OTORRINOLARINGOLOGIA E CIRURGIA GERAL PARA MUNICÍPIO DE SANTA TEREZINHA DE ITAIPU ESTADO DO PARANÁ O EXERCÍCIO 2023/2024, de forma a complementar e viabilizar os atendimentos nestas especialidades, e atender às necessidades da rede de assistência à saúde do Município de Medianeira no exercício de 2023/2024, no âmbito do Sistema Único de Saúde (SUS). <https://www.medianeira.pr.gov.br/>;
- Chamamento Público nº 003/2024, originando o Processo de Inexigibilidade nº 47/2025, tendo em vista o que consta no Processo nº 18234/2025 tendo como objeto Credenciamento, de empresas para a realização de plantões médicos nas unidades de urgência e emergência, e Unidade Padre Ítalo Paternoster, de forma complementar a Rede Municipal de Saúde. <https://www5.pmfi.pr.gov.br/>

7.2 Para os valores dos cargos que se enquadram no mesmo quadro de servidores efetivos públicos, utilizado a LEI COMPLEMENTAR 240/2022 de 1º DE JANEIRO DE 2022. EMENTA: DISPÕE SOBRE A ESTRUTURAÇÃO DO QUADRO DE PESSOAL DO MUNICÍPIO DE SANTA TEREZINHA DE ITAIPU E O PLANO DA CARREIRA DOS SEUS SERVIDORES.

7.3 Para a Lei complementar, foi utilizado o cálculo da hora trabalhada conforme as horas contratadas.

7.4 A metodologia utilizada para formação de preços foi realizada uma busca em processos licitatórios de credenciamento, tendo como referência seus editais de contratação de municípios vizinhos (São Miguel do Iguçu, Foz do Iguçu e Medianeira) e ainda utilizado a tabela de preços públicos de municípios próximos.

8. DAS DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS

08.01	10.301.0010.2.038	3.3.90.39	358	Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica – Fonte 303 – Saúde-Receitas Vinculadas (EC 29/00 - 15%)
08.01	10.301.0010.2.038	3.3.90.39	359	Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica – Fonte 494 – Bloco de Custeio Ações e Serviços Públicos
08.01	10.301.0010.2.038	3.3.90.39	360	Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica – Fonte 505 – Royalties Tratado de Itaipu
08.01	10.301.0010.2.206	3.3.90.39	380	Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica – Fonte 303 – Saúde-Receitas Vinculadas (EC 29/00 - 15%)
08.01	10.301.0010.2.206	3.3.90.39	381	Outros Serviços de Terceiros – Pessoa



				Jurídica – Fonte 505 – Royalties Tratado de Itaipu
08.01	10.301.0010.2.221	3.3.90.39	400	Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica – Fonte 494 – Bloco de Custeio Ações e Serviços Públicos
08.01	10.302.0023.2.230	3.3.90.39	444	Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica – Fonte 303 – Saúde-Receitas Vinculadas (EC 29/00 - 15%)
08.01	10.302.0023.2.230	3.3.90.39	445	Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica – Fonte 494 – Bloco de Custeio Ações e Serviços Públicos
08.01	10.302.0023.2.257	3.3.90.39	463	Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica – Fonte 505 – Royalties Tratado de Itaipu

9. DAS CONDIÇÕES DE ENTREGA

9.1 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.

9.2 A empresa habilitada no certame irá realizar seus atendimentos no Município, sendo este localizado distribuídos nas unidades listadas abaixo:

LOCAL PARA REALIZAÇÃO DOS TRABALHOS
Centro de Acolhimento ao Autista (CAA);
Serviço de Atendimento Domiciliar (SAD);
Unidade Básica de Saúde BNH;
Unidade Básica de Saúde Centro;
Unidade Básica de Saúde Parque dos Estados;
Unidade Básica de Saúde Santa Mônica;
Unidade de Pronto Atendimento 24h (UPA 24h);

9.3 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, não sendo autorizado a terceirização dos serviços a serem prestados.

9.4 É vedada a cobrança de quaisquer valores 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.

9.5 Os credenciados contratados atenderão os usuários do SUS, utilizando-se de ambiente fornecidos pela Secretaria Municipal de Saúde, nas condições deste edital:

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

9.6 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 solicitação profissional.



9.7 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.

9.8 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.

9.9 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.

9.10 A impossibilidade de realização dos serviços deverá ser comunicada e justificada à Contratante, sob pena de se aplicar as sanções cabíveis. Sendo este a OBRIGAÇÃO da contratada em indicar o substituto desde que seja, empresa ou pessoa jurídica credenciada, respeitada a ordem de espera.

9.11 Para a substituição para pessoa jurídica, a CONTRATADA, deverá comunicar a coordenação da unidade e /ou comunicando a Secretaria de Saúde da CONTRATANTE, com o nome do substituto credenciado designado, com no mínimo 48 horas de antecedência.

9.12 Todos os materiais, ferramentas, equipamentos e outros que se fizerem necessários para a perfeita e completa realização dos serviços contratados serão fornecidos pelo CONTRATANTE.

9.13 Para o fornecimento de EPIs, exceto os jalecos, serão disponibilizados pelo CONTRATANTE.

9.14 Os horários, locais e demandas ficarão sob responsabilidade da Secretaria de Saúde quanto a organização junto as contratadas para a distribuição dos prestadores e as unidades de atuação.

9.15 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.

9.16 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.

9.17 Anexo ao processo segue atribuições dos profissionais e seus cargos como descrição das atividades.

9.18 CONDIÇÕES DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

a) Para o credenciamento, DEVERÁ SER CREDENCIADO UM PROFISSIONAL APENAS por EMPRESA, não sendo autorizado a empresa colocar mais de um profissional para prestação de serviço.

b) A prestação de serviço deverá atender:

c) As determinações dos Regimentos Internos das Unidades de Saúde e normas da Comissão de Ética Médica;

d) O cumprimento dos protocolos estabelecidos para atender às epidemias, endemias e controles específicos de saúde pública;

e) O atendimento quanto aos fluxos estabelecidos pela Secretaria Municipal da Saúde.



- f) A convocação para participação em atividades de educação permanente, reuniões, treinamentos, webnários, dentre outros, de caráter técnico organizadas pela SMSA.
- g) Atender as normas da Portaria n°10 de 03 de janeiro de 2017.
- h) Respeitar a padronização de medicamentos, materiais e solicitações de exames conforme protocolos da SMSA e Política Nacional do SUS.
- i) O Profissional da empresa credenciada deverá “alimentar” regularmente o sistema de informação, utilizado pela Secretaria Municipal de Saúde, com todas as informações referentes aos procedimentos realizados, tais como: prontuário eletrônico, prescrição de exames, medicamentos, entre outros.
- j) O profissional da empresa credenciada deverá assegurar aos usuários SUS, todas as normativas previstas na Política Nacional de Humanização. Qualquer tipo de discriminação ou cobrança pelos serviços diretamente ao usuário dará causa para instauração de processo administrativo para aplicação das sanções previstas na Lei, garantida defesa na forma da lei.
- k) As escalas de serviços/profissionais serão definidas pela Contratante até o 25º dia do mês em curso antecedente aos plantões, podendo a Contratada manifestar-se até 03 DIAS após a definição e apresentação da mesma. A falta de manifestação da Contratada quando da apresentação da Escala, acarretará aceitação tácita da mesma. A contratada deverá dar ciência na escala de serviços à gerência da Unidade de Saúde e ao Coordenador Médico onde seu Profissional estiver alocado. Havendo discordância quanto ao atendimento da escala pelo seu profissional, a Contratada deverá justificar formalmente. A escala deverá ser publicada no portal da transparência e todos deverão assiná-la dando anuência e ciência da mesma.
- l) Somente se admitirá faltas aos plantões em situação excepcional e devidamente justificada, e CABERÁ À EMPRESA CONTRATADA, OBRIGATORIAMENTE, a oportuna substituição do plantonista em tal eventualidade, sendo essa obrigatoriamente por outro profissional de empresa já credenciada e que atenda aos requisitos da unidade em atendimento.
- m) O profissional deverá registrar seu ponto de entrada e saída no local de trabalho, através do sistema disponível (relógio ou folha ponto), nos horários pré-estabelecidos pela SMSA, e seu descumprimento sujeitará a empresa a sanções previstas em lei.
- n) O registro dos horários de entrada e saída servirão como comprovação para pagamento e como documento de responsabilidade legal, conforme registrados em escala assinada (de acordo com determinação do CRM).
- o) Ressaltando o Previsto no Código de Ética Médica no seu Capítulo III: Art. 7º Deixar de atender em setores de urgência e emergência, quando for de sua obrigação fazê-lo, expondo a risco a vida de pacientes, mesmo respaldado por decisão majoritária da categoria. Art. 8º Afastar-se de suas atividades profissionais, mesmo temporariamente, sem deixar outro médico encarregado do atendimento de seus pacientes internados ou em estado grave. Art. 9º O profissional não poderá “Deixar de comparecer a plantão em horário preestabelecido ou abandoná-lo sem a presença de substituto, salvo por justo impedimento”. Parágrafo Único. Na ausência de médico plantonista substituto, a direção técnica do estabelecimento de saúde deve providenciar a substituição.
- p) As horas contratadas deverão ser cumpridas integralmente conforme escala determinada pelo Diretor Técnico. E, para os serviços de Urgências e Emergências e Unidade de Saúde 24 horas que funcionam em escalas diurnas e noturnas, finais de semana, feriados municipais, estaduais e nacionais.

10. DOS REQUISITOS PARA CONTRATAÇÃO

PROFISSIONAIS			REQUISITOS
Médico	Generalista	UPA	Para atuação dos plantões na UPA:



(Clinico Geral/ Pediatra)	<p>a) Comprovação dos cursos ATLS (Suporte de Vida Avançado no Trauma) ou ACLS (Suporte Avançado de Vida em Cardiologia);</p> <p>b) Comprovação de, no mínimo, 6 (seis) meses de conclusão do curso de graduação em Medicina.</p> <p>c) Inscrição no Conselho Regional de Medicina (CRM) competente.</p> <p>d) PARA MÉDICOS COM ESPECIALIDADE EM PEDIATRIA: Residência Médica em Pediatria e ou curso Programa de Especialização reconhecido pelo CNRM-MEC ou Título de Especialização em Pediatria.</p> <p>e) PARA MÉDICOS COM ESPECIALIDADE EM PEDIATRIA: Curso (PALS) Suporte Avançado de Vida em Pediatria.</p>
Médico Generalista (UBS)	<p>a) Comprovação de, no mínimo, 6 (seis) meses de conclusão do curso de graduação em Medicina;</p> <p>b) Inscrição no Conselho Regional de Medicina (CRM) competente.</p>
Médico generalista para atendimento Serviço de Assistência Domiciliar (SAD)	<p>a) Comprovação de, no mínimo, 6 (seis) meses de conclusão do curso de graduação em Medicina;</p> <p>b) Inscrição no Conselho Regional de Medicina (CRM) competente.</p>
Pediatra para atendimento no CAA (Centro de Acolhimento ao autismo)	<p>a) Residência Médica em Pediatria e ou curso Programa de Especialização reconhecido pelo CNRM-MEC ou Título de Especialização em Pediatria;</p> <p>b) Experiência mínima de 06 (seis) meses;</p> <p>c) Curso (PALS) Suporte Avançado de Vida em Pediatria.</p>

Para comprovação de qualidade técnica a empresa pessoa jurídica apresentar:

1. Atestado emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove a execução de serviços de natureza similar e a qualidade do desempenho;
2. Registro ou inscrição da empresa ou pessoa física interessada no Conselho Regional da categoria do domicílio sede (CRM).
3. Fica vedada a participação no presente credenciamento de pessoa jurídica que possua, em seu quadro societário, como administrador ou responsável técnico, servidor ou empregado público integrante da Administração Pública direta ou indireta do ente contratante, em conformidade com os princípios da moralidade, impessoalidade e legalidade, bem como nos termos da Lei nº 14.133/2021.
4. A constatação de vínculo vedado implicará no indeferimento da habilitação ou, se verificado posteriormente, na rescisão do contrato, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

Para as especialidades, comprovação das mesmas:

1. Cópia autenticada do Diploma do profissional;
2. Apresentação de conclusão de residência médica e/ou especialização e/ou pós graduação para a especialidade a ser credenciada.

11. DA FISCALIZAÇÃO CONTRATUAL

12.1 Para fins de acompanhamento e fiscalização dos contratos decorrentes deste Credenciamento, ficam designados os seguintes servidores, conforme a **Portaria Nº. 1012/2025**, vinculados a Secretaria Municipal de Saúde:



GESTOR DE CONTRATOS (Art. 7º e 117 da Lei nº 14.133/2021):

- **PEDRO MATIAS DE ARAUJO**, matrícula nº: 5147/0.

FISCAIS DE CONTRATO (Art. 7º e 117 da Lei nº 14.133/2021):

- **Fiscal Titular: SIMONE OLIVEIRA MOREIRA KALFELD**, matrícula nº. 5260/4.
- **Fiscal Substituta: BEATRIZ CAMPOS GARCIA**, matrícula nº 5371/6.

12.2 As responsabilidades e atribuições do Gestor e dos Fiscais de Contratos seguirão o disposto no Art. 117 da Lei Federal nº 14.133/2021, bem como as regulamentações específicas do Município.

12. DA VIGÊNCIA

13.1 O presente Chamamento Público de Credenciamento terá vigência por um período de 60 (sessenta) meses, contados a partir da data de publicação do ato de Homologação, conforme a Lei nº 14.133/2021.

13.2 Conforme Art. 79, § único, I, da Lei nº 14.133/2021, o procedimento de credenciamento permanecerá permanentemente aberto durante toda a sua vigência, permitindo o ingresso contínuo de novos interessados que atendam aos requisitos.

13.3 A vigência dos Contratos individuais decorrentes do Credenciamento será de 12 (doze) meses, contados a partir da data de sua respectiva assinatura e publicação do extrato no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP).

13.4 Os Contratos individuais poderão ser prorrogados por períodos sucessivos, respeitada a legislação vigente e desde que demonstrada a vantajosidade e o interesse da Administração, observando o prazo de vigência máxima estabelecido no Art. 107 da Lei Federal nº 14.133/2021.

Santa Terezinha de Itaipu – PR, 01 de abril de 2026.

DIEGO LUCAS WELTER
ORDENADOR DE DESPESAS
DECRETO Nº. 012/2025
(Assinado digitalmente)



ANEXO II – DOCUMENTOS EXIGIDOS PARA HABILITAÇÃO

1. DOS CRITÉRIOS PARA A HABILITAÇÃO:

- 1.1 Os documentos elencados para a habilitação jurídica, deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.
- 1.2 Não serão aceitos documentos rasurados ou ilegíveis.
- 1.3 Todos os documentos emitidos em língua estrangeira deverão ser entregues acompanhados da tradução para a língua portuguesa, efetuada por tradutor juramentado.
- 1.4 Caso os documentos sejam de procedência estrangeira, deverão ser devidamente consularizados.
- 1.5 Os documentos previstos para a comprovação da aptidão econômico-financeira, deverão estar em conformidade com a Norma Brasileira de Contabilidade ITG 2.000 – Escrituração Contábil, devidamente registrados na Junta Comercial.
- 1.6 Em caso de dois ou mais empresas interessadas apresentarem atestados ou comprovante de vínculo de um mesmo profissional, como comprovação de qualificação técnica, ambos serão inabilitados.

2. PARA COMPROVAÇÃO DA HABILITAÇÃO JURÍDICA:

- 2.1 No caso de Empresário Individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede.
- 2.2 Em se tratando de Microempreendedor Individual – MEI: Certificado da condição de Microempreendedor Individual – CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br.
- 2.3 No caso de Sociedade Empresária ou Empresa Individual de responsabilidade limitada (EIRELI): Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores.
- 2.4 No caso de Sociedade Simples: Inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores.
- 2.5 Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira, em funcionamento no País.
- 2.6 Documento de identificação com foto (RG) do(s) sócio(s) proprietário(s).
- 2.7 Cadastro de Pessoa Física (CPF) do(s) do(s) sócio(s) proprietário(s).
- 2.8 Declaração Unificada para regular habilitação, conforme anexo.

Os documentos exigidos nas alíneas 2.1, 2.2, 2.3 e 2.4 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.

3. PARA COMPROVAÇÃO DA REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:

- 3.1 Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ).
- 3.2 Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, relativo ao domicílio ou sede do proponente, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual.
- 3.3 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.



3.4 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.

3.5 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.

3.6 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.

3.7 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 Agente de Contratação.

4. PARA COMPROVAÇÃO DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

4.1 Para comprovação de qualidade técnica a empresa deverá:

4.1.1 Atestado emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove a execução de serviços de natureza similar e a qualidade do desempenho.

4.1.2 Registro ou inscrição da empresa interessada no Conselho Regional de Medicina do domicílio sede (CRM).

4.2 Conforme recomendação 761/2025 do TCE/PR, no caso de atestados de capacidade técnica, fica expressamente vedado que tais documentos sejam emitidos por agentes públicos que posteriormente venham a atuar na condução, julgamento ou supervisão deste processo.

4.3 Ainda nos termos da referida recomendação, deve ser expressamente vedado a participação, em qualquer fase do processo, de agentes públicos que detenham parentesco com sócios, administradores ou responsáveis técnicos das empresas interessadas.

4.2 DO PROFISSIONAL MÉDICO DA EMPRESA:

a) Cópia autenticada do Diploma do profissional.

b) Para as especialidades, comprovação das mesmas, através de apresentação de conclusão de residência médica e/ou especialização e/ou pós graduação para a especialidade a ser credenciada.

c) Comprovação do vínculo empregatício entre o responsável técnico e a proponente, mediante registro em carteira de trabalho ou ficha de registro da empresa ou contrato social (para dirigentes/sócios). Será aceito apenas vínculo de natureza empregatícia (CLT) ou societária.

d) Registro ou inscrição do Profissional Médico, no Conselho Regional de Medicina do domicílio sede (CRM).

4.3 ESPECIFICAMENTE PARA ATUAÇÃO NOS PLANTÕES DO UPA (LOTE 1):

a) Comprovação dos cursos ATLS (Suporte de Vida Avançado no Trauma) ou ACLS (Suporte Avançado de Vida em Cardiologia);

b) PARA MÉDICOS COM ESPECIALIDADE EM PEDIATRIA: Residência Médica em Pediatria e ou curso Programa de Especialização reconhecido pelo CNRM-MEC ou Título de Especialização em Pediatria;

c) PARA MÉDICOS COM ESPECIALIDADE EM PEDIATRIA: Comprovação de Curso (PALS) Suporte Avançado de Vida em Pediatria.

4.4 ESPECIFICAMENTE PARA ATUAÇÃO NO CENTRO DE ACOLHIMENTO AO AUTISMO (CAA) (LOTE 4):



- a) Residência Médica em Pediatria e ou curso Programa de Especialização reconhecido pelo CNRM-MEC ou Título de Especialização em Pediatria;
- b) Comprovação de Curso (PALS) Suporte Avançado de Vida em Pediatria.

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 ao objeto, relativo aos atestados apresentados.

5. PARA COMPROVAÇÃO DA APTIDÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

5.1 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:

- 5.1.1** Balanço patrimonial;
- 5.1.2** Demonstrações contábeis;
- 5.1.3** Termo de abertura do livro diário;
- 5.1.4** Termo de encerramento do livro diário;
- 5.1.5** Escrituração Contábil Digital (ECD).

5.2 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.

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

5.4 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.

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

5.5 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.

5.6 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.

6. DOCUMENTOS COMPLEMENTARES EXIGIDOS EM RAZÃO DO OBJETO LICITADO:

6.1 Serão exigidos documentos complementares (X) SIM – () NÃO.

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

I- Complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos proponentes e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame;

II- Atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas.

6.3 Na análise dos documentos de habilitação, o Agente de Contratação poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado registrado e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação.



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

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



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/2026

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

Esta 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 empenho, 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, Agente de Contratação 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

Esta 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

Esta 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 nº. _____, 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

Esta 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) _____, forneceu, **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

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



ANEXO IX – FORMULÁRIO PARA ASSINATURA DO CONTRATO

Este formulário deve ser preenchido pela empresa e apresentado para fins de confecção do respectivo Contrato.

Razão Social:
Logradouro:
Bairro:
Cidade:
Estado:

CNPJ nº:
Inscrição Estadual nº:
Inscrição Municipal (ISS ou Alvará) nº:

Representante Legal:
Endereço:
CPF:
RG: Órgão Emissor:

Dados do preposto, que receberá toda e qualquer comunicação legal destinada a pessoa jurídica, podendo inclusive ser o representante legal da empresa

Preposto:
CPF:
RG: Órgão Emissor:
Telefone com WhatsApp:
E-mail:

Local, _____ de _____ de 2026.

Representante Legal

Este formulário deverá ser emitido em papel timbrado da empresa proponente ou com carimbo com CNPJ



ANEXO XI – 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 PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS N.º XXX/2026 QUE ENTRE SI FAZEM O MUNICÍPIO DE SANTA TEREZINHA DE ITAIPU E A EMPRESA XXXXXXXXXXXXX. VIGENTE ATÉ: XX/XX/2025.

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 85.875-028, telefone 0800 000 3440, neste ato representado pelo seu Ordenador de Despesas, **DIEGO LUCAS WELTER**, portador do RG nº 7.414.432-2-SSP/PR, inscrito no CPF sob o nº 037.518.369-85, 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 **Inexigibilidade nº. xxx/2026, referente a Chamada Pública nº. 00X/2026**, cuja abertura foi realizada no dia xx de xxxxxxxx de 2025 e homologada no dia xx de xxxxxxxx de 2025, 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 a **CREDENCIAMENTO DE PESSOA JURÍDICA, POR MEIO DE CHAMADA PÚBLICA, PARA EVENTUAL CONTRATAÇÃO, CONFORME DEMANDA, DE PROFISSIONAIS PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS MÉDICOS NAS UNIDADES BÁSICAS DE SAÚDE, UPA 24 HORAS, SAD (SERVIÇO DE ATENDIMENTO**



DOMICILIAR) E CENTRO DE ACOLHIMENTO AO AUTISMO (CAA), PERTENCENTES A SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE, PARA ATENDER OS USUÁRIOS DO SUS.

Objeto da Contratação:

CÓDIGO	LOT E	ITEM	QTD E	UN	DESCRIÇÃO DO PRODUTO/MATERIAL	VALOR UNITÁRIO (R\$)	VALOR TOTAL (R\$)

2.2 A Contratada, sem prejuízo de sua responsabilidade, comunicará por escrito a Contratante, qualquer anormalidade que eventualmente venha a ocorrer na prestação dos serviços quanto a sua qualidade.

2.3 Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

- O Termo de Referência;
- O processo de **Inexigibilidade nº XX/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\$ XXXX (VALOR POR EXTENSO)**.

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 prestação dos serviços, objeto desta licitação, será efetuado mediante crédito em conta corrente, no prazo de **ATÉ 30 (trinta) 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 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.

8.2 A empresa habilitada no certame irá realizar seus atendimentos no Município, sendo este localizado distribuídos nas unidades listadas abaixo:

LOCAL PARA REALIZAÇÃO DOS TRABALHOS
Centro de Acolhimento ao Autista (CAA);
Serviço de Atendimento Domiciliar (SAD);
Unidade Básica de Saúde BNH;
Unidade Básica de Saúde Centro;
Unidade Básica de Saúde Parque dos Estados;
Unidade Básica de Saúde Santa Mônica;
Unidade de Pronto Atendimento 24h (UPA 24h);

8.3 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, não sendo autorizado a terceirização dos serviços a serem prestados.

8.4 É vedada a cobrança de quaisquer valores 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.

8.5 Os credenciados contratados atenderão os usuários do SUS, utilizando-se de ambiente fornecidos pela Secretaria Municipal de Saúde, nas condições deste edital:

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

8.6 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 solicitação profissional. **8.7** 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.

8.8 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.

8.9 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.

8.10 A impossibilidade de realização dos serviços deverá ser comunicada e justificada à Contratante, sob pena de se aplicar as sanções cabíveis. Sendo este a OBRIGAÇÃO da contratada em indicar o substituto desde que seja, empresa ou pessoa jurídica credenciada, respeitada a ordem de espera.

8.11 Para a substituição para pessoa jurídica, a CONTRATADA, deverá comunicar a coordenação da unidade e /ou comunicando a Secretaria de Saúde da CONTRATANTE, com o nome do substituto credenciado designado, com no mínimo 48 horas de antecedência.

8.12 Todos os materiais, ferramentas, equipamentos e outros que se fizerem necessários para a perfeita e completa realização dos serviços contratados serão fornecidos pelo CONTRATANTE.

8.13 Para o fornecimento de EPIs, exceto os jalecos, serão disponibilizados pelo CONTRATANTE.

8.14 Os horários, locais e demandas ficarão sob responsabilidade da Secretaria de Saúde quanto a organização junto as contratadas para a distribuição dos prestadores e as unidades de atuação.

8.15 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.

8.16 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.

8.17 Anexo ao processo segue atribuições dos profissionais e seus cargos como descrição das atividades.

8.18 CONDIÇÕES DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

a) Para o credenciamento, DEVERÁ SER CREDENCIADO UM PROFISSIONAL APENAS por EMPRESA, não sendo autorizado a empresa colocar mais de um profissional para prestação de serviço.

b) A prestação de serviço deverá atender:

c) As determinações dos Regimentos Internos das Unidades de Saúde e normas da Comissão de Ética Médica;

d) O cumprimento dos protocolos estabelecidos para atender às epidemias, endemias e controles específicos de saúde pública;

e) O atendimento quanto aos fluxos estabelecidos pela Secretaria Municipal da Saúde.

f) A convocação para participação em atividades de educação permanente, reuniões, treinamentos, webnários, dentre outros, de caráter técnico organizadas pela SMSA.

g) Atender as normas da Portaria n°10 de 03 de janeiro de 2017.

h) Respeitar a padronização de medicamentos, materiais e solicitações de exames conforme protocolos da SMSA e Política Nacional do SUS.



- i)** O Profissional da empresa credenciada deverá “alimentar” regularmente o sistema de informação, utilizado pela Secretaria Municipal de Saúde, com todas as informações referentes aos procedimentos realizados, tais como: prontuário eletrônico, prescrição de exames, medicamentos, entre outros.
- j)** O profissional da empresa credenciada deverá assegurar aos usuários SUS, todas as normativas previstas na Política Nacional de Humanização. Qualquer tipo de discriminação ou cobrança pelos serviços diretamente ao usuário dará causa para instauração de processo administrativo para aplicação das sanções previstas na Lei, garantida defesa na forma da lei.
- k)** As escalas de serviços/profissionais serão definidas pela Contratante até o 25º dia do mês em curso antecedente aos plantões, podendo a Contratada manifestar-se até 03 DIAS após a definição e apresentação da mesma. A falta de manifestação da Contratada quando da apresentação da Escala, acarretará aceitação tácita da mesma. A contratada deverá dar ciência na escala de serviços à gerência da Unidade de Saúde e ao Coordenador Médico onde seu Profissional estiver alocado. Havendo discordância quanto ao atendimento da escala pelo seu profissional, a Contratada deverá justificar formalmente. A escala deverá ser publicada no portal da transparência e todos deverão assiná-la dando anuência e ciência da mesma.
- l)** Somente se admitirá faltas aos plantões em situação excepcional e devidamente justificada, e CABERÁ À EMPRESA CONTRATADA, OBRIGATORIAMENTE, a oportuna substituição do plantonista em tal eventualidade, sendo essa obrigatoriamente por outro profissional de empresa já credenciada e que atenda aos requisitos da unidade em atendimento.
- m)** O profissional deverá registrar seu ponto de entrada e saída no local de trabalho, através do sistema disponível (relógio ou folha ponto), nos horários pré-estabelecidos pela SMSA, e seu descumprimento sujeitará a empresa a sanções previstas em lei.
- n)** O registro dos horários de entrada e saída servirão como comprovação para pagamento e como documento de responsabilidade legal, conforme registrados em escala assinada (de acordo com determinação do CRM).
- o)** Ressaltando o Previsto no Código de Ética Médica no seu Capítulo III: Art. 7º Deixar de atender em setores de urgência e emergência, quando for de sua obrigação fazê-lo, expondo a risco a vida de pacientes, mesmo respaldado por decisão majoritária da categoria. Art. 8º Afastar-se de suas atividades profissionais, mesmo temporariamente, sem deixar outro médico encarregado do atendimento de seus pacientes internados ou em estado grave. Art. 9º O profissional não poderá “Deixar de comparecer a plantão em horário preestabelecido ou abandoná-lo sem a presença de substituto, salvo por justo impedimento”. Parágrafo Único. Na ausência de médico plantonista substituto, a direção técnica do estabelecimento de saúde deve providenciar a substituição.
- p)** As horas contratadas deverão ser cumpridas integralmente conforme escala determinada pelo Diretor Técnico. E, para os serviços de Urgências e Emergências e Unidade de Saúde 24 horas que funcionam em escalas diurnas e noturnas, finais de semana, feriados municipais, estaduais e nacionais.

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

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

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

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

11.1.9 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.

11.1.10 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.

11.1.11 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](#).

11.1.12 Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente a prestação dos serviços, no prazo e forma estabelecidos no Termo de Referência.

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

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

11.1.15 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 proponente; Certidão de regularidade fiscal e tributária junto ao Governo do Estado da sede da proponente; 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 proponente e o quadro funcional deste ente público; Declaração da proponente 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 a execução 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 Atender prontamente a quaisquer exigências da Administração, inerentes ao objeto da presente licitação.

12.1.16 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 proponente 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 empenho descumprido.

13. 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	10.301.0010.2.038	3.3.90.39	358	Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica – Fonte 303 – Saúde-Receitas Vinculadas (EC 29/00 - 15%)
08.01	10.301.0010.2.038	3.3.90.39	359	Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica – Fonte 494 – Bloco de Custeio



Ações e Serviços Públicos				
08.01	10.301.0010.2.038	3.3.90.39	360	Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica – Fonte 505 – Royalties Tratado de Itaipu
08.01	10.301.0010.2.206	3.3.90.39	380	Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica – Fonte 303 – Saúde-Receitas Vinculadas (EC 29/00 - 15%)
08.01	10.301.0010.2.206	3.3.90.39	381	Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica – Fonte 505 – Royalties Tratado de Itaipu
08.01	10.301.0010.2.221	3.3.90.39	400	Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica – Fonte 494 – Bloco de Custeio Ações e Serviços Públicos
08.01	10.302.0023.2.230	3.3.90.39	444	Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica – Fonte 303 – Saúde-Receitas Vinculadas (EC 29/00 - 15%)
08.01	10.302.0023.2.230	3.3.90.39	445	Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica – Fonte 494 – Bloco de Custeio Ações e Serviços Públicos
08.01	10.302.0023.2.257	3.3.90.39	463	Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica – Fonte 505 – Royalties Tratado de Itaipu

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. CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – CASOS OMISSOS

17.1 Os casos omissos serão decididos pelo contratante, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 2021, e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.

18. DA POLÍTICA ANTIFRAUDE E ANTICORRUPÇÃO

I – Os proponentes 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 proponentes, 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 credenciado, 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.

19. CLÁUSULA DÉCIMA NONA – DA OBSERVÂNCIA DA LGPD

19.1 Declaram as partes expresse 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.

20. CLÁUSULA VIGÉSIMA – DA ASSINATURA E DEVOLUÇÃO DO CONTRATO

20.1 A CONTRATADA terá o **PRAZO DE 05 (CINCO) 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, n°. 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.

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

20.2 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.

21. CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA – PUBLICAÇÃO



21.1 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.

22. CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA – FORO

22.1 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 abril de 2026.

DIEGO LUCAS WELTER
ORDENADOR DE DESPESAS
CONTRATANTE

REPRESENTANTE LEGAL
RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA
CONTRATADO

TESTEMUNHAS:

1-NOME: XXXXXXXXX
MATRÍCULA: XXXX/X

2-NOME: XXXXXXXXXXXXXXXX
MATRÍCULA: XXXX/X

