



Município de Amaporã – Estado do Paraná

CNPJ: 75.475.038/0001-10
Rua: Sete de Setembro, 21 – Fone (44) 3437-8300, CEP: 87.850-000
licitacao@amapora.pr.gov.br

CHAMAMENTO PÚBLICO/ CREDENCIAMENTO Nº 04/2025 INEXIGIBILIDADE DE LICITACAÇÃO Nº 011/2025 (Processo Administrativo nº 086/2025)

Torna-se público que **O MUNICÍPIO DE AMAPORÃ/PR**, por meio do setor de licitações e contratos, sediado a na Rua Sete de Setembro, nº 21, centro, CEP 87.850-000, realizará procedimento auxiliar na modalidade de **CHAMAMENTO PÚBLICO**, para **CREDENCIAMENTO**, nos termos do art. 79, inciso I da Lei nº 14.133 de 1º de abril de 2021, e demais legislações aplicáveis e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital, através de seu **AGENTE DE CONTRATAÇÃO** e equipe de apoio, nomeados pela Portaria de nº 199/2025.

Início do recebimento das inscrições: **03 de julho de 2025**, no endereço acima citado ou e-mail licitacao@amapora.pr.gov.br

A abertura dos envelopes: 02 (dois) dias úteis, após a apresentação da carta de credenciamento de cada interessado, mediante publicação do edital de interessados pelo município.

1. DO OBJETO

1.1. O presente chamamento público tem por objeto o **Credenciamento de pessoas jurídicas regularmente constituídas, prestadoras de serviços na área da saúde, para a execução de atividades técnicas especializadas no Município de Amaporã/PR**, conforme demanda da Secretaria Municipal de Saúde, com base na legislação vigente e nos critérios estabelecidos no edital.

1.2. O credenciamento abrangerá a prestação de serviços médicos, de enfermagem e técnicos de enfermagem, a serem executados nas Unidades Básicas de Saúde (UBS), na Clínica da Mulher e no Hospital Municipal de Amaporã, por meio de profissionais legalmente habilitados e vinculados à empresa credenciada.

1.3. Os profissionais credenciados deverão atuar conforme a necessidade operacional da Secretaria Municipal de Saúde, conforme a demanda.

1.4. Nas Unidades Básicas de Saúde (UBS) e na Clínica da Mulher, os atendimentos deverão ocorrer em jornada fixa de 8 (oito) horas diárias, das 07h30 às 17h00, de segunda a sexta-feira, totalizando 40 (quarenta) horas semanais por profissional.

1.5. No Hospital Municipal, os serviços serão prestados em regime de plantão de 12 (doze) horas, das 07h00 às 19h00 e das 19h00 às 07h00, inclusive aos finais de semana e feriados, conforme escala previamente organizada e aprovada pela Secretaria Municipal de Saúde.

1.6. A lotação dos profissionais será definida com base na disponibilidade dos credenciados, na programação de escalas e na demanda momentânea de cada unidade de saúde.

1.7. A contratação visa suprir **necessidades temporárias e excepcionais**, como cobertura de férias acumuladas, afastamentos por motivos de saúde e outras ausências não programadas, assegurando a



Município de Amaporã – Estado do Paraná

CNPJ: 75.475.038/0001-10

Rua: Sete de Setembro, 21 – Fone (44) 3437-8300, CEP: 87.850-000

licitacao@amapora.pr.gov.br

continuidade e a qualidade dos serviços de saúde prestados à população, sem o caráter de vínculo empregatício ou permanente com a administração pública.

1.8. É de responsabilidade exclusiva e integral do(s) Credenciado(s), a utilização de pessoal para execução dos respectivos procedimentos deste edital, incluídos encargos trabalhistas, previdenciários, sociais, fiscais e comerciais resultantes de vínculo empregatício, cujo ônus e obrigações, em nenhuma hipótese, poderão ser transferidos ao Município de Amaporã.

2. DA PARTICIPAÇÃO NO CREDENCIAMENTO

2.1. A participação neste Credenciamento implica na aceitação integral e irrestrita das condições estabelecidas neste Edital.

2.2. Poderão participar do presente credenciamento pessoas jurídicas legalmente constituídas e devidamente estabelecidas para o exercício das atividades objeto deste edital, desde que atendam a todas as exigências e condições previstas no Edital e seus anexos, e mantenham em seus quadros profissionais habilitados que gozem de boa reputação profissional.

2.3. A não observância do item anterior poderá ensejar a desclassificação ou inabilitação do interessado.

2.4. A desclassificação ou inabilitação do interessado no credenciamento não impede a apresentação de nova carta de interesse, desde que observadas as condições previstas no edital, enquanto o credenciamento permanecer aberto.

2.5. Em caso de desclassificação ou inabilitação nos termos do item anterior, a administração pública deverá respeitar a ordem de protocolo e inscrição dos interessados para fins de distribuição do objeto.

2.6. Não poderão participar desta licitação:

2.6.1. Aquele que não atenda às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);

2.6.2. Pessoa jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar de licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;

2.6.3. Pessoa jurídica que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, contratual, societária ou qualquer outra forma de relação que possa caracterizar conflito de interesses com dirigente do órgão ou entidade contratante, ou com agente público que atue direta ou indiretamente na fase de credenciamento, julgamento, fiscalização ou gestão do contrato, bem como quando um de seus sócios, administradores ou representantes legais for cônjuge, companheiro ou parente, em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de tais agentes públicos.

2.6.4. Pessoa jurídica que, nos 5 (cinco)

anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada 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.

2.6.5. É vedada a participação, direta ou indireta, no presente credenciamento, de pessoa jurídica que tenha como sócio, administrador, dirigente ou representante legal servidor público vinculado ao órgão ou entidade contratante, nos termos do § 1º do art. 9º da Lei nº 14.133, de 2021, ou em situações que



Município de Amaporã – Estado do Paraná

CNPJ: 75.475.038/0001-10

Rua: Sete de Setembro, 21 – Fone (44) 3437-8300, CEP: 87.850-000

licitacao@amapora.pr.gov.br

caracterizem conflito de interesses, durante ou após o exercício do cargo ou função pública, conforme legislação vigente.

2.6.6. Não caberá participação de empresas cuja prestação de serviços seja configurada por meio de Telemedicina ou atendimento à distância.

2.6.7. Excepcionalmente, será admitido o credenciamento de pessoa jurídica cujo sócio ou representante legal seja servidor público efetivo do Município de Amaporã, somente na hipótese de inexistência de outras pessoas jurídicas credenciadas que não possuam tal vínculo, assegurando-se a transparência, a impessoalidade e o interesse público.

2.6.8. O impedimento previsto no item 2.6.2 aplica-se igualmente à pessoa jurídica interessada em se credenciar que atue em nome de terceiro ou em substituição a outra empresa, com o objetivo de fraudar ou contornar a efetividade de sanção anteriormente aplicada. A vedação também se estende à sua controladora, controlada, coligada ou interposta pessoa jurídica, sempre que comprovado o intuito ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica para ocultar a real identidade do responsável ou beneficiário da contratação.

3. DA MANIFESTAÇÃO DE INTERESSE EM SE CREDENCIAR

3.1. Os interessados poderão protocolar carta de interesse e documentos exigidos neste edital a partir do dia **03 de julho de 2025**, presencialmente no setor de licitações do município ou através de e-mail licitacao@amapora.pr.gov.br, na forma e condições a seguir:

3.1.1. Diretamente no setor de licitações, a partir do protocolo de envelope contendo **concomitantemente:**

3.1.1.1. Carta de Credenciamento (Anexo II);

3.1.1.2. Proposta apresentada pela pessoa jurídica, com respectivo número de registro no Conselho Regional de Medicina (CRM), além do valor unitário proposto para a execução do objeto, conforme modelo do Anexo III; e

3.1.1.3. Documentos de habilitação na forma exigida neste edital em seu termo de referência.

• No seguinte endereço: **Prefeitura Municipal de Amaporã, localizada na Rua Sete de Setembro, nº 21, Centro, AMAPORÃ - PR, 87850-000**

3.1.2. Após a data de início, a carta de interesse e documentos exigidos, poderão ser protocolados diretamente no setor de licitação nos dias úteis, das 08h00min às 12h00min e 13h00min às 17h00min. Deverá o envelope conter as seguintes informações para identificação da interessada:

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO / CREDENCIAMENTO Nº 04/2025

DOCUMENTOS DE PROPOSTA E HABILITAÇÃO

PROPONENTE:

CNPJ:

ENDEREÇO:

TELEFONE E E-MAIL PRA CONTATO:

DATA:



Município de Amaporã – Estado do Paraná

CNPJ: 75.475.038/0001-10

Rua: Sete de Setembro, 21 – Fone (44) 3437-8300, CEP: 87.850-000

licitacao@amapora.pr.gov.br

3.1.2.1. Na forma do item 3.1.1, o envio da carta de interesse poderá ser realizado por e-mail, devendo o documento ser apresentado em um **único arquivo**. O não cumprimento desse requisito poderá resultar na inabilitação do interessado.

3.2. O presente credenciamento permanecerá aberto para recebimento de inscrições durante o período de **12 (doze) meses**, podendo ser admitido novos CREDENCIADOS a qualquer momento. Após esse período, o credenciamento se renovará automaticamente possibilitando a continuidade das inscrições de novos interessados, observado o limite máximo de prorrogação previsto no art. 107 da Lei nº 14.133/2021.

3.3. Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser apresentados em original, cópia ou por meio digital, com autenticador.

3.4. O ato de inscrição para o credenciamento previsto neste edital não gera direito à contratação ficando a mesma condicionada ao integral cumprimento de ato administrativo de autorização.

3.5. As contratações obedecerão a necessidade do órgão demandante, e somente se realizarão após declaração de viabilidade da administração pública e a efetiva emissão de autorização de despesa.

3.6. Os credenciados aptos durante prazo de vigência deste edital serão contratados de acordo com a necessidade do município, respeitada a ordem de distribuição definida neste edital.

3.7. No valor da contratação estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto.

3.8. A apresentação do requerimento de participação com a indicação da intenção de se credenciar implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições contidas no Termo de Referência, assumindo o credenciado o compromisso de executar o objeto nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.

3.9. A falsidade da declaração de que trata o item 1.19 sujeitará o interessado às sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e neste Edital.

4. DA REALIZAÇÃO DA SESSÃO PÚBLICA PARA ABERTURA DOS ENVELOPES

4.1. A abertura dos envelopes e a análise dos documentos serão realizadas após o protocolo da carta de interesse, conforme disposto no item 3.

4.2. A sessão ocorrerá em sessão pública na data de 02 (dois) dias úteis, após a apresentação da carta de credenciamento de cada interessado, mediante publicação do edital de interessados pelo município, no Órgão de Imprensa Oficial do município e no sítio eletrônico oficial (<https://www.amapora.pr.gov.br>). As demais sessões ocorrerão com antecedência mínima de 02 (dois) dias, sendo facultada a presença do interessado ou de seu representante durante a sessão pública, conforme convocação publicada.



Município de Amaporã – Estado do Paraná

CNPJ: 75.475.038/0001-10

Rua: Sete de Setembro, 21 – Fone (44) 3437-8300, CEP: 87.850-000

licitacao@amapora.pr.gov.br

4.3. No horário e local indicado no aviso de abertura dos documentos de habilitação dos interessados, será aberta a sessão de processamento do chamamento, iniciando-se com a análise dos documentos apresentados pelos interessados segundo a ordem de protocolo/recebimento pelo setor, e assim sucessivamente até o fim da abertura dos envelopes.

4.4. A análise dos documentos apresentados para a inscrição no credenciamento será feita pelo agente de contratação e equipe de apoio, promovendo-se a desclassificação dos interessados que apresentarem propostas desconformes, incompatíveis ou que não demonstrem a viabilidade do projeto e os benefícios gerados ao município.

4.5. A análise das propostas pelo agente de contratação e equipe de apoio visará o atendimento das condições estabelecidas neste Edital e seus anexos, sendo desclassificadas as propostas cujo objeto não atenda às especificações, prazos e condições fixadas neste Edital, bem como documentos apresentados em desconformidade ou fora do prazo de validade.

4.6. Após análise da proposta, o agente de contratação realizará a análise dos documentos de habilitação, que procederá nos termos do item 5.

4.7. Eventuais falhas e dúvidas em relação à regularidade dos documentos de habilitação poderão ser sanadas na sessão pública, desde que não sejam declarações ou licenças, até a decisão sobre o credenciamento.

4.8. Em caso de diligência nos termos dos itens 5.5 e 5.6, será mantida a ordem de protocolo da interessada para futura inscrição.

4.9. Atendido os requisitos de habilitação previstos neste Edital, iniciará a fase de julgamento da interessada, momento em que terá sua inscrição efetivada.

5. DA HABILITAÇÃO

5.1. O Termo de Referência (itens 8.4 e seguintes), indicará os documentos necessários e suficientes para demonstrar a capacidade do interessado de realizar o objeto do credenciamento e serão exigidos, para fins de habilitação, nos termos dos [arts. 62 a 70 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

5.2. Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser apresentados em original, cópia ou por meio digital, com autenticador.

5.3. Será verificado se o interessado apresentou declaração de que atende aos requisitos de habilitação, e o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei ([art. 63, I, da Lei nº 14.133/2021](#)).

5.4. A verificação, pelo agente de contratação, em sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.

5.5. Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para ([Lei 14.133/21, art. 64](#)):



Município de Amaporã – Estado do Paraná

CNPJ: 75.475.038/0001-10

Rua: Sete de Setembro, 21 – Fone (44) 3437-8300, CEP: 87.850-000

licitacao@amapora.pr.gov.br

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

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

5.6. Na análise dos documentos de habilitação, o agente de contratação poderá sanar erros ou falhas, desde que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação do interessado.

5.7. Caso o interessado não atenda às exigências de habilitação, poderá re apresentar uma nova carta de interesse para credenciamento, nos termos do item 3 do edital, sendo observado a ordem de protocolo e inscrição por parte da administração.

5.8. Somente serão disponibilizados para acesso público os documentos de habilitação do credenciado cuja proposta atenda ao edital.

6. DA FASE DE JULGAMENTO

6.1. Ainda na sessão de abertura, o agente de contratação verificará se a pessoa jurídica interessada atende às condições de participação estabelecidas no edital, em conformidade com o art. 14 da Lei nº 14.133/2021, legislação correlata e o item 2 deste edital, especialmente quanto à inexistência de sanções impeditivas à sua habilitação ou futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

6.1.1. SICAF ou Certidões Fiscais Individuais;

6.1.2. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/ceis>); e

6.1.3. Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep>).

6.2. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa interessada e também de seu sócio majoritário, por força da vedação de que trata o [artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992](#).

6.3. Caso conste na Consulta de Situação do licitante a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o agente de contratação diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

6.3.1. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.

6.3.2. A interessada será convocada para manifestação previamente a uma eventual desclassificação.

6.3.3. Constatada a existência de sanção, o licitante será reputado inabilitado, por falta de condição de participação.

6.4. Será desclassificada a proposta que:



Município de Amaporã – Estado do Paraná

CNPJ: 75.475.038/0001-10

Rua: Sete de Setembro, 21 – Fone (44) 3437-8300, CEP: 87.850-000

licitacao@amapora.pr.gov.br

- 6.4.1. Contiver vícios insanáveis;
- 6.4.2. Não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência;
- 6.4.3. Apresentar quaisquer ônus ou gastos diretos ou indiretos ao Município;
- 6.4.4. Não tiverem sua exequibilidade e vantagem demonstrada, quando exigido pela Administração;
- 6.4.5. Apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital ou seus anexos, desde que insanável.

6.5. Após a análise das propostas, dos documentos de habilitação e da verificação das condições de participação das interessadas no certame, será elaborada uma ata da sessão, contendo o resultado do credenciamento. A ata da sessão deverá conter a lista de inscritas, indicando a efetiva inscrição das credenciadas e a respectiva ordem de inscrição.

6.6. Concluída a lavratura da ata da sessão, o resultado do credenciamento será publicado, contendo a relação das inscritas e a distribuição da demanda.

7. CRITÉRIO PARA DISTRIBUIÇÃO DA DEMANDA E DO CADASTRO DE RESERVA

7.1. O procedimento ocorrerá conforme o art. 79, inciso I da Lei 14.133/21, com o credenciamento de todos os interessados.

7.3. A distribuição dos quantitativos obedecerá à **ordem de inscrição** dos credenciados, com posterior formalização de termo de credenciamento.

7.4. Após o credenciamento das empresas, a Secretaria Municipal de Saúde, informará o setor de licitações a quantidade de empresas credenciadas que irá ser convocadas para realizar os plantões de acordo com a escala apresentada.

7.2. A administração manterá **cadastro de reserva** para eventuais substituições de credenciados/contratados inscritos para o número de vagas necessárias, de acordo com a escala de plantão apresentada mensalmente pela Secretaria.

8. DO TERMO DE CREDENCIAMENTO

8.1. Após Homologado o resultado do credenciamento, o credenciado será convocado para que no prazo de até 3 (três) dias, contados a partir da data de sua convocação, assine o termo de credenciamento, cujo prazo de validade encontra-se nele fixado, sob pena de decadência do direito, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021.

8.2. O prazo de convocação poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, mediante solicitação do licitante mais bem classificado ou do fornecedor convocado, desde que:

- (a) a solicitação seja devidamente justificada e apresentada dentro do prazo;
- (b) a justificativa apresentada seja aceita pela Administração.

8.3. O termo de credenciamento será assinado por meio de assinatura digital ou física e disponibilizado no Portal da Transparência.



Município de Amaporã – Estado do Paraná

CNPJ: 75.475.038/0001-10

Rua: Sete de Setembro, 21 – Fone (44) 3437-8300, CEP: 87.850-000

licitacao@amapora.pr.gov.br

8.4. Será formalizado o termo de credenciamento necessário para o atender todos os itens constantes no Termo de Referência, com a indicação do credenciado, a descrição do(s) item(ns), preços e demais condições.

8.5. O Termo de Credenciamento não indicará a quantidade que será destinada ao credenciado, limitado ao quantitativo total da necessidade do município, respeitado o critério de distribuição que ficará a cargo da administração.

8.6. Na hipótese de o convocado não assinar o termo de credenciamento no prazo e nas condições estabelecidas, fica facultado à Administração convocar os credenciados remanescentes, na ordem de inscrição, para fazê-lo em igual prazo e nas condições propostas.

8.7. O prazo de vigência do Termo de Credenciamento será de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado automaticamente por igual período, limitado ao prazo do art. 107 da Lei 14.133/21.

8.8. O Termo de credenciamento é documento obrigatório para a formalização de contato, que será efetivado no momento da solicitação da demanda, mediante emissão de autorização de despesa.

8.9. O contrato poderá ser dispensado nos termos do art. 95, da Lei 14.133/21.

9. DOS RECURSOS

9.1. A interposição de recurso referente ao julgamento das propostas, à habilitação ou inabilitação de licitantes, à anulação ou revogação da licitação, observará o disposto no [art. 165 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

9.2. O prazo recursal é de 3 (três) dias úteis, contados da data da publicação ou disponibilização em sítio eletrônico do resultado.

9.2.1. A manifestação da intenção de recorrer deverá ser feita em até 24h (vinte e quatro horas) a partir da publicação do resultado, sob pena de preclusão.

9.3. Os recursos deverão ser protocolados diretamente no setor de licitações ou encaminhados no e-mail licitacao@amapora.pr.gov.br.

9.4. O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, a qual poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, encaminhar recurso para a autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

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

9.6. O prazo para apresentação de contrarrazões ao recurso pelos demais licitantes será de 3 (três) dias úteis, contados da data da intimação pessoal ou da divulgação da interposição do recurso, assegurada a vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.



Município de Amaporã – Estado do Paraná

CNPJ: 75.475.038/0001-10

Rua: Sete de Setembro, 21 – Fone (44) 3437-8300, CEP: 87.850-000

licitacao@amapora.pr.gov.br

9.7. O recurso e o pedido de reconsideração suspenderão o ato ou da decisão da inscrição e credenciamento da recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

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

9.9. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados no sítio eletrônico e no e-mail licitacao@amapora.pr.gov.br.

10. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

10.1. Comete infração administrativa, nos termos da lei, a interessada que, com dolo ou culpa:

10.1.1. Deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado;

10.1.2. Não celebrar o termo de credenciamento ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade do credenciamento;

10.1.3. Recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;

10.1.4. Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante o credenciamento;

10.1.5. Fraudar o credenciamento;

10.2. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:

10.2.1. agir em conluio ou em desconformidade com a lei;

10.2.2. induzir deliberadamente a erro no julgamento;

10.2.3. apresentar amostra falsificada ou deteriorada;

10.3. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos do credenciamento.

10.4. Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013.

10.5. Com fulcro na Lei nº 14.133, de 2021, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar às credenciadas as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:

10.5.1. Advertência;

10.5.2. Multa;

10.5.3. Impedimento de licitar e contratar e

10.5.4. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

10.6. Na aplicação das sanções serão considerados:

10.6.1. A natureza e a gravidade da infração cometida.

10.6.2. As peculiaridades do caso concreto

10.6.3. As circunstâncias agravantes ou atenuantes

10.6.4. Os danos que dela provierem para a Administração Pública



Município de Amaporã – Estado do Paraná

CNPJ: 75.475.038/0001-10

Rua: Sete de Setembro, 21 – Fone (44) 3437-8300, CEP: 87.850-000

licitacao@amapora.pr.gov.br

10.6.5. A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

10.7. A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor do contrato, recolhida no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, a contar da comunicação oficial.

10.8. Para as infrações previstas nos itens 10.1.1, 10.1.2, 10.1.3 e 10.1.4, a multa será de 0,5% a 15% do valor do contrato.

10.9. Para as infrações previstas nos itens 10.1.5, 10.2 e subitens, 10.3 e subitens e 10.4, a multa será de 15% a 30% do valor do contrato.

10.10. As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa.

10.11. Na aplicação da sanção de multa será facultada a defesa da interessada no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

10.12. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 10.1.1, 10.1.2, 10.1.3 e 10.1.4, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo a qual pertencer o órgão ou entidade, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

10.13. Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 10.1.5, 10.1.6, 10.1.7, 10.1.8 e 10.1.9, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 10.1.1, 10.1.2, 10.1.3 e 10.1.4 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no art. 156, §5º, da Lei n.º 14.133/2021.

10.14. A recusa injustificada da credenciada em assinar o termo de contrato, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, descrita nos itens 10.1.3 e 10.1.4, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia em favor do órgão ou entidade credenciante.

10.15. A apuração de responsabilidade relacionadas às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de processo de responsabilização a ser conduzido por comissão composta por 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o interessado para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

10.16. Caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, contado da data da intimação, o qual será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis,



Município de Amaporã – Estado do Paraná

CNPJ: 75.475.038/0001-10

Rua: Sete de Setembro, 21 – Fone (44) 3437-8300, CEP: 87.850-000

licitacao@amapora.pr.gov.br

encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

10.17. Caberá a apresentação de pedido de reconsideração da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, e decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do seu recebimento.

10.18. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

10.19. A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados.

11. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

11.1. Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar este Edital por irregularidade na aplicação da [Lei nº 14.133, de 2021](#) ou pedir esclarecimentos, devendo protocolar o pedido anterior a apresentação de carta de credenciamento.

11.2. A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgado em sítio eletrônico oficial no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura de qualquer sessão.

11.3. A impugnação e o pedido de esclarecimento poderão ser realizados por forma eletrônica, pelos seguintes meios: diretamente no setor de licitações ou via e-mail eletrônico: licitacao@amapora.pr.gov.br.

11.4. As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.

11.4.1. A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo agente de contratação, nos autos do processo de licitação.

11.5. Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do credenciamento.

12. DA ANULAÇÃO, DA REVOGAÇÃO E DO DESCRENCIAMENTO

12.1. O edital de credenciamento poderá ser anulado, a qualquer tempo, em caso de vício de legalidade, ou revogado, por motivos de conveniência e de oportunidade da administração.

12.2. Na hipótese de anulação do edital de credenciamento, os instrumentos que dele resultaram ficarão sujeitos ao disposto nos art. 147 ao art. 150 da Lei nº 14.133, de 2021.

12.3. A revogação do edital de credenciamento não repercutirá nos instrumentos já celebrados que dele resultaram, mantendo os termos de credenciamentos e contratações realizadas pelos períodos definidos da contratação.

12.4. Será realizado o descredenciamento quando houver:



Município de Amaporã – Estado do Paraná

CNPJ: 75.475.038/0001-10

Rua: Sete de Setembro, 21 – Fone (44) 3437-8300, CEP: 87.850-000

licitacao@amapora.pr.gov.br

- 12.4.1. Pedido formalizado pelo credenciado, no prazo de 15 (quinze) dias anterior a efetiva rescisão;
- 12.4.2. Perda das condições de habilitação do credenciado;
- 12.4.3. Descumprimento injustificado do contrato pelo contratado; e
- 12.4.4. Sanção de impedimento de licitar e contratar ou de declaração de inidoneidade superveniente ao credenciamento.

12.5. O pedido de descredenciamento de que trata o item 12.4.1 não desincumbirá a credenciada do cumprimento de eventuais contratos assumidos e das responsabilidades deles recorrentes até a efetiva rescisão.

12.6. Nas hipóteses previstas nos subitens 12.4.2 e 12.4.3, além do descredenciamento, deverá ser aberto processo administrativo, assegurados o contraditório e a ampla defesa, para possível aplicação de penalidade, na forma estabelecida na legislação.

12.7. Se houver a efetiva prestação de serviços ou o fornecimento dos bens, os pagamentos serão realizados normalmente, até decisão no sentido de rescisão contratual, caso o fornecedor não regularize a sua situação.

12.8. Somente por motivo de economicidade, segurança nacional ou no interesse da administração, devidamente justificado, em qualquer caso, pela autoridade máxima do órgão ou da entidade contratante, não será rescindido o contrato em execução com empresa ou profissional que estiver irregular.

13. DO PRAZO DE VIGÊNCIA DO EDITAL

13.1. O presente edital terá prazo de vigência de **12 (doze) meses**, a contar de sua divulgação, podendo ser prorrogado automaticamente por igual período.

14. DAS CONDIÇÕES PARA ALTERAÇÃO OU ATUALIZAÇÃO DE PREÇOS

14.1 Em atendimento ao disposto no inciso IX do art. 7º do Decreto nº 11.878, de 18 de janeiro de 2024, ficam estabelecidas as condições para alteração ou atualização dos preços dos serviços prestados pelas pessoas jurídicas credenciadas no âmbito deste edital:

14.1.1. Os preços poderão ser revistos a qualquer tempo, por iniciativa da credenciada ou da Administração, mediante justificativa formal e apresentação de documentação comprobatória, nos seguintes casos:

- a) Alteração legal ou normativa que modifique o salário base ou piso profissional das categorias de médicos, enfermeiros ou técnicos de enfermagem, com impacto direto na remuneração dos serviços;
- b) Ocorrência de fato imprevisível, ou previsível de consequências incalculáveis, que altere substancialmente os custos da prestação dos serviços;
- c) Caso fortuito ou força maior, que impacte diretamente os encargos ou despesas das credenciadas;
- d) Majoração ou redução de tributos ou encargos legais incidentes sobre a prestação dos serviços.

14.1.2. • A análise e eventual aprovação de pedido de reajuste ou revisão considerará:



Município de Amaporã – Estado do Paraná

CNPJ: 75.475.038/0001-10

Rua: Sete de Setembro, 21 – Fone (44) 3437-8300, CEP: 87.850-000

licitacao@amapora.pr.gov.br

- a) A manutenção do equilíbrio econômico-financeiro do contrato;
- b) A compatibilidade dos novos valores com os praticados no mercado e com os parâmetros remuneratórios adotados pelo SUS e/ou pela Tabela Nacional de Serviços do Sistema de Saúde;
- c) O interesse público e a disponibilidade orçamentária.

14.1.3. Formalização: Toda alteração de preço deverá ser formalizada por meio de termo aditivo, precedido de instrução processual regular e manifestação da Assessoria Jurídica e do Controle Interno, quando exigido.

14.1.4. Vedação: Não será admitida atualização automática dos preços sem a devida análise da Administração. A ausência de solicitação ou de instrução adequada ensejará o indeferimento do pedido.

15. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

15.1. A administração poderá, a qualquer tempo, alterar as cláusulas deste edital.

15.1.1. Em caso de alterações, os credenciados serão notificados quanto às modificações realizadas e deverão manifestar expressamente o interesse em permanecer credenciados ou desistir do credenciamento. Caso o credenciado não se manifeste dentro do prazo estabelecido, será considerada a aceitação tácita das alterações, procedendo-se à atualização do termo de credenciamento.

15.1.2. Caso o credenciado manifeste discordância em relação às alterações do edital, será realizado o descredenciamento da empresa e a rescisão do termo de credenciamento, sem a aplicação de penalidades.

15.2. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização da sessão na data e hora marcada, será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário, pelo agente de contratação.

15.3. Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília - DF.

15.4. A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.

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

15.6. As interessadas a se credenciarem assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

15.7. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.



Município de Amaporã – Estado do Paraná

CNPJ: 75.475.038/0001-10

Rua: Sete de Setembro, 21 – Fone (44) 3437-8300, CEP: 87.850-000

licitacao@amapora.pr.gov.br

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

15.9. Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.

15.10. O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no sítio eletrônico e endereço eletrônico <https://www.amapora.pr.gov.br/>.

15.11. Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

15.11.1. ANEXO I - Termo de Referência;

15.11.1.1. Apêndice do Anexo I – Estudo Técnico Preliminar.

15.11.2. ANEXO II – Modelo de Carta de Credenciamento;

15.11.3. ANEXO III – Modelo de indicação Proposta;

15.11.4. ANEXO IV – Declaração Unificada;

15.11.5. ANEXO V – Minuta de Termo de Credenciamento.

AMAPORÃ/PR, 01 de julho de 2025.

Amanda Gomes dos Santos

Chefe da Div de Compras e Licitações



Município de Amaporã – Estado do Paraná

CNPJ: 75.475.038/0001-10
Rua: Sete de Setembro, 21 – Fone (44) 3437-8300, CEP: 87.850-000
licitacao@amapora.pr.gov.br

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

(Processo Administrativo nº 086/2025)

FUNDAMENTAÇÃO: ART. 6º, Inciso XXIII

1. DA DEFINIÇÃO DO OBJETO, QUANTITATIVO, PRAZO DO CONTRATO E PRORROGAÇÃO E ESTIMATIVA DA CONTRATAÇÃO (Art. 6º, inciso XXIII, “a” e “i”)

1.1. O presente chamamento público tem por objeto o credenciamento de pessoas jurídicas regularmente constituídas, prestadoras de serviços na área da saúde, para a execução de atividades técnicas especializadas no Município de Amaporã/PR, conforme demanda da Secretaria Municipal de Saúde, com base na legislação vigente e nos critérios estabelecidos no edital.

O credenciamento abrangerá a prestação de serviços médicos, de enfermagem e de técnicos de enfermagem a serem executados nas Unidades Básicas de Saúde (UBS), na Clínica da Mulher e no Hospital Municipal de Amaporã, por meio de profissionais legalmente habilitados e vinculados à empresa credenciada.

Nº	Descrição do Objeto	Unidade	Quantidade	Valor Unitário	Valor Total
1	Médico Clínico Geral - (UBS e Clínica): Prestação de serviços médicos para atendimento regular nas Unidades Básicas de Saúde – UBS e Clínica da Mulher, de segunda a sexta-feira, conforme demanda da Secretaria Municipal de Saúde.	Horas	4.176 horas/ano	R\$ 134,95	R\$ 563.551,20
2	Médico – Plantonista (12 horas – Hospital Municipal): Prestação de serviços médicos em regime de plantão de 12 horas, com escalas diurnas (07h às 19h) e noturnas (19h às 07h), em dias úteis (segunda a sexta-feira), para atendimento no Hospital Municipal de Amaporã.	Plantão	522	R\$ 1.619,41	R\$ 845.332,02
3	Médico – Plantonista (12 horas – Hospital Municipal): Prestação de serviços médicos em	Plantão	350	R\$ 1.770,55	R\$ 619.692,50



Município de Amaporã – Estado do Paraná

CNPJ: 75.475.038/0001-10

Rua: Sete de Setembro, 21 – Fone (44) 3437-8300, CEP: 87.850-000

licitacao@amapora.pr.gov.br

	regime de plantão de 12 horas, com escalas diurnas (07h às 19h) e noturnas (19h às 07h), em sábados, domingos e feriados, para atendimento no Hospital Municipal de Amaporã.				
4	Médico – Plantonista (12 horas – Hospital Municipal): Prestação de serviços médicos em regime de plantão de 12 horas, com escalas diurnas (07h às 19h) e noturnas (19h às 07h), em feriados de Natal e ano novo.	Plantão	6	R\$ 2.655,83	R\$ 15.934,98
5	Enfermeiro: Prestação de serviços de técnico de enfermagem para atendimento regular nas Unidades Básicas de Saúde – UBS e Clínica da Mulher, de segunda a sexta-feira, conforme demanda da Secretaria Municipal de Saúde.	Horas	4.176 horas/ano	R\$ 26,16	R\$ 109.244,16
6	Enfermeiro – Plantonista (12 horas Hospital Municipal): Prestação de serviços de enfermagem em regime de plantão de 12 horas, com escalas diurnas (07h às 19h) e noturnas (19h às 07h), em dias úteis (segunda a sexta-feira), para atendimento no Hospital Municipal de Amaporã.	Plantão	522	R\$ 313,92	R\$ 163.866,24
7	Enfermeiro – Plantonista (12 horas Hospital Municipal): Prestação de serviços de enfermagem em regime de plantão de 12 horas, com escalas diurnas (07h às 19h) e noturnas (19h às 07h), em sábados, domingos e feriados, para atendimento no Hospital Municipal de Amaporã.	Plantão	222	R\$ 313,92	R\$ 69.690,24
8	Enfermeiro – Plantonista (12 horas Hospital Municipal): Prestação de serviços de	Plantão	6	R\$ 313,92	R\$ 1.883,52



Município de Amaporã – Estado do Paraná

CNPJ: 75.475.038/0001-10

Rua: Sete de Setembro, 21 – Fone (44) 3437-8300, CEP: 87.850-000

licitacao@amapora.pr.gov.br

	enfermagem em regime de plantão de 12 horas, com escalas diurnas (07h às 19h) e noturnas (19h às 07h), em feriados de Natal e ano novo.				
9	Técnico de Enfermagem: Prestação de serviços de técnico de enfermagem para atendimento regular nas Unidades Básicas de Saúde – UBS e Clínica da Mulher, de segunda a sexta-feira, conforme demanda da Secretaria Municipal de Saúde.	Horas	4.176 horas/ano	R\$ 17,99	R\$ 75.126,24
10	Técnico de Enfermagem - Plantonista (12 horas Hospital Municipal): Prestação de serviços de Técnico de enfermagem em regime de plantão de 12 horas, com escalas diurnas (07h às 19h) e noturnas (19h às 07h), em dias úteis (segunda a sexta-feira), para atendimento no Hospital Municipal de Amaporã.	Plantão	522	R\$ 215,88	R\$ 112.689,36
11	Técnico de Enfermagem - Plantonista (12 horas Hospital Municipal): Prestação de serviços de Técnico de enfermagem em regime de plantão de 12 horas, com escalas diurnas (07h às 19h) e noturnas (19h às 07h), em sábados, domingos e feriados, para atendimento no Hospital Municipal de Amaporã.	Plantão	222	R\$ 215,88	R\$ 47.925,36
12	Técnico de Enfermagem - Plantonista (12 horas Hospital Municipal): Prestação de serviços de enfermagem em regime de plantão de 12 horas, com escalas diurnas	Plantão	6	R\$ 215,88	R\$ 1.295,28



Município de Amaporã – Estado do Paraná

CNPJ: 75.475.038/0001-10

Rua: Sete de Setembro, 21 – Fone (44) 3437-8300, CEP: 87.850-000

licitacao@amapora.pr.gov.br

(07h às 19h) e noturnas (19h às 07h), em feriados de Natal e ano novo.				
--	--	--	--	--

***A contratação dos profissionais credenciados será realizada de acordo com a demanda efetiva da Secretaria Municipal de Saúde, mediante solicitação justificada e conforme a escala previamente definida. Os demais profissionais credenciados que não forem convocados de imediato permanecerão em cadastro reserva, podendo ser chamados conforme a necessidade do serviço.**

1.1. A administração manterá **cadastro de reserva** para eventuais substituições de credenciados/contratados inscritos para o número de vagas necessárias, de acordo com a escala de plantão apresentada mensalmente pela Secretaria.

1.2. O valor máximo estimado previsto para esta contratação é de **R\$ 2.626.231,10 (Dois Milhões seiscentos e vinte e seis mil duzentos e trinta e um reais e dez centavos)**.

1.3. O Termo de Credenciamento terá vigência de 12 (doze) meses, contados a partir de sua assinatura, podendo ser renovado automaticamente por períodos sucessivos, conforme necessário, observando o limite máximo estabelecido no art. 107 da Lei nº 14.133/2021, salvo manifestação em contrário pela administração pública ou ocorrência de circunstâncias que justifiquem sua revisão ou encerramento.

2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO (Art. 6º, inciso XXIII, “b”)

2.1. A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em Tópico específico do Documento de Formalização de Demanda, apêndice deste Termo de Referência.

2.2. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual, conforme consta das informações básicas.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO (art. 6º, inciso XXIII, alínea ‘c’)

3.1. Diante da imprevisibilidade das demandas e da necessidade de reposição temporária de profissionais em casos excepcionais, como férias, licenças médicas e afastamentos não programados, a contratação temporária mostrou-se a solução mais adequada.

3.2. Essa medida possibilita o remanejamento conforme as necessidades emergentes, garantindo a continuidade do atendimento à população.

3.3. A contratação temporária evita a sobrecarga dos servidores em exercício e minimiza o pagamento de horas extras, reduzindo custos com adicional de jornada.

3.4. Diante da análise das alternativas, a contratação temporária de profissionais de medicina foi escolhida como a solução mais eficiente e adequada para suprir as necessidades emergenciais e temporárias da Secretaria Municipal de Saúde.



Município de Amaporã – Estado do Paraná

CNPJ: 75.475.038/0001-10
Rua: Sete de Setembro, 21 – Fone (44) 3437-8300, CEP: 87.850-000
licitacao@amapora.pr.gov.br

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO (art. 6º, XXIII, alínea ‘d’ da Lei nº 14.133/21)

Dos critérios de sustentabilidade

4.1. A descrição quanto aos critérios de sustentabilidade, encontra-se pormenorizada em tópico específico do Estudo Técnico Preliminar, documento integrante deste Termo de Referência.

4.2. Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os seguintes requisitos, que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis.

4.3. Observar, no que couber, legislações como:

I. Resolução – RDC ANVISA nº 222/2018, Resolução RDC – ANVISA nº 15/2012 e Resolução CONAMA nº 358/2005, bem como legislação complementar, correlata e alterações supervenientes.

II. Proteção à segurança e à saúde dos trabalhadores do serviço de saúde e daqueles que exercem atividades de promoção e assistência à saúde em geral, consubstanciado na Norma Regulamentadora NR ABNT 32;

III. Boas práticas para o processamento de produtos de saúde;

IV. Destinação ambiental adequada dos resíduos de saúde;

V. Utilização de produtos de acordo com as diretrizes da ANVISA e INMETRO, se existentes.

Da Subcontratação

4.4. É vedada a subcontratação do objeto contratual.

Do Parcelamento

4.5. A solução adotada para o credenciamento de profissionais médicos, para prestação de serviços na Secretaria Municipal de Saúde, será realizada por **item**, permitindo que os interessados participem especificamente dos itens que estão aptos a desempenhar.

4.6. A pessoa jurídica poderá se credenciar em mais de um item deste edital, inclusive para prestação de serviços médicos em carga horária diária de 8h na UBS ou Clínica da Mulher e/ou em regime de plantões (12 horas) no Hospital Municipal, desde que a escala dos profissionais indicados não ultrapasse o limite máximo de 60 (sessenta) horas semanais por profissional médico, conforme as normas vigentes aplicáveis à jornada de trabalho em saúde.

4.6.1. No caso de credenciamento para mais de um item, a pessoa jurídica deverá apresentar declaração formal, assinada por seu representante legal, **comprovando que a soma das cargas horárias atribuídas a cada profissional médico vinculado à empresa não excede o limite legal de 60 horas semanais**, considerando todos os vínculos públicos ou privados do profissional.

5. EXECUÇÃO CONTRATUAL (art. 6º, XXIII, alínea “e” da Lei nº 14.133/2021)

Condições de Execução e Obrigações

I – ATUAÇÃO NAS UNIDADES BÁSICAS DE SAÚDE E CLÍNICA DA MULHER – ITEM 1



Município de Amaporã – Estado do Paraná

CNPJ: 75.475.038/0001-10

Rua: Sete de Setembro, 21 – Fone (44) 3437-8300, CEP: 87.850-000

licitacao@amapora.pr.gov.br

5.1. Da Prestação de Serviços

5.1.1. A empresa credenciada poderá disponibilizar médicos, enfermeiros e técnicos de enfermagem, para Unidade Básica de Saúde (UBS) e para a Clínica da Mulher do Município de Amaporã, conforme a necessidade e demandas da secretaria municipal de saúde de Amaporã

5.1.2. A credenciada deverá disponibilizar médicos, enfermeiros e técnicos de enfermagem por 08 (oito) horas diárias, de segunda a sexta-feira, no período das 07h30 às 17h00, com intervalo para almoço.

5.1.3. A escala de atuação deverá ser previamente organizada pela empresa e submetida à aprovação da Secretaria Municipal de Saúde.

5.1.4. O controle de frequência será realizado por meio de ponto eletrônico, livro de ponto ou sistema definido pela administração para acompanhamento da prestação de serviço.

5.2. Qualificações e Requisitos

5.2.1. Os médicos indicados pela empresa contratada deverão:

- Possuir diploma de graduação em Medicina, reconhecido pelo Ministério da Educação (MEC);
- Ter registro ativo e regular no Conselho Regional de Medicina do Estado do Paraná (CRM-PR).

5.3. Da Equipe Técnica

5.3.1. A empresa deverá comprovar o vínculo formal com os profissionais indicados, seja por contrato de trabalho, contrato de prestação de serviços ou vínculo societário, conforme o caso.

5.4. Responsabilidade pela Cobertura Integral da Escala

5.4.1. É de responsabilidade exclusiva da empresa contratada garantir a cobertura integral da carga horária semanal dos médicos alocados na UBS e na Clínica da Mulher, sem prejuízo dos atendimentos programados ou espontâneos.

5.4.2. Em casos de ausências, afastamentos ou impedimentos dos profissionais escalados, a substituição deve ocorrer de forma imediata, com outro médico igualmente habilitado, sem interrupção do serviço.

5.5. Das Atividades Básicas a Serem Executadas pelos Médicos Contratados

5.5.1. Os profissionais médicos lotados na UBS e na Clínica da Mulher deverão desempenhar, entre outras, as seguintes atividades:

- a) Realizar atendimento ambulatorial individual a pacientes, conforme os protocolos da Atenção Primária à Saúde (APS);
- b) Acompanhar pacientes com doenças crônicas, gestantes, crianças, idosos e demais grupos prioritários;
- c) Emitir receitas, laudos, atestados e requisições de exames, alimentando devidamente os sistemas eletrônicos de saúde;
- d) Participar de campanhas e ações de saúde promovidas pelo município, incluindo atividades de educação em saúde e visitas domiciliares quando necessário;
- e) Trabalhar de forma integrada com a equipe multiprofissional da unidade, contribuindo para o planejamento e organização das atividades de saúde;
- f) Participar de reuniões clínicas, capacitações e ações de avaliação de desempenho, quando convocado pela gestão municipal.

II – ATUAÇÃO NO HOSPITAL MUNICIPAL (REGIME DE PLANTÃO)



Município de Amaporã – Estado do Paraná

CNPJ: 75.475.038/0001-10

Rua: Sete de Setembro, 21 – Fone (44) 3437-8300, CEP: 87.850-000

licitacao@amapora.pr.gov.br

5.1. Carga Horária e Regime de Trabalho

5.1.1. A empresa credenciada disponibilizará médicos, enfermeiros e técnicos de enfermagem, aptos para atuar em regime de plantão, organizando a escala de forma a garantir a presença de ao menos 02 (dois) médicos por dia, distribuídos nos seguintes turnos:

- Das 07h00 às 19h00 (plantão diurno)
- Das 19h00 às 07h00 (plantão noturno)

5.1.2. Os plantões seguirão a escala todos os dias da semana, incluindo sábados, domingos, feriados e pontos facultativos.

5.1.3. A escala deverá ser organizada e encaminhada mensalmente pela empresa à Secretaria Municipal de Saúde, com a devida antecedência, para ciência e aprovação.

5.1.4. O controle de frequência dos plantonistas será realizado pela coordenação do hospital por meio de sistema eletrônico, livro de ponto ou outro instrumento definido pela Administração para acompanhamento da prestação de serviço.

5.2. Qualificações e Requisitos

5.2.1. Os médicos e enfermeiros indicados para os plantões deverão:

- Possuir diploma de graduação em Medicina, reconhecido pelo MEC;
- Possuir diploma de graduação em Enfermagem, reconhecido pelo MEC;
- Estar com registro ativo e regular no Conselho Regional de Medicina do Paraná (CRM-PR);
- Estar com registro ativo e regular no Conselho Regional de Enfermagem do Paraná (COREM-PR)
- Preferencialmente, ter experiência prévia em atendimentos de urgência, emergência e pronto-atendimento hospitalar.

5.2.2. Os técnicos de enfermagem indicados para plantões e atendimentos em unidades, deverão:

- Possuir certificado técnico mediante conclusão de curso técnico de nível médio em enfermagem;
- Estar com registro ativo e regular no Conselho Regional de Enfermagem do Paraná (COREM-PR)
- Preferencialmente, ter experiência prévia em atendimentos de urgência, emergência e pronto-atendimento hospitalar.

5.3. Da Equipe Técnica

5.3.1. A empresa contratada deverá comprovar vínculo formal com todos os profissionais médicos e enfermeiros apresentados para execução dos plantões, seja por contrato de trabalho, contrato de prestação de serviços ou vínculo societário.

5.3.2. Toda e qualquer substituição de profissional deverá ser previamente comunicada e autorizada pela Secretaria Municipal de Saúde, com apresentação da documentação comprobatória correspondente.

5.4. Responsabilidade pela Cobertura Integral da Escala

5.4.1. É de inteira responsabilidade da empresa garantir a totalidade da cobertura da escala de plantões, sem quaisquer lacunas que comprometam o atendimento no Hospital Municipal.

5.4.2. Em caso de ausência, falta ou impedimento de qualquer profissional escalado, a empresa deverá realizar a substituição imediata, sem prejuízo ao serviço e à assistência à população.

5.4.3. A ausência de médico e enfermeiros plantonista ou falha na substituição imediata poderá ensejar aplicação de penalidades, conforme previsto no edital, contrato e legislação vigente.



Município de Amaporã – Estado do Paraná

CNPJ: 75.475.038/0001-10

Rua: Sete de Setembro, 21 – Fone (44) 3437-8300, CEP: 87.850-000

licitacao@amapora.pr.gov.br

5.5. Das Atividades Básicas a Serem Executadas pelos Médicos Contratados

5.5.1. Os **médicos plantonistas** deverão realizar, entre outras, as seguintes atividades durante os plantões no Hospital Municipal:

- a) Prestar assistência médica de urgência e emergência a pacientes, conforme protocolos técnicos e clínicos vigentes;
- b) Avaliar e tratar pacientes clínicos, pediátricos, obstétricos, psiquiátricos e vítimas de trauma, com conduta resolutiva e segura;
- c) Realizar procedimentos médicos compatíveis com o nível de complexidade do hospital, como curativos, pequenas suturas, estabilizações clínicas e outras intervenções de pronto-atendimento;
- d) Emitir laudos, relatórios, atestados, prescrições e solicitar exames, quando necessário, documentando adequadamente no prontuário do paciente;
- e) Proceder aos encaminhamentos de pacientes para unidades de maior complexidade, com contato com o médico receptor e emissão de relatório técnico;
- f) Participar da passagem de plantão, garantindo a comunicação precisa sobre os casos em andamento, condutas adotadas e intercorrências clínicas;
- g) Acionar, quando necessário, médico sobreaviso ou a regulação para suporte a situações de maior complexidade ou remoção de pacientes;
- h) Comunicar à coordenação qualquer intercorrência relevante, ausência de recursos ou necessidade emergencial.

5.5.2. Os **Enfermeiros** deverão realizar, entre outras, as seguintes atividades durante os plantões no Hospital Municipal:

- a) Realizar consultas de enfermagem com avaliação detalhada do estado de saúde, orientações sobre autocuidado e prevenção de doenças;
- b) Executar procedimentos de maior complexidade, como curativos especiais, sondagens e retirada de pontos cirúrgicos;
- c) Prescreve cuidados de enfermagem e medicações conforme protocolos estabelecidos e legislações vigentes;
- d) Supervisiona as atividades realizadas pela equipe de técnicos de enfermagem, garantindo a qualidade e segurança dos procedimentos realizados;
- e) Prestar assistência em procedimentos de urgência e emergência a pacientes, conforme protocolos técnicos e clínicos vigentes;
- f) Realizar procedimentos compatíveis com o nível de complexidade do hospital, como curativos, pequenas suturas, estabilizações clínicas e outras intervenções de pronto-atendimento;
- g) Realizar outras atividades inerente a profissão.

5.5.3. Os **Técnicos de enfermagem** deverão realizar, entre outras, as seguintes atividades durante os plantões no Hospital Municipal:

- a) Preparar e administrar medicamentos conforme prescrição médica, incluindo vacinas, medicamentos injetáveis, orais e tópicos.
- b) Realizar coletas de amostras biológicas (sangue, urina, swabs) conforme solicitação médica, seguindo os protocolos de biossegurança.



Município de Amaporã – Estado do Paraná

CNPJ: 75.475.038/0001-10

Rua: Sete de Setembro, 21 – Fone (44) 3437-8300, CEP: 87.850-000

licitacao@amapora.pr.gov.br

- c) Executar procedimentos como curativos simples, nebulizações, aferição de glicemia e aplicação de vacinas.
- d) Assistir o enfermeiro e o médico durante consultas e procedimentos, organizando materiais e oferecendo suporte direto ao paciente.
- e) Realizar outras atividades inerente a profissão.

5.6. Responsabilidades da Pessoa Jurídica Credenciada:

- Garantir o comparecimento dos profissionais escalados e a continuidade da prestação dos serviços, assumindo responsabilidade por faltas, substituições e cobertura integral das escalas.
- Apresentar, sempre que solicitado, comprovação do vínculo formal dos profissionais indicados.
- Atuar em conformidade com as normas técnicas e sanitárias, bem como com os protocolos definidos pelo Município de Amaporã e o Ministério da Saúde.
- Manter os registros de frequência e produtividade acessíveis à fiscalização e controle da Administração.

5.7. Compreendem, ainda, as obrigações de execução da Credenciada:

- 5.4.1. Manter, durante todo o contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no credenciamento.
- 5.4.2. Apresentar e atualizar certidões ou qualquer outro documento sempre que solicitado.
- 5.4.3. O Credenciado para os serviços fica proibido de ceder ou transferir para terceiros a execução.
- 5.4.4. O Credenciado deverá comunicar qualquer irregularidade de que tenha conhecimento.

Especificação da garantia do serviço ([art. 40, §1º, inciso III, da Lei nº 14.133, de 2021](#))

5.8. Todos os serviços realizados pela credenciada deverão contar com garantia mínima de **90 dias**, conforme previsto no Código de Defesa do Consumidor. Qualquer defeito ou problema decorrente da má execução do serviço deverá ser reparado sem custo adicional para a Administração Pública.

Das Obrigações

5.9. Compreendem as obrigações da CREDENCIANTE:

- 5.9.1. Receber os serviços contratados, nos termos, prazos, quantidades, qualidade e condições estabelecidos no Edital, Termo de Referência e Estudo Técnico Preliminar;
- 5.9.2. Fiscalizar, de forma permanente, a entrega dos objetos pelos credenciados, podendo proceder ao descredenciamento, em caso de má prestação e descumprimento das cláusulas contratuais, verificada em processo administrativo específico, com garantia do contraditório;
- 5.9.3. Notificar a CREDENCIADA de qualquer irregularidade encontrada na prestação dos serviços;
- 5.9.4. Efetuar os pagamentos à credenciada na forma e prazo estipulados;

5.10. Compreendem as obrigações da CREDENCIADA:

- 5.10.1. Prestar os serviços pelo preço contratado, segundo as necessidades e requisições.
- 5.10.2. Prestar os serviços especificados, de acordo com as necessidades e o interesse da administração, obedecendo rigorosamente os prazos e as condições estabelecidas.
- 5.10.3. Responsabilizar-se integralmente pela prestação dos serviços indicados, nos termos da legislação vigente e exigências editalícias, observadas as especificações, normas e outros detalhamentos, quando for o caso ou no que for aplicável.



Município de Amaporã – Estado do Paraná

CNPJ: 75.475.038/0001-10

Rua: Sete de Setembro, 21 – Fone (44) 3437-8300, CEP: 87.850-000

licitacao@amapora.pr.gov.br

- 5.10.4. Atender, de imediato, as solicitações relativas à prestação de serviços que não atenda ao especificado.
- 5.10.5. Realizar a prestação de serviços no prazo e horário estabelecido, informando em tempo hábil qualquer motivo impeditivo ou que impossibilite assumir o estabelecido.
- 5.10.6. Assumir inteira responsabilidade quanto ao serviço prestado, reservando à Secretaria Requisitante o direito de recusá-lo caso não satisfaça aos padrões especificados.
- 5.10.7. Comunicar imediatamente à Administração, quando for o caso, qualquer anormalidade verificada, inclusive de ordem funcional, para que sejam adotadas as providências de regularização necessárias.
- 5.10.8. Responder objetivamente por quaisquer danos pessoais ou materiais decorrentes da entrega do produto/prestação do serviço, seja por vício de fabricação ou por ação ou omissão de seus empregados.
- 5.10.9. Assumir inteira responsabilidade quanto à qualidade dos serviços prestados.
- 5.10.10. Responder direta e exclusivamente pela execução do contrato, não podendo, em nenhuma hipótese, transferir a responsabilidade à profissionais técnicos não indicados, sem o expresse consentimento e autorização do credenciante.
- 5.10.11. Arcar com o pagamento de todos os encargos trabalhistas, fiscais, previdenciários, securitários e outros advindos da execução do objeto aos profissionais indicados, de forma a eximir a Secretaria Requisitante de quaisquer ônus e responsabilidades.
- 5.10.12. Responder por quaisquer danos ou prejuízos que venha, direta ou indiretamente, por culpa ou dolo dos profissionais indicados, a causar à credenciante ou a terceiros, durante a execução do contrato de fornecimento/serviço, inclusive por atos praticados por seus funcionários, ficando, assim, afastada qualquer responsabilidade do município, podendo este, para o fim de garantir eventuais ressarcimentos, adotar as seguintes providências:
- a) dedução de créditos da licitante vencedora;
 - b) medida judicial apropriada, a critério da Secretaria Requisitante.
- 5.10.13. Manter durante toda a execução contratual, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no edital.

6. MODELO DE GESTÃO DO TERMO DE CREDENCIAMENTO (art. 6º, XXIII, alínea “F” da Lei nº 14.133/21)

6.1. O termo de credenciamento deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

6.1.1. Os serviços serão prestados e as peças substituídas após a emissão de autorização de despesa ou documentos equivalente que substitua a formalização do contrato, nos termos do art. 95 da Lei 14.133/21.

6.1.2. Para cada serviço prestado ou peça substituída será emitido documento equivalente ao contrato, aplicando, ao caso, o art. 95 da lei 14.133/21.

6.2. O termo de credenciamento é documento pré-contratual e não obriga a administração pública contratar com o credenciado.

6.2.1. As cláusulas do termo de credenciamento vinculam o credenciado no momento da contratação.



Município de Amaporã – Estado do Paraná

CNPJ: 75.475.038/0001-10

Rua: Sete de Setembro, 21 – Fone (44) 3437-8300, CEP: 87.850-000

licitacao@amapora.pr.gov.br

6.2.2. O Termo de Credenciamento obriga o profissional técnico credenciado a prestar os serviços na forma deste Termo de Referência, ficando solidariamente responsáveis pela execução integral do objeto.

6.3. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do termo de credenciamento, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostilamento.

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

6.5. O órgão ou entidade poderá convocar o credenciado para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

6.6. Após a assinatura do termo de credenciamento, o órgão ou entidade poderá convocar o profissional técnico credenciado para reunião inicial e apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

Da Fiscalização

6.7. A execução do contrato ou documento equivalente deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos ([Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput](#)).

Fiscalização Técnica

6.8. O fiscal técnico do contrato acompanhará sua execução, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no termo de credenciamento, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

6.9. O fiscal técnico do contrato anotar no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. ([Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º](#))

6.10. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

6.11. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

6.12. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas apazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

6.13. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual.



Município de Amaporã – Estado do Paraná

CNPJ: 75.475.038/0001-10

Rua: Sete de Setembro, 21 – Fone (44) 3437-8300, CEP: 87.850-000

licitacao@amapora.pr.gov.br

Fiscalização Administrativa

6.14. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

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

6.16. Fica nomeado como fiscal administrativo a senhora **Mariana Oliveira de Carvalho**.

Gestor do Contrato

6.17. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.

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

6.19. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

6.20. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

6.21. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

6.22. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

6.23. O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.



Município de Amaporã – Estado do Paraná

CNPJ: 75.475.038/0001-10

Rua: Sete de Setembro, 21 – Fone (44) 3437-8300, CEP: 87.850-000

licitacao@amapora.pr.gov.br

6.24. Fica nomeada como gestor contratual o(a) senhor(a) **KARINA DE SOUZA DOS SANTOS LEHN**.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO (art. 6º, XXIII, alínea “g” da Lei nº 14.133/21)

Do Recebimento

7.1. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 05 (cinco) dias, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo.

7.2. O fiscal técnico do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico.

7.3. O fiscal administrativo do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo.

7.4. O fiscal setorial do contrato, quando houver, realizará o recebimento provisório sob o ponto de vista técnico e administrativo.

7.5. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal técnico do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

7.5.1. Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do termo detalhado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último;

7.5.2. O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

7.5.3. A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório. ([Art. 119 c/c art. 140 da Lei nº 14133, de 2021](#))

7.5.4. O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.

7.5.5. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.6. Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o Termo Detalhado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

7.7. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 05 (cinco) dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

7.7.1. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu



Município de Amaporã – Estado do Paraná

CNPJ: 75.475.038/0001-10

Rua: Sete de Setembro, 21 – Fone (44) 3437-8300, CEP: 87.850-000

licitacao@amapora.pr.gov.br

desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento.

7.7.2. Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;

7.7.3. Emitir Termo Detalhado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas.

7.8. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto.

7.9. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

Do Faturamento

7.10. O Município de Amaporã efetuará o pagamento em até 30 (trinta) dias de acordo com as diretrizes estabelecidas no Decreto nº 174, de 22 de outubro de 2024, após recebimento da respectiva Nota Fiscal/Fatura, no setor competente, e conferência da mesma

7.11 Os profissionais quando solicitados deverão ser faturados de acordo com a secretaria solicitante conforme CNPJ abaixo:

7.11.2. FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE, CNPJ nº 09.149.520/0001-35, endereço: Rua Tiradentes nº 23, CEP 87.850-000, centro, Amaporã PR.

7.12. Informar na(s) Nota(s) Fiscal(is) a Modalidade e o Número da Licitação, como também o Banco, Agência e Número da Conta Corrente (Pessoa Jurídica) para pagamento da mesma, de preferência Banco do Brasil ou Caixa Econômica Federal.

7.12.1. A empresa contratada deverá apresentar obrigatoriamente, juntamente com a Nota Fiscal/Fatura, as certidões que atestam a regularidade fiscal, e o relatório de plantões realizados no mês de acordo com a escala fornecida pela secretaria municipal de saúde.

7.12.2. Os profissionais indicados pelas empresas credenciadas serão cadastrados no ponto eletrônico ou outra forma de controle de frequência/ jornada que seja exigida pela administração pública de Amaporã, para fiscalização do cumprimento das horas trabalhadas.

7.13. É de Obrigatoriedade da empresa contratada ao emitir a(s) Notas(s) Fiscal(is), conforme Solicitação(ões) de despesa(s), e enviar para o e-mail da secretaria responsável para o devido empenho: compras@amapora.pr.gov.br

7.14. É condição obrigatória à informação prévia do Cancelamento de Nota Fiscal, antes do Empenho emitido pelo Município, estando este sujeito a penalidades e multas previstas no Edital e conforme Lei 14.133/21, e deverá ser enviado por e-mail para: compras@amapora.pr.gov.br

7.15. Nenhum pagamento será efetuado a empresa contratada enquanto pendente de liquidação de qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito ao pleito de reajustamento de preços ou correção monetária.

Liquidação



Município de Amaporã – Estado do Paraná

CNPJ: 75.475.038/0001-10

Rua: Sete de Setembro, 21 – Fone (44) 3437-8300, CEP: 87.850-000

licitacao@amapora.pr.gov.br

7.13. Recebido a nota fiscal, correrá o prazo de 10 (dez) dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período.

7.14. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, no caso de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o [inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

7.15. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar a Nota Fiscal apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- a) o prazo de validade;
- b) a data da emissão;
- c) os dados do contrato e do órgão contratante;
- d) o período respectivo de execução do contrato;
- e) o valor a pagar; e
- f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.16. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante;

7.17. O Nota Fiscal deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no [art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

7.18. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

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

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

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

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



Município de Amaporã – Estado do Paraná

CNPJ: 75.475.038/0001-10

Rua: Sete de Setembro, 21 – Fone (44) 3437-8300, CEP: 87.850-000

licitacao@amapora.pr.gov.br

Prazo de pagamento

7.23. O pagamento será efetuado no prazo máximo de até 30 (trinta) dias, contados da finalização da liquidação da despesa.

7.24. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice IPCA de correção monetária.

Forma de pagamento

7.25. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

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

7.27. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

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

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR (art. 6º, XXIII, alínea “h” da Lei nº 14.133/21)

Da modalidade e critério de julgamento

8.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de inexigibilidade, na modalidade CHAMAMENTO PÚBLICO sob a forma de CREDENCIAMENTO, nos termos do art. 79, inciso I da Lei 14.133/21.

8.2. A distribuição dos quantitativos obedecerá à **ordem de inscrição** dos credenciados, com posterior formalização de termo de credenciamento.

8.3. Após o credenciamento das empresas, a Secretaria Municipal de Saúde, informará o setor de licitações a quantidade de empresas credenciadas que irá ser convocadas para realizar os plantões de acordo com a escala apresentada.

8.4. A administração manterá **cadastro de reserva** para eventuais substituições de credenciados/contratados inscritos para o número de vagas necessárias, de acordo com a escala de plantão apresentada mensalmente pela Secretaria.

Justificativa: A utilização do cadastro de reserva justifica-se pela necessidade de atender à obrigatoriedade de cadastramento permanente de profissionais, o que resulta no credenciamento



Município de Amaporã – Estado do Paraná

CNPJ: 75.475.038/0001-10

Rua: Sete de Setembro, 21 – Fone (44) 3437-8300, CEP: 87.850-000

licitacao@amapora.pr.gov.br

contínuo de um grande número de profissionais ao longo do ano. Caso não houvesse o cadastro de reserva, seria necessária a redistribuição dos itens a cada novo credenciamento, o que poderia comprometer a eficiência administrativa.

Além disso, o cadastro de reserva limita de forma adequada o número de contratados, ajustando-o à demanda excepcional e não permanente, e viabiliza a substituição de prestadores em casos de quebra antecipada de contrato, garantindo continuidade na prestação do serviço. Dessa forma, o cadastro de reserva mostra-se como uma solução eficiente e necessária para o gerenciamento dos credenciamentos.

Exigências de habilitação

Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

Habilitação jurídica (Art. 66, Lei 14.133/21)

8.5. Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

8.6. Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;

8.7. Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

8.8. Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.

8.9. Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

8.10. Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz

8.11. Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o [art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971](#)

8.12. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

Habilitação fiscal, social e trabalhista (Art. 68, Lei 14.133/21)



Município de Amaporã – Estado do Paraná

CNPJ: 75.475.038/0001-10

Rua: Sete de Setembro, 21 – Fone (44) 3437-8300, CEP: 87.850-000

licitacao@amapora.pr.gov.br

- 8.13. Comprovação de experiência profissional mínima de 1 (um) ano na área médica, por meio de contratos, atestados de capacidade técnica ou declarações de experiência emitidas por pessoas jurídicas públicas ou privadas.
- 8.14. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ).
- 8.15. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão conjunta expedida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional, abrangendo todos os créditos tributários federais e a Dívida Ativa da União, inclusive os relativos à Seguridade Social, conforme a Portaria Conjunta nº 1.751/2014.
- 8.16. Prova de regularidade perante o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS), mediante apresentação do certificado de regularidade emitido pela Caixa Econômica Federal.
- 8.17. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, por meio de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, conforme previsto na Consolidação das Leis do Trabalho (CLT), Título VII-A.
- 8.18. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes municipal correspondente ao domicílio ou sede da pessoa jurídica, pertinente ao ramo de atividade e compatível com o objeto deste credenciamento.
- 8.19. Prova de regularidade fiscal com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede da pessoa jurídica, relativa à atividade desenvolvida.
- 8.20. Prova de regularidade fiscal com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede da pessoa jurídica, quando exigível, relativa à atividade desenvolvida.
- 8.21. Declaração de cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, referente à vedação ao trabalho noturno, perigoso ou insalubre a menores de dezoito anos e de qualquer trabalho a menores de dezesseis anos, salvo

Qualificação Econômico-Financeira (Art. 69, Lei 14.133/21)

- 8.22. Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, não sendo admitidos balancetes ou balanços provisórios.
- 8.23. em caso de Pessoa Jurídica, certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor. Em caso de credenciamento de Pessoa física e sociedades simples, deverá ser apresentada certidão negativa de insolvência civil.

Qualificação Técnica (Art. 67, Lei 14.133/21)

- 8.24. Relação nominal dos profissionais médicos que prestarão os serviços em nome da pessoa jurídica, com respectivo registro ativo e regular no Conselho Regional de Medicina do Paraná (CRM-PR).
- 8.25. Diplomas ou certificados de conclusão do curso de Medicina dos profissionais indicados, emitidos por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC).
- 8.26. Comprovação de experiência profissional mínima de 1 (um) ano para cada profissional indicado, por meio de contratos anteriores, atestados de capacidade técnica, declarações de experiência ou documentos equivalentes, emitidos por pessoas jurídicas públicas ou privadas.

Declarações

- 8.27. Deverá apresentar a **Declaração Unificada**, conforme modelo do Anexo IV.

Requisitos contratuais

- 8.28. Previamente à celebração do termo de credenciamento, a Administração verificará o eventual descumprimento das condições para contratação, especialmente quanto à existência de sanção que a impeça, mediante a consulta a cadastros informativos oficiais, tais como:



Município de Amaporã – Estado do Paraná

CNPJ: 75.475.038/0001-10

Rua: Sete de Setembro, 21 – Fone (44) 3437-8300, CEP: 87.850-000

licitacao@amapora.pr.gov.br

- a) SICAF ou Certidões Fiscais Individuais;
- b) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis); e
- c) Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep>)

8.29. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa fornecedora e de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

8.30. Caso conste na Consulta de Situação do credenciado a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

8.31. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.

8.32. Caso atendidas as condições para contratação, a habilitação do fornecedor será verificada por meio do SICAF, nos documentos por ele abrangidos.

8.33. É dever do fornecedor manter atualizada a respectiva documentação constante do SICAF, ou encaminhar, quando solicitado pela Administração, a respectiva documentação atualizada.

8.34. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

9. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA (art. 6º, XXIII, alínea “j” da Lei nº 14.133/21)

9.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento do ente.

9.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

0900110301001020603390390000 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica

0900110301001020603390340000 - Outras Despesas de Pessoal Decorrentes de Contratos de Terceirização

0900110302001020613390390000 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica

0900110302001020613390340000 - Outras Despesas de Pessoal Decorrentes de Contratos de Terceirização

9.3. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

AMAPORÃ/PR, 01 de julho de 2025.

Amanda Gomes dos Santos
Chefe da Div. de Compras e Licitações



Município de Amaporã – Estado do Paraná

CNPJ: 75.475.038/0001-10
Rua: Sete de Setembro, 21 – Fone (44) 3437-8300, CEP: 87.850-000
licitacao@amapora.pr.gov.br

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 086/2025 CHAMAMENTO PÚBLICO / CREDENCIAMENTO Nº 04/2025

ANEXO II – MODELO DE CARTA DE CREDENCIAMENTO

(uso obrigatório por todas as licitantes)

(papel timbrado da licitante)

Ao agente de contratação e equipe de apoio,
Município Amaporã, Estado do Paraná,

A empresa, estabelecida na (endereço completo, telefone, fax e endereço eletrônico, se houver), inscrita no CNPJ sob nº, neste ato representada por, cargo, RG....., CPF....., (endereço), vem por meio desta, requerer seu credenciamento junto ao processo de **Chamamento Público / Credenciamento nº 04/2025**, a fim de apresentar proposta/projeto de prestação de serviços na modalidade de credenciamento, de acordo com as condições estabelecidas no Termo de Referência e edital em epígrafe.

DECLARAMOS, sob as penas da lei, que:

- a) concordo com todos os termos, exigências e condições previstas no edital;
- b) são verdadeiras todas as informações prestadas para fins deste credenciamento.

DECLARAMOS, ainda, sob as penas da lei, que:

- Tem conhecimento de todos os documentos que compõem o Termo de Referência e o Edital de Chamamento Público / Credenciamento nº 04/2025 – e que tomou conhecimento de todas as informações e condições para o cumprimento das obrigações objeto deste credenciamento;
- Não se encontra inidôneo para licitar ou contratar com órgãos ou entidades da Administração.
- As informações prestadas neste pedido de credenciamento são verdadeiras, e que concorda com os termos do edital e seus anexos, principalmente com o Termo de Referência e às especificações dos serviços e obrigações da parte contratada;
- Não há qualquer fato superveniente impeditivo da sua participação neste processo de Credenciamento.

..... de 2025.

Local e Data

Assinatura do Responsável pela Empresa
(Nome Legível/Cargo)



Município de Amaporã – Estado do Paraná

CNPJ: 75.475.038/0001-10
Rua: Sete de Setembro, 21 – Fone (44) 3437-8300, CEP: 87.850-000
licitacao@amapora.pr.gov.br

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 086/2025
CHAMAMENTO PÚBLICO/CREDENCIAMENTO Nº 04/2025

ANEXO III – MODELO PROPOSTA

(papel timbrado da licitante)

Empresa: [Nome da Empresa]
CNPJ: [Número do CNPJ]
Endereço: [Endereço completo da Empresa]
Telefone: [Número de telefone da Empresa]
E-mail: [E-mail da Empresa]
Município: [Nome do Município]
Lote de Credenciamento: [Indicação do Lote]
Data: [Data da Proposta]

Objeto: CREDENCIAMENTO DE PESSOAS JURÍDICAS REGULARMENTE CONSTITUÍDAS, PRESTADORAS DE SERVIÇOS NA ÁREA DA SAÚDE, PARA A EXECUÇÃO DE ATIVIDADES TÉCNICAS ESPECIALIZADAS NO MUNICÍPIO DE AMAPORÃ/PR, DE CARÁTER EXCEPCIONAL E NÃO PERMANENTE, conforme demanda e necessidade operacional da Secretaria de Saúde do Município de Amaporã/PR.

Nº	Empresa	Forma de execução	Item	Nº registro	Valor Unitário
1	Nome social	Horas			
2	Nome social	Horas			

Valor Total do Lote: R\$ [Valor Total]

..... de 2025.

Local e Data

Assinatura do Responsável pela Empresa
(Nome Legível/Cargo)



Município de Amaporã – Estado do Paraná

CNPJ: 75.475.038/0001-10
Rua: Sete de Setembro, 21 – Fone (44) 3437-8300, CEP: 87.850-000
licitacao@amapora.pr.gov.br

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 086/2025 CHAMAMENTO PÚBLICO/CREDENCIAMENTO Nº 04/2025

ANEXO IV – MODELO DE DECLARAÇÃO UNIFICADA **(uso obrigatório por todas as licitantes)** (papel timbrado da licitante)

À agente de contratação e equipe de apoio,

Município de Amaporã, Estado do Paraná,

Pelo presente instrumento, a empresa, CNPJ nº, com sede na, através de seu representante legal infra-assinado, que:

*() Declaro, para fins de credenciamento em mais de um item, que a soma da carga horária total individual dos profissionais médicos vinculados à minha empresa, incluindo as horas contratadas em todos os itens, não ultrapassa o limite máximo de 60 (sessenta) horas semanais por profissional.

*Marcar este item caso o profissional se credencie em mais de um item.

- 1) Declaramos estarmos cientes e concordarmos com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como de que a proposta apresentada compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de sua entrega em definitivo e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório, respondendo pela veracidade das informações prestadas na forma da lei, conforme [art. 63, inciso I e §1º da Lei nº 14.133/21](#).
- 2) Declaramos, para os fins do disposto no inciso VI do art. 68 da Lei nº 14.133/21, que não empregamos menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não empregamos menores de 16 (dezesseis) anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do [artigo 7º, XXXIII, da Constituição](#).
- 3) Declaramos não possuir empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos [incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal](#).
- 4) Declaramos cumprir as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.
- 5) Declaramos, sob as penas da lei, que a empresa não foi declarada inidônea para licitar ou contratar com a Administração Pública.



Município de Amaporã – Estado do Paraná

CNPJ: 75.475.038/0001-10

Rua: Sete de Setembro, 21 – Fone (44) 3437-8300, CEP: 87.850-000

licitacao@amapora.pr.gov.br

6) Declaramos para os devidos fins que não possuímos em nosso quadro societário e de empregados, servidor ou dirigente de órgão ou entidade contratante ou responsável pela licitação, nos termos do §1º, do artigo 9º da Lei nº 14.133 de 1º de abril de 2021.

7) Declaramos para os devidos fins de direito, que nos comprometemos a atender a todos os termos da Lei nº 13.709/2018, Lei Geral de Proteção de Dados – LGPD e suas atualizações, realizando o tratamento dos dados pessoais, tanto em meio físico como digital, seja de pessoas físicas ou jurídicas de direito público ou privado.

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

9) Declaramos para os devidos fins que em caso de qualquer comunicação futura referente a este processo licitatório, bem como em caso de eventual contratação, **concordo que o termo de credenciamento** seja encaminhado para o seguinte endereço:

E-mail:

Telefone: ()

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

11) Nomeamos e constituímos o senhor(a)....., portador(a) do CPF/MF sob n.º....., para ser o(a) responsável para acompanhar a execução do **termo credenciamento**, referente ao **CHAMAMENTO PÚBLICO/CRENCIAMENTO Nº 04/2025** e todos os atos necessários ao cumprimento das obrigações contidas no instrumento convocatório, seus Anexos e no **termo credenciamento.**

..... de 2025.

Local e Data

Assinatura do Responsável pela Empresa
(Nome Legível/Cargo)



Município de Amaporã – Estado do Paraná

CNPJ: 75.475.038/0001-10
Rua: Sete de Setembro, 21 – Fone (44) 3437-8300, CEP: 87.850-000
licitacao@amapora.pr.gov.br

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 086/2025 CHAMAMENTO PÚBLICO/CREDENCIAMENTO Nº 04/2025

ANEXO V – MINUTA DE TERMO DE CREDENCIAMENTO

CREDENCIAMENTO DE PESSOAS JURÍDICAS REGULARMENTE CONSTITUÍDAS, PRESTADORAS DE SERVIÇOS NA ÁREA DA SAÚDE, PARA A EXECUÇÃO DE ATIVIDADES TÉCNICAS ESPECIALIZADAS NO MUNICÍPIO DE AMAPORÃ/PR, DE CARÁTER EXCEPCIONAL E NÃO PERMANENTE, conforme demanda e necessidade operacional da Secretaria de Saúde do Município de Amaporã/PR.

Pelo presente Termo de Credenciamento, o Município de xxxxxxxx, inscrito no CNPJ sob o nº xxxxxxxx], com sede na xxxxxxxx, doravante denominado CREDENCIANTE, e a empresa xxxxxxxx, inscrita no CNPJ sob o nº xxxxxxxx], com sede na xxxxxxxx, neste ato representada por xxxxxxxx, portador do CPF nº xxxxxxxx, doravante denominada CREDENCIADA, celebram o presente Termo de Credenciamento, mediante as cláusulas e condições a seguir estipuladas:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1. O presente Termo tem por objeto o **CREDENCIAMENTO DE PESSOAS JURÍDICAS REGULARMENTE CONSTITUÍDAS, PRESTADORAS DE SERVIÇOS NA ÁREA DA SAÚDE, PARA A EXECUÇÃO DE ATIVIDADES TÉCNICAS ESPECIALIZADAS NO MUNICÍPIO DE AMAPORÃ/PR, DE CARÁTER EXCEPCIONAL E NÃO PERMANENTE**, conforme demanda e necessidade operacional da Secretaria de Saúde do Município de Amaporã/PR.

1.2. Os serviços a serem prestados compreendem:

Nº	Descrição do Objeto	Unidade	Quantidade	Valor Unitário	Valor Total

O valor total deste termo é de **R\$ xxxxxxxx (xxxxxxxxxxxxxx)**.

CLÁUSULA SEGUNDA - DO PRAZO DE VIGÊNCIA

2.1. O presente Termo de Credenciamento terá **vigência de [Duração do Prazo]**, a contar da data de sua assinatura, podendo ser **prorrogado nos termos da legislação vigente**, caso haja interesse das partes e mediante justificativa administrativa.

CLÁUSULA TERCEIRA - DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

3.1. A execução dos serviços será realizada conforme o estabelecido no **Edital de Credenciamento e seus anexos**, sendo a **CREDENCIADA** responsável por:



Município de Amaporã – Estado do Paraná

CNPJ: 75.475.038/0001-10

Rua: Sete de Setembro, 21 – Fone (44) 3437-8300, CEP: 87.850-000

licitacao@amapora.pr.gov.br

I – ATUAÇÃO NAS UNIDADES BÁSICAS DE SAÚDE (UBS e Clínica da Mulher)

3.1. Carga Horária e Regime de Trabalho

3.1.1. A empresa credenciada deverá disponibilizar, no mínimo, 02 (dois) médicos, sendo 01 (um) para Unidade Básica de Saúde (UBS) e outro para a Clínica da Mulher do Município de Amaporã.

3.1.2. A carga horária da prestação de serviços será distribuídas em 08 (oito) horas diárias, de segunda a sexta-feira, no período das 07h30 às 17h00, com intervalo para almoço.

3.1.3. A escala de atuação deverá ser previamente organizada pela empresa e submetida à aprovação da Secretaria Municipal de Saúde.

3.1.4. O controle de frequência será realizado por meio de ponto eletrônico, livro de ponto ou sistema definido pela administração para controle da prestação de serviços.

3.2. Qualificações e Requisitos

3.2.1. Os médicos indicados pela empresa contratada deverão:

- Possuir diploma de graduação em Medicina, reconhecido pelo Ministério da Educação (MEC);
- Ter registro ativo e regular no Conselho Regional de Medicina do Estado do Paraná (CRM-PR).

3.3. Da Equipe Técnica

3.3.1. A empresa deverá comprovar o vínculo formal com os profissionais indicados, seja por contrato de trabalho, contrato de prestação de serviços ou vínculo societário, conforme o caso.

3.3.2. A substituição, inclusão ou exclusão de membros da equipe médica somente poderá ocorrer mediante comunicação prévia e autorização da Secretaria Municipal de Saúde.

3.3.3. A contratada deverá manter atualizada a relação nominal dos profissionais credenciados, com cópia da documentação comprobatória de vínculo e habilitação.

3.4. Responsabilidade pela Cobertura Integral da Escala

3.4.1. É de responsabilidade exclusiva da empresa contratada garantir a cobertura integral da carga horária semanal dos médicos alocados na UBS e na Clínica da Mulher, sem prejuízo dos atendimentos programados ou espontâneos.

3.4.2. Em casos de ausências, afastamentos ou impedimentos dos profissionais escalados, a substituição deve ocorrer de forma imediata, com outro médico igualmente habilitado, sem interrupção do serviço.

3.5. Das Atividades Básicas a Serem Executadas pelos Médicos Contratados

3.5.1. Os profissionais médicos lotados na UBS e na Clínica da Mulher deverão desempenhar, entre outras, as seguintes atividades:

- a) Realizar atendimento ambulatorial individual a pacientes, conforme os protocolos da Atenção Primária à Saúde (APS);
- b) Acompanhar pacientes com doenças crônicas, gestantes, crianças, idosos e demais grupos prioritários;
- c) Emitir receitas, laudos, atestados e requisições de exames, alimentando devidamente os sistemas eletrônicos de saúde;
- d) Participar de campanhas e ações de saúde promovidas pelo município, incluindo atividades de educação em saúde e visitas domiciliares quando necessário;
- e) Trabalhar de forma integrada com a equipe multiprofissional da unidade, contribuindo para o planejamento e organização das atividades de saúde;



Município de Amaporã – Estado do Paraná

CNPJ: 75.475.038/0001-10

Rua: Sete de Setembro, 21 – Fone (44) 3437-8300, CEP: 87.850-000

licitacao@amapora.pr.gov.br

f) Participar de reuniões clínicas, capacitações e ações de avaliação de desempenho, quando convocado pela gestão municipal.

II – ATUAÇÃO NO HOSPITAL MUNICIPAL (REGIME DE PLANTÃO)

3.6. Carga Horária e Regime de Trabalho

3.6.1. A empresa credenciada deverá disponibilizar médicos aptos para atuar em regime de plantão, organizando a escala de forma a garantir a presença de 02 (dois) médicos por dia, distribuídos nos seguintes turnos:

- Das 07h00 às 19h00 (plantão diurno)
- Das 19h00 às 07h00 (plantão noturno)

3.6.2. Os plantões seguirão a escala todos os dias da semana, incluindo sábados, domingos, feriados e pontos facultativos.

3.6.3. A escala deverá ser organizada e encaminhada mensalmente pela empresa à Secretaria Municipal de Saúde, com a devida antecedência, para ciência e aprovação.

3.6.4. O controle de frequência dos plantonistas será realizado pela coordenação do hospital por meio de sistema eletrônico, livro de ponto ou outro instrumento definido pela Administração para controle da prestação de serviços.

3.7. Qualificações e Requisitos

3.7.1. Os médicos indicados para os plantões deverão:

- Possuir diploma de graduação em Medicina, reconhecido pelo MEC;
- Estar com registro ativo e regular no Conselho Regional de Medicina do Paraná (CRM-PR);
- Preferencialmente, ter experiência prévia em atendimentos de urgência, emergência e pronto-atendimento hospitalar.

3.8. Da Equipe Técnica

3.8.1. A empresa contratada deverá comprovar vínculo formal com todos os profissionais médicos apresentados para execução dos plantões, seja por contrato de trabalho, contrato de prestação de serviços ou vínculo societário.

3.8.2. Toda e qualquer substituição de profissional deverá ser previamente comunicada e autorizada pela Secretaria Municipal de Saúde, com apresentação da documentação comprobatória correspondente.

3.9. Responsabilidade pela Cobertura Integral da Escala

3.9.1. É de inteira responsabilidade da empresa garantir a totalidade da cobertura da escala de plantões, sem quaisquer lacunas que comprometam o atendimento no Hospital Municipal.

3.9.2. Em caso de ausência, falta ou impedimento de qualquer profissional escalado, a empresa deverá realizar a substituição imediata, sem prejuízo ao serviço e à assistência à população.

3.9.3. A ausência de médico plantonista ou falha na substituição imediata poderá ensejar aplicação de penalidades, conforme previsto no edital, contrato e legislação vigente.

3.10. Das Atividades Básicas a Serem Executadas pelos Médicos Contratados

3.10.1. Os médicos plantonistas deverão realizar, entre outras, as seguintes atividades durante os plantões no Hospital Municipal:



Município de Amaporã – Estado do Paraná

CNPJ: 75.475.038/0001-10

Rua: Sete de Setembro, 21 – Fone (44) 3437-8300, CEP: 87.850-000

licitacao@amapora.pr.gov.br

- a) Prestar assistência médica de urgência e emergência a pacientes, conforme protocolos técnicos e clínicos vigentes;
- b) Avaliar e tratar pacientes clínicos, pediátricos, obstétricos, psiquiátricos e vítimas de trauma, com conduta resolutiva e segura;
- c) Realizar procedimentos médicos compatíveis com o nível de complexidade do hospital, como curativos, pequenas suturas, estabilizações clínicas e outras intervenções de pronto-atendimento;
- d) Emitir laudos, relatórios, atestados, prescrições e solicitar exames, quando necessário, documentando adequadamente no prontuário do paciente;
- e) Proceder aos encaminhamentos de pacientes para unidades de maior complexidade, com contato com o médico receptor e emissão de relatório técnico;
- f) Participar da passagem de plantão, garantindo a comunicação precisa sobre os casos em andamento, condutas adotadas e intercorrências clínicas;
- g) Acionar, quando necessário, médico sobreaviso ou a regulação para suporte a situações de maior complexidade ou remoção de pacientes;
- h) Comunicar à coordenação qualquer intercorrência relevante, ausência de recursos ou necessidade emergencial.

CLÁUSULA QUARTA - DAS OBRIGAÇÕES DA CREDENCIADA

4.1. Constituem obrigações da CREDENCIADA:

- a) **Executar o objeto do credenciamento conforme especificado na Cláusula Primeira**, atendendo as demandas operacionais estabelecidas pelo CREDENCIANTE;
- b) **Cumprir as escalas e horários definidos**, informando previamente qualquer necessidade de alteração;
- c) **Prestar os serviços com qualidade e responsabilidade**, observando as normas técnicas e éticas da profissão;
- d) **Manter atualizados os registros profissionais** junto aos conselhos de classe competentes;
- e) **Apresentar relatórios de atividades e frequência**, conforme solicitado pelo CREDENCIANTE;
- f) **Responder por eventuais danos causados** em decorrência de sua atuação profissional.

CLÁUSULA QUINTA - DAS OBRIGAÇÕES DO CREDENCIANTE

5.1. Constituem obrigações do CREDENCIANTE:

- a) **Fornecer as escalas de trabalho**, informando com antecedência a necessidade dos serviços;
- b) **Disponibilizar condições adequadas de trabalho**, incluindo materiais e equipamentos necessários para a execução das atividades;
- c) **Efetuar o pagamento pelos serviços prestados** conforme os valores estabelecidos no Edital e no presente Termo de Credenciamento;
- d) **Fiscalizar a execução dos serviços**, assegurando o cumprimento das obrigações assumidas pela CREDENCIADA.

CLÁUSULA SEXTA - DO PAGAMENTO

6.1. O Município de Amaporã efetuará o pagamento em até 30 (trinta) dias de acordo com as diretrizes estabelecidas no Decreto nº 174, de 22 de outubro de 2024, após recebimento da respectiva Nota Fiscal/Fatura, no setor competente, e conferência da mesma

6.2. Os profissionais quando solicitados deverão ser faturados conforme CNPJ abaixo:



Município de Amaporã – Estado do Paraná

CNPJ: 75.475.038/0001-10

Rua: Sete de Setembro, 21 – Fone (44) 3437-8300, CEP: 87.850-000

licitacao@amapora.pr.gov.br

6.2.3. FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE, CNPJ nº 09.149.520/0001-35, endereço: Rua Tiradentes nº 23, CEP 87.850-000, centro, Amaporã PR.

6.3. Informar na(s) Nota(s) Fiscal(is) a Modalidade e o Número da Licitação, como também o Banco, Agência e Número da Conta Corrente (Pessoa Jurídica) para pagamento da mesma, de preferência Banco do Brasil ou Caixa Econômica Federal.

6.3.1. A empresa contratada deverá apresentar obrigatoriamente, juntamente com a Nota Fiscal/Fatura, as certidões que atestam a regularidade fiscal, e o relatório de plantões realizados no mês de acordo com a escala fornecida pela secretaria municipal de saúde.

6.3.2. Os profissionais indicados pelas empresas credenciadas serão cadastrados no ponto eletrônico ou outra forma de controle de frequência/ jornada que seja exigida pela administração pública de Amaporã, para fiscalização do cumprimento das horas trabalhadas.

6.4. É de Obrigatoriedade da empresa contratada ao emitir a(s) Notas(s) Fiscal(is), conforme Solicitação(ões) de despesa(s), [e enviar para o e-mail da secretaria responsável para o devido empenho: compras@amapora.pr.gov.br](mailto:compras@amapora.pr.gov.br)

6.5. É condição obrigatória à informação prévia do Cancelamento de Nota Fiscal, antes do Empenho emitido pelo Município, estando este sujeito a penalidades e multas previstas no Edital e conforme Lei 14.133/21, e deverá ser enviado por e-mail para: compras@amapora.pr.gov.br.

6.6. Nenhum pagamento será efetuado a empresa contratada enquanto pendente de liquidação de qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito ao pleito de reajustamento de preços ou correção monetária.

CLÁUSULA SÉTIMA - DAS SANÇÕES

7.1. O descumprimento total ou parcial das obrigações contratuais por parte da CREDENCIADA sujeitará à aplicação das sanções previstas no Edital de Credenciamento e na legislação aplicável, incluindo:

- a) **Advertência;**
- b) **Multa**, conforme os percentuais definidos no edital;
- c) **Suspensão temporária de participação em licitações** e impedimento de contratar com o CREDENCIANTE por prazo de até **2 anos**;
- d) **Rescisão unilateral do Termo de Credenciamento.**

CLÁUSULA OITAVA - DO INÍCIO DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

8.1. Nos termos do **art. 95 da Lei 14.133/2021**, a execução dos serviços pela CREDENCIADA será obrigatória a partir do recebimento do **termo de credenciamento, ordem de serviço ou documento equivalente**, que deverá ser encaminhado pelo CREDENCIANTE à CREDENCIADA, formalizando a solicitação de serviços. O não cumprimento da execução poderá acarretar as penalidades previstas neste Termo e na legislação vigente.

CLÁUSULA NONA – DAS CONDIÇÕES PARA ALTERAÇÃO OU ATUALIZAÇÃO DE PREÇOS



Município de Amaporã – Estado do Paraná

CNPJ: 75.475.038/0001-10

Rua: Sete de Setembro, 21 – Fone (44) 3437-8300, CEP: 87.850-000

licitacao@amapora.pr.gov.br

9.1 Em atendimento ao disposto no inciso IX do art. 7º do Decreto nº 11.878, de 18 de janeiro de 2024, ficam estabelecidas as condições para alteração ou atualização dos preços dos serviços prestados pelas pessoas jurídicas credenciadas no âmbito deste edital:

9.1.1 Os preços poderão ser revistos a qualquer tempo, por iniciativa da credenciada ou da Administração, mediante justificativa formal e apresentação de documentação comprobatória, nos seguintes casos:

- a) Alteração legal ou normativa que modifique o salário base ou piso profissional das categorias de médicos, enfermeiros ou técnicos de enfermagem, com impacto direto na remuneração dos serviços;
- b) Ocorrência de fato imprevisível, ou previsível de consequências incalculáveis, que altere substancialmente os custos da prestação dos serviços;
- c) Caso fortuito ou força maior, que impacte diretamente os encargos ou despesas das credenciadas;
- d) Majoração ou redução de tributos ou encargos legais incidentes sobre a prestação dos serviços.

9.1.2 A análise e eventual aprovação de pedido de reajuste ou revisão considerará:

- a) A manutenção do equilíbrio econômico-financeiro do contrato;
- b) A compatibilidade dos novos valores com os praticados no mercado e com os parâmetros remuneratórios adotados pelo SUS e/ou pela Tabela Nacional de Serviços do Sistema de Saúde;
- c) O interesse público e a disponibilidade orçamentária.

9.1.3 Toda alteração de preço deverá ser formalizada por meio de **termo aditivo**, precedido de instrução processual regular e manifestação da **Assessoria Jurídica** e do **Controle Interno**, quando exigido.

9.1.4 Fica **vedada a atualização automática** dos preços sem a devida análise da Administração. A ausência de solicitação ou de instrução adequada ensejará o indeferimento do pedido.

CLÁUSULA DÉCIMA – DO CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

10.1 Nos termos do art. 117 da Lei Federal nº 14.133/2021, será designado representante da Administração para acompanhar e fiscalizar a prestação dos serviços, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.

10.2 O recebimento do objeto será confiado à comissão designada por meio da Portaria nº 082/2025, expedida pela autoridade competente.

10.3 A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios ocultos, nos termos do art. 120 da Lei Federal nº 14.133/2021. A atuação da Administração ou de seus agentes não implica em corresponsabilidade pela má execução contratual.

10.4 O representante da Administração manterá registro detalhado das ocorrências verificadas durante a execução contratual, indicando data, local, eventuais envolvidos e providências adotadas, remetendo os apontamentos à autoridade competente para adoção das medidas cabíveis, sempre que necessário.



Município de Amaporã – Estado do Paraná

CNPJ: 75.475.038/0001-10
Rua: Sete de Setembro, 21 – Fone (44) 3437-8300, CEP: 87.850-000
licitacao@amapora.pr.gov.br

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DO FISCAL DO CONTRATO

11.1 Os responsáveis pela fiscalização do contrato, designados por meio da **Portaria nº 019/2025**, são:

I – Secretaria Municipal de Saúde:

- Mariana Oliveira de Carvalho
- Sirlei Maria Farias da Silva Marques

11.2 A responsabilidade dos fiscais designados inclui a notificação da empresa sempre que forem identificadas irregularidades na prestação dos serviços, tais como: descumprimento de prazos, ausência de profissionais, falhas na execução das atividades contratadas, inobservância das normas técnicas ou legais aplicáveis, baixa qualidade nos serviços prestados, não utilização de materiais ou equipamentos exigidos, ou qualquer conduta que comprometa a eficiência, a continuidade ou a legalidade da prestação dos serviços.

11.3 A fiscalização contratual observará os dispositivos da **Lei Federal nº 14.133/2021**, especialmente o art. 117, bem como o disposto no **art. 08 do Decreto Municipal nº 222/2023**, que dispõe:

"Art. 08 - O fiscal de contrato é o servidor efetivo ou empregado público dos quadros permanentes da Administração Pública, designado pela autoridade máxima do órgão público ou entidade da Administração indireta, ou por quem ela delegar, para acompanhar e fiscalizar a prestação dos serviços e/ou fornecimento de bens e materiais."

11.4 A fiscalização realizada pelos servidores designados não exclui nem reduz a responsabilidade da contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que decorrente de imperfeições técnicas ou vícios ocultos. A ocorrência de tais falhas não implica em corresponsabilidade da Administração Pública ou de seus agentes e prepostos, nos termos do **art. 120 da Lei Federal nº 14.133/2021**.

11.5 O representante da Administração anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução da Ata de Registro de Preços, indicando data (dia, mês e ano), descrição da ocorrência, e os nomes dos profissionais eventualmente envolvidos, determinando as medidas necessárias para a regularização das falhas e encaminhando os registros à autoridade competente para providências cabíveis.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA- DO FORO

12.1. Fica eleito o foro da Comarca de PARANAVAÍ, Estado do Paraná, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para dirimir quaisquer dúvidas ou questões oriundas do presente Termo de Credenciamento.

AMAPORÃ, [Data de Assinatura].

CRENCIANTE

Município de AMAPORÃ

CNPJ: [NÚMERO DO CNPJ]

[Nome do Representante Legal]

[Cargo]

[Assinatura]



Município de Amaporã – Estado do Paraná

CNPJ: 75.475.038/0001-10
Rua: Sete de Setembro, 21 – Fone (44) 3437-8300, CEP: 87.850-000
licitacao@amapora.pr.gov.br

CRENCIADA

[NOME DO PROFISSIONAL]

CPF: [NÚMERO]

[Nome do Representante Legal]

[Cargo]

[Assinatura]