



MUNICÍPIO DE GOIOERÊ

Estado do Paraná
CNPJ/MF: 78.198.975/0001-63

EDITAL	
PROCESSO DE CONTRATAÇÃO DIRETA Nº 45/2026	INEXIGIBILIDADE Nº 18/2026 CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 5/2026
Objeto: CREDENCIAMENTO de PESSOA JURÍDICA para PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS MÉDICOS PSIQUIÁTRICOS, conforme solicitação da Secretaria Municipal de Saúde de Goioerê-PR.	
Base Legal: Lei nº 14.133/21 Lei Municipal nº 2.972/2023 Decreto Municipal nº 8.518/2023	
Início de recebimento dos envelopes: 08/04/2026 às 08h00m *horário de Brasília-DF	1ª Abertura de envelopes: 27/04/2025 às 08h00m *horário de Brasília-DF
Local: Avenida Amazonas nº 280, Jardim Lindóia, Goioerê-Pr	
Vigência: 01 (um) ano	
Distribuição de demanda: paralela e não excludente	
Recursos Orçamentários: conforme tabela descrita no item 13 do Termo de Referência deste Edital.	
Disponibilidade do Edital: https://www.goioere.pr.gov.br/licitacao/	



MUNICÍPIO DE GOIOERÊ

Estado do Paraná

CNPJ/MF: 78.198.975/0001-63

1. PREÂMBULO

1.1. Torna-se público que a **PREFEITURA MUNICIPAL DE GOIOERÊ-PR**, por meio da Secretaria Municipal de Compras, Licitações e Contratos Administrativos, sediada na Av. Amazonas, nº 280, Jardim Lindóia, Goioerê-Pr, realizará procedimento auxiliar **CHAMAMENTO PÚBLICO**, para **CREDENCIAMENTO DE PESSOAS JURÍDICAS**, nos termos da Lei nº 14.133/2021, Lei Municipal nº 2.972/2023, Decreto Municipal nº 8.518/2023, demais legislações aplicáveis e exigências estabelecidas neste Edital.

2. DO OBJETO

2.1. O objeto do presente é o **CREDENCIAMENTO** de **PESSOA JURÍDICA** para **PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS MÉDICOS PSIQUIÁTRICOS**, conforme solicitação da Secretaria Municipal de Saúde de Goioerê-PR.

2.2. O credenciamento não obriga a administração pública a contratar.

3. DA PARTICIPAÇÃO

3.1. Poderão participar do presente credenciamento pessoas jurídicas que estejam legalmente estabelecidas na forma da Lei, para desenvolverem as atividades, pertencer ao ramo da atividade pertinente e compatível com o objeto pretendido e que atendam às exigências e condições previstas neste Edital e seus anexos.

3.2 Os interessados poderão inscrever-se para o Credenciamento a partir da publicação do presente Instrumento, devendo apresentar as documentações estabelecidas no item 4 deste edital.

3.2.1. Este procedimento ficará aberto a todos os interessados que se manifestarem durante o seu período de vigência e atendam aos requisitos estabelecidos neste Edital.

3.2.2. O requerimento de credenciamento encaminhado após o prazo estabelecido para abertura dos envelopes terá seu conteúdo analisado e estando nos termos estabelecido neste edital será declarado credenciado.

3.3. Não poderão participar:

3.3.1. aquele que não atenda às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);

3.3.2. pessoa jurídica que se encontre, impossibilitada de participar em decorrência de sanção que lhe foi imposta;

3.3.3. aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade credenciante ou com agente público que desempenhe função no chamamento ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;

3.3.4. pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos 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;



MUNICÍPIO DE GOIOERÊ

Estado do Paraná

CNPJ/MF: 78.198.975/0001-63

3.3.5. Agente público do Município de Goioerê-Pr;

3.3.6. Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição.

3.3.7. Não poderá participar, direta ou indiretamente, do chamamento ou da execução do contrato agente público que está promovendo o presente chamamento, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria, conforme § 1º do art. 9º da Lei nº 14.133/2021.

4. DA APRESENTAÇÃO E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

4.1. Os interessados poderão protocolar envelope contendo o requerimento de participação com a indicação de sua intenção de credenciamento e as demais documentações exigidas no item 4.3 deste Edital a partir do dia 08 de abril de 2026, junto ao setor de Protocolos da Prefeitura Municipal de Goioerê-PR, que encaminhará a Secretaria Municipal de Compras, Licitações e Contratos.

4.2. O envelope, deverá ser entregue fechado e inviolado, contendo em sua parte externa e frontal os dizeres:

ENVELOPE Nº 01 – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

A PREFEITURA MUNICIPAL DE GOIOERÊ – PR

CREDENCIAMENTO de PESSOA JURÍDICA para PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS MÉDICOS PSIQUIÁTRICOS, conforme solicitação da Secretaria Municipal de Saúde de Goioerê-PR.

INEXIGIBILIDADE Nº 18/2026

CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 5/2026

Razão Social e CNPJ:

Endereço completo do licitante:

4.3. O envelope deverá conter os documentos a seguir relacionados:

4.3.1. Do Requerimento para Credenciamento:

4.3.1.1. Requerimento para credenciamento, modelo constante no Anexo II deste Edital, emitido em papel timbrado da interessada, bem como datado e assinado por seu representante legal, indicando qual(is) o(s) item(ns) pretende prestar o(s) serviço(s).

4.3.2 Da Habilitação Jurídica:

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



MUNICÍPIO DE GOIOERÊ

Estado do Paraná

CNPJ/MF: 78.198.975/0001-63

4.3.2.2 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/ptbr/empreendedor>;

4.3.2.3 Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: 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;

4.3.2.4. 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;

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

4.3.2.6. 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;

4.3.2.7. 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 e deverá apresentar complementarmente as seguintes documentações:

- a) A relação dos cooperados que atendem aos requisitos técnicos exigidos para a contratação e que executarão, com as respectivas atas de inscrição e a comprovação de que estão domiciliados na localidade da sede da cooperativa, respeitado o disposto nos art's. 4º, inciso XI, 21, inciso I e 42, §2º a 6º da Lei n. 5.764/1971;
- b) A declaração de regularidade de situação do contribuinte individual – DRSCI, para cada um dos cooperados indicados;
- c) A comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados necessários à execução da contratação;
- d). O registro previsto na Lei n. 5.764/1971, art. 107;
- e). A comprovação de integração das respectivas quotas-partes por parte dos cooperados que executarão o contrato; e
- f). Os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa: I) ata de fundação; II) estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou; III) regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da



MUNICÍPIO DE GOIOERÊ

Estado do Paraná

CNPJ/MF: 78.198.975/0001-63

assembleia; IV) editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias; V) três registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais; e VI) ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da licitação;

g) A última auditoria contábil-financeira da cooperativa, conforme dispõe o art. 112 da Lei n. 5.764/1971, ou uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador.

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

4.3.2. Da Habilitação Fiscal, Social e Trabalhista:

4.3.2.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);

4.3.2.2. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional;

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

4.3.2.4. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

4.3.2.5. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Estadual ou Municipal relativo ao domicílio ou sede do interessado, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

4.3.2.6. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do interessado;

4.3.2.7 Prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do interessado;

4.3.3 Caso o prestador de serviços seja considerado isento dos tributos Estadual ou Municipal relacionados ao objeto, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

4.3.4.O interessado como microempresa ou empresa de pequeno porte deverá apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição, sob pena de inabilitação.

4.3.5. Qualificação Econômico-Financeira:

4.3.5.1. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica.



MUNICÍPIO DE GOIOERÊ

Estado do Paraná

CNPJ/MF: 78.198.975/0001-63

4.3.5.2. Fica dispensado a apresentação de Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício o devido a entrega imediata dos itens, com base no art. 20 da IN 67/2021 e art. 70, inc. III, art. 18, inc. IX ambos da Lei nº 14.133/2021.

4.3.6. Qualificação Técnica

4.3.6.1. Qualificação Técnica Relativa à Pessoa Jurídica

4.3.6.1.1. Certidão de Registro e Regularidade da Pessoa Jurídica, emitida pelo Conselho Regional de Medicina.

4.3.6.1.2. Alvará de Localização e Funcionamento, expedido pelo Município competente, em plena validade, autorizando o exercício das atividades no endereço indicado.

4.3.6.1.3. Alvará Sanitário válido, expedido pela Vigilância Sanitária Municipal competente, autorizando o exercício das atividades relacionadas ao objeto contratado.

4.3.6.2. Qualificação Técnica Relativa ao Profissional

4.3.6.2.1. Diploma de Graduação do(s) profissional(is) que atuará(ão) na execução do objeto, por instituição de ensino superior credenciada pelo Ministério da Educação – MEC.

4.3.6.2.2. Certificado de Pós-Graduação lato sensu em Psiquiatria, com carga horária mínima de 360 (trezentas e sessenta) horas, ou Certificado de Conclusão de Residência Médica em Psiquiatria, expedido por instituição devidamente reconhecida pelo Ministério da Educação – MEC.

4.3.6.2.3. Comprovante de registro ativo do(s) profissional(is) no Conselho Regional de Medicina – CRM.

4.3.6.2.4. Cópia da Carteira Profissional do Médico, emitida pelo Conselho Regional de Medicina – CRM competente, do(s) profissional(is) indicado(s) para a execução do objeto.

4.3.7. Declaração Unificada, constante no Anexo III deste Edital.

4.4. Para a assinatura do contrato, caso o(s) responsável(is) técnico(s) ou profissional que irá executar o serviço, da empresa não faça(m) parte do quadro societário da empresa deverá ser apresentada Comprovação de Vínculo com a empresa do(s) Profissional(is) que presta(m) os serviços, por meio de Carteira de Trabalho ou Contrato de Prestação de Serviços.

4.5. Os documentos apresentados através de fotocópias simples, deverão estar acompanhados dos respectivos originais para reconhecimento de autenticidade pelo agente de contratação, nos termos da Lei 13.726/2018, ou de declaração de autenticidade por advogado, sob sua responsabilidade pessoal, nos termos do art. 12, IV, Lei nº 14.133/21.

4.6. Na hipótese de não constar prazo de validade nas certidões apresentadas, a Administração aceitará como válidas as expedidas até 90 (noventa) dias imediatamente anteriores à data de apresentação das documentações.



MUNICÍPIO DE GOIOERÊ

Estado do Paraná

CNPJ/MF: 78.198.975/0001-63

5. DA REALIZAÇÃO DE SESSÃO PÚBLICA, ABERTURA DE ENVELOPES, ANÁLISE E JULGAMENTO

5.1. A realização da 1ª sessão pública dar-se-á na sala de reuniões do Paço Municipal, no dia 27/04/2026 às 08h00m.

5.2. Os envelopes protocolados até a data e horário estabelecido para a primeira sessão, terão seu conteúdo analisado pelo(a) Agente de Contratação e Equipe de Apoio, designados através da Portaria nº 11/2026 ou outra que a substitua. Os envelopes protocolados após a realização da primeira sessão, terão o conteúdo analisado em sessão pública na data, horário e local que serão comunicados mediante convocação através de publicação no Diário Oficial dos Municípios do Paraná, com no mínimo 02 (dois) dias de antecedência, facultada a presença do interessado ou seu representante.

5.2.1. O(a) agente de contratação e equipe de apoio realizará a verificação de atendimento às condições de participação do credenciamento, nos termos do art. 14 da Lei nº 14.133/2021, e item 3 do edital e conformidade das documentações apresentadas nos termos do item 4.3 deste edital.

5.3. Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, nos termos da Lei 14.133/21, art. 64, para:

5.3.1. complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos interessados e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura da sessão; e

5.3.2. atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento dos envelopes.

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

5.5. Na hipótese de o interessado não atender às exigências para habilitação, o(a) Agente de Contratação irá declara-lo inabilitado;

5.5.1 A inabilitação do interessado não impede a apresentação de novo protocolo de envelope do interessado, desde que observadas as condições previstas neste edital, enquanto o credenciamento permanecer aberto.

5.6. Constatado o atendimento às exigências de habilitação, a interessada será habilitada e posteriormente declarada credenciada, divulgando-se no Diário Oficial dos Municípios do Paraná.

6. DOS RECURSOS

6.1 Encerrada a etapa de análise dos documentos de habilitação, o interessado poderá interpor recurso, no prazo de três dias úteis, contado da data de publicação de credenciados,



MUNICÍPIO DE GOIOERÊ

Estado do Paraná
CNPJ/MF: 78.198.975/0001-63

sendo os demais intimados, posteriormente, a apresentar as contrarrazões, em igual prazo, que começará a correr do término do prazo da recorrente.

6.2. Na análise do recurso, a Administração poderá promover diligências destinadas a esclarecer ou complementar a instrução do processo, constituindo meio legal de prova os documentos obtidos.

6.3. O recurso será dirigido ao agente de contratação, que, se não reconsiderar o ato ou a decisão no prazo de três dias úteis, encaminhará o recurso com a sua motivação à autoridade superior.

6.3.1. A autoridade superior deverá proferir a sua decisão no prazo máximo de dez dias úteis, contado da data de recebimento dos autos.

7. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

7.1. O objeto será adjudicado e homologado pela Autoridade Competente.

8. DA CONVOCAÇÃO PARA ASSINATURA DO TERMO DE CREDENCIAMENTO

8.1. Homologado o resultado do credenciamento e conforme necessidade da demandante, o credenciado será convocado para assinar o instrumento contratual no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da data de convocação, cujo prazo de validade estará nele fixado, sob pena de decadência do direito, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133/2021.

9. CRITÉRIO PARA DISTRIBUIÇÃO DA DEMANDA

9.1. A distribuição da demanda ocorrerá de forma paralela e não excludente.

9.1.1. Os serviços serão executados de acordo com as necessidades da Administração Pública Municipal.

9.2. DA EMISSÃO DA SOLICITAÇÃO DE FORNECIMENTO

9.2.1. A solicitação de fornecimento será expedida de forma global ou mensal, devendo conter, obrigatoriamente, a discriminação das quantidades, dos valores unitários e dos valores totais correspondentes à contratação.

9.2.2. A Solicitação de Fornecimento será emitida pela Secretaria ou Departamento da Administração Pública Municipal, sendo enviada através do e-mail indicado expressamente e cadastrado no sistema de informação gerencial da Secretaria de Compras, Licitações e Contratos Administrativos.

9.2.2.1. Para tanto a credenciada deverá manter as informações de seu cadastro atualizadas junto a Secretaria Municipal de Compras, Licitações e Contratos Administrativos do Município de Goioerê.

9.2.2.2. A alegação do não recebimento da Solicitação de Fornecimento não será aceita como justificativa para a recusa da execução do serviço.



MUNICÍPIO DE GOIOERÊ

Estado do Paraná

CNPJ/MF: 78.198.975/0001-63

9.2.2.3. As bebidas fornecidas para acompanhamento das refeições (almoço e jantar) deverão ser servidas geladas, em temperatura adequada ao consumo, garantindo a boa conservação e a qualidade do produto.

9.3. DAS CONDIÇÕES DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

9.3.1. **Da carga horária e Local da Prestação dos Serviços:** Os atendimentos deverão ocorrer presencialmente e nas dependências do CAPS, em dias úteis, no período das 07h30 às 12h00 e das 13h30 às 17h00.

9.3.2. O profissional médico credenciado deverá comparecer presencialmente ao CAPS, no mínimo, uma vez por semana, a fim de garantir a criação e o fortalecimento do vínculo terapêutico com os usuários, a integração com a equipe multiprofissional e a adequada condução dos planos de cuidado.

9.3.3. A carga horária semanal será distribuída entre os profissionais credenciados de forma proporcional, observada a necessidade do serviço, a disponibilidade apresentada por cada profissional e a capacidade operacional do CAPS, sendo organizada por meio de escala/planilha de rodízio elaborada pela coordenação da unidade.

9.3.4. Sempre que houver novo credenciamento, descredenciamento ou alteração na disponibilidade dos profissionais, será realizada nova redistribuição da carga horária e dos atendimentos, visando garantir a continuidade, a regularidade e a equidade na prestação dos serviços.

9.3.5. A agenda dos atendimentos será definida e controlada pelo CAPS, podendo sofrer ajustes conforme a demanda assistencial, o número de profissionais habilitados e o interesse público, respeitando-se a carga horária pactuada e os princípios da eficiência e da continuidade do serviço público.

9.3.6. **Prazo para a Prestação dos Serviços:** A prestação dos serviços terá início em prazo máximo de até 05 (cinco) dias úteis, contados da assinatura do instrumento de credenciamento.

9.3.6.1. O prazo considera a necessidade de adoção das providências administrativas iniciais, bem como a organização da agenda de atendimentos do CAPS I, integração do profissional à equipe multiprofissional e alinhamento dos fluxos de trabalho, garantindo que o início das atividades ocorra de forma planejada, contínua e eficiente.

9.3.6.2. Em situações excepcionais, devidamente justificadas pela Administração, o início poderá ser ajustado conforme a necessidade do serviço, sem prejuízo do interesse público.

9.4. DAS ATIVIDADES A SEREM DESENVOLVIDAS PELO MÉDICO PSQUIATRA

9.4.1. Realizar atendimentos médicos especializados em psiquiatria aos usuários do Centro de Atenção Psicossocial (CAPS I) de Goioerê, promovendo o cuidado integral, contínuo e humanizado à saúde mental.



MUNICÍPIO DE GOIOERÊ

Estado do Paraná

CNPJ/MF: 78.198.975/0001-63

9.4.2. Efetuar avaliação clínica e psiquiátrica dos pacientes, com o objetivo de identificar transtornos mentais, comportamentais e do humor, bem como alterações decorrentes do uso de substâncias psicoativas.

9.4.3. Emitir diagnósticos médicos, elaborar planos terapêuticos individualizados e prescrever tratamentos farmacológicos e/ou psicoterápicos adequados, de acordo com protocolos clínicos, evidências científicas e diretrizes do Ministério da Saúde.

9.4.4. Acompanhar a evolução clínica dos usuários, realizando o monitoramento dos efeitos terapêuticos e colaterais das medicações, procedendo aos devidos ajustes conforme a necessidade de cada caso.

9.4.5. Participar ativamente das reuniões de equipe multiprofissional, discutindo casos, propondo condutas conjuntas e contribuindo para a elaboração dos Planos Terapêuticos Singulares (PTS).

9.4.6. Realizar atendimentos individuais, familiares e, quando pertinente, grupos terapêuticos de orientação e apoio, estimulando a reinserção social e a autonomia dos usuários.

9.4.7. Promover ações de prevenção, promoção e reabilitação psicossocial, integradas às demais atividades do CAPS e à Rede de Atenção à Saúde.

9.4.8. Solicitar e interpretar exames complementares necessários ao diagnóstico e acompanhamento dos pacientes, respeitando as normas técnicas e a pertinência clínica.

9.4.9. Emitir relatórios, laudos, atestados e pareceres técnicos sempre que necessário, conforme a legislação vigente e as orientações da Secretaria Municipal de Saúde.

9.4.10. Manter prontuários e registros atualizados de todos os atendimentos realizados, com descrição de diagnóstico, terapêutica instituída e evolução clínica, garantindo o sigilo profissional e o cumprimento da Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD).

9.4.11. Participar de atividades de matriciamento e articulação com as equipes da Atenção Primária à Saúde e com outros serviços da Rede de Atenção Psicossocial (RAPS), quando solicitado.

9.4.12. Realizar notificação compulsória de agravos à saúde mental, conforme legislação específica e normas do Ministério da Saúde.

9.4.13. Orientar usuários, familiares e cuidadores quanto ao processo saúde-doença, efeitos de medicações, adesão ao tratamento e medidas de autocuidado.

9.4.14. Prestar apoio técnico e assistencial à equipe multiprofissional, contribuindo para a qualificação do cuidado, a educação permanente e o fortalecimento das ações interdisciplinares.

9.4.15. Observar e cumprir rigorosamente os princípios éticos da profissão médica e as normas do Código de Ética Médica, sendo responsável pelos atos que praticar ou indicar, ainda que a pedido do paciente ou familiar.



MUNICÍPIO DE GOIOERÊ

Estado do Paraná

CNPJ/MF: 78.198.975/0001-63

9.4.16. Cumprir e fazer cumprir as Normas Técnicas, Portarias e Protocolos Clínicos emanados pelo Ministério da Saúde, Secretaria de Estado da Saúde e Secretaria Municipal de Saúde de Goioerê.

9.4.17. Submeter-se aos mecanismos de controle, avaliação e auditoria do Sistema Único de Saúde (SUS), apresentando relatórios e informações sempre que solicitado pelos órgãos competentes ou pelo controle social.

9.4.18. Cooperar na elaboração de diagnósticos situacionais de saúde mental do município, contribuindo para o planejamento e a formulação de políticas públicas voltadas à área.

9.4.19. Zelar pelas condições adequadas de atendimento e pela segurança dos pacientes, propondo melhorias quando identificar situações que comprometam a qualidade do serviço.

9.4.20. Atender os pacientes com respeito, empatia e dignidade, observando os princípios da universalidade, integralidade e equidade do SUS, garantindo acolhimento ético e humanizado.

9.4.21. Prescrever medicamentos de acordo com a Relação Municipal de Medicamentos Essenciais (REMUME) e demais listas oficiais (REREME e RENAME), seguindo protocolos clínicos, salvo em casos devidamente justificados por conduta médica.

9.4.22. Participar, quando convocado, de atividades de capacitação, reuniões técnicas e ações intersetoriais promovidas pela Secretaria Municipal de Saúde.

9.4.23. Cooperar com as políticas de sustentabilidade do Município, adotando práticas que reduzam desperdícios e contribuam para o uso racional de recursos e o manejo adequado de resíduos de serviços de saúde.

9.4.24. Emitir, sempre que necessário, a contrarreferência referente aos pacientes atendidos, especialmente nos casos em que houver retorno ao serviço de origem ou necessidade de continuidade do acompanhamento em outra unidade da Rede de Atenção à Saúde. A contrarreferência deverá conter as informações pertinentes ao diagnóstico, condutas adotadas, orientações para seguimento do tratamento, indicação de retorno ou alta e demais observações clínicas relevantes, devendo ser registrada e disponibilizada à Secretaria Municipal de Saúde, bem como encaminhada ao serviço responsável pela continuidade do cuidado, garantindo a integralidade e a coordenação do atendimento, nos termos das diretrizes do Sistema Único de Saúde (SUS).

9.4.25. Executar outras atividades correlatas que, por sua natureza, estejam inseridas no escopo das atribuições pertinentes ao cargo e à especialidade médica em psiquiatria.

9.4.26. Realizar, quando clinicamente indicado e devidamente registrado, visitas domiciliares a usuários do CAPS, em conjunto ou articulado com a equipe multiprofissional, com a finalidade de avaliação clínica, acompanhamento terapêutico e fortalecimento do vínculo assistencial.

9.4.27. Supervisionar e acompanhar clinicamente os usuários submetidos à medicação assistida, por via oral e/ou injetável, orientando a equipe de enfermagem quanto às condutas



MUNICÍPIO DE GOIOERÊ

Estado do Paraná
CNPJ/MF: 78.198.975/0001-63

terapêuticas, ajustes de doses, manejo de efeitos adversos e critérios de continuidade ou suspensão do tratamento, conforme protocolos vigentes.

9.4.28. Participar das atividades de matriciamento em saúde mental, contribuindo com suporte técnico, discussão de casos e orientação clínica às equipes da Atenção Primária à Saúde e demais pontos da Rede de Atenção à Saúde, quando solicitado.

9.4.29. Participar, quando solicitado pela Secretaria Municipal de Saúde, de palestras, cursos, reuniões técnicas, capacitações e ações educativas, relacionadas à saúde mental e às políticas públicas do SUS, desde que compatíveis com a carga horária contratada.

9.4.30. Atender às demandas de acompanhamento e avaliação psiquiátrica de usuários do Município de Goioerê que se encontrem internados ou encaminhados pelo Hospital, realizando a articulação clínica necessária, emitindo pareceres, orientações terapêuticas e contrarreferências, com vistas à continuidade do cuidado na Rede de Atenção à Saúde, sem caracterizar atendimento hospitalar contínuo ou plantão médico.

9.4.31. Realizar a renovação de receitas médicas dos usuários em acompanhamento no CAPS, mediante avaliação clínica periódica, observando os protocolos terapêuticos vigentes, as listas oficiais de medicamentos (REMUME, REREME e RENAME) e as diretrizes do Sistema Único de Saúde (SUS).

9.4.32. Quando houver indicação clínica de medicamentos disponibilizados pela Farmácia Especial do Estado, incluindo aqueles do Componente Especializado da Assistência Farmacêutica, o médico psiquiatra deverá emitir o laudo médico, preencher e assinar os formulários exigidos, bem como elaborar relatório e justificativa clínica necessários à abertura, renovação ou manutenção do processo, visando garantir o acesso do usuário ao tratamento, observadas as normas e protocolos vigentes.

9.4.33. Avaliar os usuários quanto à necessidade de internação psiquiátrica, especialmente em situações de agravamento do quadro clínico ou crise em saúde mental, emitindo parecer técnico, laudos e orientações, em conformidade com a legislação vigente e os fluxos da Rede de Atenção à Saúde.

9.4.34. Prestar apoio técnico à equipe multiprofissional do CAPS em situações de crise psicossocial, orientando condutas clínicas e terapêuticas, respeitada a carga horária contratada.

9.5. DA PRODUTIVIDADE MÍNIMA E ORGANIZAÇÃO DOS ATENDIMENTOS

9.5.1. A prestação dos serviços deverá observar padrão mínimo de produtividade, compatível com a natureza dos atendimentos em saúde mental, a complexidade dos casos acompanhados pelo CAPS e as demais atribuições do médico psiquiatra previstas neste estudo.

9.5.2. Como parâmetro orientativo, estima-se a realização média mínima de 03 (três) a 4 (quatro) atendimentos clínicos por hora presencial, sem prejuízo da execução das demais atividades assistenciais, tais como: elaboração e renovação de prescrições, acolhimentos,



MUNICÍPIO DE GOIOERÊ

Estado do Paraná

CNPJ/MF: 78.198.975/0001-63

discussões de casos, atendimentos compartilhados, participação em reuniões técnicas, visitas técnicas e apoio à equipe multiprofissional.

9.5.3. A quantidade de atendimentos poderá ser ajustada pela coordenação do CAPS conforme o perfil dos usuários, o grau de complexidade dos casos, a demanda reprimida, o número de profissionais credenciados e a carga horária efetivamente disponibilizada, sempre visando a qualidade da assistência, a humanização do cuidado e a eficiência do serviço público.

9.5.4. A agenda dos atendimentos será organizada pelo CAPS, podendo contemplar consultas iniciais, retornos, interconsultas e atividades coletivas, não se restringindo exclusivamente a consultas individuais.

9.6. DA EMISSÃO DA NOTA FISCAL E RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS

9.6.1. A Nota Fiscal deverá ser emitida em conformidade com as informações constantes na Solicitação de Fornecimento e no Termo de Credenciamento, contendo, obrigatoriamente: identificação do credenciante e do credenciado (razão social e CNPJ), descrição detalhada do serviço prestado (incluindo data, local e horário da apresentação), quantidade, valor unitário, valor total e eventuais discriminações (deslocamento, horas extras, etc.).

9.6.2. A Nota Fiscal apresentada deverá guardar estrita compatibilidade com a natureza do serviço efetivamente prestado, refletindo de forma fiel a descrição, quantitativos e valores correspondentes à execução contratual.

9.6.3. A Nota Fiscal deverá ser emitida e encaminhada para os seguintes e-mails:

Secretaria	E-mail
Secretaria de Saúde	compras.saude@goioere.pr.gov.br notassusgoioere@gmail.com

9.6.4. Sobre os valores constantes da Nota Fiscal/Fatura incidirão os tributos e contribuições legalmente previstos, devendo ser observadas as retenções na fonte aplicáveis, conforme a legislação vigente, especialmente quanto ao ISS, IRRF, INSS, PIS, COFINS e CSLL, quando cabíveis.

9.6.4.1. Caberá à Contratada destacar na Nota Fiscal/Fatura os tributos sujeitos à retenção, bem como manter sua regularidade fiscal, sendo que a Administração efetuará as retenções legais e promoverá o recolhimento aos respectivos entes competentes.

9.6.5. O recebimento provisório ou definitivo, ainda que atestado pela fiscalização, não exime a credenciada da responsabilidade por vícios, falhas ou prejuízos decorrentes da incorreta prestação dos serviços. Detectados vícios ou defeitos após o recebimento, a credenciada deverá, conforme determinação da fiscalização, reparar ou repor o serviço, sem ônus para a Administração, no prazo fixado pela fiscalização.

10. DO DESCREDENCIAMENTO

10.1 O Credenciante poderá realizar o credenciamento quando houver:



MUNICÍPIO DE GOIOERÊ

Estado do Paraná

CNPJ/MF: 78.198.975/0001-63

- 10.1.1. pedido formalizado pelo credenciado;
- 10.1.2 perda das condições de habilitação do credenciado;
- 10.1.3 descumprimento injustificado do contrato pelo credenciado; e
- 10.1.4 sanção de impedimento de licitar e contratar ou de declaração de inidoneidade superveniente ao credenciamento.
- 10.2 O pedido de descredenciamento de que trata o item 10.1.1 não desincumbirá o credenciado do cumprimento de eventuais contratos assumidos e das responsabilidades deles recorrentes.
- 10.3 Nas hipóteses previstas nos itens 10.1.2 e 10.1.3, 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.
- 10.4 Se houver a efetiva prestação de serviços, os pagamentos serão realizados normalmente, até decisão no sentido de rescisão contratual, caso o credenciado não regularize a sua situação.
- 10.5 Somente por motivo de economicidade, segurança nacional ou no interesse da administração, devidamente justificado, em qualquer caso, pela autoridade máxima do credenciante, não será rescindido o contrato em execução com empresa que estiver irregular.

11. DA VIGÊNCIA

- 11.1. O Edital de credenciamento vigorará pelo prazo **01 (um) ano**, a contar da data de sua publicação.
- 11.2. Edital de Credenciamento permanecerá permanentemente aberto à recepção de inscrições durante todo o prazo de vigência previsto no **item 11.1**.

12. DAS PENALIDADES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

- 12.1. O descumprimento de quaisquer das cláusulas ou obrigações diretas ou indiretas decorrentes do edital e seus anexos poderá ensejar a aplicação das penalidades previstas nos artigos 155, 156 e 162 da Lei Federal nº 14.133/2021 a interessada.

13. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

- 13.1. Qualquer pessoa é parte legítima para solicitar esclarecimentos ou impugnar este Edital por irregularidade na aplicação da Lei nº 14.133/2021, devendo protocolar o pedido até 3 (três) dias úteis antes da data de abertura de envelopes.
- 13.2. 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 do certame.
- 13.3. A impugnação e o pedido de esclarecimento poderão ser realizados por forma eletrônica, pelos seguintes meios: sec.licitacoes@goioere.pr.gov.br ou licitacoes@goioere.pr.gov.br.



MUNICÍPIO DE GOIOERÊ

Estado do Paraná
CNPJ/MF: 78.198.975/0001-63

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

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

13.5. Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização da abertura dos envelopes.

14. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

14.1 Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização da sessão na data marcada, a sessão 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.

14.2 Os horários estabelecidos na divulgação deste procedimento observarão o horário de Brasília-DF.

14.3 No julgamento da habilitação, a Administração poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante comunicação acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.

14.4 Os interessados assumem todos os custos de preparação e apresentação de seus documentos a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do procedimento.

14.5 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.

14.6. 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.

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

14.8. O Estudo Técnico Preliminar, Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no site do município <https://www.goioere.pr.gov.br/licitacao/> e portal da transparência deste município.

14.9. Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes Anexos:

Anexo I – Termo de Referência;

Anexo II - Modelo Requerimento para Credenciamento;

Anexo III – Declaração Unificada

Anexo IV – Minuta de Contrato



MUNICÍPIO DE GOIOERÊ

Estado do Paraná
CNPJ/MF: 78.198.975/0001-63

Goioerê-Pr, 07 de abril de 2026

CLAUDIA ADRIANA CACELA ILTO DE MOURA
Secretária Municipal de Compras,
Licitações e Contratos Administrativos



MUNICÍPIO DE GOIOERÊ

Estado do Paraná
CNPJ/MF: 78.198.975/0001-63

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO

1.1. O objeto do presente Chamamento Público é o CREDENCIAMENTO de PESSOA JURÍDICA para PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS MÉDICOS PSIQUIÁTRICOS, conforme solicitação da Secretaria Municipal de Saúde de Goioerê-PR.

1.2. Especificações, quantidades e valores unitários e totais, sendo que todos os valores são expressos em reais (R\$) e serão os valores que os credenciados receberão pela prestação dos serviços;

Item	Catmat/ CatSer	Descrição	Unidade de Medida	Qtde	Valor Unitário (R\$)
01	8737	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS MÉDICOS EM PSIQUIATRIA/SAÚDE MENTAL - Para a atuação no Centro de Atenção Psicossocial (CAPS-I) do âmbito de Goioerê. Composto por 01 (um) profissional médico devidamente cadastrado e habilitado no Conselho Regional de Medicina (CRM), com certificação de Pós-Graduação ou Especialização ou Residência Médica em Psiquiatria ou Saúde Mental, com carga horária mínima de 360 (trezentos e sessenta) horas. Os atendimentos para os serviços especializados serão de demanda espontânea, com carga horária semanal de 30h. Os serviços contemplam ações e atividades relativas ao atendimento de média complexidade de envolvimento à saúde mental, programas de promoção, prevenção e demais atuações promovidas pela Secretaria de Saúde desta municipalidade.	Serv.	12	18.143,55

3. DA JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DO CREDENCIAMENTO

Conforme consta no Estudo Técnico Preliminar, A Secretaria Municipal de Saúde de Goioerê/PR possui uma rede estruturada de serviços que compõem a atenção à saúde do município, abrangendo 07 (sete) Unidades Básicas de Saúde (UBS) com 09 (nove) equipes da Estratégia Saúde da Família (ESF), a Vigilância em Saúde (composta pelas vigilâncias



MUNICÍPIO DE GOIOERÊ

Estado do Paraná

CNPJ/MF: 78.198.975/0001-63

Sanitária, Epidemiológica, Ambiental e em Saúde do Trabalhador), o Centro de Especialidades Microrregional, 03 (três) Farmácias Básicas, 01 (uma) Farmácia Especial, 01 (um) Centro de Abastecimento Farmacêutico (CAF), Banco de Sangue, APAE, Centro de Atenção Psicossocial (CAPS I), Serviço de Atendimento Domiciliar (SAD) e ainda conta com prestadores de serviços de saúde conveniados, como a Instituição Santa Casa de Misericórdia Maria Antonieta de Goioerê. O Sistema Único de Saúde (SUS) tem como diretrizes o acesso universal, a integralidade e a equidade da atenção à saúde, cabendo ao Município a execução e a gestão das ações e serviços em seu território. O gestor municipal é responsável pelo planejamento e coordenação das políticas de saúde em nível local, devendo assegurar o funcionamento adequado da rede de atenção, a continuidade do cuidado e a aplicação dos recursos próprios e repassados pelos entes federativos, conforme as normativas do SUS. No campo da saúde mental, os Centros de Atenção Psicossocial (CAPS) foram instituídos pela Portaria nº 336/GM, de 19 de fevereiro de 2002, como dispositivos estratégicos da Rede de Atenção Psicossocial (RAPS). Têm como objetivo oferecer atendimento especializado e contínuo a pessoas com transtornos mentais severos e persistentes, bem como àquelas com sofrimento decorrente do uso abusivo de álcool e outras drogas. Essas unidades substituem o modelo hospitalocêntrico, promovendo o cuidado em liberdade e a reabilitação psicossocial dos usuários. O CAPS-I de Goioerê desenvolve atividades terapêuticas diversificadas, que incluem atendimentos individuais e familiares, grupos terapêuticos, acompanhamento medicamentoso, oficinas expressivas, visitas domiciliares, atividades comunitárias e reuniões de organização do serviço. Essas ações visam fortalecer vínculos, ampliar a autonomia e favorecer a reinserção social dos usuários. Considerando a natureza e a complexidade das demandas atendidas pelo CAPS, observa-se a necessidade de manutenção da oferta de atendimentos médicos especializados em psiquiatria, indispensáveis ao cuidado integral e à continuidade dos tratamentos dos usuários acompanhados pelo serviço. A atuação desse profissional é essencial para a avaliação clínica, diagnóstico, prescrição e acompanhamento de terapias medicamentosas, bem como para o suporte técnico à equipe multiprofissional, garantindo que as ações do CAPS sejam realizadas de forma integrada, segura e em conformidade com as diretrizes do SUS e da Política Nacional de Saúde Mental.

4. DA JUSTIFICATIVA DOS PREÇOS

4.1. Para determinação dos preços unitários foi utilizado como base na Ata da Reunião Ordinária do Conselho Municipal de Saúde – CMS nº 341, realizada em 20 de janeiro de 2026.

5. DAS RAZÕES DA ESCOLHA DO PRESTADOR DE SERVIÇOS

5.1. O prestador de serviços será selecionado por meio do credenciamento, conforme as condições constantes do edital.

6. CLASSIFICAÇÃO DE SERVIÇOS COMUNS

6.1. Os serviços constantes deste credenciamento, enquadram-se como comuns, tendo em vista que possuem características tecnicamente padronizadas, de aferição simples, cujos



MUNICÍPIO DE GOIOERÊ

Estado do Paraná
CNPJ/MF: 78.198.975/0001-63

padrões de desempenho e qualidade são objetivamente definidos por meio de especificações usuais do mercado.

7. DA SUBCONTRATAÇÃO

7.1. Não será admitido a subcontratação total ou parcial do objeto, pela credenciada a outra empresa, a cessão ou transferência total ou parcial do objeto contratado, sob pena de rescisão do Contrato e aplicação de multas e sanções cabíveis, conforme legislação vigente.

8. DA EXECUÇÃO E CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DOS SERVIÇOS

8.1. Os serviços serão executados de acordo com as necessidades da Administração Pública Municipal.

8.2. DA EMISSÃO DA SOLICITAÇÃO DE FORNECIMENTO

8.2.1. A solicitação de fornecimento será expedida de forma global ou mensal, devendo conter, obrigatoriamente, a discriminação das quantidades, dos valores unitários e dos valores totais correspondentes à contratação.

8.2.2. A Solicitação de Fornecimento será emitida pela Secretaria ou Departamento da Administração Pública Municipal, sendo enviada através do e-mail indicado expressamente e cadastrado no sistema de informação gerencial da Secretaria de Compras, Licitações e Contratos Administrativos.

8.2.2.1. Para tanto a credenciada deverá manter as informações de seu cadastro atualizadas junto a Secretaria Municipal de Compras, Licitações e Contratos Administrativos do Município de Goioerê.

8.2.2.2. A alegação do não recebimento da Solicitação de Fornecimento não será aceita como justificativa para a recusa da execução do serviço.

8.2.2.3. As bebidas fornecidas para acompanhamento das refeições (almoço e jantar) deverão ser servidas geladas, em temperatura adequada ao consumo, garantindo a boa conservação e a qualidade do produto.

8.3. DAS CONDIÇÕES DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

8.3.1. **Da carga horária e Local da Prestação dos Serviços:** Os atendimentos deverão ocorrer presencialmente e nas dependências do CAPS, em dias úteis, no período das 07h30 às 12h00 e das 13h30 às 17h00.

8.3.2. O profissional médico credenciado deverá comparecer presencialmente ao CAPS, no mínimo, uma vez por semana, a fim de garantir a criação e o fortalecimento do vínculo terapêutico com os usuários, a integração com a equipe multiprofissional e a adequada condução dos planos de cuidado.

8.3.3. A carga horária semanal será distribuída entre os profissionais credenciados de forma proporcional, observada a necessidade do serviço, a disponibilidade apresentada por cada profissional e a capacidade operacional do CAPS, sendo organizada por meio de escala/planilha de rodízio elaborada pela coordenação da unidade.



MUNICÍPIO DE GOIOERÊ

Estado do Paraná

CNPJ/MF: 78.198.975/0001-63

8.3.4. Sempre que houver novo credenciamento, descredenciamento ou alteração na disponibilidade dos profissionais, será realizada nova redistribuição da carga horária e dos atendimentos, visando garantir a continuidade, a regularidade e a equidade na prestação dos serviços.

8.3.5. A agenda dos atendimentos será definida e controlada pelo CAPS, podendo sofrer ajustes conforme a demanda assistencial, o número de profissionais habilitados e o interesse público, respeitando-se a carga horária pactuada e os princípios da eficiência e da continuidade do serviço público.

8.3.6. **Prazo para a Prestação dos Serviços:** A prestação dos serviços terá início em prazo máximo de até 05 (cinco) dias úteis, contados da assinatura do instrumento de credenciamento.

8.3.6.1. O prazo considera a necessidade de adoção das providências administrativas iniciais, bem como a organização da agenda de atendimentos do CAPS I, integração do profissional à equipe multiprofissional e alinhamento dos fluxos de trabalho, garantindo que o início das atividades ocorra de forma planejada, contínua e eficiente.

8.3.6.2. Em situações excepcionais, devidamente justificadas pela Administração, o início poderá ser ajustado conforme a necessidade do serviço, sem prejuízo do interesse público.

8.4. DAS ATIVIDADES A SEREM DESENVOLVIDAS PELO MÉDICO PSQUIATRA

8.4.1. Realizar atendimentos médicos especializados em psiquiatria aos usuários do Centro de Atenção Psicossocial (CAPS I) de Goioerê, promovendo o cuidado integral, contínuo e humanizado à saúde mental.

8.4.2. Efetuar avaliação clínica e psiquiátrica dos pacientes, com o objetivo de identificar transtornos mentais, comportamentais e do humor, bem como alterações decorrentes do uso de substâncias psicoativas.

8.4.3. Emitir diagnósticos médicos, elaborar planos terapêuticos individualizados e prescrever tratamentos farmacológicos e/ou psicoterápicos adequados, de acordo com protocolos clínicos, evidências científicas e diretrizes do Ministério da Saúde.

8.4.4. Acompanhar a evolução clínica dos usuários, realizando o monitoramento dos efeitos terapêuticos e colaterais das medicações, procedendo aos devidos ajustes conforme a necessidade de cada caso.

8.4.5. Participar ativamente das reuniões de equipe multiprofissional, discutindo casos, propondo condutas conjuntas e contribuindo para a elaboração dos Planos Terapêuticos Singulares (PTS).

8.4.6. Realizar atendimentos individuais, familiares e, quando pertinente, grupos terapêuticos de orientação e apoio, estimulando a reinserção social e a autonomia dos usuários.

8.4.7. Promover ações de prevenção, promoção e reabilitação psicossocial, integradas às demais atividades do CAPS e à Rede de Atenção à Saúde.



MUNICÍPIO DE GOIOERÊ

Estado do Paraná

CNPJ/MF: 78.198.975/0001-63

- 8.4.8. Solicitar e interpretar exames complementares necessários ao diagnóstico e acompanhamento dos pacientes, respeitando as normas técnicas e a pertinência clínica.
- 8.4.9. Emitir relatórios, laudos, atestados e pareceres técnicos sempre que necessário, conforme a legislação vigente e as orientações da Secretaria Municipal de Saúde.
- 8.4.10. Manter prontuários e registros atualizados de todos os atendimentos realizados, com descrição de diagnóstico, terapêutica instituída e evolução clínica, garantindo o sigilo profissional e o cumprimento da Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD).
- 8.4.11. Participar de atividades de matriciamento e articulação com as equipes da Atenção Primária à Saúde e com outros serviços da Rede de Atenção Psicossocial (RAPS), quando solicitado.
- 8.4.12. Realizar notificação compulsória de agravos à saúde mental, conforme legislação específica e normas do Ministério da Saúde.
- 8.4.13. Orientar usuários, familiares e cuidadores quanto ao processo saúde-doença, efeitos de medicações, adesão ao tratamento e medidas de autocuidado.
- 8.4.14. Prestar apoio técnico e assistencial à equipe multiprofissional, contribuindo para a qualificação do cuidado, a educação permanente e o fortalecimento das ações interdisciplinares.
- 8.4.15. Observar e cumprir rigorosamente os princípios éticos da profissão médica e as normas do Código de Ética Médica, sendo responsável pelos atos que praticar ou indicar, ainda que a pedido do paciente ou familiar.
- 8.4.16. Cumprir e fazer cumprir as Normas Técnicas, Portarias e Protocolos Clínicos emanados pelo Ministério da Saúde, Secretaria de Estado da Saúde e Secretaria Municipal de Saúde de Goioerê.
- 8.4.17. Submeter-se aos mecanismos de controle, avaliação e auditoria do Sistema Único de Saúde (SUS), apresentando relatórios e informações sempre que solicitado pelos órgãos competentes ou pelo controle social.
- 8.4.18. Cooperar na elaboração de diagnósticos situacionais de saúde mental do município, contribuindo para o planejamento e a formulação de políticas públicas voltadas à área.
- 8.4.19. Zelar pelas condições adequadas de atendimento e pela segurança dos pacientes, propondo melhorias quando identificar situações que comprometam a qualidade do serviço.
- 8.4.20. Atender os pacientes com respeito, empatia e dignidade, observando os princípios da universalidade, integralidade e equidade do SUS, garantindo acolhimento ético e humanizado.
- 8.4.21. Prescrever medicamentos de acordo com a Relação Municipal de Medicamentos Essenciais (REMUME) e demais listas oficiais (REREME e RENAME), seguindo protocolos clínicos, salvo em casos devidamente justificados por conduta médica.
- 8.4.22. Participar, quando convocado, de atividades de capacitação, reuniões técnicas e ações intersetoriais promovidas pela Secretaria Municipal de Saúde.



MUNICÍPIO DE GOIOERÊ

Estado do Paraná

CNPJ/MF: 78.198.975/0001-63

8.4.23. Cooperar com as políticas de sustentabilidade do Município, adotando práticas que reduzam desperdícios e contribuam para o uso racional de recursos e o manejo adequado de resíduos de serviços de saúde.

8.4.24. Emitir, sempre que necessário, a contrarreferência referente aos pacientes atendidos, especialmente nos casos em que houver retorno ao serviço de origem ou necessidade de continuidade do acompanhamento em outra unidade da Rede de Atenção à Saúde. A contrarreferência deverá conter as informações pertinentes ao diagnóstico, condutas adotadas, orientações para seguimento do tratamento, indicação de retorno ou alta e demais observações clínicas relevantes, devendo ser registrada e disponibilizada à Secretaria Municipal de Saúde, bem como encaminhada ao serviço responsável pela continuidade do cuidado, garantindo a integralidade e a coordenação do atendimento, nos termos das diretrizes do Sistema Único de Saúde (SUS).

8.4.25. Executar outras atividades correlatas que, por sua natureza, estejam inseridas no escopo das atribuições pertinentes ao cargo e à especialidade médica em psiquiatria.

8.4.26. Realizar, quando clinicamente indicado e devidamente registrado, visitas domiciliares a usuários do CAPS, em conjunto ou articulado com a equipe multiprofissional, com a finalidade de avaliação clínica, acompanhamento terapêutico e fortalecimento do vínculo assistencial.

8.4.27. Supervisionar e acompanhar clinicamente os usuários submetidos à medicação assistida, por via oral e/ou injetável, orientando a equipe de enfermagem quanto às condutas terapêuticas, ajustes de doses, manejo de efeitos adversos e critérios de continuidade ou suspensão do tratamento, conforme protocolos vigentes.

8.4.28. Participar das atividades de matriciamento em saúde mental, contribuindo com suporte técnico, discussão de casos e orientação clínica às equipes da Atenção Primária à Saúde e demais pontos da Rede de Atenção à Saúde, quando solicitado.

8.4.29. Participar, quando solicitado pela Secretaria Municipal de Saúde, de palestras, cursos, reuniões técnicas, capacitações e ações educativas, relacionadas à saúde mental e às políticas públicas do SUS, desde que compatíveis com a carga horária contratada.

8.4.30. Atender às demandas de acompanhamento e avaliação psiquiátrica de usuários do Município de Goioerê que se encontrem internados ou encaminhados pelo Hospital, realizando a articulação clínica necessária, emitindo pareceres, orientações terapêuticas e contrarreferências, com vistas à continuidade do cuidado na Rede de Atenção à Saúde, sem caracterizar atendimento hospitalar contínuo ou plantão médico.

8.4.31. Realizar a renovação de receitas médicas dos usuários em acompanhamento no CAPS, mediante avaliação clínica periódica, observando os protocolos terapêuticos vigentes, as listas oficiais de medicamentos (REMUME, REREME e RENAME) e as diretrizes do Sistema Único de Saúde (SUS).

8.4.32. Quando houver indicação clínica de medicamentos disponibilizados pela Farmácia Especial do Estado, incluindo aqueles do Componente Especializado da Assistência Farmacêutica, o médico psiquiatra deverá emitir o laudo médico, preencher e assinar os



MUNICÍPIO DE GOIOERÊ

Estado do Paraná

CNPJ/MF: 78.198.975/0001-63

formulários exigidos, bem como elaborar relatório e justificativa clínica necessários à abertura, renovação ou manutenção do processo, visando garantir o acesso do usuário ao tratamento, observadas as normas e protocolos vigentes.

8.4.33. Avaliar os usuários quanto à necessidade de internação psiquiátrica, especialmente em situações de agravamento do quadro clínico ou crise em saúde mental, emitindo parecer técnico, laudos e orientações, em conformidade com a legislação vigente e os fluxos da Rede de Atenção à Saúde.

8.4.34. Prestar apoio técnico à equipe multiprofissional do CAPS em situações de crise psicossocial, orientando condutas clínicas e terapêuticas, respeitada a carga horária contratada.

8.5. DA PRODUTIVIDADE MÍNIMA E ORGANIZAÇÃO DOS ATENDIMENTOS

8.5.1. A prestação dos serviços deverá observar padrão mínimo de produtividade, compatível com a natureza dos atendimentos em saúde mental, a complexidade dos casos acompanhados pelo CAPS e as demais atribuições do médico psiquiatra previstas neste estudo.

8.5.2. Como parâmetro orientativo, estima-se a realização média mínima de 03 (três) a 4 (quatro) atendimentos clínicos por hora presencial, sem prejuízo da execução das demais atividades assistenciais, tais como: elaboração e renovação de prescrições, acolhimentos, discussões de casos, atendimentos compartilhados, participação em reuniões técnicas, visitas técnicas e apoio à equipe multiprofissional.

8.5.3. A quantidade de atendimentos poderá ser ajustada pela coordenação do CAPS conforme o perfil dos usuários, o grau de complexidade dos casos, a demanda reprimida, o número de profissionais credenciados e a carga horária efetivamente disponibilizada, sempre visando a qualidade da assistência, a humanização do cuidado e a eficiência do serviço público.

8.5.4. A agenda dos atendimentos será organizada pelo CAPS, podendo contemplar consultas iniciais, retornos, interconsultas e atividades coletivas, não se restringindo exclusivamente a consultas individuais.

8.6. DA EMISSÃO DA NOTA FISCAL E RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS

8.6.1. A Nota Fiscal deverá ser emitida em conformidade com as informações constantes na Solicitação de Fornecimento e no Termo de Credenciamento, contendo, obrigatoriamente: identificação do credenciante e do credenciado (razão social e CNPJ), descrição detalhada do serviço prestado (incluindo data, local e horário da apresentação), quantidade, valor unitário, valor total e eventuais discriminações (deslocamento, horas extras, etc.).

8.6.2. A Nota Fiscal apresentada deverá guardar estrita compatibilidade com a natureza do serviço efetivamente prestado, refletindo de forma fiel a descrição, quantitativos e valores correspondentes à execução contratual.

8.6.3. A Nota Fiscal deverá ser emitida e encaminhada para os seguintes e-mails:



MUNICÍPIO DE GOIOERÊ

Estado do Paraná

CNPJ/MF: 78.198.975/0001-63

Secretaria	E-mail
Secretaria de Saúde	compras.saude@goioere.pr.gov.br notassusgoioere@gmail.com

8.6.4. Sobre os valores constantes da Nota Fiscal/Fatura incidirão os tributos e contribuições legalmente previstos, devendo ser observadas as retenções na fonte aplicáveis, conforme a legislação vigente, especialmente quanto ao ISS, IRRF, INSS, PIS, COFINS e CSLL, quando cabíveis.

8.6.4.1. Caberá à Contratada destacar na Nota Fiscal/Fatura os tributos sujeitos à retenção, bem como manter sua regularidade fiscal, sendo que a Administração efetuará as retenções legais e promoverá o recolhimento aos respectivos entes competentes.

8.6.5. O recebimento provisório ou definitivo, ainda que atestado pela fiscalização, não exime a credenciada da responsabilidade por vícios, falhas ou prejuízos decorrentes da incorreta prestação dos serviços. Detectados vícios ou defeitos após o recebimento, a credenciada deverá, conforme determinação da fiscalização, reparar ou repor o serviço, sem ônus para a Administração, no prazo fixado pela fiscalização.

9 DO PAGAMENTO

9.1. O pagamento será realizado no prazo máximo de até **30 (trinta) dias**, contados a partir da liquidação da despesa, através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

9.1.1. A liquidação da despesa consiste no ato administrativo destinado a verificar o direito adquirido pelo credor, com base nos títulos e documentos comprobatórios do respectivo fornecimento de bens, prestação de serviços.

9.2. A Secretaria Municipal de Saúde, realizará a conferência administrativa dos serviços prestados, com base nos registros do sistema interno de saúde do Município, agendas de atendimento e demais documentos exigidos para fins de pagamento.

9.3. O pagamento estará condicionado à comprovação do cumprimento da carga horária contratada, da execução dos atendimentos previstos e da regularidade dos registros administrativos exigidos.

9.4. Verificada inconsistência, ausência de comprovação ou descumprimento das condições contratuais, o pagamento poderá sofrer glosa total ou parcial, de forma proporcional, assegurado à contratada o direito ao contraditório e à ampla defesa, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, prorrogável uma única vez, a critério da contratante.

9.5. Antes de cada pagamento será realizada consulta conforme dispostos no art. 68 da Lei 14.133/21 para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas.

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



MUNICÍPIO DE GOIOERÊ

Estado do Paraná

CNPJ/MF: 78.198.975/0001-63

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

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

9.9. Não será efetuado nenhum pagamento além do valor pré-estabelecido.

9.10. Não haverá pagamento retroativo, em qualquer hipótese, fora do período contratado, ou do período em que o contratado esteja cumprindo suspensão por não prestar os serviços em conformidade com o futuro edital, seu respectivo contrato e às normativas técnicas e sanitárias que versam sobre o tema.

9.11. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente. A contratada deverá emitir, em nome do **FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE GOIOERÊ, CNPJ nº 09.298.629/0001-34**, nota fiscal, de acordo com as informações contidas na Solicitação de Fornecimento (quantidade, valor unitário e valor total). Além disso, a NF deverá ser compatível com o bem/material fornecido.

9.12. Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal no momento em que o município atestar o recebimento definitivo.

9.13. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo Contratado os quais deverão ser obrigatoriamente informados nas informações complementares da Nota Fiscal e estar vinculados a conta bancária de titularidade do CNPJ da contratada.

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

9.15. No momento do pagamento, serão efetuadas as retenções tributárias previstas na legislação aplicável.

9.16. Independentemente dos percentuais de tributos eventualmente informados na planilha de custos, quando houver, as retenções na fonte serão efetuadas no momento do pagamento, estritamente conforme os percentuais previstos na legislação vigente.

9.17. O Contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123/2006, não estará sujeito à retenção dos tributos abrangidos por esse regime. O enquadramento como optante pelo Simples Nacional será verificado pela Administração mediante consulta aos sistemas oficiais competentes. Ressalta-se, contudo, a obrigatoriedade de constar, nas informações complementares da Nota Fiscal, a indicação de que o contratado é optante pelo Simples Nacional, para fins de conferência e controle.

9.18. A credenciada deverá encaminhar a Nota Fiscal para o e-mail da secretaria solicitante, a saber:



MUNICÍPIO DE GOIOERÊ

Estado do Paraná

CNPJ/MF: 78.198.975/0001-63

Secretaria	E-mail
Secretaria de Saúde	compras.saude@goioere.pr.gov.br notassusgoioere@gmail.com

9.19. A Nota Fiscal poderá, ainda, ser entregue presencialmente na Central de Compras, anexa à Secretaria Municipal de Saúde, situada na Rua João de Oliveira Dias, nº 1020, Centro, CEP 87.360-000, Goioerê, Paraná.

9.20. Por ocasião do pagamento, serão efetuadas as retenções tributárias previstas na legislação aplicável, observadas as normas vigentes e a natureza jurídica da Contratada.

9.20.1. A credenciada 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.

9.21. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que o Prestador de serviços não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pela Administração Pública, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela, é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

$$EM = I \times N \times VP$$

Sendo:

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela a ser paga.

I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

$I = (TX)$	$I = \frac{(6 / 100)}{365}$	$I = 0,00016438$ TX = Percentual da taxa anual = 6%
------------	-----------------------------	--

10. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

10.1. O interessado e o credenciado que incorram em infrações sujeitam-se às sanções administrativas previstas no art. 156 da Lei Federal 14.133/2021, sem prejuízo de eventuais implicações penais nos termos do que prevê o Capítulo II-B do Título XI do Código Penal.

10.2. O credenciado será responsabilizado administrativamente, nos termos da lei, pelas seguintes infrações:

- dar causa à inexecução parcial ou total do contrato;
- deixar de entregar a documentação exigida;
- não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;



MUNICÍPIO DE GOIOERÊ

Estado do Paraná
CNPJ/MF: 78.198.975/0001-63

- d) não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado;
- e) ensejar o retardamento da execução da contratação sem motivo justificado;
- f) apresentar declaração ou documentação falsa exigida para a contratação ou prestar declaração falsa durante julgamento e análise ou na execução do contrato; g) fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- h) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- i) praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- j) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

10.3 A Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos proponentes e/ou credenciados as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civis e criminais:

- a) advertência;
- b) multa;
- c) impedimento de licitar e contratar;
- d) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

10.4 A sanção será aplicada mediante a natureza, a gravidade e a reprovabilidade da infração cometida, assim, a Administração considerará:

- a) a natureza e a gravidade da infração cometida;
- b) as peculiaridades do caso concreto;
- c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- d) os danos que dela provierem para a Administração Pública;
- e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

10.5. A advertência será aplicada exclusivamente pela infração administrativa prevista no inciso I do caput do art. 155 da Lei 14.133/21, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

10.6. A multa não será inferior a 0,5% (cinco décimos por cento) nem superior a 30% (trinta por cento) do valor do contrato ou celebrado com contratação direta e será aplicada ao responsável por qualquer das infrações administrativas previstas no art. 155 da Lei 14.133/21.

10.6.1. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao credenciado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente;

10.6.2. Na aplicação de multa, será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.



MUNICÍPIO DE GOIOERÊ

Estado do Paraná
CNPJ/MF: 78.198.975/0001-63

10.7. É cabível a aplicação de multa cumulativamente com todas as outras sanções dispostas nos incisos do artigo 156 da Lei 14.133/21.

10.8. Multa de mora diária de até 0,3% (três décimos por cento), calculada sobre o valor global do contrato ou da parcela em atraso, até o 30º (trigésimo) dia de atraso na execução; a partir do 31º (trigésimo primeiro) dia, a multa de mora será convertida em compensatória, aplicando-se, no mais, o disposto na Lei 14.133/21.

10.9. O impedimento de licitar e contratar será aplicado ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do art. 155 da Lei 14.133/21, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

10.10. A declaração de inidoneidade para licitar ou contratar será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos VIII, IX, X, XI e XII do caput do art. 155 da Lei 14.133/21, bem como pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do referido artigo que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção referida no § 4º do art. 156, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

10.11. As sanções de impedimento de licitar e contratar e a declaração de inidoneidade para licitar ou contratar requererá a instauração de processo de responsabilização, a ser conduzido por comissão composta de 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o credenciado para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

10.12. Na hipótese de deferimento de pedido de produção de novas provas ou de juntada de provas julgadas indispensáveis pela comissão, o licitante ou o credenciado poderá apresentar alegações finais no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação;

10.11.1. Serão indeferidas, mediante decisão fundamentada, provas ilícitas, impertinentes, desnecessárias, protelatórias ou intempestivas.

10.12 A prescrição ocorrerá em 5 (cinco) anos, contados da ciência da infração pela Administração, e será:

- a) interrompida pela instauração do processo de responsabilização a que se refere o caput do art. 158 da Lei 14.133/21;
- b) suspensão pela celebração de acordo de leniência previsto na Lei nº 12.846, de 2013;
- c) suspensão por decisão judicial que inviabilize a conclusão da apuração administrativa.

10.13. Nos casos não previstos no instrumento convocatório, inclusive sobre o procedimento de aplicação das sanções administrativas, deverão ser observadas as disposições da Lei 14.133/21.



MUNICÍPIO DE GOIOERÊ

Estado do Paraná
CNPJ/MF: 78.198.975/0001-63

10.14. A aplicação das sanções não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

11. OBRIGAÇÕES DA CREDENCIANTE

11.1 São obrigações da Credenciante:

11.1.1. receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Edital de Contratação direta e seus anexos.

11.1.2. verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos serviços recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Edital e seus anexos, para fins de aceitação e recebimento definitivo.

11.1.3. comunicar o prestador de serviços, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no serviço prestado, para que seja reparado ou corrigido.

11.1.4. acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da credenciada, por meio de comissão/servidor especialmente designado.

11.1.5. Efetuar o pagamento ao prestador de serviços/contratado no valor correspondente aos serviços prestados, no prazo e forma estabelecidos no termo de referência e/ou solicitação de fornecimento.

11.1.6. Garantir acessibilidade no atendimento e durante a realização dos exames para as pessoas portadoras de deficiência (visual, física, auditiva, intelectuais e múltiplas).

11.1.7. O contratante se obriga a fornecer ao contratado as diretrizes dos serviços a serem executados e a determinar a todos os seus setores que emprestem o máximo de colaboração a este, quando na execução de suas tarefas, seja no que tange ao fornecimento de informações e documentos, seja no que diz respeito ao cumprimento de instruções e determinações.

11.1.8. A Secretária Municipal de Saúde, do contratante, será o representante titular deste ante o contratado, podendo, para tanto, agir como interlocutor, fiscalizador e preposto, com poderes amplos e irrestritos, para agir e atuar em todos os assuntos referentes a realização dos serviços objeto do Termo, podendo sugerir, criticar positivamente, reivindicar e pactuar os serviços.

11.1.9. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo prestador de serviços/contratado com terceiros, ainda que vinculados a ata de registro de preços/contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do prestador de serviços/contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

11.1.10. Somente serão aceitos os serviços especificados neste Documento de Formalização de Demanda, sendo recusados qualquer outro com especificação diferente. Para tanto, será designado servidor para fiscalização de contrato, e caso não atenda a especificação solicitada, será recusado sem nenhuma oneração para esta Secretaria bem como para a Prefeitura Municipal de Goioerê – PR.



MUNICÍPIO DE GOIOERÊ

Estado do Paraná

CNPJ/MF: 78.198.975/0001-63

11.1.11. As partes se obrigam, pelo futuro Termo, a envidar esforços, individualmente e em conjunto, zelando pelo relacionamento entre as partes, respeitando as normas conjuntas, bem como, aprimorando a participação de cada uma, em busca de qualidade total, visando alcançar e manter conceito de excelência em seu meio de sua atuação.

12. OBRIGAÇÕES DA CREDENCIADA

12.1 São obrigações da credenciada:

12.1.1. Executar os serviços conforme especificações, prazos, horários e local definidos no Termo de Referência e seus anexos, observando os fluxos e rotinas estabelecidos pela Secretaria Municipal de Saúde.

12.1.2. Emitir nota fiscal após a execução dos serviços, contendo todas as informações pertinentes à prestação realizada.

12.1.3. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, nos termos do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078/1990).

12.1.4. Substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas e no prazo fixado, eventuais falhas, avarias ou irregularidades constatadas.

12.1.5. Comunicar à Contratante, com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas, os motivos que impossibilitem o cumprimento da execução dos serviços, com a devida comprovação.

12.1.6. Manter, durante toda a execução do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no credenciamento.

12.1.7. Indicar preposto para representá-la durante a execução contratual, quando aplicável.

12.1.8. Assumir inteira responsabilidade por acidentes de trabalho que venham a ocorrer com seus empregados ou terceiros durante a execução dos serviços.

12.1.9. Responsabilizar-se por todos os tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, seguros, deslocamentos e quaisquer outros que incidam ou venham a incidir sobre a execução dos serviços.

12.1.10. Cumprir as exigências legais relativas à reserva de cargos para pessoas com deficiência, reabilitados da Previdência Social e aprendizes, quando aplicável.

12.1.11. Não transferir ou ceder o contrato, no todo ou em parte, sem prévia e expressa autorização da Administração, sob pena de rescisão e aplicação das penalidades cabíveis.

12.1.12. Prestar os serviços dentro dos padrões de qualidade técnica, ética, sanitária e profissional exigidos pelos órgãos fiscalizadores da área da saúde.

12.1.13. Responsabilizar-se integralmente pela utilização de pessoal necessário à execução do objeto, incluindo encargos trabalhistas, previdenciários, sociais, fiscais e comerciais, não podendo transferir tais ônus à Secretaria Municipal de Saúde.

12.1.14. Atender às disposições legais, normas técnicas, administrativas e às diretrizes do Sistema Único de Saúde – SUS.



MUNICÍPIO DE GOIOERÊ

Estado do Paraná

CNPJ/MF: 78.198.975/0001-63

12.1.15. Eximir-se de cobrar diretamente dos usuários qualquer valor referente aos serviços contratados.

12.1.16. Garantir o cumprimento das diretrizes da Política Nacional de Humanização do Ministério da Saúde.

12.1.17. Submeter-se à fiscalização, regulação, auditoria, monitoramento e avaliação do gestor municipal do SUS.

12.1.18. Responder civil, administrativa e penalmente por danos causados à Administração ou a terceiros, decorrentes de erro, imperícia, imprudência ou dolo na execução dos serviços.

12.1.19. Manter atualizado o Cadastro Nacional de Estabelecimentos de Saúde – CNES, quando aplicável.

12.1.20. Atender com presteza às reclamações relativas à qualidade dos serviços, promovendo sua imediata correção sem ônus à Contratante.

12.1.21. Propor à Administração alternativas técnicas para solução de problemas que venham a ocorrer durante a execução dos serviços, considerando aspectos técnicos e econômicos.

12.1.22. Responsabilizar-se por situações não previstas neste instrumento, submetendo-as previamente à fiscalização para definição e orientação da Administração.

12.1.23. tratar todos os pacientes e acompanhantes com urbanidade, respeito, cordialidade e postura humanizada, observando os princípios da dignidade da pessoa humana e da Política Nacional de Humanização do SUS.

13. RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

13.1. As despesas provenientes deste processo correrão à conta da seguinte dotação orçamentária:

Cód. Red.	Funcional	Natureza	Fonte
196	10.302.0006.2.031	3.3.90.34.00.00.00.00	00494

14. DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

14.1. As partes deverão fielmente cumprir o contrato, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133/2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

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

14.3. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.



MUNICÍPIO DE GOIOERÊ

Estado do Paraná
CNPJ/MF: 78.198.975/0001-63

14.4. Responsável pela gestão do contrato/documento equivalente: **LUCIANA SCUDELER BARRADAS**, CHEFE DE DIV. DE CONTRATOS ADMINISTRATIVOS. Competirá a(o) gestor(a), coordenar as atividades relacionadas à fiscalização, bem como dos atos preparatórios à instrução processual e ao encaminhamento da documentação pertinente ao setor de contratos para formalização dos procedimentos quanto aos aspectos que envolvam possíveis prorrogações, alterações, reequilíbrio, pagamento, eventual aplicação de sanções, extinção do contrato, dentre outros que envolvam a gestão do contrato/documento equivalente com um todo.

14.5. Responsáveis pela fiscalização da contratação:

Fiscal de Recebimento Provisório: **ALINE SERAFIM DA SILVA ROTHENBUCHER NAKANO**, ENFERMEIRA DE SAÚDE MENTAL.

Fiscal de Recebimento Definitivo: **ANDRESSA OHARA CHIGNALIA**, DIRETORA DO FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE.

Caberá ao(s) fiscal(is), dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução do contrato/documento equivalente e tudo dará ciência à Administração Municipal, competindo a(o) mesmo(a) o acompanhamento com o objetivo de avaliar a execução do objeto nos moldes contratados e, se for o caso, aferir se a quantidade, qualidade, tempo e modo da prestação ou execução do objeto estão compatíveis com os indicadores estipulados no presente termo, bem como os pormenorizados no DFD, para efeito de pagamento conforme o resultado pretendido pela Administração e o monitoramento dos aspectos administrativos e fiscais, bem como quanto às providências tempestivas nos casos de inadimplemento, com relação a manutenção das obrigações de regularidade fiscal e trabalhista, auferidos mediante a verificação das certidões negativas atinentes àquelas mesmas exigidas na habilitação.

14.5. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da credenciada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 120 da Lei nº 14.133/2021.

14.7. O(s) fiscal(is) do Contrato/documento equivalente anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

14.8. As comunicações, notificações, interpelações ou esclarecimentos relativos à fiscalização ou cumprimento do Contrato/documento equivalente poderão se dar por intermédio do e-mail informado pela licitante na proposta, cabendo à vencedora manter o cadastro atualizado para tal finalidade, salientando ainda que os prazos serão considerados pela administração a partir da data do envio da mensagem independente de recibo ou confirmação de leitura.



MUNICÍPIO DE GOIOERÊ

Estado do Paraná

CNPJ/MF: 78.198.975/0001-63

14.9. Compete ao gestor e ao(s) fiscal(is) conhecerem as normas, as regulamentações e os padrões estabelecidos pelo Município, Órgão de Controle Interno e demais legislações correlatas, quanto às suas atribuições e responsabilidades.



MUNICÍPIO DE GOIOERÊ

Estado do Paraná
CNPJ/MF: 78.198.975/0001-63

ANEXO II

MODELO REQUERIMENTO PARA CREDENCIAMENTO

A interessada abaixo qualificada, vem requer sua inscrição no CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 5/2026, que visa o CREDENCIAMENTO de PESSOA JURÍDICA para PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS MÉDICOS PSIQUIÁTRICOS, conforme solicitação da Secretaria Municipal de Saúde de Goioerê-PR.

Dados da Credenciante

Razão Social: _____

CNPJ: _____

Endereço comercial: _____

Cidade/Estado: _____ CEP: _____

Responsável pela pessoa jurídica: _____

Telefone: () _____ - _____ e-mail: _____

Dados Bancários

Banco: _____ Agência: _____ C/C: _____

Item(ns) que pretende se credenciar:

Item	Quant.	Unid. Medida	Descrição	Vlr unitário (R\$)

Cidade, data.

Nome e assinatura do representante legal

RG/CPF:

Cargo:



MUNICÍPIO DE GOIOERÊ

Estado do Paraná
CNPJ/MF: 78.198.975/0001-63

ANEXO III

DECLARAÇÃO UNIFICADA

A interessada _____, por seu representante abaixo assinado, interessada no **Chamamento Público nº 5/2026**, instaurado pelo Município de Goioerê-Pr, declara expressamente:

1. Que inexistem fatos impeditivos para licitar ou contratar com a Administração Pública e que até a presente data inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no presente processo, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;
2. Que está ciente e concorda com as condições gerais do Edital de credenciamento e seus Anexos;
3. Que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, de que trata o art. 93 da Lei nº 8.213/91;
4. Que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;
5. Que não se enquadra em nenhuma das vedações contidas no art. 14 da Lei nº 14.133/2021;
6. Que o contato para envio de Solicitações/Pedidos, bem como possíveis comunicações referentes a contratação deverão ser através do Telefone (DDD) ____-____ e e-mail: _____@_____.
7. Que o preposto responsável, caso seja necessário o contato da administração será o Sr.(a) _____, telefone de contato (DDD) ____-____.
8. Cientes de que comunicações, notificações, interpelações ou esclarecimentos relativos à fiscalização ou cumprimento ocorrerão por intermédio do e-mail informado, responsabilizando-nos em manter o cadastro atualizado para tal finalidade.
9. Cientes de que os prazos serão considerados pela administração a partir da data do envio da mensagem independente de recibo ou confirmação de leitura.

Por ser expressão da verdade, firmo a presente.

Cidade, data.

Nome e assinatura do representante legal

RG/CPF:

Cargo:



MUNICÍPIO DE GOIOERÊ

Estado do Paraná
CNPJ/MF: 78.198.975/0001-63

ANEXO IV

MINUTA DO TERMO DE CREDENCIAMENTO

TERMO DE CREDENCIAMENTO PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS Nº Clique ou toque aqui para inserir o texto./2026, **QUE FAZEM ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE GOIOERÊ E A EMPRESA** Clique ou toque aqui para inserir o texto.

O FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE, pessoa jurídica inscrita no CNPJ sob o nº 09.298.629/0001-34, por intermédio do **MUNICÍPIO DE GOIOERÊ-PR**, com sede na Avenida Amazonas, nº 280, Jardim Lindóia, CEP: 87.360-000, na cidade de Goioerê, Estado Paraná, inscrito no CNPJ sob o nº 78.198.975/0001-63, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, o senhor **PEDRO ANTONIO DE OLIVEIRA COELHO**, nomeado através do Termo Especial de Posse, mandato 1º de janeiro de 2025 a 31 de dezembro de 2028, matrícula funcional nº 604009, doravante denominada CREDENCIANTE, e a empresa Clique ou toque aqui para inserir o texto. inscrita no CNPJ/MF sob o nº Clique ou toque aqui para inserir o texto. sediada na cidade de Clique ou toque aqui para inserir o texto., na Clique ou toque aqui para inserir o texto. doravante designada CREDENCIADA, neste ato representada pelo(a) senhor(a) Clique ou toque aqui para inserir o texto., tendo em vista o que consta no **Processo nº** Clique ou toque aqui para inserir o texto./Clique ou toque aqui para inserir o texto. e em observância às disposições da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, Lei Municipal nº 2.972/2023, Decreto Municipal nº 8.518/2023 e demais legislação aplicáveis, resolvem celebrar o presente Termo de Credenciamento, decorrente da **Inexigibilidade nº** Clique ou toque aqui para inserir o texto./2026, **Chamamento Público nº 5/2026**, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

1.1. O objeto do presente instrumento é o CREDENCIAMENTO de PESSOA JURÍDICA para PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS MÉDICOS PSIQUIÁTRICOS, conforme solicitação da Secretaria Municipal de Saúde de Goioerê-PR.

1.2. Detalhamento dos itens



MUNICÍPIO DE GOIOERÊ

Estado do Paraná

CNPJ/MF: 78.198.975/0001-63

Item	Catmat/ CatSer	Descrição	Unidade de Medida	Qtde	Valor Unitário (R\$)
01	8737	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS MÉDICOS EM PSIQUIATRIA/SAÚDE MENTAL - Para a atuação no Centro de Atenção Psicossocial (CAPS-I) do âmbito de Goioerê. Composto por 01 (um) profissional médico devidamente cadastrado e habilitado no Conselho Regional de Medicina (CRM), com certificação de Pós-Graduação ou Especialização ou Residência Médica em Psiquiatria ou Saúde Mental, com carga horária mínima de 360 (trezentos e sessenta) horas. Os atendimentos para os serviços especializados serão de demanda espontânea, com carga horária semanal de 30h. Os serviços contemplam ações e atividades relativas ao atendimento de média complexidade de envolvimento à saúde mental, programas de promoção, prevenção e demais atuações promovidas pela Secretaria de Saúde desta municipalidade.	Serv.	12	18.143,55

1.3. Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

1.3.1. Estudo Técnico Preliminar.

1.3.2. O Termo de Referência.

1.3.3. O Edital de Chamamento Público.

1.3.4. A solicitação de credenciamento da credenciada.

1.3.5. Demais anexos dos documentos supracitados.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO TERMO DE CREDENCIAMENTO

2.1. O Termo de Credenciamento estabelece apenas o compromisso da credenciada em executar os serviços quando, durante a vigência do credenciamento, for convocada pela Credenciante mediante regular ordem de serviço, nos termos definidos no Estudo Técnico Preliminar, Documento de Formalização de Demanda e Edital.

2.2. A assinatura do Termo de Credenciamento não gera direito da credenciada para a contratação e execução dos serviços, observada a conveniência e oportunidade da Credenciante em demandar os serviços. observada a ordem de credenciamento.



MUNICÍPIO DE GOIOERÊ

Estado do Paraná
CNPJ/MF: 78.198.975/0001-63

CLÁUSULA TERCEIRA – DA VIGÊNCIA DO TERMO DE CREDENCIAMENTO

3.1. O prazo de vigência do Termo de Credenciamento é de **01 (um) ano** contados da assinatura da publicação, podendo ser prorrogado, na forma do artigo 107, da Lei nº 14.133/2021.

CLÁUSULA QUARTA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

4.1. As despesas provenientes desta contratação correrão à conta da seguinte dotação orçamentária:

Cód. Red.	Funcional	Natureza	Fonte
196	10.302.0006.2.031	3.3.90.34.00.00.00.00	00494

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

CLÁUSULA QUINTA – PAGAMENTO

5.1. O pagamento será realizado no prazo máximo de até **30 (trinta) dias**, contados a partir da liquidação da despesa, através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

5.1.1. A liquidação da despesa consiste no ato administrativo destinado a verificar o direito adquirido pelo credor, com base nos títulos e documentos comprobatórios do respectivo fornecimento de bens, prestação de serviços.

5.2. A Secretaria Municipal de Saúde, realizará a conferência administrativa dos serviços prestados, com base nos registros do sistema interno de saúde do Município, agendas de atendimento e demais documentos exigidos para fins de pagamento.

5.3. O pagamento estará condicionado à comprovação do cumprimento da carga horária contratada, da execução dos atendimentos previstos e da regularidade dos registros administrativos exigidos.

5.4. Verificada inconsistência, ausência de comprovação ou descumprimento das condições contratuais, o pagamento poderá sofrer glosa total ou parcial, de forma proporcional, assegurado à contratada o direito ao contraditório e à ampla defesa, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, prorrogável uma única vez, a critério da contratante.

5.5. Antes de cada pagamento será realizada consulta conforme dispostos no art. 68 da Lei 14.133/21 para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas.

5.6. Constatando-se, a situação de irregularidade da contratada, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação



MUNICÍPIO DE GOIOERÊ

Estado do Paraná

CNPJ/MF: 78.198.975/0001-63

ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da contratante.

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

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

5.9. Não será efetuado nenhum pagamento além do valor pré-estabelecido.

5.10. Não haverá pagamento retroativo, em qualquer hipótese, fora do período contratado, ou do período em que o contratado esteja cumprindo suspensão por não prestar os serviços em conformidade com o futuro edital, seu respectivo contrato e às normativas técnicas e sanitárias que versam sobre o tema.

5.11. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente. A contratada deverá emitir, em nome do **FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE GOIOERÊ, CNPJ nº 09.298.629/0001-34**, nota fiscal, de acordo com as informações contidas na Solicitação de Fornecimento (quantidade, valor unitário e valor total). Além disso, a NF deverá ser compatível com o bem/material fornecido.

5.12. Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal no momento em que o município atestar o recebimento definitivo.

5.13. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo Contratado os quais deverão ser obrigatoriamente informados nas informações complementares da Nota Fiscal e estar vinculados a conta bancária de titularidade do CNPJ da contratada.

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

5.15. No momento do pagamento, serão efetuadas as retenções tributárias previstas na legislação aplicável.

5.16. Independentemente dos percentuais de tributos eventualmente informados na planilha de custos, quando houver, as retenções na fonte serão efetuadas no momento do pagamento, estritamente conforme os percentuais previstos na legislação vigente.

5.17. O Contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123/2006, não estará sujeito à retenção dos tributos abrangidos por esse regime. O enquadramento como optante pelo Simples Nacional será verificado pela Administração mediante consulta aos sistemas oficiais competentes. Ressalta-se, contudo, a obrigatoriedade de constar, nas informações complementares da Nota Fiscal, a indicação de que o contratado é optante pelo Simples Nacional, para fins de conferência e controle.



MUNICÍPIO DE GOIOERÊ

Estado do Paraná

CNPJ/MF: 78.198.975/0001-63

5.18. A credenciada deverá encaminhar a Nota Fiscal para o e-mail da secretaria solicitante, a saber:

Secretaria	E-mail
Secretaria de Saúde	compras.saude@goioere.pr.gov.br notassusgoioere@gmail.com

5.19. A Nota Fiscal poderá, ainda, ser entregue presencialmente na Central de Compras, anexa à Secretaria Municipal de Saúde, situada na Rua João de Oliveira Dias, nº 1020, Centro, CEP 87.360-000, Goioerê, Paraná.

5.20. Por ocasião do pagamento, serão efetuadas as retenções tributárias previstas na legislação aplicável, observadas as normas vigentes e a natureza jurídica da Contratada.

5.20.1. A credenciada 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.

5.21. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que o Prestador de serviços não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pela Administração Pública, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela, é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

$$EM = I \times N \times VP$$

Sendo:

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela a ser paga.

I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

$I = (TX)$	$I = \frac{(6 / 100)}{365}$	$I = 0,00016438$ $TX = \text{Percentual da taxa anual} = 6\%$
------------	-----------------------------	--

CLÁUSULA SEXTA - REAJUSTE

6.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data do termo da proposta em ____/____/____.

6.2. Após o interregno de um ano, os valores poderão ser reajustados desde que haja por parte da credenciante a manifestação de aceite.

6.3 Os preços iniciais poderão ser reajustados, mediante a aplicação, pelo credenciante, do **Índice Nacional de Preços ao Consumidor - INPC**, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.



MUNICÍPIO DE GOIOERÊ

Estado do Paraná

CNPJ/MF: 78.198.975/0001-63

6.4. No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice(s) de reajustamento, o credenciante pagará a credenciada a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).

6.5. Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).

6.6. Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.

6.7. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

6.8. O reajuste será realizado por apostilamento.

CLÁUSULA SÉTIMA – GARANTIA DE EXECUÇÃO

7.1. Não haverá exigência de garantia de execução para o presente termo de credenciamento.

CLÁUSULA OITAVA - DA SUBCONTRATAÇÃO

8.1. Não será admitido a subcontratação total ou parcial do objeto, pela credenciada a outra empresa, a cessão ou transferência total ou parcial do objeto contratado, sob pena de rescisão do termo de credenciamento e aplicação de multas e sanções cabíveis, conforme legislação vigente.

CLÁUSULA NONA – DA EXECUÇÃO E RECEBIMENTO

9.1. Os serviços serão executados de acordo com as necessidades da Administração Pública Municipal.

9.2. DA EMISSÃO DA SOLICITAÇÃO DE FORNECIMENTO

9.2.1. A solicitação de fornecimento será expedida de forma global ou mensal, devendo conter, obrigatoriamente, a discriminação das quantidades, dos valores unitários e dos valores totais correspondentes à contratação.

9.2.2. A Solicitação de Fornecimento será emitida pela Secretaria ou Departamento da Administração Pública Municipal, sendo enviada através do e-mail indicado expressamente e cadastrado no sistema de informação gerencial da Secretaria de Compras, Licitações e Contratos Administrativos.

9.2.2.1. Para tanto a credenciada deverá manter as informações de seu cadastro atualizadas junto a Secretaria Municipal de Compras, Licitações e Contratos Administrativos do Município de Goioerê.

9.2.2.2. A alegação do não recebimento da Solicitação de Fornecimento não será aceita como justificativa para a recusa da execução do serviço.



MUNICÍPIO DE GOIOERÊ

Estado do Paraná

CNPJ/MF: 78.198.975/0001-63

9.2.2.3. As bebidas fornecidas para acompanhamento das refeições (almoço e jantar) deverão ser servidas geladas, em temperatura adequada ao consumo, garantindo a boa conservação e a qualidade do produto.

9.3. DAS CONDIÇÕES DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

9.3.1. **Da carga horária e Local da Prestação dos Serviços:** Os atendimentos deverão ocorrer presencialmente e nas dependências do CAPS, em dias úteis, no período das 07h30 às 12h00 e das 13h30 às 17h00.

9.3.2. O profissional médico credenciado deverá comparecer presencialmente ao CAPS, no mínimo, uma vez por semana, a fim de garantir a criação e o fortalecimento do vínculo terapêutico com os usuários, a integração com a equipe multiprofissional e a adequada condução dos planos de cuidado.

9.3.3. A carga horária semanal será distribuída entre os profissionais credenciados de forma proporcional, observada a necessidade do serviço, a disponibilidade apresentada por cada profissional e a capacidade operacional do CAPS, sendo organizada por meio de escala/planilha de rodízio elaborada pela coordenação da unidade.

9.3.4. Sempre que houver novo credenciamento, descredenciamento ou alteração na disponibilidade dos profissionais, será realizada nova redistribuição da carga horária e dos atendimentos, visando garantir a continuidade, a regularidade e a equidade na prestação dos serviços.

9.3.5. A agenda dos atendimentos será definida e controlada pelo CAPS, podendo sofrer ajustes conforme a demanda assistencial, o número de profissionais habilitados e o interesse público, respeitando-se a carga horária pactuada e os princípios da eficiência e da continuidade do serviço público.

9.3.6. **Prazo para a Prestação dos Serviços:** A prestação dos serviços terá início em prazo máximo de até 05 (cinco) dias úteis, contados da assinatura do instrumento de credenciamento.

9.3.6.1. O prazo considera a necessidade de adoção das providências administrativas iniciais, bem como a organização da agenda de atendimentos do CAPS I, integração do profissional à equipe multiprofissional e alinhamento dos fluxos de trabalho, garantindo que o início das atividades ocorra de forma planejada, contínua e eficiente.

9.3.6.2. Em situações excepcionais, devidamente justificadas pela Administração, o início poderá ser ajustado conforme a necessidade do serviço, sem prejuízo do interesse público.

9.4. DAS ATIVIDADES A SEREM DESENVOLVIDAS PELO MÉDICO PSQUIATRA

9.4.1. Realizar atendimentos médicos especializados em psiquiatria aos usuários do Centro de Atenção Psicossocial (CAPS I) de Goioerê, promovendo o cuidado integral, contínuo e humanizado à saúde mental.



MUNICÍPIO DE GOIOERÊ

Estado do Paraná

CNPJ/MF: 78.198.975/0001-63

9.4.2. Efetuar avaliação clínica e psiquiátrica dos pacientes, com o objetivo de identificar transtornos mentais, comportamentais e do humor, bem como alterações decorrentes do uso de substâncias psicoativas.

9.4.3. Emitir diagnósticos médicos, elaborar planos terapêuticos individualizados e prescrever tratamentos farmacológicos e/ou psicoterápicos adequados, de acordo com protocolos clínicos, evidências científicas e diretrizes do Ministério da Saúde.

9.4.4. Acompanhar a evolução clínica dos usuários, realizando o monitoramento dos efeitos terapêuticos e colaterais das medicações, procedendo aos devidos ajustes conforme a necessidade de cada caso.

9.4.5. Participar ativamente das reuniões de equipe multiprofissional, discutindo casos, propondo condutas conjuntas e contribuindo para a elaboração dos Planos Terapêuticos Singulares (PTS).

9.4.6. Realizar atendimentos individuais, familiares e, quando pertinente, grupos terapêuticos de orientação e apoio, estimulando a reinserção social e a autonomia dos usuários.

9.4.7. Promover ações de prevenção, promoção e reabilitação psicossocial, integradas às demais atividades do CAPS e à Rede de Atenção à Saúde.

9.4.8. Solicitar e interpretar exames complementares necessários ao diagnóstico e acompanhamento dos pacientes, respeitando as normas técnicas e a pertinência clínica.

9.4.9. Emitir relatórios, laudos, atestados e pareceres técnicos sempre que necessário, conforme a legislação vigente e as orientações da Secretaria Municipal de Saúde.

9.4.10. Manter prontuários e registros atualizados de todos os atendimentos realizados, com descrição de diagnóstico, terapêutica instituída e evolução clínica, garantindo o sigilo profissional e o cumprimento da Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD).

9.4.11. Participar de atividades de matriciamento e articulação com as equipes da Atenção Primária à Saúde e com outros serviços da Rede de Atenção Psicossocial (RAPS), quando solicitado.

9.4.12. Realizar notificação compulsória de agravos à saúde mental, conforme legislação específica e normas do Ministério da Saúde.

9.4.13. Orientar usuários, familiares e cuidadores quanto ao processo saúde-doença, efeitos de medicações, adesão ao tratamento e medidas de autocuidado.

9.4.14. Prestar apoio técnico e assistencial à equipe multiprofissional, contribuindo para a qualificação do cuidado, a educação permanente e o fortalecimento das ações interdisciplinares.

9.4.15. Observar e cumprir rigorosamente os princípios éticos da profissão médica e as normas do Código de Ética Médica, sendo responsável pelos atos que praticar ou indicar, ainda que a pedido do paciente ou familiar.



MUNICÍPIO DE GOIOERÊ

Estado do Paraná

CNPJ/MF: 78.198.975/0001-63

9.4.16. Cumprir e fazer cumprir as Normas Técnicas, Portarias e Protocolos Clínicos emanados pelo Ministério da Saúde, Secretaria de Estado da Saúde e Secretaria Municipal de Saúde de Goioerê.

9.4.17. Submeter-se aos mecanismos de controle, avaliação e auditoria do Sistema Único de Saúde (SUS), apresentando relatórios e informações sempre que solicitado pelos órgãos competentes ou pelo controle social.

9.4.18. Cooperar na elaboração de diagnósticos situacionais de saúde mental do município, contribuindo para o planejamento e a formulação de políticas públicas voltadas à área.

9.4.19. Zelar pelas condições adequadas de atendimento e pela segurança dos pacientes, propondo melhorias quando identificar situações que comprometam a qualidade do serviço.

9.4.20. Atender os pacientes com respeito, empatia e dignidade, observando os princípios da universalidade, integralidade e equidade do SUS, garantindo acolhimento ético e humanizado.

9.4.21. Prescrever medicamentos de acordo com a Relação Municipal de Medicamentos Essenciais (REMUME) e demais listas oficiais (REREME e RENAME), seguindo protocolos clínicos, salvo em casos devidamente justificados por conduta médica.

9.4.22. Participar, quando convocado, de atividades de capacitação, reuniões técnicas e ações intersetoriais promovidas pela Secretaria Municipal de Saúde.

9.4.23. Cooperar com as políticas de sustentabilidade do Município, adotando práticas que reduzam desperdícios e contribuam para o uso racional de recursos e o manejo adequado de resíduos de serviços de saúde.

9.4.24. Emitir, sempre que necessário, a contrarreferência referente aos pacientes atendidos, especialmente nos casos em que houver retorno ao serviço de origem ou necessidade de continuidade do acompanhamento em outra unidade da Rede de Atenção à Saúde. A contrarreferência deverá conter as informações pertinentes ao diagnóstico, condutas adotadas, orientações para seguimento do tratamento, indicação de retorno ou alta e demais observações clínicas relevantes, devendo ser registrada e disponibilizada à Secretaria Municipal de Saúde, bem como encaminhada ao serviço responsável pela continuidade do cuidado, garantindo a integralidade e a coordenação do atendimento, nos termos das diretrizes do Sistema Único de Saúde (SUS).

9.4.25. Executar outras atividades correlatas que, por sua natureza, estejam inseridas no escopo das atribuições pertinentes ao cargo e à especialidade médica em psiquiatria.

9.4.26. Realizar, quando clinicamente indicado e devidamente registrado, visitas domiciliares a usuários do CAPS, em conjunto ou articulado com a equipe multiprofissional, com a finalidade de avaliação clínica, acompanhamento terapêutico e fortalecimento do vínculo assistencial.

9.4.27. Supervisionar e acompanhar clinicamente os usuários submetidos à medicação assistida, por via oral e/ou injetável, orientando a equipe de enfermagem quanto às condutas



MUNICÍPIO DE GOIOERÊ

Estado do Paraná
CNPJ/MF: 78.198.975/0001-63

terapêuticas, ajustes de doses, manejo de efeitos adversos e critérios de continuidade ou suspensão do tratamento, conforme protocolos vigentes.

9.4.28. Participar das atividades de matriciamento em saúde mental, contribuindo com suporte técnico, discussão de casos e orientação clínica às equipes da Atenção Primária à Saúde e demais pontos da Rede de Atenção à Saúde, quando solicitado.

9.4.29. Participar, quando solicitado pela Secretaria Municipal de Saúde, de palestras, cursos, reuniões técnicas, capacitações e ações educativas, relacionadas à saúde mental e às políticas públicas do SUS, desde que compatíveis com a carga horária contratada.

9.4.30. Atender às demandas de acompanhamento e avaliação psiquiátrica de usuários do Município de Goioerê que se encontrem internados ou encaminhados pelo Hospital, realizando a articulação clínica necessária, emitindo pareceres, orientações terapêuticas e contrarreferências, com vistas à continuidade do cuidado na Rede de Atenção à Saúde, sem caracterizar atendimento hospitalar contínuo ou plantão médico.

9.4.31. Realizar a renovação de receitas médicas dos usuários em acompanhamento no CAPS, mediante avaliação clínica periódica, observando os protocolos terapêuticos vigentes, as listas oficiais de medicamentos (REMUME, REREME e RENAME) e as diretrizes do Sistema Único de Saúde (SUS).

9.4.32. Quando houver indicação clínica de medicamentos disponibilizados pela Farmácia Especial do Estado, incluindo aqueles do Componente Especializado da Assistência Farmacêutica, o médico psiquiatra deverá emitir o laudo médico, preencher e assinar os formulários exigidos, bem como elaborar relatório e justificativa clínica necessários à abertura, renovação ou manutenção do processo, visando garantir o acesso do usuário ao tratamento, observadas as normas e protocolos vigentes.

9.4.33. Avaliar os usuários quanto à necessidade de internação psiquiátrica, especialmente em situações de agravamento do quadro clínico ou crise em saúde mental, emitindo parecer técnico, laudos e orientações, em conformidade com a legislação vigente e os fluxos da Rede de Atenção à Saúde.

9.4.34. Prestar apoio técnico à equipe multiprofissional do CAPS em situações de crise psicossocial, orientando condutas clínicas e terapêuticas, respeitada a carga horária contratada.

9.5. DA PRODUTIVIDADE MÍNIMA E ORGANIZAÇÃO DOS ATENDIMENTOS

9.5.1. A prestação dos serviços deverá observar padrão mínimo de produtividade, compatível com a natureza dos atendimentos em saúde mental, a complexidade dos casos acompanhados pelo CAPS e as demais atribuições do médico psiquiatra previstas neste estudo.

9.5.2. Como parâmetro orientativo, estima-se a realização média mínima de 03 (três) a 4 (quatro) atendimentos clínicos por hora presencial, sem prejuízo da execução das demais atividades assistenciais, tais como: elaboração e renovação de prescrições, acolhimentos,



MUNICÍPIO DE GOIOERÊ

Estado do Paraná

CNPJ/MF: 78.198.975/0001-63

discussões de casos, atendimentos compartilhados, participação em reuniões técnicas, visitas técnicas e apoio à equipe multiprofissional.

9.5.3. A quantidade de atendimentos poderá ser ajustada pela coordenação do CAPS conforme o perfil dos usuários, o grau de complexidade dos casos, a demanda reprimida, o número de profissionais credenciados e a carga horária efetivamente disponibilizada, sempre visando a qualidade da assistência, a humanização do cuidado e a eficiência do serviço público.

9.5.4. A agenda dos atendimentos será organizada pelo CAPS, podendo contemplar consultas iniciais, retornos, interconsultas e atividades coletivas, não se restringindo exclusivamente a consultas individuais.

9.6. DA EMISSÃO DA NOTA FISCAL E RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS

9.6.1. A Nota Fiscal deverá ser emitida em conformidade com as informações constantes na Solicitação de Fornecimento e no Termo de Credenciamento, contendo, obrigatoriamente: identificação do credenciante e do credenciado (razão social e CNPJ), descrição detalhada do serviço prestado (incluindo data, local e horário da apresentação), quantidade, valor unitário, valor total e eventuais discriminações (deslocamento, horas extras, etc.).

9.6.2. A Nota Fiscal apresentada deverá guardar estrita compatibilidade com a natureza do serviço efetivamente prestado, refletindo de forma fiel a descrição, quantitativos e valores correspondentes à execução contratual.

9.6.3. A Nota Fiscal deverá ser emitida e encaminhada para os seguintes e-mails:

Secretaria	E-mail
Secretaria de Saúde	compras.saude@goioere.pr.gov.br notassusgoioere@gmail.com

9.6.4. Sobre os valores constantes da Nota Fiscal/Fatura incidirão os tributos e contribuições legalmente previstos, devendo ser observadas as retenções na fonte aplicáveis, conforme a legislação vigente, especialmente quanto ao ISS, IRRF, INSS, PIS, COFINS e CSLL, quando cabíveis.

9.6.4.1. Caberá à Contratada destacar na Nota Fiscal/Fatura os tributos sujeitos à retenção, bem como manter sua regularidade fiscal, sendo que a Administração efetuará as retenções legais e promoverá o recolhimento aos respectivos entes competentes.

9.6.5. O recebimento provisório ou definitivo, ainda que atestado pela fiscalização, não exime a credenciada da responsabilidade por vícios, falhas ou prejuízos decorrentes da incorreta prestação dos serviços. Detectados vícios ou defeitos após o recebimento, a credenciada deverá, conforme determinação da fiscalização, reparar ou repor o serviço, sem ônus para a Administração, no prazo fixado pela fiscalização.



MUNICÍPIO DE GOIOERÊ

Estado do Paraná
CNPJ/MF: 78.198.975/0001-63

CLÁUSULA DÉCIMA - DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO DO TERMO DE CREDENCIAMENTO

10.1. Responsável pela gestão do contrato/documento equivalente: **LUCIANA SCUDELER BARRADAS**, CHEFE DE DIV. DE CONTRATOS ADMINISTRATIVOS. Competirá a(o) gestor(a), coordenar as atividades relacionadas à fiscalização, bem como dos atos preparatórios à instrução processual e ao encaminhamento da documentação pertinente ao setor de contratos para formalização dos procedimentos quanto aos aspectos que envolvam possíveis prorrogações, alterações, reequilíbrio, pagamento, eventual aplicação de sanções, extinção do contrato, dentre outros que envolvam a gestão do contrato/documento equivalente com um todo.

10.2. Responsáveis pela fiscalização da contratação:

Fiscal de Recebimento Provisório: **ALINE SERAFIM DA SILVA ROTHENBUCHER NAKANO**, ENFERMEIRA DE SAÚDE MENTAL.

Fiscal de Recebimento Definitivo: **ANDRESSA OHARA CHIGNALIA**, DIRETORA DO FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

10.3. Caberá ao(s) fiscal(is), dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução do termo de credenciamento e tudo dará ciência à Administração Municipal, competindo a(o) mesmo(a) o acompanhamento com o objetivo de avaliar a execução do objeto nos moldes contratados e, se for o caso, aferir se a quantidade, qualidade, tempo e modo da prestação ou execução do objeto estão compatíveis com os indicadores estipulados no presente termo, bem como os pormenorizados no DFD, para efeito de pagamento conforme o resultado pretendido pela Administração e o monitoramento dos aspectos administrativos e fiscais, bem como quanto às providências tempestivas nos casos de inadimplemento, com relação a manutenção das obrigações de regularidade fiscal e trabalhista, auferidos mediante a verificação das certidões negativas atinentes àquelas mesmas exigidas na habilitação.

10.4. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da credenciada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 120 da Lei nº 14.133/2021.

10.5. O(s) fiscal(is) do termo de credenciamento anotarão em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

10.6. As comunicações, notificações, interpelações ou esclarecimentos relativos à fiscalização ou cumprimento do termo de credenciamento poderão se dar por intermédio do e-mail informado pela licitante na proposta, cabendo à vencedora manter o cadastro atualizado para tal finalidade, salientando ainda que os prazos serão considerados pela administração a partir da data do envio da mensagem independente de recibo ou confirmação de leitura.



MUNICÍPIO DE GOIOERÊ

Estado do Paraná
CNPJ/MF: 78.198.975/0001-63

10.7. Compete ao gestor e ao(s) fiscal(is) conhecerem as normas, as regulamentações e os padrões estabelecidos pelo Município, Órgão de Controle Interno e demais legislações correlatas, quanto às suas atribuições e responsabilidades.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - OBRIGAÇÕES DA CREDENCIANTE

11.1 São obrigações da Credenciante:

11.1.1. receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Edital de Contratação direta e seus anexos.

11.1.2. verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos serviços recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Edital e seus anexos, para fins de aceitação e recebimento definitivo.

11.1.3. comunicar o prestador de serviços, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no serviço prestado, para que seja reparado ou corrigido.

11.1.4. acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da credenciada, por meio de comissão/servidor especialmente designado.

11.1.5. Efetuar o pagamento ao prestador de serviços/contratado no valor correspondente aos serviços prestados, no prazo e forma estabelecidos no termo de referência e/ou solicitação de fornecimento.

11.1.6. Garantir acessibilidade no atendimento e durante a realização dos exames para as pessoas portadoras de deficiência (visual, física, auditiva, intelectuais e múltiplas).

11.1.7. O contratante se obriga a fornecer ao contratado as diretrizes dos serviços a serem executados e a determinar a todos os seus setores que emprestem o máximo de colaboração a este, quando na execução de suas tarefas, seja no que tange ao fornecimento de informações e documentos, seja no que diz respeito ao cumprimento de instruções e determinações.

11.1.8. A Secretária Municipal de Saúde, do contratante, será o representante titular deste ante o contratado, podendo, para tanto, agir como interlocutor, fiscalizador e preposto, com poderes amplos e irrestritos, para agir e atuar em todos os assuntos referentes a realização dos serviços objeto do Termo, podendo sugerir, criticar positivamente, reivindicar e pactuar os serviços.

11.1.9. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo prestador de serviços/contratado com terceiros, ainda que vinculados a ata de registro de preços/contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do prestador de serviços/contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

11.1.10. Somente serão aceitos os serviços especificados neste Documento de Formalização de Demanda, sendo recusados qualquer outro com especificação diferente. Para tanto, será designado servidor para fiscalização de contrato, e caso não atenda a especificação solicitada, será recusado sem nenhuma oneração para esta Secretaria bem como para a Prefeitura Municipal de Goioerê – PR.



MUNICÍPIO DE GOIOERÊ

Estado do Paraná

CNPJ/MF: 78.198.975/0001-63

11.1.11. As partes se obrigam, pelo futuro Termo, a envidar esforços, individualmente e em conjunto, zelando pelo relacionamento entre as partes, respeitando as normas conjuntas, bem como, aprimorando a participação de cada uma, em busca de qualidade total, visando alcançar e manter conceito de excelência em seu meio de sua atuação.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - OBRIGAÇÕES DA CREDENCIADA

12.1 São obrigações da credenciada:

12.1.1. Executar os serviços conforme especificações, prazos, horários e local definidos no Termo de Referência e seus anexos, observando os fluxos e rotinas estabelecidos pela Secretaria Municipal de Saúde.

12.1.2. Emitir nota fiscal após a execução dos serviços, contendo todas as informações pertinentes à prestação realizada.

12.1.3. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, nos termos do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078/1990).

12.1.4. Substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas e no prazo fixado, eventuais falhas, avarias ou irregularidades constatadas.

12.1.5. Comunicar à Contratante, com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas, os motivos que impossibilitem o cumprimento da execução dos serviços, com a devida comprovação.

12.1.6. Manter, durante toda a execução do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no credenciamento.

12.1.7. Indicar preposto para representá-la durante a execução contratual, quando aplicável.

12.1.8. Assumir inteira responsabilidade por acidentes de trabalho que venham a ocorrer com seus empregados ou terceiros durante a execução dos serviços.

12.1.9. Responsabilizar-se por todos os tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, seguros, deslocamentos e quaisquer outros que incidam ou venham a incidir sobre a execução dos serviços.

12.1.10. Cumprir as exigências legais relativas à reserva de cargos para pessoas com deficiência, reabilitados da Previdência Social e aprendizes, quando aplicável.

12.1.11. Não transferir ou ceder o contrato, no todo ou em parte, sem prévia e expressa autorização da Administração, sob pena de rescisão e aplicação das penalidades cabíveis.

12.1.12. Prestar os serviços dentro dos padrões de qualidade técnica, ética, sanitária e profissional exigidos pelos órgãos fiscalizadores da área da saúde.

12.1.13. Responsabilizar-se integralmente pela utilização de pessoal necessário à execução do objeto, incluindo encargos trabalhistas, previdenciários, sociais, fiscais e comerciais, não podendo transferir tais ônus à Secretaria Municipal de Saúde.

12.1.14. Atender às disposições legais, normas técnicas, administrativas e às diretrizes do Sistema Único de Saúde – SUS.



MUNICÍPIO DE GOIOERÊ

Estado do Paraná

CNPJ/MF: 78.198.975/0001-63

12.1.15. Eximir-se de cobrar diretamente dos usuários qualquer valor referente aos serviços contratados.

12.1.16. Garantir o cumprimento das diretrizes da Política Nacional de Humanização do Ministério da Saúde.

12.1.17. Submeter-se à fiscalização, regulação, auditoria, monitoramento e avaliação do gestor municipal do SUS.

12.1.18. Responder civil, administrativa e penalmente por danos causados à Administração ou a terceiros, decorrentes de erro, imperícia, imprudência ou dolo na execução dos serviços.

12.1.19. Manter atualizado o Cadastro Nacional de Estabelecimentos de Saúde – CNES, quando aplicável.

12.1.20. Atender com presteza às reclamações relativas à qualidade dos serviços, promovendo sua imediata correção sem ônus à Contratante.

12.1.21. Propor à Administração alternativas técnicas para solução de problemas que venham a ocorrer durante a execução dos serviços, considerando aspectos técnicos e econômicos.

12.1.22. Responsabilizar-se por situações não previstas neste instrumento, submetendo-as previamente à fiscalização para definição e orientação da Administração.

12.1.23. tratar todos os pacientes e acompanhantes com urbanidade, respeito, cordialidade e postura humanizada, observando os princípios da dignidade da pessoa humana e da Política Nacional de Humanização do SUS.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD

13.1. As partes deverão cumprir a Lei nº 13.709/2018 (LGPD), quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão do certame ou do termo de credenciamento que eventualmente venha a ser firmado, a partir da apresentação da proposta no procedimento de contratação, independentemente de declaração ou de aceitação expressa.

13.2. Os dados obtidos somente poderão ser utilizados para as finalidades que justificaram seu acesso e de acordo com a boa-fé e com os princípios do art. 6º da LGPD.

13.3. É vedado o compartilhamento com terceiros dos dados obtidos fora das hipóteses permitidas em Lei.

13.4. A Administração deverá ser informada no prazo de 5 (cinco) dias úteis sobre todos os termos de credenciamento de sub-operação firmados ou que venham a ser celebrados pelo credenciado.

13.5. Terminado o tratamento dos dados nos termos do art. 15 da LGPD, é dever do credenciado eliminá-los, com exceção das hipóteses do art. 16 da LGPD, incluindo aquelas em que houver necessidade de guarda de documentação para fins de comprovação do cumprimento de obrigações legais ou contratuais e somente enquanto não prescritas essas obrigações.



MUNICÍPIO DE GOIOERÊ

Estado do Paraná
CNPJ/MF: 78.198.975/0001-63

13.6. É dever do credenciado orientar e treinar seus empregados sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD.

13.7. O credenciado deverá exigir de sub-operadores e subcontratados o cumprimento dos deveres da presente cláusula, permanecendo integralmente responsável por garantir sua observância.

13.8. O credenciante poderá realizar diligência para aferir o cumprimento dessa cláusula, devendo o credenciado atender prontamente eventuais pedidos de comprovação formulados.

13.9. O credenciado deverá prestar, no prazo fixado pelo credenciante, prorrogável justificadamente, quaisquer informações acerca dos dados pessoais para cumprimento da LGPD, inclusive quanto a eventual descarte realizado.

13.10. Bancos de dados formados a partir de contratos administrativos, notadamente aqueles que se proponham a armazenar dados pessoais, devem ser mantidos em ambiente virtual controlado, com registro individual rastreável de tratamentos realizados (LGPD, art. 37), com cada acesso, data, horário e registro da finalidade, para efeito de responsabilização, em caso de eventuais omissões, desvios ou abusos.

13.11. Os referidos bancos de dados devem ser desenvolvidos em formato interoperável, a fim de garantir a reutilização desses dados pela Administração nas hipóteses previstas na LGPD.

13.12. O termo de credenciamento está sujeito a ser alterado nos procedimentos pertinentes ao tratamento de dados pessoais, quando indicado pela autoridade competente, em especial a ANPD por meio de opiniões técnicas ou recomendações, editadas na forma da LGPD.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

14.1. O credenciante e o credenciado que incorram em infrações sujeitam-se às sanções administrativas previstas no art. 156 da Lei Federal 14.133/2021, sem prejuízo de eventuais implicações penais nos termos do que prevê o Capítulo II-B do Título XI do Código Penal.

14.2. O credenciado, será responsabilizado administrativamente, nos termos da lei, pelas seguintes infrações:

- a) dar causa à inexecução parcial ou total do contrato;
- b) deixar de entregar a documentação exigida;
- c) não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- d) não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado;
- e) ensejar o retardamento da execução da contratação sem motivo justificado;
- f) apresentar declaração ou documentação falsa exigida para a contratação ou prestar declaração falsa durante julgamento e análise ou na execução do contrato; g) fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;



MUNICÍPIO DE GOIOERÊ

Estado do Paraná

CNPJ/MF: 78.198.975/0001-63

- g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- h) praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- i) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

14.3. A Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos proponentes e/ou credenciados as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civis e criminais:

- a) advertência;
- b) multa;
- c) impedimento de licitar e contratar;
- d) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

14.4. A sanção será aplicada mediante a natureza, a gravidade e a reprovabilidade da infração cometida, assim, a Administração considerará:

- a) a natureza e a gravidade da infração cometida;
- b) as peculiaridades do caso concreto;
- c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- d) os danos que dela provierem para a Administração Pública;
- e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

14.5. advertência será aplicada exclusivamente pela infração administrativa prevista no inciso I do caput do art. 155 da Lei 14.133/21, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

14.6. A multa não será inferior a 0,5% (cinco décimos por cento) nem superior a 30% (trinta por cento) do valor do termo de credenciamento ou celebrado com contratação direta e será aplicada ao responsável por qualquer das infrações administrativas previstas no art. 155 da Lei 14.133/21.

14.6.1. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao credenciado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente;

14.6.2. Na aplicação de multa, será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

14.7. É cabível a aplicação de multa cumulativamente com todas as outras sanções dispostas nos incisos do artigo 156 da Lei 14.133/21.

14.8. Multa de mora diária de até 0,3% (três décimos por cento), calculada sobre o valor global do contrato ou da parcela em atraso, até o 30º (trigésimo) dia de atraso na execução; a partir do 31º (trigésimo primeiro) dia, a multa de mora será convertida em compensatória, aplicando-se, no mais, o disposto na Lei 14.133/21.



MUNICÍPIO DE GOIOERÊ

Estado do Paraná
CNPJ/MF: 78.198.975/0001-63

14.9. O impedimento de licitar e contratar será aplicado ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do art. 155 da Lei 14.133/21, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

14.10. A declaração de inidoneidade para licitar ou contratar será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos VIII, IX, X, XI e XII do caput do art. 155 da Lei 14.133/21, bem como pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do referido artigo que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção referida no § 4º do art. 156, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

14.11. As sanções de impedimento de licitar e contratar e a declaração de inidoneidade para licitar ou contratar requererá a instauração de processo de responsabilização, a ser conduzido por comissão composta de 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o credenciado para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

14.11.1. Na hipótese de deferimento de pedido de produção de novas provas ou de juntada de provas julgadas indispensáveis pela comissão, o credenciante ou o credenciado poderá apresentar alegações finais no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação;

14.11.2. Serão indeferidas, mediante decisão fundamentada, provas ilícitas, impertinentes, desnecessárias, protelatórias ou intempestivas.

14.12. A prescrição ocorrerá em 5 (cinco) anos, contados da ciência da infração pela Administração, e será:

- a) interrompida pela instauração do processo de responsabilização a que se refere o caput do art. 158 da Lei 14.133/21;
- b) suspensão pela celebração de acordo de leniência previsto na Lei nº 12.846, de 2013;
- c) suspensão por decisão judicial que inviabilize a conclusão da apuração administrativa.

14.13 Nos casos não previstos no instrumento convocatório, inclusive sobre o procedimento de aplicação das sanções administrativas, deverão ser observadas as disposições da Lei 14.133/21.

14.14. A aplicação das sanções não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DA EXTINÇÃO

15.1. O termo de credenciamento será extinto quando vencido o prazo nele estipulado, independentemente de terem sido cumpridas ou não as obrigações de ambas as partes.



MUNICÍPIO DE GOIOERÊ

Estado do Paraná
CNPJ/MF: 78.198.975/0001-63

15.2. O termo de credenciamento poderá ser extinto antes do prazo nele fixado, sem ônus para o Credenciante, quando esta não dispuser de créditos orçamentários para sua continuidade ou quando entender que o contrato não mais lhe oferece vantagem.

15.3. A extinção nesta hipótese ocorrerá na próxima data de aniversário do termo de credenciamento, desde que haja a notificação do credenciado pelo credenciante nesse sentido com pelo menos 2 (dois) meses de antecedência desse dia.

15.4. Caso a notificação da não-continuidade do termo de credenciamento de que trata este subitem ocorra com menos de 2 (dois) meses da data de aniversário, a extinção ocorrerá após 2 (dois) meses da data da comunicação.

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

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

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

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

15.6. O termo de extinção, sempre que possível, será precedido:

15.6.1. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos; 15.6.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

15.6.3. Indenizações e multas.

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

15.8. O termo de credenciamento poderá ser extinto caso se constate que o credenciado mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade credenciante ou com agente público que tenha desempenhado função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do termo de credenciamento, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau (art. 14, inciso IV, da Lei n.º 14.133, de 2021).

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – VEDAÇÕES

16.1. É vedado à Credenciada:

16.1.1. caucionar ou utilizar este Termo de Credenciamento para qualquer operação financeira;

16.1.2 interromper a execução do termo de credenciamento sob alegação de inadimplemento por parte do credenciamento, salvo nos casos previstos em lei.



MUNICÍPIO DE GOIOERÊ

Estado do Paraná

CNPJ/MF: 78.198.975/0001-63

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – ALTERAÇÕES

17.1. Eventuais alterações no Termo de Credenciamento reger-se-ão pela disciplina dos art's. 124 e seguintes da Lei nº 14.133/2021.

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

17.3. As alterações no termo de credenciamento deverão ser promovidas mediante celebração de termo aditivo, submetido à prévia aprovação da consultoria jurídica do Credenciante, salvo nos casos de justificada necessidade de antecipação de seus efeitos, hipótese em que a formalização do aditivo deverá ocorrer no prazo máximo de 1 (um) mês (art. 132 da Lei nº 14.133/2021).

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

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - DOS CASOS OMISSOS.

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

CLÁUSULA DÉCIMA NONA – PUBLICAÇÃO

19.1. Incumbirá à Credenciante providenciar a publicação deste instrumento, por extrato, no Diário Oficial do Município, na forma prevista na Lei Municipal nº 2.972/2023.

CLÁUSULA VIGÉSIMA – FORO

20.1. É eleito o Foro de **GOIOERÊ-PR** para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Credenciamento que não possam ser compostos pela conciliação, conforme art. 92, §1º, da Lei nº 14.133/21.

20.2 Para firmeza e validade do pactuado, o presente Termo de Credenciamento foi lavrado em duas (duas) vias de igual teor, que, depois de lido e achado em ordem, vai assinado pelos contraentes.

Goioerê-Pr, ____ de _____ artes 2025

CREDENCIANTE

Testemunhas

NOME:

RG nº:

CREDENCIADA

NOME:

RG nº.:

Assinantes

Veracidade do documento



Documento assinado digitalmente.
Verifique a veracidade utilizando o QR Code ao lado ou acesse
o site **verificador-assinaturas.plataforma.betha.cloud** e insira o código abaixo:

E16**N28****5JX****9Z5**