



MUNICÍPIO DE GOIOERÊ

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

EDITAL	
PROCESSO DE CONTRATAÇÃO DIRETA Nº 25/2026	INEXIGIBILIDADE Nº 5/2026 CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 1/2026
Objeto: CREDENCIAMENTO de PESSOA JURÍDICA para PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS MÉDICOS na área de PEDIATRIA, para atender nas Unidades Básicas de Saúde, 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: 05/02/2026 às 08h:00m *horário de Brasília-DF	1ª Abertura de envelopes: 13/02/2026 às 08:30hrs *horário de Brasília-DF
Local: Avenida Amazonas nº 280, Jd 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 Chamamento Público o **CREDENCIAMENTO** de PESSOA JURÍDICA para **PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS MÉDICOS** na área de **PEDIATRIA**, para atender nas Unidades Básicas de Saúde, 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



MUNICÍPIO DE GOIOERÊ

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

infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista;

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 **05 de fevereiro 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 na área de PEDIATRIA, para atender nas Unidades Básicas de Saúde, conforme solicitação da SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE GOIOERÊ-PR.

INEXIGIBILIDADE Nº 5/2026

CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 1/2026

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:



MUNICÍPIO DE GOIOERÊ

Estado do Paraná

CNPJ/MF: 78.198.975/0001-63

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

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 n.º 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



MUNICÍPIO DE GOIOERÊ

Estado do Paraná

CNPJ/MF: 78.198.975/0001-63

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 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 a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do interessado;

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

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

4.3.2.6. 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;

4.3.2.7. 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;

4.3.3 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.



MUNICÍPIO DE GOIOERÊ

Estado do Paraná

CNPJ/MF: 78.198.975/0001-63

4.3.5. Qualificação Econômico-Financeira:

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

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 Operacional:

4.3.6.1. Qualificação Técnica da Pessoa Jurídica

4.3.6.1.1. Prova de inscrição da empresa no Conselho Regional de Medicina (CRM), da respectiva unidade federativa, em situação regular.

4.3.6.1.2. Alvará de Localização e Funcionamento da empresa, válido e vigente, expedido pelo órgão municipal competente, compatível com a atividade exercida e com o objeto da contratação.

4.3.6.1.3. Alvará Sanitário da empresa, válido e vigente, expedido pela Vigilância Sanitária Municipal competente, compatível com a atividade desenvolvida e com o objeto da contratação.

4.3.6.2. Qualificação Técnica do Profissional

4.3.6.2.1. Diploma de Graduação em Medicina, devidamente registrado, expedido por instituição de ensino superior.

4.3.6.2.1.1. Quando o diploma for obtido no exterior, deverá ser revalidado por instituição de ensino superior brasileira devidamente, nos termos da legislação vigente.

4.3.6.2.2. Certificado de Pós-Graduação *Lato Sensu* ou de Residência Médica em Pediatria, compatível com o objeto da contratação.

4.3.6.2.3. Comprovante de registro ativo e regular no Conselho Regional de Medicina (CRM) competente.

4.3.6.2.4. Comprovante de registro ativo e regular no Conselho Regional de Medicina (CRM) competente.

4.3.6.2.5. Carteira Profissional emitida pelo Conselho Regional de Medicina (CRM) do profissional.

4.3.6.2.6. Declaração Unificada, constante no Anexo deste Edital.

4.3.6.3. 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.

4.4. Os documentos apresentados através de fotocópias simples, deverão estar acompanhados dos respectivos originais para reconhecimento de autenticidade pelo agente



MUNICÍPIO DE GOIOERÊ

Estado do Paraná

CNPJ/MF: 78.198.975/0001-63

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.

4.5. 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.

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 13/02/2026 às 08h30m.

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.



MUNICÍPIO DE GOIOERÊ

Estado do Paraná

CNPJ/MF: 78.198.975/0001-63

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, 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**.

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

9.3. DA SOLICITAÇÃO DOS SERVIÇOS

9.3.1. A solicitação dos serviços será realizada pela Secretaria Municipal de Saúde.

9.3.2. Caso ocorra o não aceite dos serviços por parte da credenciada inicialmente selecionada, ocorrerá a seleção de outra credenciada para a prestação dos serviços.

9.4. DA EMISSÃO DA SOLICITAÇÃO DE FORNECIMENTO



MUNICÍPIO DE GOIOERÊ

Estado do Paraná

CNPJ/MF: 78.198.975/0001-63

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

9.4.1.1. 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.

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

9.5. DAS CONDIÇÕES DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

9.5.1. DO ENCAMINHAMENTO DE PACIENTES

9.5.1.1. Os pacientes serão exclusivamente encaminhados pela Secretaria Municipal de Saúde, mediante autorização prévia e formal.

9.5.1.2. A empresa credenciada não poderá, em hipótese alguma, realizar atendimentos a pacientes que não possuam liberação e/ou encaminhamento emitido pela Secretaria, sob pena de desconsideração dos atendimentos realizados e demais sanções cabíveis.

9.5.2. DO LOCAL DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

9.5.2.1. **Local da Prestação dos Serviços:** Os serviços serão prestados nas dependências das Unidades Básicas de Saúde do Município de Goioerê, localizadas nos endereços abaixo relacionados, no horário compreendido das 07h30min às 12h00 e das 13h30min às 17h00.

9.5.2.1.1. CENTRO DE SAÚDE DE GOIOERÊ – CNES 2731649 – Rua João de Oliveira Dias, nº 1020, Centro.

9.5.2.1.2. UNIDADE BÁSICA DE SAÚDE SANTA CASA – CNES 5678870 – Avenida Bento Munhoz da Rocha Neto, nº 1550, Bairro Santa Casa.

9.5.2.1.3. UNIDADE BÁSICA DE SAÚDE JARDIM TROPICAL – CNES 5325498 – Rua das Orquídeas, s/n, Jardim Tropical.

9.5.2.1.4. UNIDADE BÁSICA DE SAÚDE DISTRITO DE JARACATIÁ – CNES 2735229 – Rua Minas Gerais, nº 130, Distrito de Jaracatiá.

9.5.2.1.5. UNIDADE BÁSICA DE SAÚDE JARDIM UNIVERSITÁRIO – CNES 2735474 – Rua Professora Sônia Aparecida Bonfim Carbonieri, s/n, Jardim Universitário.

9.5.2.1.6. UNIDADE BÁSICA DE SAÚDE VILA CANDEIAS – CNES 2735709 – Rua Contorno Norte, s/n, Vila Nossa Senhora das Candeias

9.5.2.1.7. UNIDADE BÁSICA DE SAÚDE VILA GUAÍRA – CNES 2735725 – Rua Carlos Scarpari, nº 290, Vila Guaíra.

9.5.2.2. Poderá haver alteração nos locais de prestação dos serviços, a critério da Administração, mediante comunicação prévia ao contratado, com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas, desde que mantidas as condições contratuais, a natureza do objeto e o interesse público.



MUNICÍPIO DE GOIOERÊ

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

9.5.3. DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

9.5.3.1. ESCALA

9.5.3.1.1. A prestação dos serviços seguirá uma programação definida pela Secretaria Municipal de Saúde, conforme escala apresentada abaixo:

Segunda-Feira	Terça-Feira	Quarta-Feira	Quinta-Feira	Sexta-Feira
Matutino	Matutino	Matutino	Matutino	Matutino
UBS Central	UBS Santa Casa	UBS Jardim Universitário	Sem Atendimento	Sem Atendimento
	UBS Tropical	UBS Central		
Vespertino	Vespertino	Vespertino	Vespertino	Vespertino
UBS Central	UBS Vila Candeias	UBS Central	Sem Atendimento	UBS Central

9.5.3.1.2. A programação e a escala de prestação dos serviços poderão ser alteradas pela Secretaria Municipal de Saúde, de acordo com as necessidades do serviço, demanda territorial de cada Unidade Básica de Saúde e o interesse público, mediante comunicação prévia ao contratado, com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas, resguardadas as condições contratuais.

9.5.3.2. NÚMERO DE ATENDIMENTOS

9.5.3.2.1. As quantidades de atendimentos serão definidas conforme a demanda espontânea do Município, não sendo possível a fixação prévia de quantitativo mínimo ou máximo.

9.5.3.2.2. Será observada a capacidade operacional do contratado e os limites estabelecidos no instrumento contratual.

9.5.3.3. DAS ATIVIDADES E ATRIBUIÇÕES DO MÉDICO PEDIATRA

9.5.3.3.1. Realizar atendimentos, exames, diagnóstico, terapêutica, acompanhamento dos pacientes e executar qualquer outra atividade que, por sua natureza, esteja inserida no âmbito das atribuições pertinentes ao cargo e área.

9.5.3.3.2. Desempenhar funções da medicina preventiva e curativa.

9.5.3.3.3. Efetuar exames médicos, emitir diagnósticos, prescrever medicamentos, solicitar, analisar, interpretar diversos exames e realizar outras formas de tratamento para diversos tipos de enfermidades, aplicando recursos da medicina preventiva ou terapêutica.

9.5.3.3.4. Manter registro dos pacientes examinados, anotando a conclusão diagnóstica, o tratamento prescrito e a evolução da doença.

9.5.3.3.5. Realizar atendimento individual, programado e individual interdisciplinar a pacientes.



MUNICÍPIO DE GOIOERÊ

Estado do Paraná

CNPJ/MF: 78.198.975/0001-63

- 9.5.3.3.6. Efetuar a notificação compulsória de doenças.
- 9.5.3.3.7. Prestar informações do processo saúde-doença aos indivíduos e a seus familiares ou responsáveis.
- 9.5.3.3.8. Prestar assistência médica em pediatria efetuando os procedimentos técnicos pertinentes à especialidade e executando tarefas afins.
- 9.5.3.3.9. Realizar solicitação de exames diagnósticos especializados relacionados a sua especialidade.
- 9.5.3.3.10. Analisar e interpretar resultados de exames diversos, comparando-os com os padrões normais para confirmar ou informar o diagnóstico.
- 9.5.3.3.11. Emitir diagnóstico, prescrever medicamentos relacionados a patologias específicas, aplicando recursos de medicina preventiva ou terapêutica.
- 9.5.3.3.12. Manter registros dos pacientes, examinando-os, anotando a conclusão diagnóstica, o tratamento prescrito e a evolução da doença.
- 9.5.3.3.13. Prestar atendimento em urgências clínicas, dentro de atividades afins.
- 9.5.3.3.14. Prescrição de medicamentos de acordo com a REMUME, REREME e RENAME e seguindo os Protocolos, salvo casos específicos de acordo com a conduta médica.
- 9.5.3.3.15. Quando necessário a prescrição fórmulas e complementos alimentares, seguir o "Protocolo de Dispensação de Fórmulas dos Municípios pertencentes a 11ª Regional de Saúde de Campo Mourão".
- 9.5.3.3.16. Atendimento ao usuário de serviço de saúde: procedimentos e solicitação de exames pertinentes a Atenção Primária, com base na tabela do SIGTAP - Sistema de Gerenciamento da Tabela Unificada de Procedimentos.
- 9.5.3.3.17. Assumir responsabilidades sobre os procedimentos médicos que indica ou do qual participa.
- 9.5.3.3.18. Responsabilizar-se por qualquer ato profissional que tenha praticado ou indicado, ainda que este tenha sido solicitado ou consentido pelo paciente ou seu representante legal.
- 9.5.3.3.19. Respeitar a ética médica.
- 9.5.3.3.20. Estudar e propor soluções para a melhoria de condições ambientais, materiais e locais do trabalho;
- 9.5.3.3.21. Caso necessário, participar da formulação de diagnósticos de saúde pública, realizando levantamento da situação dos serviços de saúde do município, identificando prioridades, para determinação de programação a serem desenvolvidos;
- 9.5.3.3.22. Atender os pacientes com dignidade e respeito de modo universal e igualitário, mantendo sempre a qualidade na prestação de serviços;
- 9.5.3.3.23. Cumprir e fazer cumprir as Notas Técnicas emanadas do Ministério da Saúde, Secretaria de Estado da Saúde e Secretaria Municipal de Saúde de Goioerê;



MUNICÍPIO DE GOIOERÊ

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

9.5.3.3.24. Submeter-se ao controle do serviço de Auditoria Municipal, no âmbito do SUS, apresentando toda documentação necessária, quando solicitado, inclusive na auditoria operativa in loco a critério do gestor ou por solicitação do controle social;

9.5.3.3.25. Executar outras tarefas correlatas.

9.5.4. DA AUDITORIA DOS SERVIÇOS

9.5.4.1. A execução dos serviços objeto deste credenciamento ficará sujeita à auditoria técnica, administrativa e financeira realizada pela Secretaria Municipal de Saúde ou por profissionais por ela designados, com o objetivo de verificar a regularidade, qualidade e conformidade dos atendimentos prestados.

9.5.4.2. A auditoria poderá ocorrer a qualquer tempo, mediante visitas *in loco* no local de atendimento, análise de prontuários, fichas clínicas, relatórios, documentos fiscais e demais registros pertinentes à execução contratual.

9.5.4.3. A empresa credenciada deverá disponibilizar todas as informações e documentos sempre que solicitado pela equipe de auditoria, garantindo transparência e colaboração com as atividades de fiscalização.

9.5.4.4. Caso sejam constatadas irregularidades, inconformidades ou descumprimentos contratuais, a Secretaria Municipal de Saúde notificará a credenciada para apresentar defesa ou correção no prazo estabelecido por lei, sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis, conforme previsto neste edital.

9.5.5. DA AUTORIZAÇÃO DA EMISSÃO DA NOTA FISCAL

9.5.5.1. A emissão da nota fiscal pela credenciada somente será autorizada após a conferência e validação dos relatórios mensais pela Secretaria Municipal de Saúde, que verificará a conformidade dos atendimentos realizados com os encaminhamentos recebidos.

9.5.5.2. A autorização para emissão da nota fiscal ficará condicionada à aprovação da auditoria técnica e administrativa, podendo ser retida em caso de pendências, inconsistências nos relatórios ou irregularidades na execução dos serviços.

9.5.5.3. Apenas após a autorização da Secretaria Municipal de Saúde a credenciada poderá emitir a nota fiscal.

9.5.6. DA EMISSÃO DA NOTA FISCAL E RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS

9.5.6.1. A Nota Fiscal deverá ser emitida em conformidade com as informações constantes na Solicitação de Fornecimento e no Termo de Credenciamento, contendo, obrigatoriamente:

- a) identificação do credenciante e do credenciado (razão social e CNPJ).
- b) descrição detalhada do serviço prestado conforme consta a solicitação de fornecimento.
- c) quantitativo dos serviços prestados.
- d) valor unitário de cada serviço.
- e) valor total da nota fiscal.



MUNICÍPIO DE GOIOERÊ

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

f) período de referência dos serviços prestados.

9.5.7.2. A credenciada deverá emitir, em nome do FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE GOIOERÊ, CNPJ nº 09.298.629/0001-34.

9.5.7.3. Na emissão da nota fiscal, o contratado deverá observar integralmente a legislação tributária vigente, incluindo a correta incidência, retenção e recolhimento dos tributos, encargos fiscais e contribuições que lhe forem legalmente aplicáveis, responsabilizando-se por eventuais ônus decorrentes de sua inobservância.

9.5.7.4. A Nota Fiscal deverá ser emitida e encaminhada para a Secretaria Municipal de Saúde, no e-mail compras.saude@goioere.pr.gov.br e notassusgoioere@gmail.com. Também poderá ser entregue pessoalmente na Secretaria Municipal de Saúde.

9.5.7.5. 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 descredenciamento quando houver:

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 decorrentes.

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.



MUNICÍPIO DE GOIOERÊ

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

11. DA VIGÊNCIA

11.1. O Edital de credenciamento vigorará pelo prazo **1 (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.

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.



MUNICÍPIO DE GOIOERÊ

Estado do Paraná

CNPJ/MF: 78.198.975/0001-63

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

Goioerê-Pr, 04 de fevereiro de 2026.

REGINA MÁRCIA CRUZ
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 na área de PEDIATRIA, para atender nas Unidades Básicas de Saúde, 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	Un. de Medida	Qtde	Valor Unitário (R\$)
01	30254	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS MÉDICOS EM PEDIATRIA - Para a atuação nas Unidades Básicas de Saúde 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 Pediatria. Os atendimentos para os serviços especializados serão de demanda espontânea, com pagamento por consulta. Os serviços contemplam ações e atividades relativas ao atendimento ambulatorial, programas de promoção, prevenção e demais atuações promovidas pela Secretaria de Saúde desta municipalidade.	Unid	11.040	75,00

3. DA JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DO CREDENCIAMENTO

Conforme consta no Estudo Técnico Preliminar, segundo o Art. 196, da Constituição Federal. “A saúde é direito de todos e dever do Estado, garantido mediante políticas sociais e econômicas que visem à redução do risco de doença e de outros agravos e ao acesso universal e igualitário às ações e serviços para sua promoção, proteção e recuperação”. Ainda em seu Art. 197, diz: “São de relevância pública as ações e serviços de saúde, cabendo ao Poder Público dispor, nos termos da lei, sobre sua regulamentação, fiscalização e controle, devendo sua execução ser feita diretamente ou através de terceiros e, também, por pessoa física ou jurídica de direito privado”. O Sistema Único de Saúde (SUS) é um dos maiores e mais complexos sistemas de saúde pública do mundo, abrangendo desde o simples



MUNICÍPIO DE GOIOERÊ

Estado do Paraná

CNPJ/MF: 78.198.975/0001-63

atendimento para avaliação da pressão arterial, por meio da Atenção Primária, até o transplante de órgãos, garantindo acesso integral, universal e gratuito para toda a população do país. Com a sua criação, o SUS proporcionou o acesso universal ao sistema público de saúde, sem discriminação. A atenção integral à saúde, e não somente aos cuidados assistenciais, passou a ser um direito de todos os brasileiros, desde a gestação e por toda a vida, com foco na saúde com qualidade de vida, visando a prevenção e a promoção da saúde. Cabe ao Município a responsabilidade pela execução das ações e serviços de saúde no âmbito do seu território. O gestor municipal deve aplicar recursos próprios e os repassados pela União e pelo estado. O município formula suas próprias políticas de saúde e também é um dos parceiros para a aplicação de políticas nacionais e estaduais de saúde. Ele coordena e planeja o SUS em nível municipal, respeitando a normatização federal. Pode estabelecer parcerias com outros municípios para garantir o atendimento pleno de sua população, para procedimentos de complexidade que estejam acima daqueles que pode oferecer. Em termos normativos, a APS ganhou destaque na política nacional de saúde a partir da edição da Norma Operacional Básica do Sistema Único de Saúde (NOB SUS 01/96). A Atenção Básica é a principal porta de entrada e o centro articulador do acesso dos usuários ao Sistema Único de Saúde (SUS) e às Redes de Atenção à Saúde, orientada pelos princípios da acessibilidade, coordenação do cuidado, vínculo, continuidade e integralidade. Para atender esses princípios, a Atenção Básica desenvolve programas e ações, considerando a diversidade das necessidades de saúde dos usuários. As crianças são sujeitos de direitos e devem ser tratados com prioridade nas políticas de saúde. O Sistema Único de Saúde (SUS) alinhado com o Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA) tem o dever de promover o direito à vida e à saúde de crianças, mediante a atenção integral à saúde, que pressupõe tanto o acesso universal e igualitário aos serviços em todos os âmbitos de atenção, quanto o cuidado da criança na sua integralidade. A Política Nacional de Atenção Integral à Saúde da Criança (PNAISC) foi instituída pela Portaria nº 1.130, de 5 de agosto de 2015. A PNAISC reúne um conjunto de ações programáticas e estratégias para o desenvolvimento da criança em todas as etapas do ciclo de vida, somando-se às iniciativas e diretrizes das políticas públicas universais desenvolvidas pelo Sistema Único de Saúde (SUS) para a promoção da saúde, prevenção de doenças e agravos, assistência e reabilitação à saúde, no sentido da defesa dos direitos à vida e à saúde da criança. A PNAISC está estruturada em princípios, diretrizes e eixos estratégicos. Tem como objetivo promover e proteger a saúde da criança e o aleitamento materno, mediante atenção e cuidados integrais e integrados, da gestação aos nove anos de vida, com especial atenção à primeira infância e às populações de maior vulnerabilidade, visando à redução da morbimortalidade e um ambiente facilitador à vida com condições dignas de existência e pleno desenvolvimento. Os princípios que orientam esta política afirmam a garantia do direito à vida e à saúde, o acesso universal de todas as crianças à saúde, a equidade, a integralidade do cuidado, a humanização da atenção e a gestão participativa. Propõe diretrizes norteadoras para a elaboração de planos e projetos de saúde voltados às crianças, como a gestão interfederativa, a organização de ações e os serviços de saúde ofertados pelos diversos níveis e redes temáticas de atenção à saúde; promoção da saúde, qualificação de gestores e trabalhadores; fomento à autonomia do cuidado e corresponsabilização de trabalhadores e familiares; intersetorialidade; pesquisa e produção de conhecimento e monitoramento e avaliação das ações implementadas. A



MUNICÍPIO DE GOIOERÊ

Estado do Paraná

CNPJ/MF: 78.198.975/0001-63

Atenção Primária à Saúde (APS) constitui a porta de entrada preferencial do Sistema Único de Saúde (SUS), sendo responsável pela coordenação do cuidado e pela integralidade das ações em saúde. Nesse contexto, a presença de profissionais pediatras é de fundamental importância para assegurar o acompanhamento adequado da população infantil, garantindo o desenvolvimento saudável e a prevenção de agravos desde os primeiros anos de vida. A atuação do pediatra na APS é essencial sob a perspectiva preventiva, educativa e assistencial. O acompanhamento regular da criança permite a detecção precoce de alterações no crescimento e desenvolvimento, a orientação adequada às famílias quanto à alimentação, amamentação, imunização e hábitos de vida saudáveis, além da identificação de sinais de risco que demandem intervenções oportunas. Dessa forma, contribui-se diretamente para a redução da morbimortalidade infantil e para a melhoria dos indicadores de saúde. Além do aspecto clínico, o pediatra exerce importante papel educador e de apoio às famílias, fortalecendo o vínculo entre o serviço de saúde e a comunidade. Sua atuação integrada às equipes multiprofissionais promove o cuidado humanizado, contínuo e integral, conforme preconizado pelas diretrizes da Atenção Primária. Atualmente, temos dois Contratos vigentes (nº 209/2022 – Castro Clínica e 298/2022 – Goiomed) com atuação pediátrica, totalizando 3 médicos. Havíamos também contrato vigente com uma terceira empresa, contudo, a mesma solicitou o distrato no início do ano. Após verificação, notou-se uma demanda crescente por atendimentos pediátricos, especialmente após a saída da profissional que anteriormente realizava tais atendimentos, o que ocasionou sobrecarga nas consultas para o público infantil, conforme dados abaixo:

Pediatra	Janeiro	Fevereiro	Março	Abril	Maio	Junho	Julho	Agosto	Setembro	Outubro
Thaliny	239	270	273	263	337	351	332	272	342	197
Waldemiro	101	144	150	199	185	153	200	134	170	151
Marcelo	116	286	382	394	362	277	231	237	185	274
Mayara	204	—	—	—	—	—	—	—	—	—
Total	660	700	805	856	884	781	763	643	697	622

Conforme dados acima, há uma constante variação de demanda por atendimentos pediátricos. A falta de oferta dos serviços impacta negativamente o acesso e a continuidade do cuidado, comprometendo a efetividade das ações de promoção e prevenção à saúde da criança.

4. DA JUSTIFICATIVA DOS PREÇOS

4.1. Para determinação dos preços unitários foi utilizada a Ata de Reunião Geral Extraordinária nº 337, de 21 de outubro de e item nº 6, do Estudo Técnico Preliminar.

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.



MUNICÍPIO DE GOIOERÊ

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

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

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

8.3. DA SOLICITAÇÃO DOS SERVIÇOS

8.3.1. A solicitação dos serviços será realizada pela Secretaria Municipal de Saúde.

8.3.2. Caso ocorra o não aceite dos serviços por parte da credenciada inicialmente selecionada, ocorrerá a seleção de outra credenciada para a prestação dos serviços.

8.4. DA EMISSÃO DA SOLICITAÇÃO DE FORNECIMENTO

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

8.4.1.1. 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.

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

8.5. DAS CONDIÇÕES DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

8.5.1. DO ENCAMINHAMENTO DE PACIENTES

8.5.1.1. Os pacientes serão exclusivamente encaminhados pela Secretaria Municipal de Saúde, mediante autorização prévia e formal.

8.5.1.2. A empresa credenciada não poderá, em hipótese alguma, realizar atendimentos a pacientes que não possuam liberação e/ou encaminhamento emitido pela Secretaria, sob pena de desconsideração dos atendimentos realizados e demais sanções cabíveis.

8.5.2. DO LOCAL DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS



MUNICÍPIO DE GOIOERÊ

Estado do Paraná

CNPJ/MF: 78.198.975/0001-63

8.5.2.1. Local da Prestação dos Serviços: Os serviços serão prestados nas dependências das Unidades Básicas de Saúde do Município de Goioerê, localizadas nos endereços abaixo relacionados, no horário compreendido das 07h30min às 12h00 e das 13h30min às 17h00.

8.5.2.1.1. CENTRO DE SAÚDE DE GOIOERÊ – CNES 2731649 – Rua João de Oliveira Dias, nº 1020, Centro.

8.5.2.1.2. UNIDADE BÁSICA DE SAÚDE SANTA CASA – CNES 5678870 – Avenida Bento Munhoz da Rocha Neto, nº 1550, Bairro Santa Casa.

8.5.2.1.3. UNIDADE BÁSICA DE SAÚDE JARDIM TROPICAL – CNES 5325498 – Rua das Orquídeas, s/n, Jardim Tropical.

8.5.2.1.4. UNIDADE BÁSICA DE SAÚDE DISTRITO DE JARACATIÁ – CNES 2735229 – Rua Minas Gerais, nº 130, Distrito de Jaracatiá.

8.5.2.1.5. UNIDADE BÁSICA DE SAÚDE JARDIM UNIVERSITÁRIO – CNES 2735474 – Rua Professora Sônia Aparecida Bonfim Carbonieri, s/n, Jardim Universitário.

8.5.2.1.6. UNIDADE BÁSICA DE SAÚDE VILA CANDEIAS – CNES 2735709 – Rua Contorno Norte, s/n, Vila Nossa Senhora das Candeias

8.5.2.1.7. UNIDADE BÁSICA DE SAÚDE VILA GUAÍRA – CNES 2735725 – Rua Carlos Scarpari, nº 290, Vila Guaíra.

8.5.2.2. Poderá haver alteração nos locais de prestação dos serviços, a critério da Administração, mediante comunicação prévia ao contratado, com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas, desde que mantidas as condições contratuais, a natureza do objeto e o interesse público.

8.5.3. DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

8.5.3.1. ESCALA

8.5.3.1.1. A prestação dos serviços seguirá uma programação definida pela Secretaria Municipal de Saúde, conforme escala apresentada abaixo:

Segunda-Feira	Terça-Feira	Quarta-Feira	Quinta-Feira	Sexta-Feira
Matutino	Matutino	Matutino	Matutino	Matutino
UBS Central	UBS Santa Casa	UBS Jardim Universitário	Sem Atendimento	Sem Atendimento
	UBS Tropical	UBS Central		
Vespertino	Vespertino	Vespertino	Vespertino	Vespertino
UBS Central	UBS Vila Candeias	UBS Central	Sem Atendimento	UBS Central

8.5.3.1.2. A programação e a escala de prestação dos serviços poderão ser alteradas pela Secretaria Municipal de Saúde, de acordo com as necessidades do serviço, demanda



MUNICÍPIO DE GOIOERÊ

Estado do Paraná

CNPJ/MF: 78.198.975/0001-63

territorial de cada Unidade Básica de Saúde e o interesse público, mediante comunicação prévia ao contratado, com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas, resguardadas as condições contratuais.

8.5.3.2. NÚMERO DE ATENDIMENTOS

8.5.3.2.1. As quantidades de atendimentos serão definidas conforme a demanda espontânea do Município, não sendo possível a fixação prévia de quantitativo mínimo ou máximo.

8.5.3.2.2. Será observada a capacidade operacional do contratado e os limites estabelecidos no instrumento contratual.

8.5.3.3. DAS ATIVIDADES E ATRIBUIÇÕES DO MÉDICO PEDIATRA

8.5.3.3.1. Realizar atendimentos, exames, diagnóstico, terapêutica, acompanhamento dos pacientes e executar qualquer outra atividade que, por sua natureza, esteja inserida no âmbito das atribuições pertinentes ao cargo e área.

8.5.3.3.2. Desempenhar funções da medicina preventiva e curativa.

8.5.3.3.3. Efetuar exames médicos, emitir diagnósticos, prescrever medicamentos, solicitar, analisar, interpretar diversos exames e realizar outras formas de tratamento para diversos tipos de enfermidades, aplicando recursos da medicina preventiva ou terapêutica.

8.5.3.3.4. Manter registro dos pacientes examinados, anotando a conclusão diagnóstica, o tratamento prescrito e a evolução da doença.

8.5.3.3.5. Realizar atendimento individual, programado e individual interdisciplinar a pacientes.

8.5.3.3.6. Efetuar a notificação compulsória de doenças.

8.5.3.3.7. Prestar informações do processo saúde-doença aos indivíduos e a seus familiares ou responsáveis.

8.5.3.3.8. Prestar assistência médica em pediatria efetuando os procedimentos técnicos pertinentes à especialidade e executando tarefas afins.

8.5.3.3.9. Realizar solicitação de exames diagnósticos especializados relacionados a sua especialidade.

8.5.3.3.10. Analisar e interpretar resultados de exames diversos, comparando-os com os padrões normais para confirmar ou informar o diagnóstico.

8.5.3.3.11. Emitir diagnóstico, prescrever medicamentos relacionados a patologias específicas, aplicando recursos de medicina preventiva ou terapêutica.

8.5.3.3.12. Manter registros dos pacientes, examinando-os, anotando a conclusão diagnosticada, o tratamento prescrito e a evolução da doença.

8.5.3.3.13. Prestar atendimento em urgências clínicas, dentro de atividades afins.

8.5.3.3.14. Prescrição de medicamentos de acordo com a REMUME, REREME e RENAME e seguindo os Protocolos, salvo casos específicos de acordo com a conduta médica.



MUNICÍPIO DE GOIOERÊ

Estado do Paraná

CNPJ/MF: 78.198.975/0001-63

8.5.3.3.15. Quando necessário a prescrição fórmulas e complementos alimentares, seguir o "Protocolo de Dispensação de Fórmulas dos Municípios pertencentes a 11ª Regional de Saúde de Campo Mourão".

8.5.3.3.16. Atendimento ao usuário de serviço de saúde: procedimentos e solicitação de exames pertinentes a Atenção Primária, com base na tabela do SIGTAP - Sistema de Gerenciamento da Tabela Unificada de Procedimentos.

8.5.3.3.17. Assumir responsabilidades sobre os procedimentos médicos que indica ou do qual participa.

8.5.3.3.18. Responsabilizar-se por qualquer ato profissional que tenha praticado ou indicado, ainda que este tenha sido solicitado ou consentido pelo paciente ou seu representante legal.

8.5.3.3.19. Respeitar a ética médica.

8.5.3.3.20. Estudar e propor soluções para a melhoria de condições ambientais, materiais e locais do trabalho;

8.5.3.3.21. Caso necessário, participar da formulação de diagnósticos de saúde pública, realizando levantamento da situação dos serviços de saúde do município, identificando prioridades, para determinação de programação a serem desenvolvidos;

8.5.3.3.22. Atender os pacientes com dignidade e respeito de modo universal e igualitário, mantendo sempre a qualidade na prestação de serviços;

8.5.3.3.23. Cumprir e fazer cumprir as Notas Técnicas emanadas do Ministério da Saúde, Secretaria de Estado da Saúde e Secretaria Municipal de Saúde de Goioerê;

8.5.3.3.24. Submeter-se ao controle do serviço de Auditoria Municipal, no âmbito do SUS, apresentando toda documentação necessária, quando solicitado, inclusive na auditoria operativa in loco a critério do gestor ou por solicitação do controle social;

8.5.3.3.25. Executar outras tarefas correlatas.

8.5.4. DA AUDITORIA DOS SERVIÇOS

8.5.4.1. A execução dos serviços objeto deste credenciamento ficará sujeita à auditoria técnica, administrativa e financeira realizada pela Secretaria Municipal de Saúde ou por profissionais por ela designados, com o objetivo de verificar a regularidade, qualidade e conformidade dos atendimentos prestados.

8.5.4.2. A auditoria poderá ocorrer a qualquer tempo, mediante visitas *in loco* no local de atendimento, análise de prontuários, fichas clínicas, relatórios, documentos fiscais e demais registros pertinentes à execução contratual.

8.5.4.3. A empresa credenciada deverá disponibilizar todas as informações e documentos sempre que solicitado pela equipe de auditoria, garantindo transparência e colaboração com as atividades de fiscalização.

8.5.4.4. Caso sejam constatadas irregularidades, inconformidades ou descumprimentos contratuais, a Secretaria Municipal de Saúde notificará a credenciada para apresentar defesa



MUNICÍPIO DE GOIOERÊ

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

ou correção no prazo estabelecido por lei, sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis, conforme previsto neste edital.

8.5.5. DA AUTORIZAÇÃO DA EMISSÃO DA NOTA FISCAL

8.5.5.1. A emissão da nota fiscal pela credenciada somente será autorizada após a conferência e validação dos relatórios mensais pela Secretaria Municipal de Saúde, que verificará a conformidade dos atendimentos realizados com os encaminhamentos recebidos.

8.5.5.2. A autorização para emissão da nota fiscal ficará condicionada à aprovação da auditoria técnica e administrativa, podendo ser retida em caso de pendências, inconsistências nos relatórios ou irregularidades na execução dos serviços.

8.5.5.3. Apenas após a autorização da Secretaria Municipal de Saúde a credenciada poderá emitir a nota fiscal.

8.5.6. DA EMISSÃO DA NOTA FISCAL E RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS

8.5.6.1. A Nota Fiscal deverá ser emitida em conformidade com as informações constantes na Solicitação de Fornecimento e no Termo de Credenciamento, contendo, obrigatoriamente:

- a) identificação do credenciante e do credenciado (razão social e CNPJ).
- b) descrição detalhada do serviço prestado conforme consta a solicitação de fornecimento.
- c) quantitativo dos serviços prestados.
- d) valor unitário de cada serviço.
- e) valor total da nota fiscal.
- f) período de referência dos serviços prestados.

8.5.7.2. A credenciada deverá emitir, em nome do FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE GOIOERÊ, CNPJ nº 09.298.629/0001-34.

8.5.7.3. Na emissão da nota fiscal, o contratado deverá observar integralmente a legislação tributária vigente, incluindo a correta incidência, retenção e recolhimento dos tributos, encargos fiscais e contribuições que lhe forem legalmente aplicáveis, responsabilizando-se por eventuais ônus decorrentes de sua inobservância.

8.5.7.4. A Nota Fiscal deverá ser emitida e encaminhada para a Secretaria Municipal de Saúde, no e-mail compras.saude@goioere.pr.gov.br e notassusgoioere@gmail.com. Também poderá ser entregue pessoalmente na Secretaria Municipal de Saúde.

8.5.7.5. 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

9 DO PAGAMENTO

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

9.1.1. Considera-se liquidação da despesa a verificação do direito adquirido pelo credor, com base nos títulos e documentos comprobatórios do respectivo crédito. Devendo ser comprovado:

9.1.1.1. prestação efetiva dos serviços contratados, de acordo com as condições, especificações e prazos estabelecidos no termo de credenciamento.

9.1.1.2. quantidade e a qualidade dos serviços executados, conforme aferição da fiscalização designada.

9.1.1.3. conformidade dos documentos fiscais apresentados, especialmente a nota fiscal.

9.1.1.4. atesto do fiscal do contrato, declarando a execução integral ou parcial do objeto, conforme o caso.

9.1.1.5. Somente após a conclusão da fase de liquidação, devidamente instruída com o relatório técnico de fiscalização, nota fiscal e demais documentos comprobatórios, será autorizada a emissão da ordem de pagamento, observando-se o cronograma financeiro e as normas vigentes sobre execução orçamentária e financeira.

9.1.1.6. O pagamento será por consulta realizada. Antes da emissão da Nota Fiscal, será realizado os seguintes procedimentos:

9.1.1.6.1. A Auditoria Municipal do SUS, por meio de seus servidores, realizar-se-á a conferência dos atendimentos realizados e extraídos do sistema interno de saúde do Município. Verificado todos os registros, emitirão relatório constando o resumo da análise e lista dos pacientes atendidos, que será entregue ao Setor de Compras da Secretaria de Saúde, no qual dará seguimento aos trâmites necessários.

9.1.1.7. Não será efetuado nenhum pagamento além do valor por consulta pré-estabelecido.

9.1.1.8. A Nota Fiscal deverá ser emitida em conformidade com as informações constantes na Solicitação de Fornecimento e no Termo de Credenciamento, contendo, obrigatoriamente:

- a) identificação do credenciante e do credenciado (razão social e CNPJ).
- b) descrição detalhada do serviço prestado conforme consta a solicitação de fornecimento.
- c) quantitativo dos serviços prestados.
- d) valor unitário de cada serviço.
- e) valor total da nota fiscal.
- f) período de referência dos serviços prestados.

9.1.1.9. A credenciada deverá emitir, em nome do FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE GOIOERÊ, CNPJ nº 09.298.629/0001-34.



MUNICÍPIO DE GOIOERÊ

Estado do Paraná

CNPJ/MF: 78.198.975/0001-63

9.1.1.10. Na emissão da nota fiscal, o contratado deverá observar integralmente a legislação tributária vigente, incluindo a correta incidência, retenção e recolhimento dos tributos, encargos fiscais e contribuições que lhe forem legalmente aplicáveis, responsabilizando-se por eventuais ônus decorrentes de sua inobservância.

9.1.1.11. A Nota Fiscal deverá ser emitida e encaminhada para a Secretaria Municipal de Saúde, no e-mail compras.saude@goioere.pr.gov.br e notassusgoioere@gmail.com. Também poderá ser entregue pessoalmente na Secretaria Municipal de Saúde.

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

9.1.1.13. 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 no Edital de contratação direta.

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

9.1.1.15. Constatando-se, a situação de irregularidade da credenciada, 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 credenciante.

9.1.1.16. Previamente à emissão de nota de empenho e a cada pagamento, a Administração deverá realizar consulta ao SICAF para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

9.1.1.16. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a credenciante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da credenciada, 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.

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

9.1.1.18. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso a credenciada não regularize sua situação fiscal e trabalhista.

9.1.1.19. Será rescindido o contrato com a credenciada inadimplente, salvo por motivo de economicidade, emergência ou calamidade pública ou outro de interesse público de alta



MUNICÍPIO DE GOIOERÊ

Estado do Paraná

CNPJ/MF: 78.198.975/0001-63

relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade da credenciante.

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

9.1.1.20.1. 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.

9.15. 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:

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

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;
- não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado;
- ensejar o retardamento da execução da contratação sem motivo justificado;



MUNICÍPIO DE GOIOERÊ

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

- 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 contratados 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.

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;



MUNICÍPIO DE GOIOERÊ

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

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;

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

10.14. 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.

10.15. 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.

10.16. 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:

28

Av. Amazonas, 280 – Jardim Lindóia – CEP: 87360-000 – Goioerê – Paraná
www.goioere.pr.gov.br





MUNICÍPIO DE GOIOERÊ

Estado do Paraná

CNPJ/MF: 78.198.975/0001-63

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 à credenciada no valor correspondente aos serviços prestados, no prazo e forma estabelecidos no Edital e seus anexos.

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).

11.1.6. O credenciante se obriga a fornecer ao credenciado 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.

11.1.7. O Secretário Municipal de Saúde, do credenciante, 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.

11.1.8. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela credenciada com terceiros, ainda que vinculados à execução da contratação, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da credenciada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

11.1.9. 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.

11.1.10. 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:



MUNICÍPIO DE GOIOERÊ

Estado do Paraná

CNPJ/MF: 78.198.975/0001-63

12.1.1. Cumprir todas as obrigações constantes no Edital e seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do termo de credenciamento.

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

12.1.3. Substituir, reparar ou corrigir, às suas próprias expensas, quaisquer avarias, defeitos ou inconformidades constatadas nos serviços, dentro do prazo fixado pelo Credenciante, garantindo a plena funcionalidade, qualidade técnica e segurança do atendimento ao usuário.

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

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

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

12.1.7. Assumir a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes do trabalho, quando em ocorrência da espécie, forem vítimas os seus empregados ou terceiros no desempenho dos serviços ou em conexão com eles, ainda que acontecido em dependências da Administração.

12.1.8. Responsabilizar-se pelas despesas dos tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamento de pessoal, prestação de garantia e quaisquer outras que incidam ou venham a incidir na prestação dos serviços.

12.1.9. Cumprir as exigências de reserva de cargos prevista em lei, bem como em outras normas específicas, para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social e para aprendiz.

12.1.10. Responsabilizará todas as despesas inerentes à execução dos serviços, incluindo materiais, recursos humanos, transporte interno, infraestrutura, encargos trabalhistas, tributários e quaisquer outros custos necessários à entrega do objeto contratado.

12.1.11. Garantir que os profissionais responsáveis estejam devidamente habilitados e inscritos no Conselho Regional de Odontologia (CRO), sendo o responsável técnico pelos procedimentos executados.

12.1.12. Receber os usuários encaminhados pelos dentistas da rede municipal, sendo responsável por realizar o acolhimento e condução de todas as etapas do atendimento especializado.

12.1.13. Zelar pela ética, sigilo profissional, segurança e bem-estar dos pacientes, com atendimento humanizado, especialmente voltado à população idosa ou com dificuldades de locomoção.



MUNICÍPIO DE GOIOERÊ

Estado do Paraná

CNPJ/MF: 78.198.975/0001-63

12.1.14. A credenciada não pode se valer do termo de credenciamento para vincular terceiros a contratação, sob pena de imediata rescisão e aplicação das penalidades previstas no futuro termo.

12.1.15. Disponibilizar todas as condições necessárias à adequada execução dos serviços, incluindo instalações físicas, equipamentos, materiais e equipe técnica habilitada, garantindo o cumprimento integral das exigências técnicas, sanitárias e legais pertinentes.

12.1.16. Prestar os serviços dentro dos padrões de qualidade, técnica e higiene exigidos pelos órgãos fiscalizadores da área da saúde, observando as normas e regulamentos do Conselho Federal e Regional de Odontologia (CFO/CRO-PR), da Vigilância Sanitária e demais legislações aplicáveis.

12.1.17. Adotar boas práticas de biossegurança, manter ambiente, equipamentos e materiais em condições adequadas de uso, e assegurar que todos os procedimentos sejam realizados de forma a garantir a segurança e o bem-estar dos pacientes.

12.1.18. Responder exclusiva e integralmente pela utilização de pessoal necessário à execução do objeto contratado, incluídos todos os encargos trabalhistas, previdenciários, sociais, fiscais e comerciais decorrentes de vínculo empregatício, contratual ou comercial.

12.1.19. Não transferir ônus e obrigações à Secretaria Municipal de Saúde ou ao Município de Goioerê, sendo de inteira responsabilidade da Contratada quaisquer despesas, indenizações ou encargos resultantes da relação com seus colaboradores.

12.1.20. Atender integralmente às disposições legais vigentes e submeter-se às normas técnicas, administrativas e operacionais, bem como aos princípios e diretrizes do Sistema Único de Saúde (SUS), assegurando que a execução dos serviços esteja em conformidade com os preceitos de universalidade, integralidade, equidade, humanização e controle social.

12.1.21. Eximir-se de cobrar diretamente do usuário ou beneficiário qualquer importância, valor ou vantagem referente aos procedimentos, materiais, consultas ou serviços abrangidos neste credenciamento.

12.1.22. Não cobrar diretamente ou indiretamente, qualquer taxa, complementação financeira ou contraprestação do paciente, sob pena de rescisão contratual e aplicação das sanções cabíveis.

12.1.23. Garantir o cumprimento das diretrizes da Política Nacional de Humanização (PNH), instituída pelo Ministério da Saúde, assegurando que todos os atendimentos sejam realizados com acolhimento, respeito, ética, empatia e valorização do usuário, promovendo o cuidado humanizado e integral em todas as etapas da prestação dos serviços.

12.1.24. Manter a qualidade dos serviços e se sujeitar à fiscalização permanente da credenciante, submetendo-se a regulação, auditoria, ao monitoramento e a avaliação do gestor municipal do Sistema Único de Saúde/SUS.

12.1.25. O credenciado é responsável por arcar com todo e qualquer prejuízo de qualquer natureza causado à credenciante, a administração e/ou a terceiros, por culpa e/ou consequência de erros, imperícia própria ou de pessoas que estejam sob sua responsabilidade



MUNICÍPIO DE GOIOERÊ

Estado do Paraná

CNPJ/MF: 78.198.975/0001-63

na execução do serviço contratado, responsabilizando-se civil, administrativa e penalmente, sob as penas da lei, por quaisquer danos ou prejuízos materiais ou pessoais, que venha a causar e/ou causados pelos seus empregados ou prepostos a credenciante ou a terceiros.

12.1.26. Garantir plena acessibilidade no atendimento e durante a realização dos procedimentos e exames, assegurando condições adequadas para o acesso, permanência e deslocamento de pessoas com deficiência visual, física, auditiva, intelectual ou múltipla, em conformidade com a Lei nº 13.146/2015 (Estatuto da Pessoa com Deficiência) e demais normas de acessibilidade vigentes.

12.1.27. Eliminar barreiras físicas, comunicacionais e atitudinais, garantindo atendimento humanizado, inclusivo e digno a todos os usuários dos serviços.

12.1.28. Atender com presteza e eficiência todas as reclamações ou notificações referentes à qualidade dos serviços executados, adotando as medidas corretivas necessárias de forma imediata e sem qualquer ônus para a Credenciante.

12.1.29. Propor a Administração alternativas técnicas para solução de problemas que venham ocorrer no transcurso dos serviços, levando em consideração os aspectos técnicos e econômicos envolvidos de modo a reduzir incertezas.

12.1.30. Efetuar a prestação de serviço/execução conforme especificações, prazo e local constantes no termo de referência, ata de registro de preços ou contrato e/ou solicitação de fornecimento, emitir nota fiscal na qual constarão as indicações pertinentes a execução.

12.1.31. Manter, durante toda a vigência do credenciamento, em plena compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, incluindo registro junto aos órgãos competentes, regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária, e manutenção do responsável técnico habilitado.

12.1.32. Responsabilizar-se pelas despesas dos tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamento de pessoal, prestação de garantia e quaisquer outras que incidam ou venham a incidir sobre o produto, bens ou prestação dos serviços.

12.1.33. Solicitar a aprovação do Gestor e/ou Fiscal do termo de credenciamento para execução de serviços necessários, não constantes do escopo da solicitação de fornecimento/ordem de serviços.

12.1.34. Destinar equipes e pessoal em número suficiente para a execução adequada dos serviços, considerando a simultaneidade de atendimentos, ações e solicitações a serem realizadas.

12.1.35. Utilizar mão de obra devidamente habilitada, capacitada, qualificada e com conhecimento dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e orientações em vigor.

12.1.36. Atender as solicitações da credenciante quanto a substituição de funcionários, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, nos casos na qual for constatado o descumprimento das



MUNICÍPIO DE GOIOERÊ

Estado do Paraná

CNPJ/MF: 78.198.975/0001-63

obrigações relativas à execução do serviço, conforme descrito no termo de referência, edital e seus anexos.

12.1.37. Instruir seus funcionários sobre as normas internas da Administração Pública Municipal, garantindo que todos atuem em conformidade com os procedimentos, regulamentos e condutas exigidos pelo Credenciante, salvo disposição expressa que especificamente dispense tal obrigação.

12.1.38. Não poderá transferir, por qualquer forma ou título, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas neste contrato, sendo vedada a subcontratação de qualquer das prestações a que está obrigada, sob pena de responsabilização e aplicação das sanções previstas.

12.1.39. Paralisar, por determinação da credenciante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.

12.1.40. Conhecer profundamente as atividades previstas no contrato, limitando-se exclusivamente à execução dos serviços que lhe foram atribuídos, não realizando quaisquer atividades não abrangidas pelo objeto contratual, sob pena de responsabilização por execução indevida ou não autorizada de serviços.

12.1.41. Assegurar a credenciante o direito de fiscalizar, sustar, recusar, mandar desfazer ou refazer qualquer serviço que não esteja de acordo com a técnica atual, normas ou especificações que atentem contra a sua segurança ou de terceiros, ficando certo que, em nenhuma hipótese, a falta de fiscalização eximirá a credenciada de suas responsabilidades provenientes do contrato.

12.1.42. Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou diminuições do objeto do contrato, até o limite legal de 25% (vinte e cinco por cento), conforme o art. 125 da Lei nº 14.133/2021.

13. RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

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

Cód. Red.	Funcional	Elemento de Despesa	Fonte
184	12.001.10.301.0006.2030	3.3.90.39.00.00.00.00	00494
184	12.001.10.301.0006.2030.	3.3.90.39.00.00.00.00	4494
184	12.001.10.301.0006.2030	3.3.90.39.00.00.00.00	00303



MUNICÍPIO DE GOIOERÊ

Estado do Paraná

CNPJ/MF: 78.198.975/0001-63

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.

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, o senhor **LEIA RODRIGUES MERINO**, AUXILIAR ADMINISTRATIVO e a senhora **RENATA ZAMPRONI DIAS**, DIRETORA DEPARTAMENTO ATENÇÃO À 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.

14.6. 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.



MUNICÍPIO DE GOIOERÊ

Estado do Paraná

CNPJ/MF: 78.198.975/0001-63

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.

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 XXX/2026 para o CREDENCIAMENTO de PESSOA JURÍDICA para PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS MÉDICOS na área de PEDIATRIA, para atender nas Unidades Básicas de Saúde, 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	Catmat/ CatSer	Descrição	Unidad e de Medida	Qtde	Valor Unitári o (R\$)
01	30254	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS MÉDICOS EM PEDIATRIA - Para a atuação nas Unidades Básicas de Saúde 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 Pediatria. Os atendimentos para os serviços especializados serão de demanda espontânea, com pagamento por consulta. Os serviços contemplam ações e atividades relativas ao atendimento ambulatorial, programas de promoção, prevenção e demais atuações promovidas pela Secretaria de Saúde desta municipalidade.	Unid	11.040	75,00

Cidade, data.

Nome e assinatura do representante legal

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 1/2026**, instaurado pelo Município de Goioerê-Pr, declara expressamente:

I - 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;

II - Que está ciente e concorda integralmente com todas as condições estabelecidas no Edital de Credenciamento e em seus Anexos;

III - 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;

IV - 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;

V - Que não se enquadra em nenhuma das vedações contidas no art. 14, da Lei nº 14.133/2021;

VI - Que o contato para envio de Solicitações/Pedidos, bem como possíveis comunicações referentes a contratação deverão ser através do **telefone (DDD) ____-____** e **e-mail: _____@_____**.

VII - Que o preposto responsável, caso seja necessário o contato da administração será o **Sr.(a) _____**, telefone de contato **(DDD) ____-____**.

VIII - 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.

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 ____/2026, QUE FAZEM ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE GOIOERÊ E A EMPRESA

_____.

O FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE, inscrito 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 o(a) empresa _____ inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº _____, sediado(a) na cidade de _____, na _____ doravante designada CREDENCIADA, neste ato representada pelo(a) Sr.(a) _____, tendo em vista o que consta no **Processo Licitatório nº 25/2026** 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 ____/2026**, **Chamamento Público nº ____/2026**, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

1.1. O objeto do presente instrumento é a PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS MÉDICOS na área de PEDIATRIA, para atender as UNIDADES BÁSICAS DE SAÚDE, do MUNICÍPIO DE GOIOERÊ.

1.2. Detalhamento dos itens

Item	Catmat/ CatSer	Descrição	Unidad e de Medida	Qtde	Valor Unitári o (R\$)
01	30254	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS MÉDICOS EM PEDIATRIA - Para a atuação nas Unidades Básicas de Saúde 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 Pediatria. Os atendimentos para os serviços especializados serão de demanda	Unid	11.040	75,00



MUNICÍPIO DE GOIOERÊ

Estado do Paraná

CNPJ/MF: 78.198.975/0001-63

		espontânea, com pagamento por consulta. Os serviços contemplam ações e atividades relativas ao atendimento ambulatorial, programas de promoção, prevenção e demais atuações promovidas pela Secretaria de Saúde desta municipalidade.			
--	--	---	--	--	--

1.3. Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

1.3.1. O Estudo Técnico Preliminar (ETP).

1.3.2. O Documento de Formalização de Demanda (DFD).

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 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.

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	Elemento de Despesa	Recurso



MUNICÍPIO DE GOIOERÊ

Estado do Paraná

CNPJ/MF: 78.198.975/0001-63

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 finalização da liquidação da despesa por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo credenciado.

5.1.1. Considera-se liquidação da despesa a verificação do direito adquirido pelo credor, com base nos títulos e documentos comprobatórios do respectivo crédito. Devendo ser comprovado:

5.1.1.1. prestação efetiva dos serviços contratados, de acordo com as condições, especificações e prazos estabelecidos no termo de credenciamento.

5.1.1.2. quantidade e a qualidade dos serviços executados, conforme aferição da fiscalização designada.

5.1.1.3. conformidade dos documentos fiscais apresentados, especialmente a nota fiscal.

5.1.1.4. atesto do fiscal do contrato, declarando a execução integral ou parcial do objeto, conforme o caso.

5.1.1.5. Somente após a conclusão da fase de liquidação, devidamente instruída com o relatório técnico de fiscalização, nota fiscal e demais documentos comprobatórios, será autorizada a emissão da ordem de pagamento, observando-se o cronograma financeiro e as normas vigentes sobre execução orçamentária e financeira.

5.1.1.6. O pagamento será por consulta realizada. Antes da emissão da Nota Fiscal, será realizado os seguintes procedimentos:

5.1.1.6.1. A Auditoria Municipal do SUS, por meio de seus servidores, realizar-se-á a conferência dos atendimentos realizados e extraídos do sistema interno de saúde do Município. Verificado todos os registros, emitirão relatório constando o resumo da análise e lista dos pacientes atendidos, que será entregue ao Setor de Compras da Secretaria de Saúde, no qual dará seguimento aos trâmites necessários.

5.1.1.7. Não será efetuado nenhum pagamento além do valor por consulta pré-estabelecido.

5.1.1.8. A Nota Fiscal deverá ser emitida em conformidade com as informações constantes na Solicitação de Fornecimento e no Termo de Credenciamento, contendo, obrigatoriamente:



MUNICÍPIO DE GOIOERÊ

Estado do Paraná

CNPJ/MF: 78.198.975/0001-63

- a) identificação do credenciante e do credenciado (razão social e CNPJ).
- b) descrição detalhada do serviço prestado conforme consta a solicitação de fornecimento.
- c) quantitativo dos serviços prestados.
- d) valor unitário de cada serviço.
- e) valor total da nota fiscal.

f) período de referência dos serviços prestados.

5.1.1.9. A credenciada deverá emitir, em nome do FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE GOIOERÊ, CNPJ nº 09.298.629/0001-34.

5.1.1.10. Na emissão da nota fiscal, o contratado deverá observar integralmente a legislação tributária vigente, incluindo a correta incidência, retenção e recolhimento dos tributos, encargos fiscais e contribuições que lhe forem legalmente aplicáveis, responsabilizando-se por eventuais ônus decorrentes de sua inobservância.

5.1.1.11. A Nota Fiscal deverá ser emitida e encaminhada para a Secretaria Municipal de Saúde, no e-mail compras.saude@goioere.pr.gov.br e notassusgoioere@gmail.com. Também poderá ser entregue pessoalmente na Secretaria Municipal de Saúde.

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

5.1.1.13. 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 no Edital de contratação direta.

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

5.1.1.15. Constatando-se, a situação de irregularidade da credenciada, 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 credenciante.

5.1.1.16. Previamente à emissão de nota de empenho e a cada pagamento, a Administração deverá realizar consulta ao SICAF para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

5.1.1.16. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a credenciante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da credenciada, bem como quanto à existência de pagamento



MUNICÍPIO DE GOIOERÊ

Estado do Paraná

CNPJ/MF: 78.198.975/0001-63

a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

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

5.1.1.18. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso a credenciada não regularize sua situação fiscal e trabalhista.

5.1.1.19. Será rescindido o contrato com a credenciada inadimplente, salvo por motivo de economicidade, emergência ou calamidade pública ou outro de interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade da credenciante.

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

5.1.1.20.1. 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.

5.15. 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.



MUNICÍPIO DE GOIOERÊ

Estado do Paraná

CNPJ/MF: 78.198.975/0001-63

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.

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

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

9.3. DA SOLICITAÇÃO DOS SERVIÇOS

9.3.1. A solicitação dos serviços será realizada pela Secretaria Municipal de Saúde.

9.3.2. Caso ocorra o não aceite dos serviços por parte da credenciada inicialmente selecionada, ocorrerá a seleção de outra credenciada para a prestação dos serviços.

9.4. DA EMISSÃO DA SOLICITAÇÃO DE FORNECIMENTO

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



MUNICÍPIO DE GOIOERÊ

Estado do Paraná

CNPJ/MF: 78.198.975/0001-63

9.4.1.1. 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.

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

9.5. DAS CONDIÇÕES DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

9.5.1. DO ENCAMINHAMENTO DE PACIENTES

9.5.1.1. Os pacientes serão exclusivamente encaminhados pela Secretaria Municipal de Saúde, mediante autorização prévia e formal.

9.5.1.2. A empresa credenciada não poderá, em hipótese alguma, realizar atendimentos a pacientes que não possuam liberação e/ou encaminhamento emitido pela Secretaria, sob pena de desconsideração dos atendimentos realizados e demais sanções cabíveis.

9.5.2. DO LOCAL DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

9.5.2.1. **Local da Prestação dos Serviços:** Os serviços serão prestados nas dependências das Unidades Básicas de Saúde do Município de Goioerê, localizadas nos endereços abaixo relacionados, no horário compreendido das 07h30min às 12h00 e das 13h30min às 17h00.

9.5.2.1.1. CENTRO DE SAÚDE DE GOIOERÊ – CNES 2731649 – Rua João de Oliveira Dias, nº 1020, Centro.

9.5.2.1.2. UNIDADE BÁSICA DE SAÚDE SANTA CASA – CNES 5678870 – Avenida Bento Munhoz da Rocha Neto, nº 1550, Bairro Santa Casa.

9.5.2.1.3. UNIDADE BÁSICA DE SAÚDE JARDIM TROPICAL – CNES 5325498 – Rua das Orquídeas, s/n, Jardim Tropical.

9.5.2.1.4. UNIDADE BÁSICA DE SAÚDE DISTRITO DE JARACATIÁ – CNES 2735229 – Rua Minas Gerais, nº 130, Distrito de Jaracatiá.

9.5.2.1.5. UNIDADE BÁSICA DE SAÚDE JARDIM UNIVERSITÁRIO – CNES 2735474 – Rua Professora Sônia Aparecida Bonfim Carbonieri, s/n, Jardim Universitário.

9.5.2.1.6. UNIDADE BÁSICA DE SAÚDE VILA CANDEIAS – CNES 2735709 – Rua Contorno Norte, s/n, Vila Nossa Senhora das Candeias

9.5.2.1.7. UNIDADE BÁSICA DE SAÚDE VILA GUAÍRA – CNES 2735725 – Rua Carlos Scarpari, nº 290, Vila Guaíra.

9.5.2.2. Poderá haver alteração nos locais de prestação dos serviços, a critério da Administração, mediante comunicação prévia ao contratado, com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas, desde que mantidas as condições contratuais, a natureza do objeto e o interesse público.

9.5.3. DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

9.5.3.1. ESCALA



MUNICÍPIO DE GOIOERÊ

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

9.5.3.1.1. A prestação dos serviços seguirá uma programação definida pela Secretaria Municipal de Saúde, conforme escala apresentada abaixo:

Segunda-Feira	Terça-Feira	Quarta-Feira	Quinta-Feira	Sexta-Feira
Matutino	Matutino	Matutino	Matutino	Matutino
UBS Central	UBS Santa Casa	UBS Jardim Universitário	Sem Atendimento	Sem Atendimento
	UBS Tropical	UBS Central		
Vespertino	Vespertino	Vespertino	Vespertino	Vespertino
UBS Central	UBS Vila Candeias	UBS Central	Sem Atendimento	UBS Central

9.5.3.1.2. A programação e a escala de prestação dos serviços poderão ser alteradas pela Secretaria Municipal de Saúde, de acordo com as necessidades do serviço, demanda territorial de cada Unidade Básica de Saúde e o interesse público, mediante comunicação prévia ao contratado, com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas, resguardadas as condições contratuais.

9.5.3.2. NÚMERO DE ATENDIMENTOS

9.5.3.2.1. As quantidades de atendimentos serão definidas conforme a demanda espontânea do Município, não sendo possível a fixação prévia de quantitativo mínimo ou máximo.

9.5.3.2.2. Será observada a capacidade operacional do contratado e os limites estabelecidos no instrumento contratual.

9.5.3.3. DAS ATIVIDADES E ATRIBUIÇÕES DO MÉDICO PEDIATRA

9.5.3.3.1. Realizar atendimentos, exames, diagnóstico, terapêutica, acompanhamento dos pacientes e executar qualquer outra atividade que, por sua natureza, esteja inserida no âmbito das atribuições pertinentes ao cargo e área.

9.5.3.3.2. Desempenhar funções da medicina preventiva e curativa.

9.5.3.3.3. Efetuar exames médicos, emitir diagnósticos, prescrever medicamentos, solicitar, analisar, interpretar diversos exames e realizar outras formas de tratamento para diversos tipos de enfermidades, aplicando recursos da medicina preventiva ou terapêutica.

9.5.3.3.4. Manter registro dos pacientes examinados, anotando a conclusão diagnóstica, o tratamento prescrito e a evolução da doença.

9.5.3.3.5. Realizar atendimento individual, programado e individual interdisciplinar a pacientes.

9.5.3.3.6. Efetuar a notificação compulsória de doenças.

9.5.3.3.7. Prestar informações do processo saúde-doença aos indivíduos e a seus familiares ou responsáveis.



MUNICÍPIO DE GOIOERÊ

Estado do Paraná

CNPJ/MF: 78.198.975/0001-63

- 9.5.3.3.8. Prestar assistência médica em pediatria efetuando os procedimentos técnicos pertinentes à especialidade e executando tarefas afins.
- 9.5.3.3.9. Realizar solicitação de exames diagnósticos especializados relacionados a sua especialidade.
- 9.5.3.3.10. Analisar e interpretar resultados de exames diversos, comparando-os com os padrões normais para confirmar ou informar o diagnóstico.
- 9.5.3.3.11. Emitir diagnóstico, prescrever medicamentos relacionados a patologias específicas, aplicando recursos de medicina preventiva ou terapêutica.
- 9.5.3.3.12. Manter registros dos pacientes, examinando-os, anotando a conclusão diagnóstica, o tratamento prescrito e a evolução da doença.
- 9.5.3.3.13. Prestar atendimento em urgências clínicas, dentro de atividades afins.
- 9.5.3.3.14. Prescrição de medicamentos de acordo com a REMUME, REREME e RENAME e seguindo os Protocolos, salvo casos específicos de acordo com a conduta médica.
- 9.5.3.3.15. Quando necessário a prescrição fórmulas e complementos alimentares, seguir o "Protocolo de Dispensação de Fórmulas dos Municípios pertencentes a 11ª Regional de Saúde de Campo Mourão".
- 9.5.3.3.16. Atendimento ao usuário de serviço de saúde: procedimentos e solicitação de exames pertinentes a Atenção Primária, com base na tabela do SIGTAP - Sistema de Gerenciamento da Tabela Unificada de Procedimentos.
- 9.5.3.3.17. Assumir responsabilidades sobre os procedimentos médicos que indica ou do qual participa.
- 9.5.3.3.18. Responsabilizar-se por qualquer ato profissional que tenha praticado ou indicado, ainda que este tenha sido solicitado ou consentido pelo paciente ou seu representante legal.
- 9.5.3.3.19. Respeitar a ética médica.
- 9.5.3.3.20. Estudar e propor soluções para a melhoria de condições ambientais, materiais e locais do trabalho;
- 9.5.3.3.21. Caso necessário, participar da formulação de diagnósticos de saúde pública, realizando levantamento da situação dos serviços de saúde do município, identificando prioridades, para determinação de programação a serem desenvolvidos;
- 9.5.3.3.22. Atender os pacientes com dignidade e respeito de modo universal e igualitário, mantendo sempre a qualidade na prestação de serviços;
- 9.5.3.3.23. Cumprir e fazer cumprir as Notas Técnicas emanadas do Ministério da Saúde, Secretaria de Estado da Saúde e Secretaria Municipal de Saúde de Goioerê;
- 9.5.3.3.24. Submeter-se ao controle do serviço de Auditoria Municipal, no âmbito do SUS, apresentando toda documentação necessária, quando solicitado, inclusive na auditoria operativa in loco a critério do gestor ou por solicitação do controle social;
- 9.5.3.3.25. Executar outras tarefas correlatas.



MUNICÍPIO DE GOIOERÊ

Estado do Paraná

CNPJ/MF: 78.198.975/0001-63

9.5.4. DA AUDITORIA DOS SERVIÇOS

9.5.4.1. A execução dos serviços objeto deste credenciamento ficará sujeita à auditoria técnica, administrativa e financeira realizada pela Secretaria Municipal de Saúde ou por profissionais por ela designados, com o objetivo de verificar a regularidade, qualidade e conformidade dos atendimentos prestados.

9.5.4.2. A auditoria poderá ocorrer a qualquer tempo, mediante visitas *in loco* no local de atendimento, análise de prontuários, fichas clínicas, relatórios, documentos fiscais e demais registros pertinentes à execução contratual.

9.5.4.3. A empresa credenciada deverá disponibilizar todas as informações e documentos sempre que solicitado pela equipe de auditoria, garantindo transparência e colaboração com as atividades de fiscalização.

9.5.4.4. Caso sejam constatadas irregularidades, inconformidades ou descumprimentos contratuais, a Secretaria Municipal de Saúde notificará a credenciada para apresentar defesa ou correção no prazo estabelecido por lei, sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis, conforme previsto neste edital.

9.5.5. DA AUTORIZAÇÃO DA EMISSÃO DA NOTA FISCAL

9.5.5.1. A emissão da nota fiscal pela credenciada somente será autorizada após a conferência e validação dos relatórios mensais pela Secretaria Municipal de Saúde, que verificará a conformidade dos atendimentos realizados com os encaminhamentos recebidos.

9.5.5.2. A autorização para emissão da nota fiscal ficará condicionada à aprovação da auditoria técnica e administrativa, podendo ser retida em caso de pendências, inconsistências nos relatórios ou irregularidades na execução dos serviços.

9.5.5.3. Apenas após a autorização da Secretaria Municipal de Saúde a credenciada poderá emitir a nota fiscal.

9.5.6. DA EMISSÃO DA NOTA FISCAL E RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS

9.5.6.1. A Nota Fiscal deverá ser emitida em conformidade com as informações constantes na Solicitação de Fornecimento e no Termo de Credenciamento, contendo, obrigatoriamente:

- a) identificação do credenciante e do credenciado (razão social e CNPJ).
- b) descrição detalhada do serviço prestado conforme consta a solicitação de fornecimento.
- c) quantitativo dos serviços prestados.
- d) valor unitário de cada serviço.
- e) valor total da nota fiscal.
- f) período de referência dos serviços prestados.

9.5.7.2. A credenciada deverá emitir, em nome do FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE GOIOERÊ, CNPJ nº 09.298.629/0001-34.



MUNICÍPIO DE GOIOERÊ

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

9.5.7.3. Na emissão da nota fiscal, o contratado deverá observar integralmente a legislação tributária vigente, incluindo a correta incidência, retenção e recolhimento dos tributos, encargos fiscais e contribuições que lhe forem legalmente aplicáveis, responsabilizando-se por eventuais ônus decorrentes de sua inobservância.

9.5.7.4. A Nota Fiscal deverá ser emitida e encaminhada para a Secretaria Municipal de Saúde, no e-mail compras.saude@goioere.pr.gov.br e notassusgoioere@gmail.com. Também poderá ser entregue pessoalmente na Secretaria Municipal de Saúde.

9.5.7.5. 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.

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

10.1. Responsável pela gestão do termo de credenciamento: **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 termo de credenciamento com um todo.

10.2. Responsáveis pela fiscalização da contratação, o senhor **LEIA RODRIGUES MERINO**, AUXILIAR ADMINISTRATIVO e a senhora **RENATA ZAMPRONI DIAS**, DIRETORA DEPARTAMENTO ATENÇÃO À SAÚDE. 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.

10.3. 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.



MUNICÍPIO DE GOIOERÊ

Estado do Paraná

CNPJ/MF: 78.198.975/0001-63

10.4. 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.

10.5. 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.

10.6. 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 à credenciada no valor correspondente aos serviços prestados, no prazo e forma estabelecidos no Edital e seus anexos.

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 credenciante se obriga a fornecer ao credenciado 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. O Secretário Municipal de Saúde, do credenciante, 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



MUNICÍPIO DE GOIOERÊ

Estado do Paraná

CNPJ/MF: 78.198.975/0001-63

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 pela credenciada com terceiros, ainda que vinculados à execução da contratação, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da credenciada, 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.

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. Cumprir todas as obrigações constantes no Edital e seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do termo de credenciamento.

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

12.1.3. Substituir, reparar ou corrigir, às suas próprias expensas, quaisquer avarias, defeitos ou inconformidades constatadas nos serviços, dentro do prazo fixado pelo Credenciante, garantindo a plena funcionalidade, qualidade técnica e segurança do atendimento ao usuário.

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

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

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

12.1.7. Assumir a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes do trabalho, quando em ocorrência da espécie, forem vítimas os seus empregados ou terceiros no desempenho dos serviços ou em conexão com eles, ainda que acontecido em dependências da Administração.

12.1.8. Responsabilizar-se pelas despesas dos tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamento de pessoal,



MUNICÍPIO DE GOIOERÊ

Estado do Paraná

CNPJ/MF: 78.198.975/0001-63

prestação de garantia e quaisquer outras que incidam ou venham a incidir na prestação dos serviços.

12.1.9. Cumprir as exigências de reserva de cargos prevista em lei, bem como em outras normas específicas, para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social e para aprendiz.

12.1.10. Responsabilizará todas as despesas inerentes à execução dos serviços, incluindo materiais, recursos humanos, transporte interno, infraestrutura, encargos trabalhistas, tributários e quaisquer outros custos necessários à entrega do objeto contratado.

12.1.11. Garantir que os profissionais responsáveis estejam devidamente habilitados e inscritos no Conselho Regional de Odontologia (CRO), sendo o responsável técnico pelos procedimentos executados.

12.1.12. Receber os usuários encaminhados pelos dentistas da rede municipal, sendo responsável por realizar o acolhimento e condução de todas as etapas do atendimento especializado.

12.1.13. Zelar pela ética, sigilo profissional, segurança e bem-estar dos pacientes, com atendimento humanizado, especialmente voltado à população idosa ou com dificuldades de locomoção.

12.1.14. A credenciada não pode se valer do termo de credenciamento para vincular terceiros a contratação, sob pena de imediata rescisão e aplicação das penalidades previstas no futuro termo.

12.1.15. Disponibilizar todas as condições necessárias à adequada execução dos serviços, incluindo instalações físicas, equipamentos, materiais e equipe técnica habilitada, garantindo o cumprimento integral das exigências técnicas, sanitárias e legais pertinentes.

12.1.16. Prestar os serviços dentro dos padrões de qualidade, técnica e higiene exigidos pelos órgãos fiscalizadores da área da saúde, observando as normas e regulamentos do Conselho Federal e Regional de Odontologia (CFO/CRO-PR), da Vigilância Sanitária e demais legislações aplicáveis.

12.1.17. Adotar boas práticas de biossegurança, manter ambiente, equipamentos e materiais em condições adequadas de uso, e assegurar que todos os procedimentos sejam realizados de forma a garantir a segurança e o bem-estar dos pacientes.

12.1.18. Responder exclusiva e integralmente pela utilização de pessoal necessário à execução do objeto contratado, incluídos todos os encargos trabalhistas, previdenciários, sociais, fiscais e comerciais decorrentes de vínculo empregatício, contratual ou comercial.

12.1.19. Não transferir ônus e obrigações à Secretaria Municipal de Saúde ou ao Município de Goioerê, sendo de inteira responsabilidade da Contratada quaisquer despesas, indenizações ou encargos resultantes da relação com seus colaboradores.

12.1.20. Atender integralmente às disposições legais vigentes e submeter-se às normas técnicas, administrativas e operacionais, bem como aos princípios e diretrizes do Sistema



MUNICÍPIO DE GOIOERÊ

Estado do Paraná

CNPJ/MF: 78.198.975/0001-63

Único de Saúde (SUS), assegurando que a execução dos serviços esteja em conformidade com os preceitos de universalidade, integralidade, equidade, humanização e controle social.

12.1.21. Eximir-se de cobrar diretamente do usuário ou beneficiário qualquer importância, valor ou vantagem referente aos procedimentos, materiais, consultas ou serviços abrangidos neste credenciamento.

12.1.22. Não cobrar diretamente ou indiretamente, qualquer taxa, complementação financeira ou contraprestação do paciente, sob pena de rescisão contratual e aplicação das sanções cabíveis.

12.1.23. Garantir o cumprimento das diretrizes da Política Nacional de Humanização (PNH), instituída pelo Ministério da Saúde, assegurando que todos os atendimentos sejam realizados com acolhimento, respeito, ética, empatia e valorização do usuário, promovendo o cuidado humanizado e integral em todas as etapas da prestação dos serviços.

12.1.24. Manter a qualidade dos serviços e se sujeitar à fiscalização permanente da credenciante, submetendo-se a regulação, auditoria, ao monitoramento e a avaliação do gestor municipal do Sistema Único de Saúde/SUS.

12.1.25. O credenciado é responsável por arcar com todo e qualquer prejuízo de qualquer natureza causado à credenciante, a administração e/ou a terceiros, por culpa e/ou consequência de erros, imperícia própria ou de pessoas que estejam sob sua responsabilidade na execução do serviço contratado, responsabilizando-se civil, administrativa e penalmente, sob as penas da lei, por quaisquer danos ou prejuízos materiais ou pessoais, que venha a causar e/ou causados pelos seus empregados ou prepostos a credenciante ou a terceiros.

12.1.26. Garantir plena acessibilidade no atendimento e durante a realização dos procedimentos e exames, assegurando condições adequadas para o acesso, permanência e deslocamento de pessoas com deficiência visual, física, auditiva, intelectual ou múltipla, em conformidade com a Lei nº 13.146/2015 (Estatuto da Pessoa com Deficiência) e demais normas de acessibilidade vigentes.

12.1.27. Eliminar barreiras físicas, comunicacionais e atitudinais, garantindo atendimento humanizado, inclusivo e digno a todos os usuários dos serviços.

12.1.28. Atender com presteza e eficiência todas as reclamações ou notificações referentes à qualidade dos serviços executados, adotando as medidas corretivas necessárias de forma imediata e sem qualquer ônus para a Credenciante.

12.1.29. Propor a Administração alternativas técnicas para solução de problemas que venham ocorrer no transcurso dos serviços, levando em consideração os aspectos técnicos e econômicos envolvidos de modo a reduzir incertezas.

12.1.30. Efetuar a prestação de serviço/execução conforme especificações, prazo e local constantes no termo de referência, ata de registro de preços ou contrato e/ou solicitação de fornecimento, emitir nota fiscal na qual constarão as indicações pertinentes a execução.

12.1.31. Manter, durante toda a vigência do credenciamento, em plena compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na



MUNICÍPIO DE GOIOERÊ

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

licitação, incluindo registro junto aos órgãos competentes, regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária, e manutenção do responsável técnico habilitado.

12.1.32. Responsabilizar-se pelas despesas dos tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamento de pessoal, prestação de garantia e quaisquer outras que incidam ou venham a incidir sobre o produto, bens ou prestação dos serviços.

12.1.33. Solicitar a aprovação do Gestor e/ou Fiscal do termo de credenciamento para execução de serviços necessários, não constantes do escopo da solicitação de fornecimento/ordem de serviços.

12.1.34. Destinar equipes e pessoal em número suficiente para a execução adequada dos serviços, considerando a simultaneidade de atendimentos, ações e solicitações a serem realizadas.

12.1.35. Utilizar mão de obra devidamente habilitada, capacitada, qualificada e com conhecimento dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e orientações em vigor.

12.1.36. Atender as solicitações da credenciante quanto a substituição de funcionários, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, nos casos na qual for constatado o descumprimento das obrigações relativas à execução do serviço, conforme descrito no termo de referência, edital e seus anexos.

12.1.37. Instruir seus funcionários sobre as normas internas da Administração Pública Municipal, garantindo que todos atuem em conformidade com os procedimentos, regulamentos e condutas exigidos pelo Credenciante, salvo disposição expressa que especificamente dispense tal obrigação.

12.1.38. Não poderá transferir, por qualquer forma ou título, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas neste contrato, sendo vedada a subcontratação de qualquer das prestações a que está obrigada, sob pena de responsabilização e aplicação das sanções previstas.

12.1.39. Paralisar, por determinação da credenciante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.

12.1.40. Conhecer profundamente as atividades previstas no contrato, limitando-se exclusivamente à execução dos serviços que lhe foram atribuídos, não realizando quaisquer atividades não abrangidas pelo objeto contratual, sob pena de responsabilização por execução indevida ou não autorizada de serviços.

12.1.41. Assegurar a credenciante o direito de fiscalizar, sustar, recusar, mandar desfazer ou refazer qualquer serviço que não esteja de acordo com a técnica atual, normas ou especificações que atentem contra a sua segurança ou de terceiros, ficando certo que, em nenhuma hipótese, a falta de fiscalização eximirá a credenciada de suas responsabilidades provenientes do contrato.



MUNICÍPIO DE GOIOERÊ

Estado do Paraná

CNPJ/MF: 78.198.975/0001-63

12.1.42. Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou diminuições do objeto do contrato, até o limite legal de 25% (vinte e cinco por cento), conforme o art. 125 da Lei nº 14.133/2021.

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.

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.



MUNICÍPIO DE GOIOERÊ

Estado do Paraná

CNPJ/MF: 78.198.975/0001-63

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;
- 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;



MUNICÍPIO DE GOIOERÊ

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

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.

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.



MUNICÍPIO DE GOIOERÊ

Estado do Paraná

CNPJ/MF: 78.198.975/0001-63

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.

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 nº 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.



MUNICÍPIO DE GOIOERÊ

Estado do Paraná

CNPJ/MF: 78.198.975/0001-63

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.

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.



MUNICÍPIO DE GOIOERÊ

Estado do Paraná

CNPJ/MF: 78.198.975/0001-63

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 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 _____ de 2026

CREDENCIANTE

CREDENCIADA

Testemunhas

NOME:

RG nº:

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:

KQ5**2XV****3J1****NM3**