Autarquia Municipal de Saúde de Apucarana Superintendência de Licitações			
Processo Administrativo	**78813/2025**		
Chamamento Público	**11/2025**	**Inexigibilidade**	**138/2025**
Disponibilidade do Edital	**A partir do dia 03/11/2026**		
Informações e Esclarecimentos	**chamamento.ams@apucarana.pr.gov.br**		
Objeto	**Chamamento Público para credenciamento de empresas da área médica para a prestação de serviços no atendimento de plantões no PAI (Pronto Atendimento Infantil) de Apucarana - PR, cuja demanda exige a necessidade de profissionais da área de Clínica Geral, Residentes em Pediatria e Pediatras com experiência no serviço de urgência e emergência para os plantões médicos de véspera de Natal com início às 17h e término as 01h; dia de Natal das 07h às 01h; véspera de Ano Novo das 17h às 01h e dia de Ano Novo das 07h às 01h, de acordo com especificações e demais condições e exigências estabelecidas neste Edital.**		

Informações e Esclarecimentos
Telefone para contato: (43) 422.5888 – Ramal: 2012 - horário: das 08h30min às 16h30min **Email: chamamento.ams@apucarana.pr.gov.br**

A **Autarquia Municipal de Saúde de Apucarana**, mediante a Comissão de Contratação e Assessoria Jurídica, designada pelas Portarias nº 73 e 74/2025, com a devida autorização expedida pelo Ilmo. Senhor Diretor Presidente, torna público que realizará processo de Chamamento Público para credenciamento de pessoas jurídicas, destinado à execução do objeto deste Edital, obedecidos os fundamentos legais constantes dos dispositivos do art. 199 da Constituição Federal; Lei nº 8.080/90; Lei nº 14.133/21 e suas alterações; Decreto Municipal nº 936/2023; Portaria nº 1.286/93 do Ministério da Saúde e demais legislações aplicáveis.

Processo Administrativo	**Edital de Chamamento**
78.813/2025	11/2025
Inexigibilidade	138/2025
Tipo	Credenciamento/Chamamento
Data inicial para envio da documentação	**Data final para envio da documentação**
06/11/2026	**06/11/2027**
Requisitante	
Memorando-PAI/AMS nº 241/2026	

Expedido Edital no dia: 27/10/2026

Publicado aviso em: 28/10/2026

1 Do Objeto

1.1 Chamamento Público para credenciamento de empresas da área médica para a prestação de serviços no atendimento de plantões no PAI (Pronto Atendimento Infantil) de Apucarana - PR, cuja demanda exige a necessidade de profissionais da área de Clínica Geral, Residentes em Pediatria e Pediatras com experiência no serviço de urgência e emergência para os plantões médicos de véspera de Natal com início às 17h e término a 01h; dia de Natal das 07h a 01h; véspera de Ano Novo das 17h a 01h e dia de Ano Novo das 07h a 01h, de acordo com especificações e demais condições e exigências estabelecidas neste Edital.

2 Do Envio da Documentação

2.1 A **documentação necessária para o cadastramento** das empresas interessadas neste processo de Chamamento Público **deverá ser encaminhada conforme publicação do aviso deste Edital**, art. 180 do Decreto Municipal nº 936/23. O cadastramento ficará aberto às interessadas enquanto perdurar a vigência deste Edital – conforme datas estipuladas no aviso e no Edital.

2.2 A documentação apresentada de forma incompleta ou ilegível ou em formato distinto do previsto neste Edital e seus anexos será desconsiderada;

Parágrafo único: O não cumprimento do prazo ou, caso a empresa interessada no credenciamento não apresente toda a documentação exigida, implicará o não credenciamento da mesma.

2.3 Das Inscrições: Os documentos digitalizados deverão ser enviados a partir do dia e hora estipulada no Edital de Chamamento Público, **somente e exclusivamente via e-mail**, no endereço eletrônico: **chamamento.ams@apucarana.pr.gov.br**, observado o horário oficial de Brasília/DF. **Ressalta-se que é vedado mais de um cadastro por CNPJ;**

2.4 A documentação será analisada no prazo máximo de até 15 (quinze) dias úteis, contados a partir do envio da documentação, art. 181 do Decreto Municipal nº 936/23.

3 Das Condições para Credenciamento

3.1 Poderão participar pessoas jurídicas regularmente estabelecidas no país e que atendam às condições deste Edital e seus anexos, apresentando os documentos nele exigidos;

3.1.1 Cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto deste Chamamento Público, conforme o disposto nos respectivos atos constitutivos;

3.2 Não poderão participar direta ou indiretamente do presente Chamamento Público, as interessadas:

A) Que se enquadrem nas vedações previstas no art. 14 da lei 14.133/21;

A-1) Que possuem proprietário, sócios ou funcionários que sejam servidores ou agentes políticos do órgão ou entidade contratante ou responsável pelo Chamamento Público, bem como não possui proprietário ou sócio que seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau reta e colateral, e por afinidade, até o segundo grau, de agente político do órgão ou entidade contratante ou responsável pelo Chamamento Público, para que não haja prejuízo ao art. 11 da Lei Federal 14.133/21, sob o risco de sanções em face dos arts. 155, inciso I e 156 da Lei 14.133/21 e, de acordo com a vedação expressa no art. 14, inciso IV da Lei 14.133/21; art. 83 da Lei Orgânica do Município de Apucarana;

B) Que estejam cumprindo as sanções previstas nos incisos III e IV, art. 156, da Lei 14.133/21, assim como o Decreto Municipal nº 936/2023, art. 186 §5º;

C) Em consórcios, que sejam controladoras coligadas ou subsidiárias entresi;

D) Que estejam com o direito suspenso de licitar e contratar com a Autarquia Municipal de Saúde de Apucarana, ou que por esta tenham sido declaradas inidôneas, ou suspensa por qualquer órgão da Administração Pública que esteja público no site do Tribunal de Contas do Estado do Paraná – impedidos de licitar;

E) Estrangeiras que não funcionem no país;

3.3. A participação neste chamamento importa à interessada o conhecimento de todas as condições estabelecidas no presente Edital, bem como a observância dos regulamentos, normas administrativas e técnicas aplicáveis.

3.4 As interessadas arcarão com todos os custos decorrentes da apresentação de documentos.

4 Da forma de apresentação dos documentos

4.1 As interessadas **deverão** enviar os documentos relacionados no **item 5, digitalizados, somente e exclusivamente** no endereço eletrônico: **chamamento.ams@apucarana.pr.gov.br**.

4.2 Os documentos deverão estar obrigatoriamente identificados, contendo a razão social da empresa, número de telefone e e-mail para contato.

4.3 No momento da assinatura do contrato, os documentos digitalizados e não extraídos da internet (sites oficiais) deverão ser apresentados em originais para conferência de sua conformidade e autenticação por servidor da Superintendência de Licitação da Prefeitura do Município de Apucarana ou publicação em órgão da Imprensa Oficial.

5 Documentação referente à Habilitação

5.1 Para o credenciamento das empresas deverão apresentar os seguintes documentos:

Para fins de Habilitação Jurídica:

5.1.1 No caso de empresário individual: inscrição no registro público de empresas mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

5.1.2 No caso de Sociedade Empresária ou Empresa Individual de Responsabilidade Limitada - Eireli: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na junta comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;

5.1.3 Inscrição do ato constitutivo no registro civil das pessoas jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores, em se tratando de sociedade simples;

5.1.4 Decreto de autorização, no caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir;

5.1.4.1 Os documentos em apreço deverão estar acompanhados da última alteração ou da consolidação respectiva.

Parágrafo único: Se as alterações, em sua totalidade, tiverem sido consolidadas num só documento, devidamente registrado, bastará a apresentação do Contrato Social Consolidado, documento que consubstancia a consolidação de todas as alterações realizadas. Logo, não há necessidade da apresentação do ato constitutivo.

Para fins de Qualificação Econômico-Financeira:

5.1.5 Certidão negativa de falência ou concordata expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica;

Para fins de Regularidade Fiscal e Trabalhista:

5.1.6 Prova de regularidade fiscal perante a **inscrição da pessoa jurídica (CNPJ)**, mediante apresentação do comprovante de inscrição emitido pela secretaria da receita federal;

5.1.7 Prova de regularidade com a **Fazenda Nacional**, mediante a 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 os créditos tributários relativos às contribuições sociais previstas nas alíneas "a", "b" e "c" do parágrafo único do artigo 11 da Lei Federal nº 8.212/1991, às contribuições instituídas a título de substituição, e às contribuições devidas, por lei, a terceiros; alterada pela Portaria MF nº 358/14 e alteração Portaria MF 443/14 do Ministério da Fazenda;

5.1.8 Prova de regularidade fiscal perante a **Fazenda Estadual** relativa aos tributos estaduais, me diante apresentação de certidão negativa de débito ou certidão positiva com efeito de negativa ou documento equivalente do estado sede da empresa participante na forma da lei;

5.1.9 Prova de regularidade fiscal perante a **Fazenda Municipal** relativa aos tributos municipais da sede da proponente, mediante apresentação de certidão negativa de débito ou certidão positiva com efeito de negativa **(Débito de Tributo Geral do Município)** do município sede da empresa participante na forma da lei;

5.1.10 Prova de regularidade fiscal perante o **Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS**, fornecida pela Caixa Econômica Federal – CEF, **mediante apresentação do Certificado de Regularidade do FGTS - CRF**;

5.1.11 Prova de regularidade com obrigações trabalhistas (Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – **CNDT** ou positiva com efeito de negativa - **CPEN**) expedida pela Justiça do Trabalho;

Para fins de comprovação de Capacidade Técnica:

5.1.12 Requisitos para a função de:

a) Pediatra: Cópia do Diploma de Graduação em Medicina, reconhecido pelo MEC, do profissional médico que prestará os serviços**;** Certificado de Conclusão de Residência Médica em Pediatria reconhecido pela Comissão de Residência Médica (COREME) ou título de Especialista em Pediatria, reconhecido pela Associação Médica Brasileira e registrado pelo Conselho Regional de Medicina (CRM), com comprovante que conste a situação regular.

b) Residente em Pediatria: Cópia do Diploma de Graduação em Medicina, reconhecido pelo MEC, do profissional médico que prestará os serviços**;** comprovação de que está cursando Especialização na área de Pediatria e/ou aperfeiçoamento ou de Residência na área de Pediatria.

c) Clínico Geral: Cópia do Diploma de Graduação em Medicina reconhecido pelo MEC, do profissional médico que prestará os serviços; comprovação de experiência mínima de 06 (seis) meses comprovando atuação de Pronto Atendimento, através de Atestado emitido pela instituição onde atuou;

d) Clínico Geral (exclusivo pediatria): Cópia do Diploma de Graduação em Medicina, reconhecido pelo MEC, do profissional médico que prestará os serviços; comprovação de experiência mínima de 06 (seis) meses comprovando atuação em atendimento pediátrico, através de atestado emitido pela instituição onde atuou;

5.1.13 Item Excluído (1º Termo de Rerratificação);

5.1.14 Apresentar a comprovação do vínculo contratual e/ou empregatício do(s) profissional(is):

a) O vínculo contratual ou empregatício do(s) Profissional (is) **deverá** ser demonstrado, através de um dos seguintes documentos: Contrato Social (no caso de sócio da Empresa), Carteira Profissional com Registro ou Contrato de Prestação de Serviços vigente, devendo este constar necessariamente as firmas reconhecidas.

5.1.15 Cópia da Carteira/Identidade Profissional do Conselho de Classe o qual o Profissional pertence**,** neste caso, do Conselho Regional de Medicina (CRM);

5.1.16 Prova de regularidade perante o(s) respectivo(s) conselho(s) de classe do(s) Profissional (is) que prestará (ão) os serviços;

5.1.17 Item Excluído (1º Termo de Rerratificação);

5.1.18 Comprovação de atuação/experiência do Profissional na área através de pelo **menos (01) um Atestado de Capacidade Técnica,** emitido por Órgão Público ou Privado compatível com o objeto do credenciamento e/ou cópia do Diploma de Especialização;

5.1.19 Não serão aceitos Atestados de Capacidade Técnica emitidos pela própria Credenciada.

5.1.20 Alvará de localização e funcionamento do ano em exercício da empresa emitido pelo Município do domicílio ou da sededa licitante. Caso o documento exigido nesta alínea não indique a sua validade, considerar-se-á o prazo de 12 (doze) meses, contados da sua emissão;

5.1.21 Item Excluído (1º Termo de Rerratificação);

5.1.22 Cópia da Certidão de Responsabilidade Técnica dos profissionais que prestarão os serviços emitidos pelo Conselho Regional de Medicina. Se houver alteração no quadro de Responsabilidade Técnica da empresa, o substituto deverá ser comunicado à Fiscal do contrato em conjunto ao Departamento de Compras e Licitação, sob pena de rescisão contratual;

5.1.23 E ainda:

5.1.24 Requerimento (assinado) para inscrição no credenciamento, conforme modelo constante no **Anexo II;**

5.1.25 Declaração Conjunta (assinada), conforme **Anexo III** deste Edital;

5.1.26 Modelo de **Declaração de Disponibilidade** para prestação de serviços (**Anexo IV**);

5.2 Todos os documentos de habilitação, emitidos em **língua estrangeira**, deverão ser entregues acompanhados da tradução para língua portuguesa efetuada por **tradutor juramentado** e também devidamente **consularizados** ou **registrados no cartório de títulos e documentos;**

5.3 Sob pena de inabilitação, todos os documentos solicitados para habilitação deverão estar em nome da empresa participante e, preferencialmente, com número do CNPJ e endereço respectivo;

5.3.1 Se a empresa participante for matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz ou, se for filial, todos em nome da filial;

5.3.2 Serão dispensados da filial aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz, devido à centralização dos recolhimentos de tributos.

Nota: para melhor definição e análise da documentação apresentada, sugere-se à empresa participante formular a Carta de Apresentação (***folha de rosto***), contendo índice dos documentos apresentados, que deverão preferencialmente ser relacionados e separados na ordem estabelecida no **item 5** deste Edital.

5.4 Disposições gerais da habilitação

5.4.1 A empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país deverá apresentar também, o Decreto de Autorização ou o ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

5.4.2 Em nenhum caso será permitida documentação incompleta ou quaisquer outras formas de comprovação que não sejam as exigidas neste Edital.

5.4.3 Se a empresa participante desatender às exigências habilitatórias, a Comissão de Contração examinará o postulante ao credenciamento subsequente, verificando a sua aceitabilidade e procedendo à habilitação da empresa participante, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta que atenda ao Edital, sendo a respectiva empresa participante declarada credenciada.

5.4.4 Documentos apresentados com as validades expiradas no dia da sessão, os quais não poderão ser consultados e emitidos pelos sites oficiais, deverão ser apresentados no ato da assinatura do contrato, quando convocado.

5.4.5 No momento da assinatura do contrato, os documentos digitalizados e não extraídos da internet (sites oficiais) deverão ser apresentados em originais para conferência de sua conformidade e autenticação por servidor da Superintendência de Licitação da Prefeitura do Município de Apucarana ou publicação em órgão da Imprensa Oficial.

Observação: A não apresentação dos documentos atualizados na assinatura do contrato acarretará no impedimento da contratação.

6 Procedimento do Credenciamento

6.1 Conforme o art. 179 do Decreto Municipal nº 936/2023, o credenciamento é um processo administrativo precedido de Chamamento Público em que a Administração Pública convoca os interessados, como neste processo, em prestar serviços, desde que preenchidos os requisitos necessários, se credenciem por meio de cadastramento no órgão ou na entidade para executar o objeto quando convocados.

6.2 O credenciamento será amplamente divulgado, conforme o art. 180 do Decreto Municipal nº 936/23 e os interessados deverão fornecer os elementos necessários à satisfação das exigências contidas no **item 5** deste Edital.

6.2.1 O cadastramento de interessados será iniciado com a publicação de Edital de credenciamento, mediante aviso público no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP, no sítio eletrônico oficial da Prefeitura do Município, e o extrato do Edital no Diário Oficial do Município e, em jornal diário de grande circulação, na forma do §3º do art.105 do Decreto Municipal nº 936/23.

6.3 A documentação será analisada no prazo máximo de até 15 (quinze) dias úteis, contados a partir do envio da documentação ao e-mail informado neste processo, prorrogável, se autorizado pela autoridade competente, por igual período por uma única vez.

6.3.1 Decorridos os prazos para a análise, caso o julgamento do pedido de credenciamento não tenha sido concluído, o agente de contratação ou da Comissão Especial de Credenciamento terá o prazo de 02 (dois) dias úteis para decidir.

6.4 Caso necessário, serão solicitados esclarecimentos, retificações e complementações da documentação ao interessado.

6.5 A inscrição de interessados no credenciamento implica a aceitação integral e irrestrita de todas as condições estabelecidas neste regulamento e no Edital de credenciamento.

6.6 O interessado deverá apresentar exclusivamente por meio eletrônico a documentação para avaliação pelo Agente de Contratação ou da Comissão Especial de Credenciamento designada.

6.7 O credenciamento somente poderá ocorrer por vontade da Contratante e desde que esteja em situação regular perante as exigências habilitatórias para o credenciamento.

6.8 O credenciamento obedecerá às regras do Decreto Municipal nº 936/23, da lei federal nº 14.133/21 e os termos da minuta do instrumento contratual, anexa ao respectivo Edital.

6.9 A Autarquia Municipal de Saúde de Apucarana, convocará a credenciada, em um prazo de até 02 (dois) dias a partir da convocação geral (Termo de Ratificação), para assinar ou retirar o instrumento contratual, dentro das condições estabelecidas na legislação e no Edital, e dar início à execução do serviço, sob pena de decair o direito ao credenciamento.

Parágrafo único. A credenciada deverá indicar e manter preposto, aceito pela contratante, para representá-lo na execução do contrato.

6.10 O instrumento contratual deverá ser assinado pelo (a) representante legal da credenciada, e observará a minuta contemplada no Edital de credenciamento.

6.11 O instrumento contratual decorrente do credenciamento será publicado, em forma de extrato, no Diário Oficial do Município, e divulgado no sítio eletrônico da Prefeitura do Município de Apucarana.

6.12 Os credenciamentos efetuados pela Autarquia Municipal de Saúde se limitarão a sua conveniência, verificada a disponibilidade orçamentária, financeira e necessidade no ato das contratações, respeitado sempre o interesse público.

7 Dos Critérios de Cadastramento

7.1 Conforme o art. 208 do Decreto Municipal 936/2023, §3º, caso não se pretenda a convocação, ao mesmo tempo, de todos os credenciados para a execução do serviço ou fornecimento do bem, serão providas por meio de sorteio por objeto a ser contratado de modo que seja distribuída por padrões estritamente impessoais e aleatórios, que formará uma lista para ordem de chamada para a execução de cada objeto, observando-se sempre o critério de rotatividade e os seguintes requisitos:

I - Os credenciados serão chamados para executar o objeto de acordo com sua posição na lista a que se refere o §2º deste artigo;

II - O credenciado só será chamado para executar novo objeto após os demais credenciados que já estejam na lista forem chamados;

III - A qualquer tempo um interessado poderá requerer seu credenciamento e, se ocorrer após o sorteio, será posicionado logo após o(s) credenciado(s) com menor número de demandas;

IV - O órgão ou entidade contratante observará, quando da alocação da demanda, as condições técnicas dos credenciados e do serviço, bem como a localidade ou região onde serão executados os trabalhos.

Exigências de habilitação

7.2 Para fins de **habilitação técnica** deverão o credenciado demonstrar os requisitos que comprovam ampla aptidão profissional a serem de desempenhadas, bem como apresentar atestado de capacidade técnico-operacional demonstrando que já prestou serviços com especificações iguais ou semelhantes ao objeto deste termo;

7.3 Os demais documentos de habilitação deverão ser de acordo com o art. 145 do Decreto Municipal nº 936/2023.

8 Do Valor

8.1 A pela Autarquia Municipal de Saúde de Apucarana poderá credenciar **até 8 (oito) prestadores ao mês**, os quais poderão optar pelos itens 1-A, 1-B, 2 e 3 ou todos, totalizando o valor máximo estimado para o credenciamento de até **R$ 136.800,00 (cento e trinta e seis mil e oitocentos reais).**

8.2 A opção pelo processo de credenciamento, o qual é caracterizado como um procedimento auxiliar das licitações e das contratações regidas pela Lei Federal 14.133/2021 se dá pelo fato de agregar o máximo de interessados qualificados para prestar serviços à Autarquia Municipal de Saúde.

8.3 Os serviços objeto desta contratação são caracterizados como de média e alta complexidade.

8.4 O objeto desta contratação será realizado por item, conforme tabela abaixo:

Item	Especificação dos serviços	Qnt. Empresas	Und	Qnt. Estimada por empresa	Valor Unitário	Valor total mensal por empresa (Dezembro)	Valor total mensal por empresa (Janeiro)	Valor total por item
1	A) **Atendimento médico generalista com experiência mínima de 06 (seis) meses em pronto atendimento, com atendimentos pediátricos** conforme as atribuições médicas do clínico geral. Período de atendimento nos plantões festivos de final de ano sendo: • Dia 24/12 - início às 17 horas e término à 01h; • Dia 25/12 - início as 07 horas e término à 01 hora; • Dia 31/12 - início às 17 horas e término à 01 hora; • Dia 01/01 - início às 07 horas e término á 01 hora; De acordo com a necessidade dos serviços. Os plantões poderão ser de 5, 6, 10, 12, 15 ou em casos específicos de até 18 horas de trabalho para atender as necessidades do serviço.	02	Hora	**ATÉ 60**	R$ 240,00	R$ 8.880,00	R$ 5.520,00	R$28.800,00
	B) **Atendimento médico generalista com experiência mínima de 06 (seis) meses exclusivamente atendimento pediátrico**, conforme as atribuições médicas do clínico geral. Período de atendimento nos plantões festivos de final de ano sendo: • Dia 24/12 - início às 17 horas e término à 01h; • Dia 25/12 - início as 07 horas e término à 01 hora; • Dia 31/12 - início às 17 horas e término à 01 hora; • Dia 01/01 - início às 07 horas e	02	HR	**ATÉ 60**	R$280,00	R$10.360,00	R$ 6.440,00	R$33.600,00

	término á 01 hora; De acordo com a necessidade dos serviços. Os plantões poderão ser de 5, 6, 10, 12, 15 ou em casos específicos de até 18 horas de trabalho para atender as necessidades do serviço.							
2	**Atendimento Médico Generalista, em pediatria,** conforme as atribuições médicas do **Residente em Pediatria**. Período de atendimento nos plantões festivos de final de ano sendo: • Dia 24/12 - início às 17 horas e término à 01h; • dia 25/12 - início as 07 horas e término à 01 hora; • dia 31/12 - início às 17 horas e término à 01 hora; • dia 01/01 - início às 07 horas e término á 01 hora; De acordo com a necessidade dos serviços. Os plantões poderão ser de 5, 6, 10, 12, 15 ou em casos específicos de até 18 horas de trabalho para atender as necessidades do serviço.	02	HR	**ATÉ 60**	R$300,00	R$ 11.100,00	R$6.900,00	R$36.000,00
3	**Atendimento Médico Pediatra,** conforme as atribuições médicas do pediatra. Período de atendimento nos plantões festivos de final de anos sendo: • Dia 24/12 - início às 17 horas e término à 01h; • dia 25/12 - início as 07 horas e término à 01 hora; • dia 31/12 - início às 17 horas e término à 01 hora; • dia 01/01 - início às 07 horas e término á 01 hora; De acordo com a necessidade dos serviços. Os plantões poderão ser de 5, 6, 10, 12, 15 ou em casos específicos de até 18 horas de trabalho para atender as necessidades do serviço.	02	HR	**ATÉ 60**	R$320,00	R$ 11.840,00	R$ 7.360,00	R$38.400,00
						Valor Total: R$136.800,00		

9 Critério de Reajuste

9.1 Ao final do prazo do credenciamento, em havendo prorrogação por igual prazo, seremos analisadas a concessão ou não do reajuste pela administração pública, utilizando-se dos critérios de conveniência e oportunidade, e, em havendo sua concessão, aplicar-se-á o INPC-IBGE acumulado no período.

10 Da Manutenção do Credenciamento e da Subcontratação

10.1 Durante a vigência do credenciamento, os credenciados deverão manter todas as condições exigidas para a habilitação relacionadas às condições de credenciamento e constantes perante o cadastro unificado disponível no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e, alternativamente, no cadastro de fornecedores do Município de Apucarana, sob pena de descredenciamento.

10.2 O credenciamento não estabelece a obrigação do órgão ou entidade contratante em efetivar a contratação, face à sua precariedade e, por isso, a qualquer momento, o credenciado ou o órgão ou entidade contratante poderá denunciar o credenciamento, inclusive quando for constatada qualquer irregularidade na observância e cumprimento das normas fixadas no Edital, neste regulamento e na legislação pertinente, sem prejuízo do contraditório e da ampla defesa.

10.3 São expressamente vedadas a subcontratação e parceria com outras empresas.

11 Do Cancelamento do Credenciamento/sanções

11.1 Durante a vigência do credenciamento, o credenciado deverá cumprir contínua e integralmente o disposto neste Edital e nos termos contratuais que celebrar com a Autarquia Municipal de Saúde de Apucarana.

11.1.1 O credenciado que deixar de cumprir às exigências deste regulamento, do Edital de credenciamento e dos contratos firmados com a administração será descredenciado para a execução de qualquer objeto, sem prejuízo das sanções previstas nos arts. 156 e seguintes da Lei Federal nº 14.133, de 2021 e Decreto Municipal nº 936/23.

11.2 O não cumprimento das disposições do Decreto Municipal nº 936/23; do Edital e da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021 poderá acarretar o descredenciamento ao credenciado, sem prejuízo da aplicação de eventuais sanções.

a) O descredenciamento será cabível em função de fatos que ensejem o comprometimento das condições de habilitação e que sejam insanáveis ou não tenham sido sanados no prazo assinalado pela secretaria da fazenda responsável pela gestão do credenciamento, bem como em razão de desvios de postura profissional ou situações que possam interferir negativamente nos padrões éticos e operacionais de execução dos serviços contratados.

b) A aplicação da sanção de descredenciamento pode ocasionar a exclusão da entidade pelo prazo de até 05 (cinco) anos.

11.3 A Credenciada, poderá solicitar seu descredenciamento a qualquer tempo, mediante o envio de solicitação escrita ao responsável do Pronto Atendimento Infantil - PAI, cujo deferimento deverá ocorrer no prazo de 30 (trinta) dias.

11.3.1 O pedido de descredenciamento não desincumbe o credenciado do cumprimento de eventuais contratos assumidos e das responsabilidades a eles atreladas, cabendo em casos de irregularidade na execução do serviço a aplicação das sanções definidas a que se refere o art. 192 do Decreto Municipal nº 936/23.

11.4 A Contratante poderá revogar o credenciamento quando assim exigir o interesse público, mediante decisão fundamentada, sem que reste qualquer direito de indenização em favor do credenciados, mas garantindo-se o pagamento dos serviços prestados até a data da revogação.

12 Da Execução do Contrato

12.1 A execução dos serviços será iniciada após a assinatura do contrato, devendo os trabalhos serem desenvolvidos na forma estabelecida no Edital, observadas também as regras pertinentes da Lei nº 14.133/21 e Decreto Municipal nº 936/23.

12.1.1 O atendimento será realizado nas dependências da contratada, devendo informar, previamente, os dias e horários de atendimentos à contratante para formação de agenda.

12.1.2 Caso não seja possível a realização do mesmo na data assinalada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 05 (cinco) dias de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

12.2 Dentro das normas em vigor, com as justificativas apresentadas pela Autarquia Municipal de Saúde, os contratos decorrentes do credenciamento poderão receber termo aditivo de prorrogação, desde que autorizado pela Autarquia Municipal de Saúde, interessada na contratação, após o parecer da Procuradoria Jurídica e Controladoria do Município;

12.2.1 O contrato só poderá receber termo aditivo desde que não haja(m) empresa(s) interessada(s) que se encontram na fila de espera;

12.2.2 Em caráter excepcional, conforme o disposto no artigo 125 da Lei 14.133/21, a credenciada fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem na estimativa de tempo e de prazo contratado, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial do contrato.

13 Das Responsabilidades

Além das naturalmente decorrentes do presente Edital, constituem Obrigações da Credenciada:

13.1 Executar os termos do instrumento contratual ou da ordem de serviço ou fornecimento de bens em conformidade com as especificações básicas constantes do Edital;

13.2 Ser responsável, em relação aos seus técnicos e ao serviço, por todas as despesas decorrentes da execução dos instrumentos contratuais, tais como: salários, encargos sociais, taxas, impostos, seguros, seguro de acidente de trabalho, transporte, hospedagem, alimentação e outros que venham a incidir sobre o objeto do contrato decorrente do credenciamento;

13.3 Responder por quaisquer prejuízos que seus empregados ou prepostos vierem a causar ao patrimônio da autarquia contratante ou a terceiros, decorrentes de ação ou omissão culposa ou dolosa, procedendo imediatamente aos reparos ou indenizações cabíveis e assumindo o ônus decorrente;

13.4 Manter, durante o período de vigência do credenciamento e do contrato de prestação de serviço, todas as condições que ensejaram o credenciamento, em especial no que tange à regularidade fiscal e capacidade técnico-operacional, quando couber;

13.5 Justificar a Autarquia contratante, eventuais motivos de força maior que impeçam a realização do serviço ou o fornecimento do bem, objeto do contrato, apresentando novo cronograma para a assinatura de eventual termo aditivo para alteração do prazo de execução;

13.6 Responsabilizar-se integralmente pela execução do contrato, nos termos da legislação vigente, sendo-lhe proibida a subcontratação do objeto sem previsão Editalícia e autorização expressa da Autarquia Municipal de Saúde de Apucarana;

13.7 Manter disciplina nos locais dos serviços, quando for o caso, retirando imediatamente após notificação, qualquer empregado considerado com conduta inconveniente pela Autarquia Municipal de Saúde de Apucarana;

13.8 Cumprir ou elaborar em conjunto com o órgão ou entidade contratante o planejamento e a programação do trabalho a ser realizado, bem como a definição do cronograma de execução das tarefas;

13.9 Conduzir os trabalhos em harmonia com as atividades da Autarquia Municipal de Saúde de Apucarana, de modo a não causar transtornos ao andamento normal de seus serviços, quando for o caso;

13.10 Apresentar, quando solicitado pela Autarquia Municipal de Saúde de Apucarana contratante, relação completa dos profissionais, indicando os cargos, funções e respectivos nomes completos, bem como, o demonstrativo do tempo alocado e cronograma respectivo, quando couber;

13.11 Manter as informações e dados do PAI (Pronto Atendimento Infantil) e da Autarquia como um todo, em caráter de absoluta confidencialidade e sigilo, ficando proibida a sua divulgação para terceiros, por qualquer meio, obrigando-se, ainda, a efetuar a entrega para a contratante de todos os documentos envolvidos, em ato simultâneo à entrega do relatório final ou do trabalho contratado;

13.12 Observar o estrito atendimento dos valores e os compromissos morais que devem nortear as ações da contratada e a conduta de seus funcionários no exercício das atividades previstas no contrato.

13.13 Comunicar imediatamente à Autarquia Municipal de Saúde de Apucarana qualquer alteração ocorrida no endereço, conta bancária e outras julgáveis necessárias para recebimento de correspondência.

13.14 E, ainda, a Credenciada contratada deverá:

I – Agir com as seguintes Habilidades e competências:

A - Comunicação eficaz: habilidade de se comunicar de forma clara e eficaz com os pacientes, acompanhantes, familiares e equipe.

B - Trabalho em equipe: capacidade de trabalhar em equipe e espírito de liderança.

C - Tomada de decisões: habilidade de tomar decisões rápidas e precisas em situações de emergências.

D - Empatia e compaixão: capacidade de demonstrar empatia e compaixão com pacientes e familiares.

II - Acolher os pacientes e acompanhantes de forma humanizada;

III - Prestar atendimento resolutivo e qualificado aos pacientes;

IV - Abster-se de cobrar quaisquer valores a qualquer título dos usuários beneficiados com a prestação dos serviços exames laboratoriais;

V - Executar os serviços contratados com a melhor técnica e zelo profissional e capacitado para suas atividades, com grau de experiência compatível com as atividades a serem exercidas, de acordo com a legislação vigente;

VI - Executar os serviços de acordo com as orientações e escala da Unidade solicitante;

VII - Guardar sigilo das atividades inerentes às atribuições da função, levando ao conhecimento do superior hierárquico informações ou notícias de interesse do serviço público ou particular que possa interferir no regular andamento do serviço público;

VIII - Respeitar os procedimentos e todos os protocolos internos do PAI, protocolos de conduta médica, medicamentoso e administrativo, respeitando-se, todavia, suas dependências funcionais e técnicas, não ausentar da unidade sem comunicar a chefia imediata;

IX - Atender os pacientes com dignidade, respeito, de forma universal, igualitário e em observância ao princípio da urbanidade. Sendo vedado qualquer tipo de diferença de atendimento dos demais pacientes;

X- Atender de forma integral o descrito nas Portarias do Ministério da Saúde nos Protocolos Técnicos e Manual Técnico Operacional do Sistema de Informações Ambulatoriais e demais legislações vigentes referentes aos atendimentos e encaminhamento dos usuários do Sistema Único de Saúde, Equidade e Integralidade. Comunicar a contratante com antecedência de no mínimo 30(trinta) dias, no caso de desligamento, o qual será analisado pela administração no sentido do atendimento das cláusulas contratuais e legislação pertinente, não causando prejuízos a administração;

XI - Troca de plantões da escala comunicado e autorizado pela direção e com justificativa;

XII - Prestar assistência em regime de plantão na Unidade de Pronto Atendimento, para crianças de faixa etária entre 0 a 16 anos,11 meses e 29 dias;

XIII - Cumprir rigorosamente a escala de plantões e, em caso de não poder cumprir a escala de plantão, em qualquer dia, deverá informar, com antecedência e de forma justificada, a direção da Unidade para que a escala seja alterada; e realizar a passagem de plantão;

XIV - Cumprir pontualmente o horário de serviço fixado e determinado, permanecendo no local de trabalho durante o período de plantão. Os plantões poderão ser de 5,6, 10,12,15 ou em casos específicos de até 18 horas de trabalho para atender as necessidades do serviço;

XV - Atender a todos os pacientes que derem entrada no PAI; atender as consultas médicas;

XVI - Realizar atendimento de urgência e Emergência;

XVII - Triar os pacientes que necessitam de internamento e encaminhá-los aos hospitais Conveniados do SUS – Sistema Único de Saúde a nível municipal ou regional;

XVIII - Acompanhar os pacientes que necessitam de observação clínica, sendo responsável pela prescrição médica, alta hospitalar ou pelo encaminhamento para os hospitais conveniados do SUS, se for necessário o internamento;

XIX - Prescrever medicação para os pacientes que necessitam ser medicados; realizar procedimentos cirúrgicos e ambulatoriais, como suturas, punções, retirada de corpos estranhos, etc. Cumprir outras tarefas pertinentes à função.

Além das naturalmente decorrentes do contrato, constituem obrigações da Contratante:

13.15 Acompanhar e fiscalizar o contrato, por representantes da Administração especialmente designados conforme requisitos estabelecidos no art. 37 aos 40 do Decreto Municipal nº 936/23, permitida a contratação de terceiros para assisti-los e subsidiá-los com informações pertinentes a essa atribuição;

13.16 Proporcionar todas as condições necessárias, para que a credenciada possa cumprir o estabelecido no contrato;

13.17 Prestar todas as informações e esclarecimentos necessários para a fiel execução contratual, que venham a ser solicitados pela contratada;

13.18 Fornecer os meios necessários à execução, pela contratada, dos serviços objeto do contrato;

13.19 Garantir o acesso e a permanência dos empregados da contratada nas dependências dos órgãos ou entidades contratantes, quando necessário para a execução do objeto do contrato;

13.20 Efetuar os pagamentos pelos serviços prestados, dentro dos prazos previstos no contrato, no Edital de credenciamento e na legislação.

14 Das Sanções Administrativas

14.1 A inexecução parcial ou total das condições pactuadas, erro de execução, mora na execução, **a Autarquia Municipal de Saúde** poderá, garantida a prévia defesa, aplicar ao credenciado as seguintes penalidades:

I - Advertência;

II - Multa de 0,3% (zero vírgula três por cento) por dia de atraso e por ocorrência de fato em desacordo com o proposto e o estabelecido neste contrato, até o máximo de 15% (quinze por cento) sobre o valor total do contrato, recolhida no prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos, uma vez comunicados oficialmente;

III - Multa de 15% (quinze por cento) sobre o valor total da nota de empenho, no caso de inexecução total ou parcial do objeto contratado, recolhida no prazo de 15 (quinze) dias corridos, contado da comunicação oficial, sem embargo de indenização dos prejuízos porventura causados à contratante, e ainda sem prejuízo das demais penalidades previstas na Lei nº 14.133/21;

IV - Multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor do contrato quando o inadimplemento ensejar a extinção contratual;

V – Descredenciamento e impedimento de contratar com a Administração Pública - A credenciada ensejar o retardamento da execução deste objeto, falhar ou fraudar na execução do objeto pactuado, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, será descredenciado conforme § 2º, art. 210 do Decreto Municipal nº 936/23 e impedida de contratar com a Administração Pública a que se refere o inciso VII do art. 155 da Lei nº 14.133/21, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas neste contrato e das demais cominações legais.

§ 1º - As sanções previstas nos incisos "I" e "V" desta cláusula poderão ser aplicadas juntamente com as dos incisos "II" a "IV", facultada a defesa prévia do credenciado, no respectivo processo, no prazo de 05 (cinco) dias úteis;

§ 2º - A multa devida será descontada dos pagamentos devidos pela contratante ou quando for o caso, cobrada judicialmente;

§ 3º - A critério da contratante, poderão ser suspensas as penalidades, no todo ou em parte, quando o atraso na execução dos serviços for devidamente justificado pelo credenciado, por escrito, no prazo máximo até 05 (cinco) dias da ocorrência do evento e aceito pela contratante, que fixará novo prazo, este improrrogável, para a completa execução das obrigações assumidas.

14.2 Com fundamento no art. 90, § 5º; arts. 156 e 162 da Lei Federal nº 14.133/21, será aplicada a **suspensão temporária de participação em Chamamento Público e impedimento de contratar com a Autarquia Municipal de Saúde de Apucarana** à empresa participante que:

I - Se recusar injustificadamente, após ser considerado adjudicatário e dentro do prazo estabelecido pela contratante, a assinar o contrato, bem como aceitar ou retirar o instrumento equivalente;

II - Não mantiver a sua proposta.

14.2.1 Caberá multa compensatória de 30% (trinta por cento) sobre o valor total da proposta à empresa participante que se recusar injustificadamente, após ser considerado adjudicatário e dentro do prazo estabelecido pela contratante, a assinar o contrato, bem como aceitar ou retirar o instrumento equivalente, sem prejuízo de indenização suplementar em caso de perdas e danos decorrentes da recusa e da sanção de suspensão de licitar e contratar com a administração pública, pelo prazo de até 02 (dois) anos, garantida a ampla defesa.

14.3 Além das já especificadas neste instrumento sujeitam-se o credenciado inadimplente às demais penalidades previstas nos artigos 90, 156 e 162 da Lei Federal nº 14.133/21, sem prejuízo de outras medidas cabíveis preconizadas no Código de Defesa do Consumidor - Lei Federal nº 8.078 de 11/09/90;

14.4 Se discordar das penalidades que porventura lhe tenham sido aplicadas, poderá o credenciado apresentar recurso, sem efeito suspensivo, à autoridade competente através da que lhe tenha dirigido a respectiva Notificação, desde que o faça devidamente fundamentado e dentro de 05 (cinco) dias úteis a contar do recebimento da notificação;

14.5 Após 03 (três) Notificações Administrativas a empresa será automaticamente descredenciada.

15 Da inexecução e da extinção

15.1 A inexecução total ou parcial do contrato ensejará sua extinção, com as consequências contratuais, de acordo com o disposto nos artigos 137 a 139 da Lei 14.133/21 na forma a seguir:

§ 1º - São motivos para a extinção do contrato:

I - Não cumprimento ou cumprimento irregular de normas Editalícias ou de cláusulas contratuais, de especificações, de projetos ou de prazos;

II - Desatendimento das determinações regulares emitidas pela autoridade designada para acompanhar e fiscalizar sua execução ou por autoridade superior;

III - Alteração social ou modificação da finalidade ou da estrutura da empresa que restrinja sua capacidade de concluir o contrato;

IV - Decretação de falência ou de insolvência civil, dissolução da sociedade ou falecimento do contratado;

V - Caso fortuito ou força maior, regularmente comprovados, impeditivos da execução do contrato;

VI - Atraso na obtenção da licença ambiental, ou impossibilidade de obtê-la, ou alteração substancial do anteprojeto que dela resultar, ainda que obtida no prazo previsto;

VII - Atraso na liberação das áreas sujeito a desapropriação, a desocupação ou a servidão administrativa, ou impossibilidade de liberação dessas áreas;

VIII - Razões de interesse público, justificadas pela autoridade máxima do órgão ou da entidade contratante;

IX - Não cumprimento das obrigações relativas à reserva de cargos prevista em lei, bem como em outras normas específicas, para pessoa com deficiência, para reabilitado da previdência social ou para aprendiz.

A) O contratado terá direito à extinção do contrato nas seguintes hipóteses:

I - Supressão, por parte da administração, de obras, serviços ou compras que acarrete modificação do valor inicial do contrato além do limite permitido no art. 125 da Lei 14.133/21;

II - Suspensão de execução do contrato, por ordem escrita da administração, por prazo superior a 03 (três) meses;

III - Repetidas suspensões que totalizem 90 (noventa) dias úteis, independentemente do pagamento obrigatório de indenizações pelas sucessivas e contratualmente imprevistas desmobilizações e mobilizações e outras previstas;

IV - Atraso superior a 02 (dois) meses, contado da emissão da nota fiscal, dos pagamentos ou de parcelas de pagamentos devidos pela administração por despesas de obras, serviços ou fornecimentos;

V - Não liberação pela administração, nos prazos contratuais, de área, local ou objeto, para execução de obra, serviço ou fornecimento, e de fontes de materiais naturais especificadas no projeto, inclusive devido a atraso ou descumprimento das obrigações atribuídas pelo contrato à administração relacionada à desapropriação, a desocupação de áreas públicas ou a licenciamento ambiental.

B) As hipóteses de extinção a que se referem os incisos II, III e IV do § 2º deste artigo observarão as seguintes disposições:

I - Não serão admitidas em caso de calamidade pública, de grave perturbação da ordem interna ou de guerra, bem como quando decorrerem de ato ou fato que o contratado tenha praticado, do qual tenha participado ou para o qual tenha contribuído;

II - Assegurarão ao contratado o direito de optar pela suspensão do cumprimento das obrigações assumidas até a normalização da situação, admitido o restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro do contrato, na forma da alínea "d" do inciso II do **caput** do art. 124 da lei 14.133/21.

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

§ 2º - A extinção do contrato poderá ser:

I - Determinada por ato unilateral e escrita da administração, exceto no caso de descumprimento decorrente de sua própria conduta;

II - Consensual, por acordo entre as partes, por conciliação, por mediação ou por comitê de resolução de disputas, desde que haja interesse da administração;

III - Determinada por decisão arbitral, em decorrência de cláusula compromissória ou compromisso arbitral, ou por decisão judicial.

a) A extinção determinada por ato unilateral da administração e a extinção consensual deverão ser precedidas de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente e reduzidas a termo no respectivo processo.

b) Quando a extinção decorrer de culpa exclusiva da administração, o contratado será ressarcido pelos prejuízos regularmente comprovados que houver sofrido e terá direito a:

I - Devolução da garantia;

II - Pagamentos devidos pela execução do contrato até a data de extinção;

III - Pagamento do custo da desmobilização.

15.2 O contrato poderá ser rescindido, ainda, por mútuo acordo, atendida a conveniência da execução dos serviços contratados, recebendo a credenciada o valor da correspondente quantidade de serviços executados.

15.3 Se a credenciada transferir a terceiros, no todo ou em partes, o direito do presente contrato, sem prévia e expressa autorização da contratante, bem como se a execução dos serviços não atender às especificações e disposições contratuais.

15.4 Por motivo de força maior, fato superveniente ou falta de recursos financeiros poderá a contratante suspender o contrato por prazo indeterminado unilateralmente, mediante prévio aviso de 30 (trinta) dias à credenciada.

Parágrafo único.

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

II. A extinção administrativa ou amigável deverá ser precedida de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente.

16 Da Avaliação de Desempenho e Controle de Qualidade

16.1 As credenciadas deverão executar os serviços com a devida diligência e observação dos padrões de qualidade exigidos, cumprindo prazos e acordos de confidencialidade de dados e informações.

16.2 A contratante poderá, a seu critério, proceder à avaliação do desempenho das credenciadas, que serão dela informados.

16.3 Verificado o desempenho insatisfatório, a credenciada será notificada e deverá apresentar justificativa formal no prazo de 02 (dois) dias úteis.

16.4 O desempenho insatisfatório na avaliação poderá implicar na restrição ou alteração do pagamento do serviço realizado, assim como na extinção do contrato e aplicação das penalidades previstas na Lei 14.133/21.

17 Da Vigência do Credenciamento e dos Contratos

17.1 A vigência do Edital de credenciamento será de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado de acordo com as necessidades da Autarquia Municipal de Saúde.

17.2 O(s) contrato(s) a ser (em) firmado(s) com a(s) empresa(s) selecionada(s) terá (ão) vigência de **até 12 (doze) meses**, contados a partir da data de sua assinatura.

17.3 O prazo previsto no subitem anterior poderá ser prorrogado, por igual período, quando solicitado pela adjudicatária ou pela contratante com conivência comprovada da adjudicatária, e desde que ocorra motivo justificado e aceito pela contratante, através de termos aditivos e desde que atendidos os seguintes requisitos:

I: Inexista na estrita ordem de credenciamento, de credenciado apto a contratação, garantida assim a rotatividade entre todos os credenciados, sempre excluída a vontade da contratante na determinação da demanda por credenciado;

II: Comprovação no ato da prorrogação que o credenciado mantém regulares todos os critérios exigidos no ato da habilitação, mediante reapresentação da documentação comprobatória.

18 Critérios de medição e de pagamento

Recebimento do objeto

18.1 Os serviços serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo (a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no termo de referência e na proposta.

18.2 Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive durante a execução, quando em desacordo com as especificações constantes no termo de referência e na proposta, devendo ser corrigidos no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

18.3 No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverão ser observados o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de nota fiscal no que se refere à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

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

Liquidação e pagamento

18.5 Recebida a nota fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de até 30 (trinta) dias corridos para fins de liquidação e pagamento.

18.6 Para fins de liquidação e pagamento, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- O prazo de validade;
- A data da emissão;
- Os dados do contrato e do órgão contratante;
- O período respectivo de execução do contrato;
- O valor a pagar; e
- Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

18.6.1 A Nota Fiscal deverá ser emitida de acordo com Decreto Municipal nº 608/2023, o qual está em conformidade com a Instrução Normativa RFB nº 1.234 de 11 de janeiro de 2012 e alterações posteriores;

18.6.2 A retenção do Imposto de Renda deverá ser destacada no corpo do documento fiscal observando os percentuais estabelecidos no citado decreto;

18.6.3 Caso o fornecedor seja imune, isento e/ou possua dispensa através de amparo legal, o mesmo deverá indicar no campo observação da nota fiscal. Na ausência de informação, o Departamento de Contabilidade, juntamente com a Secretaria da Fazenda, procederá a retenção do imposto conforme as alíquotas contidas no Anexo I da citada Instrução Normativa.

18.7 Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que a contratada providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante;

18.8 O pagamento será precedido de consulta ao SICAF ou aos sistemas que geram as certidões negativas, para comprovação de cumprimento dos requisitos de habilitação.

18.9 O pagamento efetuado pela Autarquia Municipal de Saúde de Apucarana não isenta a contratada de suas obrigações e responsabilidades.

18.10 É vedado à contratada transferir a terceiros os direitos ou créditos decorrentes do contrato.

18.11 Em caso de atraso de pagamento motivado exclusivamente pela Autarquia Municipal de Saúde de Apucarana, o valor devido deverá ser acrescido de atualização financeira, e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês, ou 6% (seis por cento) ao ano, mediante a aplicação das seguintes fórmulas:

I = (TX / 100) / 365

Em = I X N X VP, onde:

I = índice de atualização financeira;

TX = percentual da taxa de juros de mora anual;

Em = encargos moratórios;

N = nº de dias entre a data prevista para pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = valor da parcela em atraso.

Forma de pagamento

18.12 O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pela contratada.

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

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

18.15 Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente. A contratada 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.

19 Dotação Orçamentária

19.1 As despesas decorrentes do objeto deste chamamento, serão credenciadas com recursos provenientes das rubricas orçamentárias nº:

Autarquia Municipal de Saúde						
Ref.	**Órgão**	**Funcional**	**Ação**	**Vínculo**	**Desdobramento**	**Título**
576	08.001	0010.0302.0060	2084	00303	33390395030000000000	Serviços e procedimentos em saúde de média e alta complexidade
581	08.001	0010.0302.0060	2084	496	33390395030000000000	Serviços e procedimentos em saúde de média e alta complexidade
583	08.001	0010.0302.0060	2084	1018	33390395030000000000	Serviços e procedimentos em saúde de média e alta complexidade
585	08.001	0010.0302.0060	2084	1496	33390395030000000000	Serviços e procedimentos em saúde de média e alta complexidade
589	08.001	0010.0302.0060	2084	2496	33390395030000000000	Serviços e procedimentos em saúde de média e alta complexidade

20 Das Impugnações, dos Pedidos de Esclarecimento e dos Recursos

20.1 Quaisquer pessoa é parte legítima para impugnar o Edital por irregularidade na aplicação da Lei Federal nº 14.133/21 e para solicitar esclarecimento sobre os seus termos, devendo protocolar o pedido até 03 (três) dias úteis antes da data de início de envio da documentação, através do e-mail: chamamento.ams@apucarana.pr.gov.br

20.1.1 A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgada em sítio eletrônico oficial no prazo de até 03 (três) dias úteis.

20.2 Dos atos da Administração decorrentes da aplicação da legislação cabem:

I - Recurso, no prazo de 03 (três) dias úteis, contado da data de intimação ou de lavratura da ata, em face de:

a) (...);

b) (...);

c) Ato de habilitação ou inabilitação de licitante;

d) Anulação ou revogação da licitação;

e) Extinção do contrato, quando determinada por ato unilateral e escrito da Administração;

II - Pedido de reconsideração, no prazo de 03 (três) dias úteis, contado da data de intimação, relativamente a ato do qual não caiba recurso hierárquico.

§ 1º Quanto ao recurso apresentado em virtude do disposto na alínea "c" do inciso I do **caput** deste artigo, será observada a seguinte disposição:

I - A intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão, e o prazo para apresentação das razões recursais previsto no inciso I do **caput** deste artigo será iniciado na data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação ou, na hipótese de adoção da inversão de fases prevista no § 1º do art. 17 da lei 14.133/21, da ata de julgamento;

II - A apreciação dar-se-á em fase única.

§ 2º O recurso de que trata o inciso I do **caput** deste artigo será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, que, se não reconsiderar o ato ou a decisão no prazo de 03 (três) dias úteis, encaminhará o recurso com a sua motivação à autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

§ 3º O acolhimento do recurso implicará invalidação apenas de ato insuscetível de aproveitamento.

§ 4º O prazo para apresentação de contrarrazões será o mesmo do recurso e terá início na data de intimação pessoal ou de divulgação da interposição do recurso.

§ 5º Será assegurado ao licitante vista dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

20.3 Da aplicação das sanções previstas nos incisos I, II e III do **caput** do art. 156 da lei 14.133/2021 caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação.

20.3.1 O recurso de que trata o **caput** deste artigo será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

20.4 Da aplicação da sanção prevista no inciso IV do **caput** do art. 156 caberão apenas pedidos de reconsideração, que deverá ser apresentado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, e decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do seu recebimento.

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

20.5.1 Na elaboração de suas decisões, a autoridade competente será auxiliada pelo órgão de assessoramento jurídico, que deverá dirimir dúvidas e subsidiá-la com as informações necessárias.

21 Disposições gerais e das cláusulas antifraude e anticorrupção

21.1 A critério da contratante o presente Chamamento Público poderá ser:

21.1.2 Adiado, por conveniência exclusiva da contratante;

21.1.3 Revogado, a juízo da contratante, se for considerada inoportuna ou inconveniente ao interesse público, decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta;

21.1.4 Anulado, se houver ilegalidade de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado;

21.2 A Autarquia Municipal de Saúde de Apucarana poderá, em qualquer fase, promover diligências destinadas a esclarecer ou complementar a instrução de assunto relacionado ao presente procedimento.

21.3 A credenciada é responsável pela fidedignidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados.

21.4 O credenciamento não estabelece qualquer obrigação da Autarquia Municipal de Saúde em efetivar a contratação do serviço, face à sua precariedade e, por isso, a qualquer momento, o Credenciado ou Autarquia Municipal de Saúde poderá

denunciar o credenciamento, inclusive quando for constatada qualquer irregularidade na observância e cumprimento das normas fixadas no Edital e na legislação pertinente, sem prejuízo do contraditório e da ampla defesa.

21.5 Os postulantes ao credenciamento devem observar e, os credenciados devem observar e fazer observar, por seus fornecedores e subcontratados, se admitida subcontratação, o mais alto padrão de ética durante todo o processo administrativo, de contratação e de execução do objeto contratual.

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

a) "**Prática Corrupta**": oferecer, dar, receber ou solicitar, direta ou indiretamente, qualquer vantagem com o objetivo de influenciar a ação de servidor público no processo de licitação ou na execução do contrato;

b) "**Prática Fraudulenta**": a falsificação ou omissão dos fatos, com o objetivo de influenciar o processo de licitação ou de execução do contrato;

c) "**Prática Colusivas**": esquematizar ou estabelecer um acordo entre dois ou mais licitantes, com ou sem o conhecimento de representantes ou prepostos do órgão licitador, visando estabelecer preços em níveis artificiais e não competitivos;

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

e) "**Prática Obstrutiva**": destruir, falsificar, alterar ou ocultar provas em inspeções ou fazer declarações falsas aos representantes da unidade gestora, com o objetivo de impedir materialmente a apuração de alegações de prática prevista na cláusula **dos contratos vinculados à mesma**, atos cuja intenção seja impedir materialmente o exercício do direito da unidade gestora promover inspeção.

21.7 Quaisquer usuário ou cidadão poderá, a qualquer tempo, denunciar irregularidades no faturamento ou na prestação dos serviços ora contratados.

21.8 Outras informações sobre o presente procedimento e quaisquer dados necessários à complementação das especificações poderão ser obtidas junto ao Setor de Credenciamento, térreo da Autarquia Municipal de Saúde de Apucarana, sito à Rua Antônio José de Oliveira, nº 293, CEP 86.800-490, Barra Funda, Apucarana/PR. Telefone para contato: (43) 3422-5888 – ramal: 2012.

21.9 Os anexos fazem parte do Edital independentemente de transcrição.

Município de Apucarana, 27 de outubro de 2025.

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO E CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1 Contratação de empresas para realização de plantões no final de ano nas datas festivas de Natal e Ano Novo, de acordo com especificações, termos da tabela abaixo e demais condições e exigências estabelecidas neste instrumento:

Item	Especificação dos serviços	Qnt. Empresas	Und	Qnt. Estimada por empresa	Valor Unitário	Valor total mensal por empresa (Dezembro)	Valor total mensal por empresa (Janeiro)	Valor total por item
1	A) **Atendimento Médico Generalista com experiência mínima de 06 (seis) meses em pronto atendimento**, com atendimentos pediátricos conforme as atribuições médicas do clínico geral. Período de atendimento nos plantões festivos de Final de Ano sendo: • Dia 24/12 - início às 17 horas e término à 01h; • dia 25/12 - início as 07 horas e término à 01 hora; • dia 31/12 - início às 17 horas e término à 01 hora; • dia 01/01 - início às 07 horas e término á 01 hora; De acordo com a necessidade dos serviços. Os plantões poderão ser de 5, 6, 10, 12, 15 ou em casos específicos de até 18 horas de trabalho para atender as necessidades do serviço.	02	HR	**ATÉ 60**	R$240,00	R$ 8.880,00	R$ 5.520,00	R$28.800,00
	B) **Atendimento Médico Generalista com experiência mínima de 06 (seis) meses exclusivamente atendimento pediátrico**, conforme as atribuições médicas do clínico geral. Período de atendimento nos plantões festivos de final de ano sendo: • Dia 24/12 - início às 17 horas e término à 01h; • dia 25/12 - início as 07 horas e término à 01 hora;	02	HR	**ATÉ 60**	R$280,00	R$10.360,00	R$ 6.440,00	R$33.600,00

	• dia 31/12 - início às 17 horas e término à 01 hora; • dia 01/01 - início às 07 horas e término á 01 hora; De acordo com a necessidade dos serviços. Os plantões poderão ser de 5, 6, 10, 12, 15 ou em casos específicos de até 18 horas de trabalho para atender as necessidades do serviço.							
2	**Atendimento médico generalista, em pediatria, conforme as atribuições médicas do Residente em Pediatria**. Período de atendimento nos plantões festivos de final de ano sendo: • Dia 24/12 - início às 17 horas e término à 01h; • dia 25/12 - início as 07 horas e término à 01 hora; • dia 31/12 - início às 17 horas e término à 01 hora; • dia 01/01 - início às 07 horas e término á 01 hora; De acordo com a necessidade dos serviços. Os plantões poderão ser de 5, 6, 10, 12, 15 ou em casos específicos de até 18 horas de trabalho para atender as necessidades do serviço.	02	HR	**ATÉ 60**	R$300,00	R$11.100,00	R$6.900,00	R$36.000,00
3	**Atendimento médico Pediatra** conforme as atribuições médicas do Pediatra. Período de atendimento nos plantões festivos de final de anos sendo: • Dia 24/12 - início às 17 horas e término à 01h; • dia 25/12 - início as 07 horas e término à 01 hora; • dia 31/12 - início às 17 horas e término à 01 hora; • dia 01/01 - início às 07 horas e término á 01 hora; De acordo com a necessidade dos serviços.	02	HR	**ATÉ 60**	R$320,00	R$11.840,00	R$ 7.360,00	R$38.400,00

	Os plantões poderão ser de 5, 6, 10, 12, 15 ou em casos específicos de até 18 horas de trabalho para atender as necessidades do serviço.							
						Valor Total:		**R$136.800,00**

1.2 A opção pelo processo de credenciamento, o qual é caracterizado como um procedimento auxiliar das licitações e das contratações regidas pela Lei Federal 14.133/2021, se dá pelo fato de agregar o máximo de interessados qualificados para prestar serviços ao Pronto Atendimento Infantil.

1.3 Os serviços objeto desta contratação são caracterizados como comum e de baixa complexidade, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

1.4 O objeto desta contratação será realizado por item.

1.5 O prazo de vigência do Contrato será de 01 (um) ano contado da data de assinatura do contrato e poderá ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso.

1.6 O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

1.7 É vedada a subcontratação do objeto.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1 A presente contratação tem por objetivo o credenciamento de empresas da área médica para a prestação de serviços no atendimento de plantões no PAI (Pronto Atendimento Infantil) de Apucarana - PR, cuja demanda exige a necessidade de profissionais da área de clínica geral, residentes em pediatria e pediatras com experiência no serviço de urgência e emergência para os plantões médicos de véspera de Natal com início às 17h e término as 01h; dia de Natal das 07h às 01h; véspera de ano novo das 17h às 01h e dia de Ano Novo das 07h às 01h. Essas contratações através de credenciamento são necessárias, pois devido à falta de médicos plantonistas concursados para urgência e emergência, necessitamos de cobertura nestes dias festivos aos quais teremos dificuldades para completar as escalas dos plantões.

2.2 Estima-se a necessidade da contratação dos itens 01-A e 01-B para suprir a escala com Médicos Clínicos Gerais, o Item 02 para suprir a escala com Residentes em Pediatria, e o item 03 para a suprir a escala com os Médicos Pediatras, nas datas festivas de Natal e Ano Novo, compreendendo os seguintes períodos: 24/12 das 17h às 01h; 25/12 das 07h às 01h; 31/12 das 17h às 01h e dia 01/01 das 07h às 01h para que não haja desfalque na escala médica no período em questão.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO.

3.1 A descrição da solução como um todo se encontra pormenorizada em tópico específico do Estudo Técnico Preliminar, apêndice deste Termo de Referência.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

- Requisitos para o cargo de médico PEDIATRA: Diploma, devidamente registrado, de curso de graduação em Medicina, fornecido por instituição de ensino superior, reconhecido pelo Ministério da Educação; Certificado de conclusão de Residência Médica em Pediatria, reconhecido pela Comissão Nacional de Residência Médica; ou Título de especialista em Pediatria, reconhecido pela Associação Médica Brasileira e registrado no Conselho Regional de Medicina; Registro profissional no Conselho Regional de Medicina, com comprovante que conste a situação regular.

- Requisitos para o cargo de médico RESIDENTE EM PEDIATRA: cópia do diploma de graduação em medicina reconhecida pelo MEC do profissional médico que prestará os serviços; comprovação de que está cursando especialização na área de pediatria e/ou aperfeiçoamento ou de residência na área de pediatria
- Requisitos para o cargo de médico CLÍNICO GERAL: Diploma, devidamente registrado, de curso de graduação em Medicina, fornecido por instituição de ensino superior, reconhecido pelo Ministério da Educação; Registro profissional no Conselho Regional de Medicina, com comprovante que conste a situação regular e experiência mínima de 06(seis) meses em Pronto Atendimento, com atendimentos pediátricos.
- Requisitos para o cargo de médico CLÍNICO GERAL (Atendimento Exclusivamente Pediátrico): Diploma, devidamente registrado, de curso de graduação em Medicina, fornecido por instituição de ensino superior, reconhecido pelo Ministério da Educação; Registro profissional no Conselho Regional de Medicina, com comprovante que conste a situação regular e experiência mínima de 06 (seis) meses em atendimento exclusivamente pediátrico, com serviços prestados em Pronto atendimento infantil ou centros de atendimentos infantis.

4.1 Descrições dos Requisitos da Contratação

- Apresentação de Atestado de Capacidade Técnica, expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove o histórico de serviços similares prestados a outras organizações, a qualificação de sua equipe de profissionais e sua experiência comprovada em conduzir concursos públicos.
- A contratada deve prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidas pela contratante, responsabilizando se integralmente pelos serviços prestados, nos termos da legislação vigente.
- Conduzir os trabalhos em total consonância às necessidades das atividades do PAI (Pronto Atendimento Infantil), de modo a não causar transtornos ao andamento normal de seus serviços.
- Manter as informações e dados do PAI (Pronto Atendimento Infantil) de Apucarana em caráter de confidencialidade e sigilo, ficando proibida a sua divulgação para terceiros, exceto se houver prévia autorização.
- Executar os serviços contratados com a melhor técnica e zelo profissional e capacitado para suas atividades, com grau de experiência compatível com as atividades a serem exercidas, de acordo com a legislação vigente.
- Executar os serviços de acordo com as orientações e escala da Unidade solicitante.
- Guardar sigilo das atividades inerentes às atribuições da função, levando ao conhecimento do superior hierárquico informações ou notícias de interesse do serviço público ou particular que possa interferir no regular andamento do serviço público.
- Respeitar os procedimentos e todos os protocolos internos do PAI, protocolos de conduta médica, medicamentoso e administrativo, respeitando-se, todavia, suas dependências funcionais e técnicas, não ausentar da unidade sem comunicar a chefia imediata.
- Atender os pacientes com dignidade, respeito, de forma universal, igualitário e em observância ao princípio da urbanidade. Sendo vedado qualquer tipo de diferença de atendimento dos demais pacientes.
- Atender os pacientes dentro dos conceitos éticos, normas administrativos contidas no credenciamento, atender o conjunto de formalidades e procedimentos que demonstram boas maneiras e respeito entre os cidadãos; afabilidade, civilidade e cortesia, respeitar às políticas de humanização do SUS, dentro dos princípios do SUS em especial: Universalidade, Equidade e Integralidade. Comunicar a contratante com antecedência de no mínimo 30 (trinta) dias, no caso de desligamento, o qual será analisado pela administração no sentido do atendimento das cláusulas contratuais e legislação pertinente, não causando prejuízos a administração.

- Troca de plantões da escala comunicado e autorizado pela direção e com justificativa.
- Prestar assistência em regime de plantão na Unidade de Pronto Atendimento, para crianças de faixa etária entre 0 a 16 anos,11 meses e 29 dias
- Cumprir rigorosamente a escala de plantões e, em caso de não poder cumprir a escala de plantão, em qualquer dia, deverá informar, com antecedência e de forma justificada, a direção da Unidade para que a escala seja alterada; e realizar a passagem de plantão;
- Cumprir pontualmente o horário de serviço fixado e determinado, permanecendo no local de trabalho durante o período de plantão. Os plantões poderão ser de 5, 6, 10, 12, 15 ou em casos específicos de até 18 horas de trabalho para atender as necessidades do serviço
- Atender a todos os pacientes que derem entrada no PAI. Atender as consultas médicas;
- Realizar atendimento de urgência e Emergência;
- Triar os pacientes que necessitam de internamento e encaminhá-los aos hospitais Conveniados do SUS – Sistema Único de Saúde a nível municipal ou regional;
- Acompanhar os pacientes que necessitam de observação clínica, sendo responsável pela prescrição médica, alta hospitalar ou pelo encaminhamento para os hospitais conveniados do SUS, se for necessário o internamento;
- Prescrever medicação para os pacientes que necessitam ser medicados; realizar procedimentos cirúrgicos e ambulatoriais, como suturas, punções, retirada de corpos estranhos, etc.; cumprir outras tarefas pertinentes à função;
- Habilidades e competências:

  - Comunicação eficaz: habilidade de se comunicar de forma clara e eficaz com os pacientes, acompanhantes, familiares e equipe.

  -Trabalho em equipe: capacidade de trabalhar em equipe e espírito de liderança

  -Tomada de decisões: habilidade de tomar decisões rápidas e precisas em situações de emergências.

  -Empatia e compaixão: capacidade de demonstrar empatia e compaixão com pacientes e familiares.

Garantia da contratação

4.2 Não haverá exigência de garantia de execução contratual.

4.3 Obrigações do Credenciado

São obrigações do credenciado contratado:

I - Executar os termos do instrumento contratual ou da ordem de serviço ou fornecimento de bens em conformidade com as especificações básicas constantes do edital;

II - Ser responsável, em relação aos seus técnicos e ao serviço, por todas as despesas decorrentes da execução dos instrumentos contratuais, tais como: salários, encargos sociais, taxas, impostos, seguros, seguro de acidente de trabalho, transporte, hospedagem, alimentação e outros que venham a incidir sobre o objeto do contrato decorrente do credenciamento;

III - Responder por quaisquer prejuízos que seus empregados ou prepostos vierem a causar ao patrimônio da Autarquia Municipal de Saúde contratante ou a terceiros, decorrentes de ação ou omissão culposa ou dolosa, procedendo imediatamente aos reparos ou indenizações cabíveis e assumindo o ônus decorrente;

IV - Manter, durante o período de vigência do credenciamento e do contrato de prestação de serviço, todas as condições que ensejaram o credenciamento, em especial no que tange à regularidade fiscal e capacidade técnico-operacional, quando couber;

V - Justificar à Autarquia Municipal de Saúde contratantes eventuais motivos de força maior que impeçam a realização do serviço ou o fornecimento do bem, objeto do contrato, apresentando novo cronograma para a assinatura de eventual termo aditivo para alteração do prazo de execução;

VI - Responsabilizar-se integralmente pela execução do contrato, nos termos da legislação vigente, sendo-lhe proibida a subcontratação do objeto sem previsão editalícia e autorização expressa da Autarquia Municipal de Saúde;

VII - Manter disciplina nos locais dos serviços, quando for o caso, retirando imediatamente após notificação, qualquer empregado considerado com conduta inconveniente pela Autarquia Municipal de Saúde;

VIII - Cumprir ou elaborar em conjunto com o órgão ou entidade contratante o planejamento e a programação do trabalho a ser realizado, bem como a definição do cronograma de execução das tarefas;

IX - Conduzir os trabalhos em harmonia com as atividades do Autarquia Municipal de Saúde, de modo a não causar transtornos ao andamento normal de seus serviços, quando for o caso;

X - Apresentar, quando solicitado pela Autarquia Municipal de Saúde contratante, relação completa dos profissionais, indicando os cargos, funções e respectivos nomes completos, bem como, o demonstrativo do tempo alocado e cronograma respectivo, quando couber;

XI - Manter as informações e dados do órgão ou entidade contratante em caráter de absoluta confidencialidade e sigilo, ficando proibida a sua divulgação para terceiros, por qualquer meio, obrigando-se, ainda, a efetuar a entrega para a contratante de todos os documentos envolvidos, em ato simultâneo à entrega do relatório final ou do trabalho contratado;

XII - Observar o estrito atendimento dos valores e os compromissos morais que devem nortear as ações do contratado e a conduta de seus funcionários no exercício das atividades previstas no contrato.

4.4 Da contratante

São obrigações do Contratante:

I - Acompanhar e fiscalizar o contrato por 1 (um) ou mais fiscais do contrato, representantes da Administração especialmente designados conforme requisitos estabelecidos no Art. 7º da Lei Federal n.º 14.133, de 1º de abril de 2021, ou pelos respectivos substitutos, permitida a contratação de terceiros para assisti-los e subsidiá-los com informações pertinentes a essa atribuição;

II - Proporcionar todas as condições necessárias, para que o credenciado contratado possa cumprir o estabelecido no contrato;

III - Prestar todas as informações e esclarecimentos necessários para a fiel execução contratual, que venham a ser solicitados pelo contratado;

IV - Fornecer os meios necessários à execução, pelo contratado, dos serviços objeto do contrato;

V - Garantir o acesso e a permanência dos empregados do contratado nas dependências dos órgãos ou entidades contratantes, quando necessário para a execução do objeto do contrato;

VI - Efetuar os pagamentos pelos serviços prestados, dentro dos prazos previstos no contrato, no edital de credenciamento e na legislação.

4.5 Sanções

4.5.1 Serão utilizadas as sanções previstas no Decreto Municipal nº 936/2023.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condição e local de prestação dos serviços

5.1 Os serviços deverão ser executados de domingo a domingo, inclusive feriados e pontos facultativos, contados do recebimento da nota de empenho, encaminhada através de correio eletrônico ao endereço indicado pelo credenciado.

5.1.1 A execução deverá ser realizada junto ao **Pronto Atendimento Infantil – PAI, no seguinte endereço: Rua Miguel Simeão,69, Centro, Apucarana, Paraná, de domingo a domingo das 07h às 01h.**

5.2 Caso não seja possível a realização do mesmo na data assinalada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 05 (cinco) dias de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

Garantia, manutenção e assistência técnica

5.3 O prazo de garantia é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

6.1 Após homologação do procedimento de credenciamento, a Autarquia Municipal de Saúdepoderá dar início ao processo de contratação, por meio da emissão da ordem de serviço ou instrumento contratual equivalente.

6.2 O credenciamento não garante sua efetiva contratação pelo órgão ou entidade interessada na contratação.

6.3 A contratação do credenciado somente poderá ocorrer por vontade do órgão ou entidade contratante e desde que esteja em situação regular perante as exigências de habilitação para o credenciamento.

6.4 A contratação decorrente do credenciamento obedecerá às regras da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, deste Regulamento e dos termos da minuta do instrumento contratual/ordem de serviço, anexa ao respectivo edital.

6.5 A Administração convocará o credenciado no prazo definido no edital de credenciamento, para assinar ou retirar o instrumento contratual, dentro das condições estabelecidas na legislação e no edital, e dar início à execução do serviço, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas nos Arts. 156 e seguintes da Lei Federal n.º 14.133, de 1º de abril de 2021 e no edital de credenciamento.

6.6 O credenciado contratado deverá indicar e manter preposto, aceito pela Autarquia Municipal de Saúde, para representá-lo na execução do contrato.

6.7 O instrumento contratual deverá ser assinado pelo representante legal do credenciado, e observará a minuta contemplada no edital de credenciamento.

6.8 A divulgação no sítio eletrônico oficial do Município de Apucarana é condição indispensável para a eficácia do contrato e de seus aditamentos e deverá ocorrer no prazo de até 10 (dias) úteis da data de sua assinatura.

6.9 A Administração Pública poderá exigir, mediante previsão no edital, prestação de garantia nas contratações oriundas do credenciamento.

6.10 A garantia somente será liberada após a emissão, pela Autarquia Municipal de Saúde interessada na contratação, do termo de recebimento definitivo, com informação, se for o caso, do tempo utilizado para a execução do contrato, desde que não haja pendências do credenciado contratado.

6.11 No caso da utilização da garantia pela Autarquia Municipal de Saúde interessada na contratação, por terem sido aplicadas penalidades ao credenciado contratado, este será notificado para repor a garantia no montante original, em até 5 (cinco) dias úteis, sob pena de rescisão contratual e descredenciamento, sem prejuízo da apuração de responsabilidades.

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

6.13 A fiscalização contratual seguirá o contido no Decreto Municipal nº 936/2023.

6.14 São indicados para fiscalização:

- **Gestora:** Servidora **Rosa Mara Gregório**, Administradora Hospitalar, portadora do CPF nº 022.***.***-13
- **Fiscal Administrativo:** Servidora **Fernanda Cristina de Paula Hilário**, Assistente Administrativo, portadora do CPF nº 069.***.***-92

- **Fiscal Técnico:** Servidor **Hugo Leonardo Gnecco**, Médico, portador do CPF nº 034.***.***-61

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

Recebimento do objeto

7.1 Os serviços serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

7.2 Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive durante a execução, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser corrigidos no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.3 No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que se refere à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

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

Liquidação

7.5 Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de até 30 (trinta) dias corridos para fins de liquidação.

7.6 Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

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

7.6.1 A nota fiscal deverá ser emitida de acordo com Decreto Municipal nº 608/2023, o qual está em conformidade com a Instrução Normativa RFB nº 1.234 de 11 de Janeiro de 2012 e alterações posteriores;

7.6.2 A retenção do imposto de renda deverá ser destacada no corpo do documento fiscal observando os percentuais estabelecidos no citado decreto;

7.6.3 Caso o fornecedor seja imune, isento e/ou possua dispensa através de amparo legal, o mesmo deverá indicar no campo observação da nota fiscal. Na ausência de informação, o Departamento de Contabilidade, juntamente com a Secretaria da Fazenda, procederá a retenção do imposto conforme as alíquotas contidas no Anexo I da citada Instrução Normativa.

7.7 Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante;

7.8 O pagamento será precedido de consulta ao SICAF ou aos sistemas que geram as Certidões Negativas, para comprovação de cumprimento dos requisitos de habilitação.

7.9 O pagamento efetuado pela Autarquia Municipal de Saúde não isenta a CONTRATADA de suas obrigações e responsabilidades.

7.10 É vedado à contratada transferir a terceiros os direitos ou créditos decorrentes do contrato.

7.11 Em caso de atraso de pagamento motivado exclusivamente pela Autarquia Municipal de Saúde, o valor devido deverá ser acrescido de atualização financeira, e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês, ou 6% (seis por cento) ao ano, mediante a aplicação das seguintes fórmulas:

I = (TX / 100) / 365

EM = I x N x VP, onde:

I = Índice de atualização financeira;

TX = Percentual da taxa de juros de mora anual;

EM = Encargos moratórios;

N = Nº de dias entre a data prevista para pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela em atraso.

Forma de pagamento

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

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

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

7.15 Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

Forma e critérios de seleção

8.1 Conforme o Art. 208 do Decreto Municipal 936/2023, §3º, caso não se pretenda a convocação, ao mesmo tempo, de todos os credenciados para a execução do serviço ou fornecimento do bem, serão providas por meio de sorteio por objeto a ser contratado de modo que seja distribuída por padrões estritamente impessoais e aleatórios, que formará uma lista para ordem de chamada para a execução de cada objeto, observando-se sempre o critério de rotatividade e os seguintes requisitos:

I - Os credenciados serão chamados para executar o objeto de acordo com sua posição na lista a que se refere o §2º deste artigo;

II - O credenciado só será chamado para executar novo objeto após os demais credenciados que já estejam na lista forem chamados;

III - A qualquer tempo um interessado poderá requerer seu credenciamento e, se ocorrer após o sorteio, será posicionado logo após o(s) credenciado(s) com menor número de demandas;

IV - O órgão ou entidade contratante observará, quando da alocação da demanda, as condições técnicas dos credenciados e do serviço, bem como a localidade ou região onde serão executados os trabalhos.

Exigências de habilitação

8.2 Para fins de habilitação técnica, deverá o credenciado demonstrar os requisitos que comprovam ampla aptidão profissional a serem de desempenhadas, bem como apresentar atestado de capacidade técnico-operacional demonstrando que já prestou serviços com especificações iguais ou semelhantes ao objeto deste termo;

8.3 Os demais documentos de habilitação deverão ser de acordo com o Art. 145 do Decreto Municipal nº 936/2023.

Estimativas do valor da contratação

8.3 O valor máximo do credenciamento do objeto nas quantidades estimadas a serem contratadas pela (informar o nome da secretaria ou Autarquia) é de **R$136.800,00 (cento e trinta e seis mil e oitocentos reais)**, conforme detalhado no mapa de preço anexado no processo.

8.4 Após análise dos valores praticados no mercado, considerando as fontes de consulta apresentadas na planilha supra colacionada, o preço foi obtido através da proposta de preços apresentada, comparando o valor apresentado com os valores correlatas em outras entidades, tendo sido realizada as pesquisas no Portal de Informação para Todos (PIT) do Tribunal de Contas do Estado do Paraná, conforme detalhado em tópico específico do Estudo Técnico Preliminar e Anexo I.

8.5 Estes valores são considerados adequados e condizentes com os preços praticados no mercado, garantindo a efetivação da contratação com qualidade e economicidade para a Administração Pública.

9. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

9.1 As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no orçamento, conforme informações repassadas pela Superintendência de Planejamento.

10. DAS CLÁUSULAS ANTIFRAUDE E ANTI-CORRUPÇÃO

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

A) "**Prática corrupta**": oferecer, dar, receber ou solicitar, direta ou indiretamente, qualquer vantagem com o objetivo de influenciar a ação de servidor público no processo de licitação ou na execução do contrato;

B) "**Prática fraudulenta**": a falsificação ou omissão dos fatos, com o objetivo de influenciar o processo de licitação ou de execução do contrato;

C) "**Prática colusivas**": esquematizar ou estabelecer um acordo entre dois ou mais licitantes, com ou sem o conhecimento de representantes ou prepostos do órgão licitador, visando estabelecer preços em níveis artificiais e não competitivos;

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

E) "**Prática obstrutiva**": destruir, falsificar, alterar ou ocultar provas em inspeções ou fazer declarações falsas aos representantes da unidade gestora, com o objetivo de impedir materialmente a apuração de alegações de prática prevista na cláusula **dos contratos vinculados à mesma**, atos cuja intenção seja impedir materialmente o exercício do direito da unidade gestora promover inspeção.

10.2 Qualquer usuário ou cidadão poderá, a qualquer tempo, denunciar irregularidades no faturamento ou na prestação dos serviços ora contratados.

Município de Apucarana, 25 de agosto de 2026.

ANEXO II

Razão Social da empresa participante

Processo Administrativo nº 78.813/2025

Chamamento Público nº 11/2025

Modelo de Requerimento para Cadastramento

(usar papel timbrado da empresa participante)

A Empresa....., CNPJ ....., endereço completo.....,telefone ....., e-mail...., requer sua inscrição no Chamamento Público para credenciamento de empresas da área médica para a prestação de serviços no atendimento de plantões no PAI (Pronto Atendimento Infantil) de Apucarana - PR, cuja demanda exige a necessidade de profissionais da área de Clínica Geral, Residentes em Pediatria e Pediatras com experiência no serviço de urgência e emergência para os plantões médicos de véspera de Natal com início às 17h e término a 01h; dia de Natal das 07h a 01h; véspera de Ano Novo das 17h a 01h e dia de Ano Novo das 07h a 01h, de acordo com especificações e demais condições e exigências estabelecidas neste Edital.

_____, em _____ de _____ de _____.

_____

Identificação e assinatura do representante legal da empresa participante

RG nº _____

CPF nº _____

E-mail: _____

Fone: _____

ANEXO III

Razão social da empresa participante

Processo Administrativo nº 78.813/2025

Chamamento Público nº 11/2025

Declaração Conjunta

Declaro que, até a presente data, não estou impedido de contratar com a Administração Pública, direta ou indireta, não fui declarado inidônea pelo Poder Público de nenhuma esfera, bem como inexistem fatos impeditivos para habilitação no presente credenciamento, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores, declaro também que atendo as condições de participação definidas no Edital do processo em referência e na Lei Federal 14133/2021 e que não possuo vínculo direto ou indireto com o Município de Apucarana/PR.

_____, em _____ de _____ de _____.

_____

Identificação e assinatura do Representante legal da empresa participante

RG nº _____

CPF nº _____

E-mail: _____

Fone: _____

ANEXO IV

MODELO DE DECLARAÇÃO DE DISPONIBILIDADE PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

_____

REPRESENTANTE LEGAL DA EMPRESA _____,

SITUADA À (RUA/AVENIDA)

_____, BAIRRO: _____

_____ CEP_____, NA CIDADE DE _____ UF:

_____

DECLARO PARA OS FINS DE DIREITO, NA QUALIDADE DE INTERESSADA NO CREDENCIAMENTO DO CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 02/2025, INSTAURADO POR ESSA AUTARQUIA MUNICIPAL, QUE O(A) PROFISSIONAL POSSUI **A DISPONIBILIDADE DE _____HORAS/MÊS,** OBEDECIDAS AS DIRETRIZESDO EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO.

POR SER EXPRESSÃO DA VERDADE, É O QUE TEMOS A DECLARAR, SOB AS PENALIDADES DA LEI.

_____, EM_____DE_____DE_____.

_____

IDENTIFICAÇÃO E ASSINATURA DO REPRESENTANTE LEGAL DA EMPRESA

RG Nº _____

CPF Nº _____

TELEFONE: ( )_____

E-MAIL: _____

ANEXO V

Processo Administrativo nº xxx/2025

Inexigibilidade nº 11/2025

Minuta de Contrato de Prestação de Serviços nº **/2025, que entre si fazem a Autarquia Municipal de Saúde de Apucarana e a Empresa ******

Pelo presente instrumento particular de contrato, vinculado ao Chamamento Público nº 11/2025 de um lado, a **Autarquia Municipal de Saúde de Apucarana**, pessoa jurídica de direito público interno, sediada Rua Antonio José de Oliveira, nº 293, Barra Funda, CEP 86.800-490, neste município, inscrita no CNPJ sob o nº 78.956.513/0001-68, a seguir denominado simplesmente **Contratante**, neste ato representado pelo senhor Diretor Presidente, **Guilherme de Paula,** brasileiro, casado, residente à Rua Ângelo Stábile, nº 94, bairro Vila Vera Cruz, CEP 86.803-060, neste município, portador do cadastro de pessoa física - CPF nº 048.***.***-01 e cédula de identidade – RG nº 6.***.***-62-SSP/PR, e de outro lado, a empresa *****, situada à *******, **, *****, CEP ****, cidade ****, estado do **, inscrita no CNPJ sob nº ******, doravante denominada **Credenciada**, neste ato representada pelo sr(a). *****, residente à *******, portador(a) do cadastro de pessoa física - CPF nº ******, Residente e domiciliado na cidade de ******, doravante designado simplesmente contratada, convencionam e mutuamente estipulam o seguinte:

Cláusula primeira: Do Objeto

Chamamento Público para credenciamento de empresas da área médica para a prestação de serviços no atendimento de plantões no PAI (Pronto Atendimento Infantil) de Apucarana - PR, cuja demanda exige a necessidade de profissionais da área de Clínica Geral, Residentes em Pediatria e Pediatras com experiência no serviço de urgência e emergência para os plantões médicos de véspera de Natal com início às 17h e término a 01h; dia de Natal das 07h a 01h; véspera de Ano Novo das 17h a 01h e dia de Ano Novo das 07h a 01h, de acordo com especificações e demais condições e exigências estabelecidas neste Edital.

8.1.1 O credenciamento ocorrerá por item, conforme discriminado abaixo:

Item	Especificação dos serviços	Qnt. Empresas	Und	Qnt. Estimada por empresa	Valor Unitário	Valor total mensal por empresa (Dezembro)	Valor total mensal por empresa (Janeiro)	Valor total por item
1	A) **Atendimento médico generalista com experiência mínima de 06 (seis) meses em pronto atendimento, com atendimentos pediátricos** conforme as atribuições médicas do clínico geral. Período de atendimento nos plantões festivos de final de ano sendo: • Dia 24/12 - início às 17 horas e término à 01h; • Dia 25/12 - início as 07 horas e término à 01 hora; • Dia 31/12 - início às 17 horas e término à 01 hora; • Dia 01/01 - início às 07 horas e término á 01 hora; De acordo com a necessidade dos serviços. Os plantões poderão ser de 5,	02	HR	**ATÉ 60**	R$240,00	R$ 8.880,00	R$ 5.520,00	R$28.800,00

	6, 10, 12, 15 ou em casos específicos de até 18 horas de trabalho para atender as necessidades do serviço.							
	B) **Atendimento médico generalista com experiência mínima de 06 (seis) meses exclusivamente atendimento pediátrico**, conforme as atribuições médicas do clínico geral. Período de atendimento nos plantões festivos de final de ano sendo: • Dia 24/12 - início às 17 horas e término à 01h; • Dia 25/12 - início as 07 horas e término à 01 hora; • Dia 31/12 - início às 17 horas e término à 01 hora; • Dia 01/01 - início às 07 horas e término á 01 hora; De acordo com a necessidade dos serviços. Os plantões poderão ser de 5, 6, 10, 12, 15 ou em casos específicos de até 18 horas de trabalho para atender as necessidades do serviço.	02	HR	**ATÉ 60**	R$280,00	R$10.360,00	R$ 6.440,00	R$33.600,00
2	**Atendimento Médico Generalista, em pediatria,** conforme as atribuições médicas do **Residente em Pediatria**. Período de atendimento nos plantões festivos de final de ano sendo: • Dia 24/12 - início às 17 horas e término à 01h; • dia 25/12 - início as 07 horas e término à 01 hora; • dia 31/12 - início às 17 horas e término à 01 hora; • dia 01/01 - início às 07 horas e término á 01 hora; De acordo com a necessidade dos serviços. Os plantões poderão ser de 5, 6, 10, 12, 15 ou em casos específicos de até 18 horas de trabalho para atender as necessidades do serviço.	02	HR	**ATÉ 60**	R$300,00	R$11.100,00	R$6.900,00	R$36.000,00
3	**Atendimento Médico Pediatra,** conforme as atribuições médicas do pediatra. Período de atendimento nos plantões festivos de final de anos sendo: • Dia 24/12 - início às 17 horas e término à 01h;	02	HR	**ATÉ 60**	R$320,00	R$11.840,00	R$ 7.360,00	R$38.400,00

	• dia 25/12 - início as 07 horas e término à 01 hora; • dia 31/12 - início às 17 horas e término à 01 hora; • dia 01/01 - início às 07 horas e término á 01 hora; De acordo com a necessidade dos serviços. Os plantões poderão ser de 5, 6, 10, 12, 15 ou em casos específicos de até 18 horas de trabalho para atender as necessidades do serviço.							
						Valor Total:		**R$136.800,00**

Cláusula segunda: Do regime de execução e da legislação aplicável

2.1 A presente relação jurídica contratual é disciplinada, integralmente, Lei Federal nº 14.133/2021, pelo Decreto Municipal nº 936/2023, pela Lei Federal nº 8.080/90, Portaria Federal nº 1.286/93, e demais legislações aplicáveis, fundamenta-se no **Chamamento Público nº 11/2025**, aplicando-se, igualmente, a presente relação os demais atos legislativos e normatizadores de ordem pública pertinentes.

2.2 Os casos e situações omissos serão resolvidos de comum acordo respeitado as disposições da legislação constante desta cláusula, regulados pelos preceitos de direito público, aplicando-lhes, supletivamente, os princípios da teoria geral dos contratos e disposições de direito privado, na forma preconizada pelo art. 89 combinado com o inciso III, do art. 92, da Lei Federal 14.133/21 em conjunto com o Decreto Municipal 936/2023.

2.3 A contratante providenciará a publicação deste contrato, por extrato no Portal Nacional de Compras Públicas (PNCP), até o quinto dia útil do mês seguinte ao de sua assinatura.

Cláusula terceira: Do valor contratual e das despesas

3.1 O valor anual total do contrato será de até **R$ xxxxxxxxxx (xxxxxxxxxxxxxxxxxx).**

3.1.1 A remuneração pela prestação dos serviços corresponderá ao **valor mensal de até R$ xxxxxxxx (xxxxxxx)**.

3.1.2 A contratante se reserva o direito de, a seu critério, utilizar ou não a totalidade da verba prevista.

3.2 As despesas decorrentes da execução objeto deste contrato, serão contratadas com recursos provenientes da rubrica orçamentária nº:

Autarquia Municipal de Saúde						
Ref.	**Órgão**	**Funcional**	**Ação**	**Vínculo**	**Desdobramento**	**Título**
xx	xx	xxxxxx	xxxx	xxxx	xxxxxxxxx	xxxxxxxxxx
xx	xx	xxxxx	xxxx	xxxx	xxxxxxx	xxxxxxxxx

Cláusula quarta: Critérios de medição e de pagamento

Recebimento do objeto

4.1 Os serviços serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo (a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no termo de referência e na proposta.

4.2 Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive durante a execução, quando em desacordo com as especificações constantes no termo de referência e na proposta, devendo ser corrigidos no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

4.3 No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverão ser observados o teor do art. 143 da Lei nº 14.133/2021, assim como o art. 260 do Decreto Municipal 936/2023, comunicando-se à empresa para emissão de nota fiscal no que se refere à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

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

Liquidação e pagamento

4.5 Recebida a nota fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de até 30 (trinta) dias corridos para fins de liquidação e pagamento.

4.6 Para fins de liquidação e pagamento, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

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

4.6.1 A nota fiscal deverá ser emitida de acordo com Decreto Municipal nº 608/2023, o qual está em conformidade com a Instrução Normativa RFB nº 1.234 de 11 de janeiro de 2012 e alterações posteriores;

4.6.2 A retenção do imposto de renda deverá ser destacada no corpo do documento fiscal observando os percentuais estabelecidos no citado decreto;

4.6.3 Caso o fornecedor seja imune, isento e/ou possua dispensa através de amparo legal, o mesmo deverá indicar no campo observação da nota fiscal. Na ausência de informação, o departamento de contabilidade, juntamente com a Secretaria da Fazenda, procederá a retenção do imposto conforme as alíquotas contidas no anexo I da citada instrução normativa.

4.7 Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que a contratada providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante;

4.8 O pagamento será precedido de consulta ao SICAF ou aos sistemas que geram as certidões negativas, para comprovação de cumprimento dos requisitos de habilitação.

4.9 O pagamento efetuado pela Autarquia Municipal de Saúde de Apucarana não isenta a contratada de suas obrigações e responsabilidades.

4.10 Somos vedados à contratada transferir a terceiros os direitos ou créditos decorrentes do contrato.

4.11 Em caso de atraso de pagamento motivado exclusivamente pela Autarquia Municipal de Saúde de Apucarana, o valor devido deverá ser acrescido de atualização financeira, e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês, ou 6% (seis por cento) ao ano, mediante a aplicação das seguintes fórmulas:

I = (TX / 100) / 365

Em = I X N X VP, onde:

I = Índice de atualização financeira;

TX = Percentual da taxa de juros de mora anual;

Em = Encargos moratórios;

N = nº de dias entre a data prevista para pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = valor da parcela em atraso.

Forma de pagamento

4.12 O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente, indicados pela contratada.

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

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

4.15 Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente. A contratada 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.

Cláusula quinta: Dos procedimentos para execução dos serviços, da fiscalização e do prazo

5.1 O atendimento será realizado nas dependências da contratada. Os horários deverão ser disponíveis de segunda-feira à sexta-feira no horário comercial.

5.1.1 Os pacientes e usuários da contratante deverão ser encaminhados através de impressão padrão, com autorização prévia de seu órgão competente regulador.

5.1.2 Após a emissão da guia de autorização do procedimento pelo setor de regulação, a contratada deverá realizar o agendamento do procedimento dentro de um prazo máximo de 15 dias.

5.1.3 Quaisquer encaminhamentos de paciente/usuários que não tenham obedecido ao fluxo conveniado deverão ser objeto de análise para avaliação, podendo ser autorizados posteriores.

5.1.4 Os impressos "padrão" deverão ser preenchidos pelos Profissionais dos serviços de referência do SUS, devendo a vaga ser solicitada aos seus órgãos competentes.

5.1.5 Os encaminhamentos de pacientes deverão respeitar as particularidades da contratada no que tange ao seu perfil de atendimento.

5.2 A aceitação dos serviços somente ocorrerá após conferência dos quantitativos e verificação das condições especificadas, devendo ser recusado o que não atender às condições previstas neste termo de referência, ou que se mostre incompatível com os padrões de qualidade aceitáveis.

5.3 O recebimento dos serviços dar-se-á pela verificação da qualidade e quantidade solicitada e consequente aceitação pelo fiscal/gestor do contrato, que deverá ser anotada em "Relatório" a ser efetivado pela empresa participante vencedora, visando o controle da execução;

5.3.1 Caberá à fiscal do contrato rejeitar os serviços executados em desacordo com o objeto e informar o Departamento de Compras e Licitações para que sejam tomadas as providências cabíveis.

5.3.2 O fiscal do contrato deverá receber os serviços solicitados juntamente com a apresentação da Nota Fiscal, emitida de acordo com Decreto Municipal nº 608/2023, o qual está em conformidade com a Instrução Normativa RFB nº 1.234 de 11 de janeiro de 2012 e alterações posteriores;

5.4 A Execução dos serviços deverá observar as especificações deste Instrumento e as disposições constantes do Código de Defesa do Consumidor, Lei Federal nº 8.078 de 11/09/90, sem prejuízo de outras medidas cabíveis e previstas em Lei Especial, quando for o caso.

5.5 No curso da execução do objeto contratual caberá à Autarquia Municipal de Saúde de Apucarana, diretamente ou por quem vier a indicar, o direito de fiscalizar o cumprimento das especificações exigidas, sem prejuízo daquela exercida pela empresa contratada.

5.6 A Autarquia Municipal de Saúde de Apucarana comunicará a empresa Credenciada contratada, por escrito, as deficiências porventura verificadas nos serviços, sem prejuízo das sanções cabíveis.

5.7 A presença da fiscalização da Autarquia Municipal de Saúde de Apucarana não elide nem diminui a responsabilidade da empresa contratada.

5.8 São indicados para fiscalização:

- **Gestora:** Servidora **Rosa Mara Gregório**, Administradora Hospitalar, portadora do CPF nº 022.***.***-13.
- **Fiscal Administrativa:** Servidora **Fernanda Cristina de Paula Hilário**, Assistente Administrativo, portadora do CPF n° 069.***.***-92.
- **Fiscal Técnico:** Servidor **Hugo Leonardo Gnecco**, Médico, portador do CPF n° 034.***.***-61.

Garantia, manutenção e assistência técnica

5.9 O prazo de garantia é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

5.10 O **prazo de execução e vigência** do contrato será de **12 (doze) meses**, a contar da data da assinatura do contrato, podendo ser prorrogado por igual período desde que atendidos os critérios previstos na **cláusula nona** deste instrumento.

Cláusula sexta: das responsabilidades

Além das naturalmente decorrentes do presente contrato, constituem obrigações da Credenciada:

6.1 Executar os termos do instrumento contratual ou da ordem de serviço ou fornecimento de bens em conformidade com as especificações básicas constantes do Edital;

6.2 Ser responsável, em relação aos seus técnicos e ao serviço, por todas as despesas decorrentes da execução dos instrumentos contratuais, tais como: salários, encargos sociais, taxas, impostos, seguros, seguro de acidente de trabalho, transporte, hospedagem, alimentação e outros que venham a incidir sobre o objeto do contrato decorrente do credenciamento;

6.3 Responder por quaisquer prejuízos que seus empregados ou prepostos vierem a causar ao patrimônio da autarquia contratante ou a terceiros, decorrentes de ação ou omissão culposa ou dolosa, procedendo imediatamente aos reparos ou indenizações cabíveis e assumindo o ônus decorrente;

6.4 Manter, durante o período de vigência do credenciamento e do contrato de prestação de serviço, todas as condições que ensejaram o credenciamento, em especial no que tange à regularidade fiscal e capacidade técnico-operacional, quando couber;

6.5 Justificar a Autarquia contratante, eventuais motivos de força maior que impeçam a realização do serviço ou o fornecimento do bem, objeto do contrato, apresentando novo cronograma para a assinatura de eventual termo aditivo para alteração do prazo de execução;

6.6 Responsabilizar-se integralmente pela execução do contrato, nos termos da legislação vigente, sendo-lhe proibida a subcontratação do objeto sem previsão Editalícia e autorização expressa da Autarquia Municipal de Saúde de Apucarana;

6.7 Manter disciplina nos locais dos serviços, quando for o caso, retirando imediatamente após notificação, qualquer empregado considerado com conduta inconveniente pela Autarquia Municipal de Saúde de Apucarana;

6.8 Cumprir ou elaborar em conjunto com o órgão ou entidade contratante o planejamento e a programação do trabalho a ser realizado, bem como a definição do cronograma de execução das tarefas;

6.9 Conduzir os trabalhos em harmonia com as atividades da Autarquia Municipal de Saúde de Apucarana, de modo a não causar transtornos ao andamento normal de seus serviços, quando for o caso;

6.10 Apresentar, quando solicitado pela Autarquia Municipal de Saúde de Apucarana contratante, relação completa dos profissionais, indicando os cargos, funções e respectivos nomes completos, bem como, o demonstrativo do tempo alocado e cronograma respectivo, quando couber;

6.11 Manter as informações e dados do órgão ou entidade contratante em caráter de absoluta confidencialidade e sigilo, ficando proibida a sua divulgação para terceiros, por qualquer meio, obrigando-se, ainda, a efetuar a entrega para a contratante de todos os documentos envolvidos, em ato simultâneo à entrega do relatório final ou do trabalho contratado;

6.12 Observar o estrito atendimento dos valores e os compromissos morais que devem nortear as ações da contratada e a conduta de seus funcionários no exercício das atividades previstas no contrato.

6.13 Comunicar imediatamente à Autarquia Municipal de Saúde de Apucarana qualquer alteração ocorrida no endereço, conta bancária e outras julgáveis necessárias para recebimento de correspondência.

6.14 E, ainda, a Credenciada contratada deverá:

I – Agir com as seguintes Habilidades e competências:

A - Comunicação eficaz: habilidade de se comunicar de forma clara e eficaz com os pacientes, acompanhantes, familiares e equipe.

B - Trabalho em equipe: capacidade de trabalhar em equipe e espírito de liderança.

C - Tomada de decisões: habilidade de tomar decisões rápidas e precisas em situações de emergências.

D - Empatia e compaixão: capacidade de demonstrar empatia e compaixão com pacientes e familiares.

II - Acolher os pacientes e acompanhantes de forma humanizada;

III - Prestar atendimento resolutivo e qualificado aos pacientes;

IV - Abster-se de cobrar quaisquer valores a qualquer título dos usuários beneficiados com a prestação dos serviços exames laboratoriais;

V - Executar os serviços contratados com a melhor técnica e zelo profissional e capacitado para suas atividades, com grau de experiência compatível com as atividades a serem exercidas, de acordo com a legislação vigente;

VI - Executar os serviços de acordo com as orientações e escala da Unidade solicitante;

VII - Guardar sigilo das atividades inerentes às atribuições da função, levando ao conhecimento do superior hierárquico informações ou notícias de interesse do serviço público ou particular que possa interferir no regular andamento do serviço público;

VIII - Respeitar os procedimentos e todos os protocolos internos do PAI, protocolos de conduta médica, medicamentoso e administrativo, respeitando-se, todavia, suas dependências funcionais e técnicas, não ausentar da unidade sem comunicar a chefia imediata;

IX - Atender os pacientes com dignidade, respeito, de forma universal, igualitário e em observância ao princípio da urbanidade. Sendo vedado qualquer tipo de diferença de atendimento dos demais pacientes;

X- Atender de forma integral o descrito nas Portarias do Ministério da Saúde nos Protocolos Técnicos e Manual Técnico Operacional do Sistema de Informações Ambulatoriais e demais legislações vigentes referentes aos atendimentos e encaminhamento dos usuários do Sistema Único de Saúde, Equidade e Integralidade. Comunicar

a contratante com antecedência de no mínimo 30(trinta) dias, no caso de desligamento, o qual será analisado pela administração no sentido do atendimento das cláusulas contratuais e legislação pertinente, não causando prejuízos a administração;

XI - Troca de plantões da escala comunicado e autorizado pela direção e com justificativa;

XII - prestar assistência em regime de plantão na Unidade de Pronto Atendimento, para crianças de faixa etária entre 0 a 16 anos,11 meses e 29 dias;

XIII - Cumprir rigorosamente a escala de plantões e, em caso de não poder cumprir a escala de plantão, em qualquer dia, deverá informar, com antecedência e de forma justificada, a direção da Unidade para que a escala seja alterada; e realizar a passagem de plantão;

XIV - Cumprir pontualmente o horário de serviço fixado e determinado, permanecendo no local de trabalho durante o período de plantão. Os plantões poderão ser de 5,6, 10,12,15 ou em casos específicos de até 18 horas de trabalho para atender as necessidades do serviço;

XV - Atender a todos os pacientes que derem entrada no PAI; atender as consultas médicas;

XVI - Realizar atendimento de urgência e Emergência;

XVII - Triar os pacientes que necessitam de internamento e encaminhá-los aos hospitais Conveniados do SUS – Sistema Único de Saúde a nível municipal ou regional;

XVIII - Acompanhar os pacientes que necessitam de observação clínica, sendo responsável pela prescrição médica, alta hospitalar ou pelo encaminhamento para os hospitais conveniados do SUS, se for necessário o internamento;

XIX - Prescrever medicação para os pacientes que necessitam ser medicados; realizar procedimentos cirúrgicos e ambulatoriais, como suturas, punções, retirada de corpos estranhos, etc.; cumprir outras tarefas pertinentes à função.

Além das naturalmente decorrentes do contrato, constituem obrigações da Contratante:

6.15 Acompanhar e fiscalizar o contrato por 01 (um) ou mais fiscal do contrato, representantes da Administração especialmente designados conforme requisitos estabelecidos no art. 7º da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, ou pelos respectivos substitutos, permitida a contratação de terceiros para assisti-los e subsidiá-los com informações pertinentes a essa atribuição;

6.16 Proporcionar todas as condições necessárias, para que a credenciada possa cumprir o estabelecido no contrato;

6.17 Prestar todas as informações e esclarecimentos necessários para a fiel execução contratual, que venham a ser solicitados pela contratada;

6.18 Fornecer os meios necessários à execução, pela contratada, dos serviços objeto do contrato;

6.19 Garantir o acesso e a permanência dos empregados da contratada nas dependências dos órgãos ou entidades contratantes, quando necessário para a execução do objeto do contrato;

6.20 Efetuar os pagamentos pelos serviços prestados, dentro dos prazos previstos no contrato, no Edital de credenciamento e na legislação.

Cláusula sétima: Das sanções administrativas

7.1 A inexecução parcial ou total das condições pactuadas, erro de execução, mora na execução, **a Autarquia Municipal de Saúde** poderá, garantida a prévia defesa, aplicar ao credenciado as seguintes penalidades:

I - Advertência;

II - Multa de 0,3% (zero vírgula três por cento) por dia de atraso e por ocorrência de fato em desacordo com o proposto e o estabelecido neste contrato, até o máximo de 15% (quinze por cento) sobre o valor total do contrato, recolhida no prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos, uma vez comunicados oficialmente;

III - Multa de 15% (quinze por cento) sobre o valor total da nota de empenho, no caso de inexecução total ou parcial do objeto contratado, recolhida no prazo de 15 (quinze) dias corridos, contado da comunicação oficial, sem embargo de indenização dos prejuízos porventura causados à contratante, e ainda sem prejuízo das demais penalidades previstas na Lei nº 14.133/21;

IV - Multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor do contrato quando o inadimplemento ensejar a extinção contratual;

V - A credenciada ensejar o retardamento da execução deste objeto, falhar ou fraudar na execução do objeto pactuado, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, será descredenciado conforme § 2º, art. 210 do Decreto Municipal nº 936/23 e impedida de contratar com a administração pública a que se refere o inciso VII do art. 155 da lei nº 14.133/21, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas neste contrato e das demais cominações legais.

§ 1º - As sanções previstas nos incisos "I" e "V" desta cláusula poderão ser aplicadas juntamente com as dos incisos "II" a "IV", facultada a defesa prévia do credenciado, no respectivo processo, no prazo de 05 (cinco) dias úteis;

§ 2º - A multa devida será descontada dos pagamentos devidos pela contratante ou quando for o caso, cobrada judicialmente;

§ 3º - A critério da contratante, poderão ser suspensas as penalidades, no todo ou em parte, quando o atraso na execução dos serviços for devidamente justificado pelo credenciado, por escrito, no prazo máximo até 05 (cinco) dias da ocorrência do evento e aceito pela contratante, que fixará novo prazo, este improrrogável, para a completa execução das obrigações assumidas.

7.2 Com fundamento no art. 90, § 5º; arts. 156 e 162 da Lei Federal nº 14.133/21, será aplicada a **suspensão temporária de participação em Chamamento Público e impedimento de contratar com a Autarquia Municipal de Saúde de Apucarana** à empresa participante que: **I)** se recusar injustificadamente, após ser considerado adjudicatário e dentro do prazo estabelecido pela contratante, a assinar o contrato, bem como aceitar ou retirar o instrumento equivalente; **II)** não mantiver a sua proposta.

7.2.1 Caberá multa compensatória de 30% (trinta por cento) sobre o valor total da proposta à empresa participante que se recusar injustificadamente, após ser considerado adjudicatário e dentro do prazo estabelecido pela contratante, a assinar o contrato, bem como aceitar ou retirar o instrumento equivalente, sem prejuízo de indenização suplementar em caso de perdas e danos decorrentes da recusa e da sanção de suspensão de licitar e contratar com a Administração Pública, pelo prazo de até 02 (dois) anos, garantida a ampla defesa.

7.3 Além das já especificadas neste instrumento sujeitam-se o credenciado inadimplente as demais penalidades previstas nos artigos 90, 156 e 162 da Lei Federal nº 14.133/21, sem prejuízo de outras medidas cabíveis preconizadas no Código de Defesa do Consumidor - Lei Federal nº 8.078 de 11/09/90;

7.4 Se discordar das penalidades que porventura lhe tenham sido aplicadas, poderá o credenciado apresentar recurso, sem efeito suspensivo, à autoridade competente através da que lhe tenha dirigido a respectiva notificação, desde que o faça devidamente fundamentado e dentro de 05 (cinco) dias úteis a contar do recebimento da notificação.

7.5 Após 03 (três) notificações administrativas a empresa será automaticamente descredenciada

Cláusula oitava: Da inexecução e da extinção

8.1 A inexecução total ou parcial do contrato ensejará sua extinção, com as consequências contratuais, de acordo com o disposto nos artigos 137 a 139 da Lei 14.133/21 na forma a seguir:

§ 1º - São motivos para a extinção do contrato:

I - Não cumprimento ou cumprimento irregular de normas Editalícias ou de cláusulas contratuais, de especificações, de projetos ou de prazos;

II - Desatendimento das determinações regulares emitidas pela autoridade designada para acompanhar e fiscalizar sua execução ou por autoridade superior;

III - Alteração social ou modificação da finalidade ou da estrutura da empresa que restrinja sua capacidade de concluir o contrato;

IV - Decretação de falência ou de insolvência civil, dissolução da sociedade ou falecimento do contratado;

V - Caso fortuito ou força maior, regularmente comprovados, impeditivos da execução do contrato;

VI - Atraso na obtenção da licença ambiental, ou impossibilidade de obtê-la, ou alteração substancial do anteprojeto que dela resultar, ainda que obtida no prazo previsto;

VII - Atraso na liberação das áreas sujeitas a desapropriação, a desocupação ou a servidão administrativa, ou impossibilidade de liberação dessas áreas;

VIII - Razões de interesse público, justificadas pela autoridade máxima do órgão ou da entidade contratante;

IX - Não cumprimento das obrigações relativas à reserva de cargos prevista em lei, bem como em outras normas específicas, para pessoa com deficiência, para reabilitado da previdência social ou para aprendiz.

A) o Contratado terá direito à extinção do contrato nas seguintes hipóteses:

I - Supressão, por parte da administração, de obras, serviços ou compras que acarrete modificação do valor inicial do contrato além do limite permitido no art. 125 da Lei 14.133/21;

II - Suspensão de execução do contrato, por ordem escrita da administração, por prazo superior a 03 (três) meses;

III - Repetidas suspensões que totalizem 90 (noventa) dias úteis, independentemente do pagamento obrigatório de indenizações pelas sucessivas e contratualmente imprevistas desmobilizações e mobilizações e outras previstas;

IV - Atraso superior a 02 (dois) meses, contado da emissão da nota fiscal, dos pagamentos ou de parcelas de pagamentos devidos pela administração por despesas de obras, serviços ou fornecimentos;

V - Não liberação pela administração, nos prazos contratuais, de área, local ou objeto, para execução de obra, serviço ou fornecimento, e de fontes de materiais naturais especificadas no projeto, inclusive devido a atraso ou descumprimento das obrigações atribuídas pelo contrato à administração relacionada à desapropriação, a desocupação de áreas públicas ou a licenciamento ambiental.

B) As hipóteses de extinção a que se referem os incisos II, III e IV do § 2º deste artigo observarão as seguintes disposições:

I - Não serão admitidas em caso de calamidade pública, de grave perturbação da ordem interna ou de guerra, bem como quando decorrerem de ato ou fato que o contratado tenha praticado, do qual tenha participado ou para o qual tenha contribuído;

II - Assegurarão ao contratado o direito de optar pela suspensão do cumprimento das obrigações assumidas até a normalização da situação, admitido o restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro do contrato, na forma da alínea “d” do inciso II do **caput** do art. 124 da Lei 14.133/21.

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

§ 2º - A extinção do contrato poderá ser:

I - Determinada por ato unilateral e escrita da administração, exceto no caso de descumprimento decorrente de sua própria conduta;

II - Consensual, por acordo entre as partes, por conciliação, por mediação ou por comitê de resolução de disputas, desde que haja interesse da administração;

III - Determinada por decisão arbitral, em decorrência de cláusula compromissória ou compromisso arbitral, ou por decisão judicial.

a) A extinção determinada por ato unilateral da administração e a extinção consensual deverão ser precedidas de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente e reduzidas a termo no respectivo processo.

b) Quando a extinção decorrer de culpa exclusiva da administração, o contratado será ressarcido pelos prejuízos regularmente comprovados que houver sofrido e terá direito a:

I - Devolução da garantia;

II - Pagamentos devidos pela execução do contrato até a data de extinção;

III - Pagamento do custo da desmobilização.

8.2 O contrato poderá ser rescindido, ainda, por mútuo acordo, atendida a conveniência da execução dos serviços contratados, recebendo a credenciada o valor da correspondente quantidade de serviços executados.

8.3 Se a credenciada transferir a terceiros, no todo ou em partes, o direito do presente contrato, sem prévia e expressa autorização da Contratante, bem como se a execução dos serviços não atender às especificações e disposições contratuais.

8.4 Por motivo de força maior, fato superveniente ou falta de recursos financeiros poderá a contratante suspender o contrato por prazo indeterminado unilateralmente, mediante prévio aviso de 30 (trinta) dias à Credenciada.

Parágrafo único.

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

II. A extinção administrativa ou amigável deverá ser precedida de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente.

Cláusula nona: da vigência

9.1 Os contratos a serem firmados com as empresas selecionadas terão vigência de **até 12 (doze) meses**, contados a partir da data de sua assinatura.

9.2 O prazo previsto no subitem anterior poderá ser prorrogado, por igual período, quando solicitado pela adjudicatária ou pela contratante com conivência comprovada da adjudicatária, e desde que ocorra motivo justificado e aceito pela Autarquia Municipal de Saúde de Apucarana, através de termos aditivos e desde que atendidos os seguintes requisitos:

I. Inexista na estrita ordem de credenciamento, de credenciado apto a contratação, garantida assim a rotatividade entre todos os credenciados, sempre excluída a vontade da contratante na determinação da demanda por credenciado;

II. Comprovação no ato da prorrogação que o credenciado mantém regulares todos os critérios exigidos no ato da habilitação, mediante reapresentação da documentação comprobatória.

Cláusula décima: Da publicação

10.1 O extrato do presente contrato estará disponível no Portal da Transparência e publicado no Portal Nacional de Compras Públicas (PNCP) conforme disposto na Lei Federal nº 14.133/21.

Cláusula décima primeira: Das cláusulas antifraude e anticorrupção

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

a) "**Prática corrupta**": oferecer, dar, receber ou solicitar, direta ou indiretamente, qualquer vantagem com o objetivo de influenciar a ação de servidor público no processo de licitação ou na execução do contrato;

b) "**Prática fraudulenta**": a falsificação ou omissão dos fatos, com o objetivo de influenciar o processo de licitação ou de execução do contrato;

c) "**Prática colusivas**": esquematizar ou estabelecer um acordo entre dois ou mais licitantes, com ou sem o conhecimento de representantes ou prepostos do órgão licitador, visando estabelecer preços em níveis artificiais e não competitivos;

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

e) "**Prática obstrutiva**": destruir, falsificar, alterar ou ocultar provas em inspeções ou fazer declarações falsas aos representantes da unidade gestora, com o objetivo de impedir materialmente a apuração de alegações de prática prevista na cláusula **dos contratos vinculados à mesma**, atos cuja intenção seja impedir materialmente o exercício do direito da unidade gestora promover inspeção.

11.2 Quaisquer usuário ou cidadão poderão, a qualquer tempo, denunciar irregularidades no faturamento ou na prestação dos serviços ora contratados.

Cláusula décima segunda: Do foro

12.1 As partes elegem o foro da Comarca de Apucarana para dirimir toda e qualquer questão pertinente ao presente negócio, renunciando a quaisquer outros por mais privilegiados que sejam. E, por estarem assim justas e contratadas, as partes assinam o contrato em vias de igual teor, para um só efeito, sem rasuras ou emendas, o qual depois de lido e achado conforme, a todo o ato presentes, vai pelas partes assinado, as quais se obrigam a cumprí-lo.

Município de Apucarana, ******.**

Autarquia Municipal de Saúde de Apucarana
Guilherme de Paula

Empresa Contratada
Representante legal

Fiscal Técnico
Hugo Leonardo Gnecco

Fiscal Administrativo
Fernanda Cristina de Paula Hilário

Gestora do Contrato
Rosa Mara Gregório