



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OURO VERDE DO OESTE

CNPJ/MF Nº 80.880.107/0001-00 - FONE: 45 3251 8000

RUA CURITIBA Nº 657 – CENTRO – OURO VERDE DO OESTE / PR.

www.ouoverdedooeste.pr.gov.br

CHAMADA PÚBLICA PARA CREDENCIAMENTO ELETRÔNICO Nº 002/2026 INEXIGIBILIDADE Nº 015/2026

EDITAL

1. PREÂMBULO

1.1. Torna Público que o **MUNICÍPIO DE OURO VERDE DO OESTE, ESTADO DO PARANÁ**, pessoa jurídica de direito público, inscrita no CNPJ nº 80.880.107/0001-00, com sede à Rua Curitiba, nº 657, Centro, Ouro Verde do Oeste, Estado do Paraná, CEP 85.933-050, por meio do Sr. Prefeito, **LUCIAN ALUISIO DIERINGS**, no uso de suas atribuições legais, torna público que realizará **PROCEDIMENTO DE CREDENCIAMENTO**, visando à contratação direta por inexigibilidade de licitação, nos termos do art. 74, inciso IV, da Lei nº 14.133/2021, do Decreto Municipal nº 074/2023 e demais normas aplicáveis., ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital.

2. DADOS DO PROCESSO

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 048/2026

TIPO: Chamamento Público/Credenciamento Eletrônico

DATA DE RECEBIMENTO DOS DOCUMENTOS: a partir do dia 05 de maio de 2026 às 08h30min.

LOCAL DO RECEBIMENTO DOS DOCUMENTOS: www.bll.org.br “Acesso Identificado no link – licitações”

ENDEREÇO PARA ENVIO DA DOCUMENTAÇÃO (PROPOSTA E HABILITACAO): Exclusivamente pelo Sistema de Compras BLL (www.bll.org.br).

TOTAL ESTIMADO DO CREDENCIAMENTO: R\$ 474.608,25 (quatrocentos e setenta e quatro mil, seiscentos e oito reais e vinte e cinco centavos).

DATA PARA ENTREGA DA DOCUMENTAÇÃO: De 05 de maio de 2026 às 08h30min à 05 de maio de 2027 às 08h30min.

AMPLA CONCORRÊNCIA – Edital aberto à participação de todos os interessados que atendam aos requisitos deste edital.

PRAZO DE VIGÊNCIA DO CREDENCIAMENTO: 12 (doze) meses

3. OBJETO, DO VALOR E DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

3.1. O objeto do presente certame consiste no *Credenciamento de pessoas jurídicas para prestação de serviços médicos, na forma de plantões médicos, para atender as demandas dos pacientes na unidade básica de saúde do município de Ouro Verde do Oeste.*, conforme especificações técnicas, quantidades, condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

3.2. A licitação será realizada por **ITEM**.

3.3. O valor máximo previsto para a contratação é de **R\$ 474.608,25 (quatrocentos e setenta e quatro mil, seiscentos e oito reais e vinte e cinco centavos)**.

3.4. O pagamento será oriundo das seguintes dotações orçamentárias:

Referência	Funcional	Ação	Vínculo	Subelemento	Secretaria Ordenadora da despesa
175	0010.0301.0010	1000	0	333943400	Secretaria de Saúde



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OURO VERDE DO OESTE

CNPJ/MF Nº 80.880.107/0001-00 - FONE: 45 3251 8000

RUA CURITIBA Nº 657 – CENTRO – OURO VERDE DO OESTE / PR.

www.ouoverdedooeste.pr.gov.br

176	0010.0301.0010	1000	303	333943400	Secretaria de Saúde
-----	----------------	------	-----	-----------	---------------------

4. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

4.1. Os trabalhos serão conduzidos pelo Agente de Contratação do Município, mediante a inserção e monitoramento de dados gerados ou transferidos para o aplicativo “Licitações” constante na página eletrônica www.bll.org.br.

4.2. O Licitante deverá observar as datas e os horários limites previstos neste Edital.

4.3. O Licitante arcará integralmente com todos os custos de preparação e apresentação de sua proposta e operacionalização e uso do sistema.

4.4. Dúvidas em relação à operacionalização do sistema, como forma de anexar documentos ou operar durante a fase de disputa, por exemplo, devem ser direcionadas diretamente ao suporte da plataforma, não havendo conhecimento técnico dos servidores para prestar tais informações.

4.5. O suporte ao licitante será realizado exclusivamente por meio da plataforma BLL e seus canais oficiais, sendo proibida qualquer tentativa de contato direto com a Agente de Contratação seja por e-mail, telefone, presencialmente, ou qualquer outra forma que não por meio da plataforma.

5. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

5.1. Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar este Edital por irregularidade na aplicação da Lei nº 14.133/2021.

5.1.1. Após a publicação do Edital de Credenciamento, fica concedido prazo para pedidos de esclarecimento ou impugnação ao Edital, os quais deverão ser solicitados, motivadamente, a qualquer tempo, devendo protocolar o pedido até **3 (três) dias úteis** antes da data da abertura do certame.

5.1.2. Cabe ao Agente de Contratação responder aos pedidos e decidir sobre a impugnação no prazo de três dias úteis, a contar do recebimento.

5.2. Os pedidos de esclarecimentos e impugnações poderão ser registrados em campo próprio na plataforma de realização de pregões eletrônicos “www.bll.org.br “Acesso Identificado no link – licitações”, ou ainda, encaminhada no endereço eletrônico: licitacao3@ouoverdedooeste.pr.gov.br, devidamente assinada e digitalizada.

5.3. A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgado em sítio eletrônico oficial.

5.3.1. As respostas serão disponibilizadas no sítio do Município de Ouro Verde do Oeste - <https://ouoverdedooeste.atende.net/autoatendimento/servicos/consulta-de-licitacoes/detalhar/1/>, bem como em campo próprio na plataforma de realização de pregões eletrônicos “www.bll.org.br “Acesso Identificado no link – licitações”, para ciência de todos os interessados.

5.4. Não serão conhecidos os pedidos de esclarecimentos, impugnações vencidas os respectivos prazos legais.

5.5. Qualquer modificação no edital será divulgada pelo mesmo instrumento de publicação em que se deu o texto original, reabrindo-se o prazo inicialmente estabelecido, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas.

6. DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO NO CREDENCIAMENTO

6.1. Esta licitação está aberta a todas as pessoas jurídicas que se enquadrem no ramo de atividades pertinentes ao fornecimento do objeto do presente credenciamento e atendam as condições exigidas neste edital.

6.2. PODERÃO SE CREDENCIAR:

a) empresas que atuem na área que o Município pretende credenciar.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OURO VERDE DO OESTE

CNPJ/MF Nº 80.880.107/0001-00 - FONE: 45 3251 8000

RUA CURITIBA Nº 657 – CENTRO – OURO VERDE DO OESTE / PR.

www.ouoverdedooeste.pr.gov.br

b) Empresas regularmente estabelecidas no País e que satisfaçam integralmente as condições deste edital e seus anexos.

c) empresas inscritas perante o respectivo Conselho de classe;

6.3. NÃO PODERÃO SE CREDENCIAR AS EMPRESAS QUE SE ENQUADREM EM UMA OU, MAIS DAS SITUAÇÕES A SEGUIR:

6.3.1. Não será permitida a participação direta ou indiretamente na presente licitação/credenciamento das empresas interessadas:

a) Pessoa física ou jurídica direta ou indiretamente ligadas aos membros da Comissão Julgadora, nas condições de cônjuge, parentes até o terceiro grau, inclusive os afins e os dependentes; Servidores ou dirigentes da Prefeitura do Município de Ouro Verde do Oeste;

b) Os servidores públicos do Município de Ouro Verde do Oeste/PR, em exercício, mesmo que afastados a pedido por interesses particulares;

c) Os servidores que hajam sido demitidos do serviço público municipal e suas respectivas pessoas jurídicas;

d) O credenciado que venha se enquadrar nestas situações terá suspensa a respectiva atividade, enquanto perdurar o impedimento, considerando-se, também, o prazo de vigência estabelecido no instrumento legal de credenciamento.

e) Que não atendam às condições deste Edital e seus anexos;

f) Estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;

g) que se enquadrem nas vedações previstas no Artigo 14 da Lei nº 14.133/2021;

h) que estejam sob regime de concordata, recuperação judicial ou sob decretação de falência, em processo de recuperação judicial ou extrajudicial, sob concurso de credores, em dissolução ou em liquidação;

i) que estejam reunidas em consórcio, qualquer que seja a forma de constituição;

j) possuam incompatibilidade com as autoridades contratantes ou ocupantes de cargos de direção, de chefia ou de assessoramento, conforme estabelece o entendimento constante no Acórdão 2745/10 – TCE/PR e no prejudgado 09 do Tribunal de Contas do Estado do Paraná, publicado no AOTC 229 de 11/12/2009, referente à Súmula Vinculante 13 do Supremo Tribunal Federal que versa sobre o nepotismo, considerando-se inseridos no conceito de incompatibilidade o cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, inclusive, da autoridade contratante ou de servidor da mesma pessoa jurídica, investido em cargo de direção, de chefia ou de assessoramento.

k) será vedada a participação de pessoas jurídicas cumprindo sanção que as impeça de participar de licitações ou ser contratada pela Administração Pública.

*** Não se admitirá o credenciamento de pessoa física;**

6.4. À medida que os interessados apresentem sua documentação, e, por conseguinte sua proposta de adesão ao credenciamento, a agente de contratação analisará os documentos e a propostas apresentada, e após decidirá, fundamentadamente, lavrando-se a respectiva ata, pelo deferimento ou pelo indeferimento da proposta de credenciamento.

6.5. O interessado, devidamente credenciado neste Processo Administrativo, poderá ensejar na contratação direta (inexigibilidade), por meio de Contrato (anexo VII), tendo como vigência a formalização de 12 meses.

6.7. Caso sejam **CRENCIADOS** mais de um interessado, a quantidade de serviços será dividida/rateada entre todos os **CRENCIADOS** em partes iguais, observando a escala da Secretaria Municipal de Saúde e o anexo II.

6.8. Os serviços serão solicitados pela Secretaria Municipal de Saúde, e a contratação dos **CRENCIADOS** será dividida/rateada entre todos os **CRENCIADOS** em partes iguais, em razão da inviabilidade de competição, a fim de que se proceda a contratação através da assinatura de contrato.

6.9. A qualquer tempo o Edital de Credenciamento poderá ser alterado, visando adequar o serviço às condições de execução previstas pelo Município.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OURO VERDE DO OESTE

CNPJ/MF Nº 80.880.107/0001-00 - FONE: 45 3251 8000

RUA CURITIBA Nº 657 – CENTRO – OURO VERDE DO OESTE / PR.

www.ouoverdedooeste.pr.gov.br

7. FORMA DE INSCRIÇÃO NO CREDENCIAMENTO

7.1. Os interessados poderão inscrever-se para Credenciamento, a partir do dia 05 de maio de 2026 no endereço eletrônico www.bll.org.br “Acesso Identificado no link – licitações”

7.2. Serão consideradas credenciadas as pessoas jurídicas que apresentarem os documentos contidos neste edital, desde que analisado e aprovada a documentação apresentada.

7.3. O Agente de Contratação e a Comissão de Licitação analisarão a documentação no prazo máximo de até **15 (quinze) dias úteis**, contados a partir da entrega da mesma, prorrogável, se autorizado pela autoridade competente, por igual período por uma única vez.

7.4. Decorridos os prazos para a análise, caso o julgamento do pedido de credenciamento não tenha sido concluído, o agente de contratação terá o prazo de 2 (dois) dias úteis para decidir.

7.5. Qualquer dúvida em relação ao acesso no sistema operacional poderá ser esclarecida através de empresa associada ou da Bolsa de Licitações do Brasil, por contato pelo telefone (41) 3097-4600 ou pelo e-mail contato@bll.org.br.

8. EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO

8.1. O Agente de Contratação verificara às condições de participação, conforme previsto na Lei nº 14.133/2021, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

8.1.1. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas-CEIS, mantido pela Controladoria- Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis);

8.1.2. Lista de Inidôneos, mantida pelo Tribunal de Contas da União–TCU (<https://contas.tcu.gov.br/ords/f?p=INABILITADO:CERTIDAO:0:>) e do Tribunal de Contas do Estado do Paraná <https://crcap.tce.pr.gov.br/ConsultarImpedidos.aspx>.

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

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

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

8.5. O licitante será convocado para manifestação previamente à sua desclassificação para promoção de explicações e defesas técnicas.

8.6. Constada a existência de sanção, o Agente de Contratação reputará o licitante inabilitado, por falta de condição de participação.

8.7. Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não digitais, quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital.

9. DA CONDUÇÃO DO PROCESSO

9.1. O certame será conduzido pelo Agente de Contratação, com auxílio da equipe de apoio, que terá, em especial, as seguintes atribuições:

9.1.1. Coordenar e conduzir a sessão pública;



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OURO VERDE DO OESTE

CNPJ/MF Nº 80.880.107/0001-00 - FONE: 45 3251 8000

RUA CURITIBA Nº 657 – CENTRO – OURO VERDE DO OESTE / PR.

www.ouoverdedooeste.pr.gov.br

- 9.1.2. receber, examinar e decidir as impugnações e os pedidos de esclarecimentos ao edital e aos anexos, além de poder requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração desses documentos;
- 9.1.3. verificar a conformidade da proposta em relação aos requisitos estabelecidos no edital;
- 9.1.4. coordenar a sessão pública;
- 9.1.5. verificar e julgar as condições de habilitação;
- 9.1.6. sanear erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos de habilitação e sua validade jurídica;
- 9.1.7. receber, examinar e decidir os recursos e encaminhá-los à autoridade competente quando mantiver sua decisão;
- 9.1.8. indicar o vencedor do certame;
- 9.1.9. conduzir os trabalhos da equipe de apoio; e
- 9.1.10. encaminhar o processo devidamente instruído à autoridade competente e propor a sua adjudicação/homologação.

10. DA HABILITAÇÃO

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

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

10.2. Para fins de habilitação, os licitantes deverão encaminhar, nos termos dos arts. 62 a 70 da Lei nº 14.133, de 2021 e deste Edital, a documentação relacionada nos itens a seguir:

10.3. Habilitação Jurídica:

10.3.1. No caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

10.3.2. Em se tratando de microempreendedor individual — MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no site www.portaldoempreendedor.gov.br;

10.3.3. No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;

10.3.4. Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser o participante sucursal, filial ou agência;

10.3.5. No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;

10.3.6. No caso de cooperativa: ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, bem como o registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 1971;

10.3.7. No caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País: decreto de autorização;

10.3.8. Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

10.4. Regularidade fiscal e trabalhista:

10.4.1. Prova de Registro Ativo no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ/MF);

10.4.2. Certidão Conjunta Negativa de Débitos Relativos a Tributos Federais e a Dívida Ativa da União;

10.4.3. Certificado de Regularidade do FGTS, demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei, sendo que estas poderão estar atestadas pelos órgãos expedidores, através de Certificado de Regularidade do FGTS – CRF;

10.4.4. Certidão Negativa de Débitos de Tributos Estaduais;

10.4.5. Certidão Negativa de Débitos de Tributos Municipais da Sede da proponente;

10.4.6. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT (www.tst.jus.br).



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OURO VERDE DO OESTE

CNPJ/MF Nº 80.880.107/0001-00 - FONE: 45 3251 8000

RUA CURITIBA Nº 657 – CENTRO – OURO VERDE DO OESTE / PR.

www.ouoverdedooeste.pr.gov.br

10.4.7. Caso o licitante seja qualificado como microempresa ou empresa de pequeno porte deverá apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição, sob pena de inabilitação.

10.5. Qualificação Econômico-Financeira:

10.5.1. **Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica.** (Caso não conste na Certidão o prazo de validade da mesma, será considerado o prazo de 90 (noventa) dias contados da data da sua emissão.

10.6. Declarações unificadas:

10.6.1. **Declarações Unificadas:** O licitante deverá apresentar também, para fins habilitatórios, o documento **Declarações Unificadas**, de acordo com o modelo constante no Anexo III do Edital.

10.7. Qualificação Técnica:

10.7.1. Certificado de regularidade de Inscrição de Pessoa Jurídica junto ao Conselho Regional de Medicina do Paraná – CRM/PR (CRM Jurídico), válido;

10.7.2. Certidão negativa emitida pelo CRM/PR, em nome da empresa.

10.7.3. Cópia da Carteira Profissional (Registro no CRM), de todos os funcionários que prestarão Serviços junto a Secretaria Municipal de Saúde, comprovando o registro ou inscrição do profissional na entidade profissional competente.

10.7.4. Cópia do diploma de conclusão do curso em Medicina profissional do (s) Médico (s) que irão prestar os serviços;

10.7.5. A empresa deverá comprovar que todos os profissionais possuam no mínimo uma das seguintes qualificações:

10.7.5.1. CURSO ATLS — Suporte de Vida Avançado no Trauma;

10.7.5.2. CURSO ACLS — Suporte Avançado de Vida em Cardiologia;

10.7.5.3. CURSO PALMS — Suporte Avançado de Vida em Pediatria;

10.7.5.4. CURSO AMLS — Suporte Avançado de Vida na Emergência Clínica;

10.7.5.5. CURSO PHTLS — Suporte Pré-hospitalar de Vida no Trauma.

10.7.6. O profissional deverá comprovar experiência mínima de 12 (doze) meses em atendimento de urgências e emergências médicas, mediante apresentação de atestado(s) ou declaração(ões) emitida(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, devidamente identificada(s) com CNPJ, assinatura do responsável e indicação do período de atuação, podendo os períodos ser somados para fins de comprovação.

10.7.6.1. Admitir-se-á a comprovação por meio de registro em carteira de trabalho, contrato de prestação de serviços, certidão ou atestado de capacidade técnica, desde que conste expressamente a atuação em serviços de urgência e emergência.

10.7.7. Apresentar documentação Cadastral do Profissional Médico: Cópia da Carteira de Identidade – RG e Cadastro Pessoa Física – CPF;

10.7.8. Comprovar vínculo entre a empresa e o (s) responsável (is) pela execução dos serviços:

10.7.8.1. O vínculo empregatício poderá ser comprovado através de um dos seguintes documentos: Carteira de Trabalho (contendo as seguintes folhas: número de registro, qualificação civil, contrato de trabalho), ou Ficha de registro de empregado (contendo os seguintes elementos: frente e verso, última alteração de salário, e se encontrar vistada pela DR), ou Contrato de prestação de serviços (se por prazo determinado, o mesmo deverá abranger o período do serviço). Em qualquer das comprovações solicitadas, o documento deverá ser encontrar em vigência no presente exercício, de conformidade com a CLT, ou quando o responsável técnico for dirigente ou sócio da empresa a comprovação do vínculo fica suprida pela cópia da ata da assembleia de



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OURO VERDE DO OESTE

CNPJ/MF Nº 80.880.107/0001-00 - FONE: 45 3251 8000

RUA CURITIBA Nº 657 – CENTRO – OURO VERDE DO OESTE / PR.

www.ouroverdedooeste.pr.gov.br

sua investidura ou contrato social, devidamente registrados na Junta Comercial ou Certidão emitida pela mesma.

10.7.8.2. A empresa não poderá substituir os profissionais apresentados para a qualificação técnica, sob pena de aplicação de sanções administrativas. A substituição será permitida apenas mediante solicitação formal da Secretaria de Saúde, exclusivamente nos casos em que for constatada inadequação na prestação dos serviços.

10.8. Não serão aceitos pedidos de credenciamento com a documentação incompleta.

10.9. A entrega da documentação acima estabelecida implica manifestação de interesse no credenciamento, bem como aceitação e submissão, independente de manifestação expressa, a todas as normas e condições.

10.10. As microempresas e empresas de pequeno porte deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação da regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição.

10.10.1. A existência de restrição relativamente à regularidade fiscal e trabalhista não impede que a licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte seja declarada vencedora, uma vez que atenda a todas as demais exigências do edital, e apresente o documento com a restrição.

10.10.2. Caso a proposta mais vantajosa seja ofertada por licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte e seja constatada a existência de alguma restrição no que tange à regularidade fiscal e trabalhista, a mesma será convocada para, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, após a declaração do vencedor, comprovar a regularização. O prazo poderá ser prorrogado por igual período, a critério da administração pública, quando requerida pelo licitante, mediante apresentação de justificativa.

10.10.3. A não-regularização da documentação no prazo previsto no subitem anterior implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 155 da Lei n.º 14.133/2021, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

10.11. Será considerada habilitada a licitante cuja documentação atenda plenamente aos requisitos previstos em edital.

10.12. Quando permitida a participação de empresas estrangeiras que não funcionem no País, as exigências de habilitação serão atendidas mediante documentos equivalentes, inicialmente apresentados em tradução livre.

10.12.1. Na hipótese de o licitante vencedor ser empresa estrangeira que não funcione no País, para fins de assinatura do contrato ou da ata de registro de preços, os documentos exigidos para a habilitação serão traduzidos por tradutor juramentado no País e apostilados nos termos do disposto no Decreto nº 8.660, de 29 de janeiro de 2016, ou de outro que venha a substituí-lo, ou consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas.

10.13. Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser apresentados em original ou por cópia.

10.13.1. Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital ou quando a lei expressamente o exigir.

10.14. A verificação pelo Agente de Contratação em sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.

10.15. Será inabilitado o licitante que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos para tanto, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Edital.

10.16. Constatado o atendimento às exigências de habilitação fixadas no Edital, o licitante será declarado habilitado.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OURO VERDE DO OESTE

CNPJ/MF Nº 80.880.107/0001-00 - FONE: 45 3251 8000

RUA CURITIBA Nº 657 – CENTRO – OURO VERDE DO OESTE / PR.

www.ouoverdedooeste.pr.gov.br

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

- a) Complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame; e
- b) Atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas;

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

10.19. Todos os documentos exigidos deverão estar dentro de seus prazos de validade, sob pena de inabilitação do licitante se assim não estiverem. Os documentos que não mencionarem o prazo de validade serão considerados válidos por **60 (sessenta) dias** da data da emissão, salvo disposição contrária de lei a respeito.

10.20. Havendo a necessidade de envio de documentos de habilitação complementares, necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados, o licitante será convocado a encaminhá-los, em formato digital, via sistema, no prazo de 02 (duas) horas, sob pena de inabilitação.

10.21. Em caso de indisponibilidade do sistema, será aceito o envio da documentação por meio do e-mail: (licitacao3@ouoverdedooeste.pr.gov.br). Após o envio do e-mail, o responsável pelo envio deverá entrar em contato com o Agente de Contratação para confirmar o recebimento do e-mail e do seu conteúdo. O Agente de Contratação não se responsabilizará por e-mails que, por qualquer motivo, não forem recebidos em virtude de problemas no servidor ou navegador.

10.22. A declaração de classificação acontecerá no momento imediatamente posterior à fase de habilitação.

11. DOS RECURSOS

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

11.2. Será concedido o prazo de **15 (quinze) minutos**, para que qualquer licitante manifeste a intenção de recorrer, isto é, indicando contra qual(is) decisão(ões) pretende recorrer e por quais motivos, em campo próprio do sistema.

11.3. Manifestada a intenção de recurso, o recorrente terá, a partir de então, o prazo de 3 (três) dias para apresentar as razões, pelo sistema eletrônico, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para, querendo, apresentarem contrarrazões também pelo sistema eletrônico, em outros três dias, que começarão a contar do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

11.5. Os recursos deverão ser encaminhados em campo próprio do sistema.

11.6. Caberá recurso, com efeito suspensivo, nos casos de habilitação ou inabilitação no cadastramento para o credenciamento, no prazo de 3 (três) dias úteis, contados da data da publicação.

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

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



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OURO VERDE DO OESTE

CNPJ/MF Nº 80.880.107/0001-00 - FONE: 45 3251 8000

RUA CURITIBA Nº 657 – CENTRO – OURO VERDE DO OESTE / PR.

www.ouoverdedoeste.pr.gov.br

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

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

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

11.12. As decisões serão disponibilizadas no sítio do Município de Ouro Verde do Oeste - <https://ouoverdedoeste.atende.net/autoatendimento/servicos/consulta-de-licitacoes/detalhar/1/>, bem como em campo próprio na plataforma de realização de pregões eletrônicos “www.bll.org.br” “Acesso Identificado no link – licitações”, para ciência de todos os interessados.

11.13. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados, no endereço constante neste Edital.

12. DO DESCREDENCIAMENTO

12.1. Ocorrerá o credenciamento quando:

12.1.1. Por algum motivo o CREDENCIADO deixar de atender as condições estabelecidas neste Edital;

12.1.2. Houver recusa injustificada do CREDENCIADO em assinar o contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente dentro do prazo estabelecido;

12.1.3. O CREDENCIADO declarar informação falsa ou que não puder ser comprovada através de documentos;

12.1.4. Negligência, imprudência ou imperícia comprovada dos profissionais das empresas credenciadas;

12.1.5. Descumprimento pela Credenciada de instruções e orientações recebidas da Gestão e Fiscalização da contratação, rejeição de processo que lhe seja distribuído ou negativa de prestação de qualquer serviço solicitado, sem apresentar razões suficientes para o Município;

12.1.6. Apresentar qualquer documento falso ou com informações inverídicas, bem como a apresentação de forma fraudulenta de qualquer dos documentos técnicos exigidos, que implica na imediata desqualificação da credenciada e imediato credenciamento, sem prejuízo das demais sanções legais cabíveis.

12.1.7. Transferir ou subcontratar total ou parcial, ceder e caucionar o contrato em operações financeiras.

12.1.8. Cometer reiteradamente faltas ou falhas na execução dos serviços.

12.1.9. Decretar falência ou insolvência civil.

12.1.10. Realizar dissolução da sociedade.

12.1.11. Concretizar alteração social ou modificação da finalidade ou da estrutura contratual que, a juízo do Contratante, prejudique a execução do contrato.

12.1.12. Divulgar informações do interesse exclusivo do Contratante, ou que consubstanciam violação de sigilo, obtidas em decorrência da contratação.

12.1.13. O descumprimento das obrigações assumidas ensejará na aplicação, garantido o contraditório e a ampla defesa à credenciada, das sanções de acordo com a Lei 14.133/2021.

12.1.14. O pedido de credenciamento não desincumbe a CREDENCIADA da obrigação de cumprir os eventuais serviços já requisitados pela Administração e das responsabilidades a eles vinculados, sendo cabível a aplicação das sanções administrativas previstas neste Edital em caso de irregularidade na execução dos respectivos serviços (total ou parcial).

12.1.15. A Administração poderá solicitar o credenciamento da empresa, caso seja constatado qualquer irregularidade na observância e cumprimento das normas fixadas no Edital e seus anexos, bem como na legislação pertinente, sem prejuízo do contraditório e da ampla defesa.

12.1.16. Neste caso verificado a irregularidade, a credenciada será automaticamente excluída do rol dos CREDENCIADOS. Sanada a irregularidade a empresa poderá solicitar novo credenciamento.

12.1.17. A credenciada que desejar solicitar o credenciamento deverá fazê-lo mediante aviso prévio por escrito informando as suas razões, a qualquer tempo.

13. DA SESSÃO PÚBLICA, DO JULGAMENTO E DA DISTRIBUIÇÃO DA DEMANDA E ESCALA



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OURO VERDE DO OESTE

CNPJ/MF Nº 80.880.107/0001-00 - FONE: 45 3251 8000

RUA CURITIBA Nº 657 – CENTRO – OURO VERDE DO OESTE / PR.

www.ouoverdedooeste.pr.gov.br

13.1. Os documentos recebidos, serão conferidos no Departamento de Licitação estabelecido no Paço Municipal do Município de Ouro Verde do Oeste.

13.2. Caso os documentos sejam enviados após o horário limite de expediente, as empresas com intenção de se credenciarem terão sua documentação recebida no próximo dia útil.

13.3. Novos credenciamentos serão analisados no prazo de até 15 (quinze) dias úteis, contados a partir da entrega da documentação.

14. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

14.1. O objeto da licitação será adjudicado ao (s) licitante (s) declarado (s) habilitado (s), por ato da autoridade superior.

14.2. Após a fase recursal, constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade superior homologará o procedimento licitatório.

14.3. Após a homologação da licitação, em sendo realizada a contratação, será firmado Termo de Contrato.

14.3.1. O adjudicatário terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o Termo de Contrato, sob pena de decair do direito à contratação.

14.3.2. Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura do Termo de Contrato, a Administração poderá encaminhá-lo para assinatura ou aceite da Adjudicatária, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR) ou meio eletrônico, para que seja assinado ou aceite no prazo de 05 (cinco) dias, a contar da data de seu recebimento.

14.3.3. O prazo previsto no subitem anterior poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração.

14.3.4. O contrato poderá ser assinado digitalmente, nos termos da Lei Federal nº 14.063, de 23 de setembro de 2020.

14.3.5. A não retirada do termo ou sua assinatura no prazo proposto consigna desistência do direito respectivo sujeitando à vencedora às penalidades cabíveis, bem como, ensejando a convocação da segunda colocada para o exercício do mesmo direito.

14.3.6. Quando o convocado não assinar o contrato ou instrumento equivalente, no prazo e condições estabelecidos neste Edital, o Município poderá convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pelo primeiro classificado, inclusive quanto aos valores, ou revogar a licitação, nos termos do Art. 90, § 5º da Lei 14.133/21.

14.4. Na assinatura do contrato ou da ata de registro de preços, poderá ser exigida a comprovação das condições de habilitação consignadas no edital, que deverão ser mantidas pelo licitante durante a vigência do contrato.

14.5. A contratada reconhece que as hipóteses de extinção do contrato são aquelas previstas no artigo 137 da Lei nº 14.133/21 e reconhece os direitos da Administração previstos nos artigos 138 e 139 da mesma Lei.

14.6. A homologação do resultado da licitação não implicará direito a contratação.

14.7. O proponente vencedor, por ocasião da assinatura do Contrato, deverá apresentar as Certidões Negativas Municipal, Estadual, Federal, Trabalhistas e FGTS, com prazo de validade em vigência, devendo antes de cada vencimento, renová-las e apresentá-las, até que termine o prazo de vigência do Contrato. A negativa Municipal deverá ser emitida no Município da Sede da proponente.

14.7.1. O(s) proponente(s) vencedor(es) da licitação deverá(ão) manter o permanente acompanhamento da regularidade para com a Seguridade Social, isto é, manter as vigências dos prazos de validades das Certidões Negativas junto Municipal, Estadual, Federal e FGTS, que no caso de certidão vencida ou a falta de nova certidão o impedirá do recebimento de qualquer pagamento.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OURO VERDE DO OESTE

CNPJ/MF Nº 80.880.107/0001-00 - FONE: 45 3251 8000

RUA CURITIBA Nº 657 – CENTRO – OURO VERDE DO OESTE / PR.

www.ouoverdedoeste.pr.gov.br

14.8. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades legalmente estabelecidas.

15. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

15.1. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 10 (dez) dias úteis para fins de liquidação e 10 (dez) dias úteis para pagamento, a contar da liquidação da despesa, prorrogáveis por igual período, nos termos do § 3º do art. 7º da IN SEGES/ME nº 77 de 04 de novembro de 2022.

15.2. As notas fiscais deverão ser encaminhadas para o e-mail: notasfiscais@ouoverdedoeste.pr.gov.br.

15.3. O pagamento será efetuado através de depósito em conta bancária de titularidade da Contratada, sendo vedada a emissão de títulos ou boletos pela mesma.

15.4. A Contratada deverá possuir conta bancária, preferencialmente, junto ao Banco do Brasil ou Caixa Econômica Federal.

15.5. Antes do pagamento da nota fiscal ou da fatura, deverá ser consultada a situação da empresa junto ao SICAF.

15.5.1. Serão exigidos a Certidão Negativa de Débito (CND) relativa a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União, o Certificado de Regularidade do FGTS (CRF) e a Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), caso esses documentos não estejam regularizados no SICAF.

15.6. A contratada deverá atender à obrigatoriedade de retenção do imposto de renda. Dessa forma, na nota fiscal deverá ser informado o valor do imposto de renda a ser retido, conforme Decreto Municipal nº 050/2023.

15.7. O pagamento será efetuado via transferência Bancária, devendo para tanto a Empresa vencedora informar no ato da Entrega da Nota Fiscal a Agência Bancária e a Conta Corrente que deverá estar obrigatoriamente em nome da mesma.

16. DAS GARANTIAS CONTRATUAIS

16.1. Não haverá exigência da garantia da contratação nos moldes dos (art 92, XII da Lei 14.133/2021).

17. DO MODELO DE EXECUÇÃO, DAS CONDIÇÕES PARA A EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS E GESTÃO DO CONTRATO

17.1. Os critérios de execução, das condições para a entrega do objeto e gestão do contrato encontram-se pormenorizadas no Termo de Referência e Minuta do Contrato, anexos deste edital.

18. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E CONTRATADA

18.1. As obrigações da Contratante e da Contratada são as estabelecidas no Termo de Referência e na minuta do Contrato, anexos deste Edital.

19. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

19.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o Contratado que:

- a) Der causa à inexecução parcial do contrato;
- b) Der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) Der causa à inexecução total do contrato;
- d) Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- e) Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- f) Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- g) Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- h) Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a dispensa eletrônica ou execução do contrato;
- i) Fraudar a contratação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- j) Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- k) Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da contratação;



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OURO VERDE DO OESTE

CNPJ/MF Nº 80.880.107/0001-00 - FONE: 45 3251 8000

RUA CURITIBA Nº 657 – CENTRO – OURO VERDE DO OESTE / PR.

www.ouoverdedoeste.pr.gov.br

l) Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

19.2. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas acima descritas as seguintes sanções:

I) **Advertência**, quando o Contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei);

II) **Impedimento de licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas b, c, d, e, f e g do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §4º, da Lei);

III) **Declaração de inidoneidade para licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas h, i, j, k e l do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas b, c, d, e, f e g, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei)

IV) **Multa:**

(1) Moratória de 1 % (um por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias;

(2) Compensatória de 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto ou sobre o valor da parcela inadimplida, no caso de inexecução parcial;

19.3. A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Contratante (art. 156, §9º)

19.4. Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º).

19.4.1. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157);

19.4.2. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pela Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8º);

19.4.3. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

19.5. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

19.6. Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º):

a) a natureza e a gravidade da infração cometida;

b) as peculiaridades do caso concreto;

c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

d) os danos que dela provierem para a Contratante;

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

19.7. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159).

19.8. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160).

19.9. A Contratante deverá, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. (Art. 161).



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OURO VERDE DO OESTE

CNPJ/MF Nº 80.880.107/0001-00 - FONE: 45 3251 8000

RUA CURITIBA Nº 657 – CENTRO – OURO VERDE DO OESTE / PR.

www.ouoverdedoeste.pr.gov.br

19.10. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133/21.

19.11. O não cumprimento das disposições mencionadas neste Edital poderá acarretar o descredenciamento do **CRENCIADO**, sem prejuízo de outras sanções legais cabíveis, especialmente o disposto nos Artigo 155 a 163 da Lei 14.133/2021, garantido o contraditório e a ampla defesa.

19.12. Os crimes contra a Administração quais estão sujeitas as requerentes, processar-se-ão pela Lei nº 12.846/2013 (Lei Anticorrupção) e pelo Código Penal, para fins de responsabilização das pessoas jurídicas, na esfera administrativa, civil e penal.

19.13. Constatada a possível prática de crime, assim definido na legislação, na execução do credenciamento ou contrato, o fato será comunicado à autoridade policial competente para apuração.

20. DA CONDUTA DE PREVENÇÃO DE FRAUDE E CORRUPÇÃO

20.1. Os licitantes e o contratado devem observar e fazer observar, por seus fornecedores e subcontratados, se admitida a subcontratação, o mais alto padrão de ética durante todo o processo de licitação, de contratação e de execução do objeto contratual. Para os propósitos desta cláusula, definem-se as seguintes práticas:

20.1.1. “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 de contrato;

20.1.2. “prática fraudulenta”: a falsificação ou omissão dos fatos, com o objetivo de influenciar o processo de licitação ou de execução de contrato;

20.1.3. “prática colusiva”: 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;

20.1.4. “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.

20.1.5. “prática obstrutiva”:

20.1.5.1. destruir, falsificar, alterar ou ocultar provas em inspeções ou fazer declarações falsas aos representantes do organismo financeiro multilateral, com o objetivo de impedir materialmente a apuração de alegações de prática prevista acima;

20.1.5.2. atos cuja intenção seja impedir materialmente o exercício do direito de o organismo financeiro multilateral promover inspeção.

21. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

21.1. Esta licitação poderá ser revogada por interesse público e anulada por ilegalidade de ofício ou mediante provocação de terceiros, mediante parecer por escrito e devidamente fundamentado, aplicando-se os procedimentos inerentes aos recursos quanto à concessão de prazo para contraditório.

21.2. Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

21.3. A licitante é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação. A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas implicará na imediata desclassificação do licitante que o tiver apresentado, ou, caso tenha sido o vencedor, na rescisão do contrato ou do pedido de compra, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

21.4. Os casos não previstos neste Edital serão decididos pelo Agente de Contratação.

21.5. Este edital deverá ser lido e interpretado na íntegra. Após a apresentação da documentação não serão aceitas alegações de desconhecimento ou discordância de seus termos.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OURO VERDE DO OESTE

CNPJ/MF Nº 80.880.107/0001-00 - FONE: 45 3251 8000

RUA CURITIBA Nº 657 – CENTRO – OURO VERDE DO OESTE / PR.

www.ouoverdedooeste.pr.gov.br

21.6. A participação do(a) licitante nesta licitação implica em aceitação de todos os termos deste Edital.

21.7. A homologação do resultado desta licitação não implicará direito a contratação.

21.8. Quaisquer informações, esclarecimentos ou dados fornecidos verbalmente por servidores do Município, inclusive membros da equipe de apoio, não serão considerados nem aceitos como argumentos para impugnações, reclamações, reivindicações, etc., por parte dos licitantes. Qualquer informação ou esclarecimento deverá ser solicitado por escrito através do endereço constante no preâmbulo deste Edital.

21.9. Os licitantes intimados para prestar quaisquer esclarecimentos adicionais deverão fazê-lo no prazo determinado pelo Agente de Contratação, sob pena de desclassificação/inabilitação.

21.10. O desatendimento de exigências formais, não essenciais, não importará no afastamento do licitante, desde que seja possível a aferição da sua qualificação e a exata compreensão da sua proposta.

21.11. É facultado ao Agente de Contratação ou à autoridade a ele(a) superior, em qualquer fase da licitação, promover diligências com vistas a esclarecer ou a complementar a instrução do processo.

21.12. Os licitantes intimados para prestar quaisquer esclarecimentos adicionais deverão fazê-lo no prazo determinado pelo Agente de Contratação sob pena de desclassificação/inabilitação.

21.13. Qualquer tolerância por parte do Município, no que tange ao cumprimento das obrigações ora assumidas pela contratada, não importará, em hipótese alguma, em alteração contratual, novação, transação ou perdão, permanecendo em pleno vigor todas as condições do ajuste e podendo o Município exigir o seu cumprimento a qualquer tempo.

21.14. A contratação, objeto deste procedimento, não estabelece qualquer vínculo de natureza empregatícia ou de responsabilidade entre o Município e os agentes, prepostos, empregados ou demais pessoas designadas pela Contratada para a execução do objeto contratual, sendo a Contratada a única responsável por todas as obrigações ou encargos decorrentes das relações de trabalho entre ela e seus profissionais ou contratados, previstos na legislação pátria vigente, seja trabalhista, previdenciária, social, de caráter securitário ou qualquer outra.

21.15. A Contratada, por si, seus agentes, prepostos, empregados ou quaisquer encarregados, assume inteira responsabilidade por quaisquer danos ou prejuízos causados, de forma direta ou indireta, ao Município, seu patrimônio, seus servidores, pacientes ou terceiros, produzidos em decorrência da execução do objeto contratado, ou da omissão em executá-lo, resguardando-se ao Município o direito de regresso na hipótese de ser compelido a responder por tais danos ou prejuízos.

21.16. Todas as informações, resultados, relatórios e quaisquer outros documentos obtidos ou elaborados pela Contratada durante a execução do objeto contratual serão de exclusiva propriedade do Município, não podendo ser utilizados, divulgados, reproduzidos ou veiculados, para qualquer fim, senão com a prévia e expressa autorização do Município, sob pena de responsabilização administrativa, civil ou criminal, nos termos da legislação.

21.17. A contratação será formalizada através de contratação direta por inexigibilidade conforme previsto no inciso IV do caput do art. 74 da lei nº 14.133 de 2021.

21.18. Fica assegurado ao Município o direito de, no interesse da Administração, tomar as providências a seguir discriminadas, sem que caiba aos interessados qualquer tipo de reclamação ou indenização. Fica assegurado ao Município alterar as condições deste edital, nos termos da legislação vigente comunicando sobre as modificações ocorridas.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OURO VERDE DO OESTE

CNPJ/MF Nº 80.880.107/0001-00 - FONE: 45 3251 8000

RUA CURITIBA Nº 657 – CENTRO – OURO VERDE DO OESTE / PR.

www.ouoverdedooeste.pr.gov.br

21.19. O recebimento dos documentos para o credenciamento não gerará para os **CRENCIADOS** qualquer direito de contratação, objetivando somente o cadastramento para prestação de futuros serviços, sob demanda da secretaria.

21.20. O credenciamento tem caráter precário, podendo a qualquer momento ser revogado/encerrado, seja por interesse da Administração.

21.21. A Secretaria Municipal de Saúde poderá, obedecidas as condições previstas no contrato e no seu interesse, descredenciar as instituições ou profissionais que não apresentarem demanda de atendimento.

21.22. A participação no presente processo de credenciamento implica na aceitação integral e irrevogável de todas as condições exigidas neste edital e nos documentos que dele fazem parte, bem como na observância dos preceitos legais e regulamentares em vigor.

21.23. Nenhuma indenização será devida aos credenciados pela elaboração e/ou apresentação de quaisquer documentos relativos ao presente credenciamento.

21.24. O Edital está disponibilizado no endereço eletrônico <https://ouoverdedooeste.atende.net/autoatendimento/servicos/consulta-de-licitacoes/detalhar/1/>, www.bll.org.br, ou nos dias úteis, no Departamento de Licitações da Prefeitura do Município de Ouro Verde do Oeste, sito à Rua Curitiba, nº 657, CEP: 85933-000, no qual os autos do processo administrativo permanecerão com vista franqueada aos interessados.

21.24.1. Qualquer dúvida em relação ao acesso no sistema operacional, poderá ser esclarecida através do telefone: Curitiba-PR (41) 3097-4600, ou através da **Bolsa de Licitações do Brasil** ou pelo e-mail: contato@bll.org.br.

21.25. Fica eleito o foro da Comarca de Toledo/PR, para julgamento de quaisquer questões judiciais resultantes deste Edital.

22. ANEXOS

22.1. Integram este Edital, como se nele estivessem transcritos, os anexos abaixo relacionados, dispostos na seguinte ordem:

- a) Anexo II - Termo de Referência com descrição detalhada do objeto;
- b) Anexo III – Minuta do Contrato
- c) Anexo IV – Declarações Unificadas;
- d) Anexo V- Modelo de requerimento para Credenciamento;

Ouro Verde do Oeste-PR, 23 de abril de 2026.

LUCIAN ALUISIO DIERINGS
PREFEITO



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OURO VERDE DO OESTE

CNPJ/MF Nº 80.880.107/0001-00 - FONE: 45 3251 8000

RUA CURITIBA Nº 657 – CENTRO – OURO VERDE DO OESTE / PR.

www.ouoverdedoeste.pr.gov.br

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

(Requisição nº 60/2026)

1. DO OBJETO

1.1. Credenciamento de pessoas jurídicas para prestação de serviços médicos, na forma de plantões médicos, para atender as demandas dos pacientes na unidade básica de saúde do município de Ouro Verde do Oeste.

Item	Descrição	Unidade	Quantidade	Valor Unitário	Valor Total
1	PLANTÃO MÉDICO PRESENCIAL DE 12H00MIN, NO PERÍODO DIURNO, DE SEGUNDA A SEXTA-FEIRA (EXCETO FERIADOS)	PLANTÃO	100	1.788,23	178.823,00
2	PLANTÃO MÉDICO PRESENCIAL DE 12H00MIN, NO PERÍODO NOTURNO, DE SEGUNDA A SEXTA FEIRA (EXCETO FERIADOS)	PLANTÃO	100	1.861,83	186.183,00
3	PLANTÃO MÉDICO PRESENCIAL DE 12H00MIN, NO PERÍODO DIURNO, AOS SÁBADOS, DOMINGOS E FERIADOS (EXCETO FERIADOS DE PÁSCOA, VÉSPERA DE NATAL, NATAL, VÉSPERA DE ANO NOVO E ANO NOVO)	PLANTÃO	20	1.940,84	38.816,80
4	PLANTÃO MÉDICO PRESENCIAL DE 12H00MIN, NO PERÍODO NOTURNO, AOS SÁBADOS, DOMINGOS E FERIADOS (EXCETO FERIADOS DE PÁSCOA, VÉSPERA DE NATAL, NATAL, VÉSPERA DE ANO NOVO E ANO NOVO)	PLANTÃO	20	1.989,87	39.797,40
5	PLANTÃO MÉDICO PRESENCIAL DE 12H00MIN, NO PERÍODO DIURNO, NOS FERIADOS DE PÁSCOA, VÉSPERA DE NATAL, NATAL, VÉSPERA DE ANO NOVO E ANO NOVO).	PLANTÃO	5	2.950,94	14.754,70
6	PLANTÃO MÉDICO PRESENCIAL, DE 12H00MIN, NO PERÍODO NOTURNO, NOS FERIADOS DE PÁSCOA, VÉSPERA DE NATAL, NATAL, VÉSPERA DE ANO NOVO E ANO NOVO)	PLANTÃO	5	3.246,67	16.233,35
TOTAL R\$ 474.608,25					

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A contratação tem por objeto a prestação de serviços médicos em regime de plantão presencial 24 (vinte e quatro) horas na Unidade Básica de Saúde do Município, visando garantir atendimento contínuo de urgência e emergência à população.

2.2. A necessidade decorre da insuficiência do quadro efetivo de médicos para cobertura integral das escalas, especialmente em períodos noturnos, finais de semana, feriados e afastamentos legais, bem como da obrigação constitucional de assegurar o direito à saúde e a continuidade do serviço público essencial.

2.3. A ausência de cobertura médica ininterrupta compromete a eficiência do atendimento, aumenta o tempo de espera e eleva o número de encaminhamentos para unidades de referência em outros municípios.

2.4. A contratação, por meio de credenciamento, fundamenta-se no art. 74, inciso IV, da Lei nº 14.133/2021, por se tratar de hipótese de inexigibilidade de licitação com contratação paralela e não excludente, permitindo a habilitação de todos os interessados que atendam aos requisitos estabelecidos.

2.5. A medida assegura a continuidade, eficiência e qualidade do atendimento médico prestado à população, em observância ao interesse público.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

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

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. Subcontratação

4.1.1. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

4.2. Garantia da contratação

4.2.1. Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96. XII da Lei nº 14.133, de 2021, pelas razões constantes do Estudo Técnico Preliminar.

4.3. Modelo de execução contratual

4.3.1. O prazo de vigência da contratação (Contrato Administrativo), decorrente da inexigibilidade, será de 12 (doze) meses, contados da assinatura.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OURO VERDE DO OESTE

CNPJ/MF Nº 80.880.107/0001-00 - FONE: 45 3251 8000

RUA CURITIBA Nº 657 – CENTRO – OURO VERDE DO OESTE / PR.

www.ouoverdedooeste.pr.gov.br

5. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

5.1. O fornecedor será contratado por meio de procedimento de Inexigibilidade, com fundamento na hipótese do art. 74, inciso IV da Lei nº 14.133/2021 e a justificativa encontra-se pormenorizada em Tópico específico do Estudo Técnico Preliminar, apêndice do Termo de Referência.

5.2. Os interessados deverão apresentar a documentação para habilitação exclusivamente pelo Sistema de Compras BLL (www.bll.org.br) os documentos de habilitação elencados no Edital.

5.3. Será adotado sistema de rodízio proporcional igualitário, observando:

- Distribuição equitativa entre credenciados ativos;
- Ordem sequencial objetiva registrada em sistema;
- Redistribuição automática em caso de recusa;
- Penalidade por recusa injustificada reiterada;
- Registro formal de todas as convocações.

5.3.1. Considerando que os plantões referentes aos feriados totalizam cinco alocações, estas serão distribuídas entre as empresas de acordo com a ordem de cadastro. As empresas serão inicialmente cadastradas com base na ordem de apresentação dos documentos de habilitação e, posteriormente, o mesmo critério será aplicado para a formalização dos contratos dos credenciados, ou seja, seguindo a ordem cronológica de apresentação.

5.4. O credenciamento não assegura aos interessados o direito à efetiva contratação dos serviços objeto deste edital, possuindo natureza de contrato administrativo de prestação de serviços, **sem vínculo empregatício com o Município de Ouro Verde do Oeste.**

5.5. DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

5.5.1. Certificado de regularidade de Inscrição de Pessoa Jurídica junto ao Conselho Regional de Medicina do Paraná - CRM/PR (CRM Jurídico), válido;

5.5.2. Certidão negativa emitida pelo CRM/PR, em nome da pessoa jurídica;

5.5.3. Cópia da Carteira Profissional (Registro no CRM), de todos os profissionais que prestarão serviços junto a Secretaria Municipal de Saúde, comprovando o registro ou inscrição do profissional na entidade profissional competente, bem como, cópia da Carteira de Identidade — RG e Cadastro Pessoa Física — CPF;

5.5.4. Cópia do diploma de conclusão do curso em Medicina de todos os profissionais que irão prestar os serviços;

5.5.5. A empresa deverá comprovar que todos os profissionais possuam no mínimo uma das seguintes qualificações:

5.5.5.1. CURSO ATLS — Suporte de Vida Avançado no Trauma;

5.5.5.2. CURSO ACLS — Suporte Avançado de Vida em Cardiologia;

5.5.5.3. CURSO PALMS — Suporte Avançado de Vida em Pediatria;

5.5.5.4. CURSO AMLS — Suporte Avançado de Vida na Emergência Clínica;

5.5.5.5. CURSO PHTLS — Suporte Pré-hospitalar de Vida no Trauma.

5.5.6. O profissional deverá comprovar experiência mínima de 12 (doze) meses em atendimento de urgências e emergências médicas, mediante apresentação de atestado(s) ou declaração(ões) emitida(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, devidamente identificada(s) com CNPJ, assinatura do responsável e indicação do período de atuação, podendo os períodos ser somados para fins de comprovação.

5.5.6.1. Admitir-se-á a comprovação por meio de registro em carteira de trabalho, contrato de prestação de serviços, certidão ou atestado de capacidade técnica, desde que conste expressamente a atuação em serviços de urgência e emergência.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OURO VERDE DO OESTE

CNPJ/MF Nº 80.880.107/0001-00 - FONE: 45 3251 8000

RUA CURITIBA Nº 657 – CENTRO – OURO VERDE DO OESTE / PR.

www.ouoverdedooeste.pr.gov.br

5.5.7. Comprovar vínculo entre a empresa e o (s) responsável (as) pela execução serviços:

5.5.7.1. O vínculo empregatício poderá ser comprovado através de um dos seguintes documentos: Carteira de Trabalho (contendo as seguintes folhas: número de registro, qualificação civil, contrato de trabalho), ou Ficha de registro de empregado (contendo os seguintes elementos: frente e verso, última alteração de salário, e se encontrar visitada pela DR), ou Contrato de prestação de serviços (se por prazo determinado, o mesmo deverá abranger o período do serviço). Em qualquer das comprovações solicitadas, o documento deverá se encontrar em vigência no presente exercício, de conformidade com a CLT, ou quando o responsável técnico for dirigente ou sócio da empresa a comprovação do vínculo fica suprida pela cópia da ata da assembleia de sua investidura ou contrato social, devidamente registrados na Junta Comercial ou Certidão emitida pela mesma.

5.5.8. A empresa contratada não poderá substituir os profissionais apresentados para fins de comprovação da qualificação técnica durante a execução do contrato. A substituição somente poderá ocorrer mediante solicitação do Gestor do Contrato ou da Secretaria Municipal de Saúde, quando constatado que o profissional não está desempenhando suas atividades de forma satisfatória ou quando houver ocorrência de infração, devendo ser previamente comunicada, justificada formalmente e autorizada pelo Gestor do Contrato. O profissional substituído deverá apresentar comprovação de habilitação técnica compatível com os serviços a serem prestados.

5.5.8.1. A restrição à substituição de profissionais justifica-se pela necessidade de que os profissionais mantenham acesso e liberação no sistema interno de gestão da Unidade Básica de Saúde, bem como estejam previamente regularizados junto à Secretaria Municipal de Saúde. A elevada rotatividade de profissionais pode comprometer e atrasar significativamente a prestação dos serviços, especialmente considerando a natureza imprevisível da demanda. Dessa forma, a constante substituição por profissionais cujos documentos técnicos ainda não estejam devidamente analisados e regularizados poderá prejudicar o adequado andamento das atividades e a continuidade do atendimento.

**** Não serão aceitos pedidos de credenciamento com a documentação incompleta.**

**** *A entrega da documentação acima estabelecida implica manifestação de interesse no credenciamento, bem como aceitação e submissão, independente de manifestação expressa, a todas as normas e condições.**

5.6. A vigência do credenciamento iniciará com a publicação do edital no PNCP e será finalizada após 12 (doze) meses;

5.7. O prazo de vigência da contratação (Contrato Administrativo), decorrente da inexigibilidade, será de 12 (doze) meses, contados da assinatura.

5.8. Excepcionalmente, pela natureza da contratação de caráter suplementar, deverá a contratada ter/estar à disposição para suprir os atendimentos e substituir os servidores efetivos, em casos de faltas ou força maior deste, devendo o profissional, comparecer ao Centro de Saúde, em até 2(duas) horas, a partir da convocação da Secretaria de Saúde para início da prestação do serviço.

5.9. Verificada a necessidade de plantões médicos, com escala de 12 (doze) horas, o prestador de serviço, terá 1 (uma) hora de descanso, sem deixar o local. (*“Art. 71 – Em qualquer trabalho contínuo, cuja duração exceda de 6 (seis) horas, é obrigatória a concessão de um intervalo para repouso ou alimentação, o qual será, no mínimo, de 1 (uma) hora e, salvo acordo escrito ou contrato coletivo em contrário, não poderá exceder de 2 (duas) horas.”* CLT).

5.10. Apresentados os documentos de habilitação no site eletrônico da BLL, a Comissão de licitação procederá à sua análise, habilitando previamente os interessados que atenderem as disposições contidas no Edital, em até 15 (quinze) dias úteis da apresentação dos documentos.

5.11. Será publicada, no Diário Oficial do Município, a relação dos credenciados previamente habilitados.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OURO VERDE DO OESTE

CNPJ/MF Nº 80.880.107/0001-00 - FONE: 45 3251 8000

RUA CURITIBA Nº 657 – CENTRO – OURO VERDE DO OESTE / PR.

www.ouoverdedooeste.pr.gov.br

5.12. Será inabilitada a empresa que não enviar todos os documentos de habilitação ou os enviar fora do prazo de validade.

5.13. Da decisão de inabilitação, caberá recurso no prazo de 03 (três) dias úteis, contados da data da inabilitação.

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

5.15. Atendidos tais critérios, quais sejam, a correta apresentação da documentação pertinente, a citada Comissão lavrará a relação dos credenciados que atenderam todos os requisitos, sendo então considerados aptos a prestação dos serviços pretendidos.

5.16. Caso não haja nenhum interessado no presente credenciamento, o prazo de entrega da documentação será prorrogado até que haja credenciante para atender, na plenitude o objeto desta licitação.

5.17. Todos os credenciados aptos serão habilitados, desde que apresentem toda a documentação exigida no edital, ficando a cargo da Secretaria Municipal de Saúde a contratação da(s) empresa(s), desde que não apresente nenhum tipo de restrição ou reclamação da mesma em serviços prestados anteriormente no município.

5.18. A formação da escala de plantões para atendimento de urgência e de emergência na Atenção Básica de Saúde serão definidos entre a(s) Empresa(s) Credenciada(s) e a Secretaria Municipal de Saúde.

6. DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

6.1. O valor máximo previsto para a contratação **R\$ 474.608,25 (quatrocentos e setenta e quatro mil, seiscentos e oito reais e vinte e cinco centavos).**

6.2. Os preços serão fixos e irredutíveis e deverão ser expressos em reais, limitando-se a duas casas decimais após a vírgula.

6.3. É vedado o reajuste de preços durante o prazo de validade do Contrato, exceto em face da superveniência de normas federais aplicáveis à espécie, devidamente comprovadas, de ocorrência de situação prevista no art. 134 da Lei 14.133/21 ou de redução dos preços praticados no mercado.

6.4. O quantitativo a ser registrado para cada credenciado se dará de acordo com as necessidades da Secretaria de Saúde.

7. JUSTIFICATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

7.1. O levantamento de mercado realizado pela Secretaria Municipal de Saúde seguiu as diretrizes estabelecidas pela Instrução Normativa nº65, de 07 de julho de 2021, e pela Lei nº14.133/2021, que regulamenta licitações e contratos administrativos.

7.2. O método utilizado foi a Média aritmética dos preços obtidos. Essa abordagem foi escolhida para garantir um valor estimado baseado em critérios objetivos e compatíveis com a prática de mercado.

7.3. Informações foram coletadas de órgãos públicos e fornecedores, incluindo dados obtidos do Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e registros manuais de propostas válidas, garantindo a diversidade e confiabilidade das referências.

7.4. Foram analisados os seguintes itens e valores estimados por plantão médico, considerando variações conforme os dias da semana, feriados e turnos:

- a) Plantão Médico Seg-Sex (Diurno): R\$ 1.788,23
- b) Plantão Médico Seg-Sex (Noturno): R\$ 1.861,83
- c) Plantão Médico Sáb-Dom (Diurno): R\$ 1.940,84
- d) Plantão Médico Sáb-Dom (Noturno): R\$ 1.989,87
- e) Plantão Médico Feriados (Diurno): R\$ 2.950,94
- f) Plantão Médico Feriados (Noturno): R\$ 3.246,67



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OURO VERDE DO OESTE

CNPJ/MF Nº 80.880.107/0001-00 - FONE: 45 3251 8000

RUA CURITIBA Nº 657 – CENTRO – OURO VERDE DO OESTE / PR.

www.ouoverdedooeste.pr.gov.br

7.5. O levantamento cumpre o disposto no Art. 30 da Instrução Normativa nº65, que determina a materialização da pesquisa de preços em documento formal, explicitando o método matemático aplicado. Também atende ao Art. 23 da Lei nº14.133/2021, que exige transparência e fundamentação nas contratações públicas.

7.6. Este levantamento assegura: Transparência, pois todos os processos e cálculos foram documentados e são auditáveis, isonomia, pois a pesquisa amplia a competitividade, garantindo condições iguais para os interessados e a identificação de valores praticados no mercado permite uma estimativa de custo mais realista e fundamentada, evitando sobrepreço ou prejuízos à Administração Pública.

7.7. O levantamento de mercado é essencial para a tomada de decisões assertivas na contratação dos serviços médicos em regime de plantão 24 horas. Com base nesse estudo, a Secretaria de Saúde dispõe de dados confiáveis para embasar o credenciamento público, assegurando qualidade e eficiência na prestação dos serviços à população.

8. DO AMPARO LEGAL

8.1. A situação em análise enquadra-se na hipótese prevista no **Art. 74 1 da Lei nº14.133/2021**:

Art. 74. É inexigível a licitação quando inviável a competição, em especial nos casos de:

(...)

IV - Objetos que devam ou possam ser contratados por meio de credenciamento;

8.2. JUSTIFICATIVA DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL:

8.2.1. A Secretaria Municipal de Saúde, ao propor a contratação de médicos em regime de plantão por meio do procedimento de credenciamento, fundamenta-se na legislação vigente, especialmente na Lei nº14.133/2021, que regula as licitações e contratos administrativos.

8.3. O credenciamento está definido como um procedimento administrativo específico, conforme previsto no Art. 6º, inciso XLIII, que estabelece:

"Credenciamento: processo administrativo de chamamento público em que a Administração Pública convoca interessados em prestar serviços ou fornecer bens para que, preenchidos os requisitos necessários, se credenciem no órgão ou na entidade para executar o objeto quando convocados. "

8.4. Além disso, o Art. 74, inciso IV, da mesma lei, dispõe que a licitação é inexigível nos casos em que o objeto possa ser contratado por meio de credenciamento. O Art. 78 reforça o credenciamento como um procedimento auxiliar das contratações públicas, sendo regulamentado de forma detalhada no Art. 79, que prevê as seguintes hipóteses de utilização:

a) Paralela e não excludente: Contratações simultâneas em condições

padronizadas (inciso I).

b) Seleção por critérios de terceiros: Contratação direcionada por beneficiários diretos (inciso II).

c) Mercados fluidos: Situações de flutuação constante de valores e condições de mercado (inciso III).

8.5. No caso específico, o credenciamento será utilizado de forma paralela e não excludente, com base no inciso I do Art. 79. Nesta hipótese, o credenciamento permite a realização de contratações simultâneas de prestadores de serviço ou fornecedores em condições padronizadas. Ou seja, é uma situação em que a Administração Pública pode contratar múltiplos prestadores para atender à mesma necessidade, sem exclusão de outros prestadores de serviço, desde que cumpram os requisitos estabelecidos. Esse tipo de credenciamento é utilizado quando há necessidade de garantir uma variedade de opções de prestadores, aumentando a competitividade e a flexibilidade, sem limitar o número de contratados.

8.6. O Decreto Municipal disciplina o procedimento de credenciamento, detalhando os requisitos para sua realização, como previsto nos Artigos 168 a 171. Destacam-se os seguintes aspectos:

a) A possibilidade de formação de uma rede de prestadores para atender ao



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OURO VERDE DO OESTE

CNPJ/MF Nº 80.880.107/0001-00 - FONE: 45 3251 8000

RUA CURITIBA Nº 657 – CENTRO – OURO VERDE DO OESTE / PR.

www.ouoverdedooeste.pr.gov.br

interesse público (Afl. 169).

b) A manutenção de editais de chamamento público permanentemente disponíveis para novos interessados (Art. 170, parágrafo único).

c) A exigência de formalização por meio de contrato e divulgação dos credenciados no portal oficial (Art. 171).

8.7. A contratação por credenciamento está amparada pela inexigibilidade de licitação nos casos em que a competição é inviável, como previsto no Art. 74, inciso IV, da Lei nº 14.133/2021. O credenciamento permite que qualquer interessado, desde que atenda aos requisitos estabelecidos, possa prestar os serviços demandados, assegurando transparência e isonomia no processo.

8.8. O regime de credenciamento oferece flexibilidade para atender às demandas de saúde do município, permitindo contratações de forma contínua e não excludente, sem limitar o número de profissionais disponíveis. Isso é fundamental para garantir o funcionamento ininterrupto do serviço de saúde 24 horas por dia, complementando o quadro efetivo e atendendo à crescente demanda da população.

8.9. O credenciamento permite a contratação de médicos capacitados para atender tanto urgências quanto emergências diretamente na unidade de saúde local. Isso reduz os deslocamentos para outros municípios e minimiza os tempos de espera, melhorando a qualidade e a eficiência do atendimento prestado à população.

8.10. As vantagens do procedimento incluem a agilidade no atendimento das necessidades de saúde da comunidade, possibilidade de contratação simultânea de vários profissionais, conforme a demanda, transparência no processo, com regras claras e critérios objetivos, atendimento contínuo, essencial para a manutenção de serviços públicos de saúde, alinhado ao Princípio da Continuidade do Serviço Público.

8.11. A realização do procedimento de credenciamento para a contratação de médicos em regime de plantão 24 horas encontra-se devidamente fundamentada na legislação federal e municipal aplicável, garantindo sua legalidade, eficiência e adequação às necessidades da população de Ouro Verde do Oeste. A medida assegura a prestação contínua e de qualidade dos serviços de saúde, conforme os preceitos constitucionais, fortalecendo o compromisso da Administração Pública com o bem-estar e a saúde da comunidade.

8.12. DA INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO

8.12.1. Estando a Proponente apta à contratação, após análise e elaboração de Parecer Técnico acerca dos documentos pela Comissão Permanente Designada pela Portaria nº 23/2025, o processo será encaminhado ao Departamento de Licitação e Formalização de Contratos para elaboração da Minuta Contratual, e demais procedimentos inerentes à legalidade da formalização, visando a realização do processo de inexigibilidade de licitação.

8.12.2. Quanto à escolha da modalidade de contratação, cumpre destacar que foi objeto de análise a possibilidade de realização por meio de pregão eletrônico ou credenciamento.

8.12.3. Entretanto, o TCE-PR tem se posicionado de forma cautelosa quanto à utilização do pregão eletrônico para a contratação de serviços médicos. Em parecer do Ministério Público de Contas do Paraná (MPC-PR), destaca-se que a modalidade de pregão eletrônico é possível para a contratação de serviços médicos, desde que estes sejam tecnicamente configurados como serviços comuns, nos termos do SI 0 do art. 20 do Decreto 5.450/2005. É enfatizado que, para a utilização do pregão, os serviços devem possuir especificações usuais de mercado que permitam a definição de critérios objetivos de julgamento. Há uma preocupação com a qualidade dos serviços médicos contratados via pregão, especialmente em áreas críticas como urgência e emergência, onde a qualificação técnica dos profissionais é vital.

8.12.4. O TCU também aborda a questão com cautela. Em suas orientações, destaca-se que o pregão é destinado à contratação de bens e serviços comuns. No entanto, para serviços que demandam alta especialização e cuja qualidade é determinante, como os serviços médicos, a utilização dessa modalidade pode não ser adequada. Sendo assim, TCU sugere que, em casos onde há necessidade de contratação de múltiplos prestadores para o mesmo serviço, o credenciamento pode ser uma alternativa mais apropriada, permitindo que todos os interessados que atendam aos requisitos sejam contratados.

8.12.5. Embora o pregão eletrônico possa ser utilizado para serviços considerados comuns, a especificidade e a complexidade dos serviços médicos podem exigir modalidades que permitam uma avaliação mais aprofundada da qualificação técnica dos prestadores, garantindo a qualidade e a segurança na prestação dos serviços de saúde à população.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OURO VERDE DO OESTE

CNPJ/MF Nº 80.880.107/0001-00 - FONE: 45 3251 8000

RUA CURITIBA Nº 657 – CENTRO – OURO VERDE DO OESTE / PR.

www.ouoverdedoeste.pr.gov.br

9. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

9.1. Os pagamentos decorrentes da contratação correrão por conta dos recursos das seguintes dotações orçamentárias:

Referência	Funcional	Ação	Vínculo	Subelemento	Secretaria Ordenadora da despesa
175	0010.0301.0010	1000	0	333943400	Secretaria de Saúde
176	0010.0301.0010	1000	303	333943400	Secretaria de Saúde

10. DO PAGAMENTO

10.1. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 10 (dez) dias úteis para fins de liquidação e 10 (dez) dias úteis para pagamento, a contar da liquidação da despesa, prorrogáveis por igual período, nos termos do 30 do art. 70 da IN SEGES/ME nº 77 de 04 de novembro de 2022.

10.2. As notas fiscais deverão ser encaminhadas para o e-mail: notasfiscais@ouoverdedoeste.pr.gov.br.

10.3. O pagamento será efetuado através de depósito em conta bancária de titularidade da Contratada, sendo vedada a emissão de títulos ou boletos pela mesma.

10.4. A Contratada deverá possuir conta bancária, preferencialmente, junto ao Banco do Brasil ou Caixa Econômica Federal.

10.5. Antes do pagamento da nota fiscal ou da fatura, deverá ser consultada a situação da empresa junto ao SICAF.

10.5.1. Serão exigidos a Certidão Negativa de Débito (CND) relativa a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União, o Certificado de Regularidade do FGTS (CRF) e a Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT). caso esses documentos não estejam regularizados no SICAF.

10.6. A contratada deverá atender à obrigatoriedade de retenção do imposto de renda. Dessa forma, na nota fiscal deverá ser informado o valor do imposto de renda a ser retido, conforme Decreto Municipal nº 050/2023.

10.7. O pagamento será efetuado via transferência Bancária, devendo para tanto a Empresa vencedora informar no ato da Entrega da Nota Fiscal a Agência Bancária e a Conta Corrente que deverá estar obrigatoriamente em nome da mesma.

11. DO PRAZO E CONDIÇÕES PARA A EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

11.1. Os serviços de plantões médicos, serão realizados na Unidade Básica de Saúde de Ouro Verde do Oeste, Rua Colômbia, nº221, Centro, Ouro Verde do Oeste.

11.1.1. A designação da data e horário da efetiva prestação dos serviços profissionais contratados será efetuada conforme decisão da Secretaria Municipal de Saúde, de acordo com o critério de necessidade.

11.2. O profissional deverá cumprir o horário relativo ao plantão na Atenção Básica, conforme escala organizada pela Secretaria Municipal de Saúde;

11.3. Deverá realizar um atendimento ao público com consultas, prescrições e encaminhamentos de referência, se necessário.

11.4. Procedimentos hospitalares como: suturas diversas, partos normais, retiradas de corpos estranhos, visitas aos leitos, prescrições diversas, dentre outros.

11.5. atendimentos de Baixa e Média complexidade.

11.6. Será de responsabilidade do Médico do plantão a transferência de paciente(s) com casos de Alta Complexidade, até o Hospital de referência.

11.7. Gratuidade das ações dos serviços de saúde executados, não podendo haver cobrança, aos usuários ou seus acompanhantes, de qualquer complementação aos valores pagos pelos serviços prestados.

11.8. A eventual prescrição de medicamentos deve observar a Política Nacional de Medicamentos, conformando-se às listagens Municipal, Estadual e Federal.

11.9. A prescrição de exames e procedimentos deve conformar-se àqueles preconizados na Tabela de Procedimentos, Medicamentos, Órteses, Próteses e Materiais Especiais do SUS e, na vigência deste instrumento, suas atualizações; e aos casos em que o poder público municipal, estadual ou federal possua rotina de fornecimento.

11.10. Deve realizar um atendimento humanizado, de acordo com a Política Nacional de Humanização do SUS.

11.11. Observância integral dos protocolos técnicos de atendimento e regulamentos estabelecidos pelo Ministério da Saúde e respectivos gestores do SUS.

11.12. A Prestação de Serviços deverá ainda:

11.12.1. Atender as determinações do Regimento Interno e normas da Comissão de Ética Médica;

11.12.2. Cumprir os protocolos estabelecidos para atender às epidemias, endemias e controles específicos de saúde



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OURO VERDE DO OESTE

CNPJ/MF Nº 80.880.107/0001-00 - FONE: 45 3251 8000

RUA CURITIBA Nº 657 – CENTRO – OURO VERDE DO OESTE / PR.

www.ouoverdedooeste.pr.gov.br

pública;

11.12.3. Atender aos fluxos estabelecidos pela Secretaria Municipal de Saúde.

11.12.4. Substituir em 24h os profissionais que não atenderem as necessidades da prestação de serviço aqui contratados, afastando-os de forma imediata.

11.12.5. Disponibilizar os profissionais plantonistas nos horários combinados para prestação dos serviços.

11.12.6. Zelar pela pontualidade dos Profissionais aos compromissos dos plantões assumidos, respeitando os honorários entrada e saída.

11.12.7. O Profissional Credenciado deverá "alimentar" regularmente o sistema de informação, utilizado pela Secretaria Municipal de Saúde, com todas as informações referentes aos procedimentos realizados, tais como: prontuário eletrônico, prescrição de exames e medicamentos, entre outros, bem como zelar pelo correto preenchimento de formulários e documentos oficiais necessários à complementação da assistência ao usuário, tais como APAC's (Autorização para Procedimentos de Alto Custo), TFD (Tratamento Fora do Domicílio) e Referência/Contra Referência.

11.12.8. Participar de reuniões e atualizações quando convocados pela Secretaria Municipal de Saúde.

11.13. ATRIBUIÇÃO DOS PROFISSIONAIS DISPONIBILIZADOS PARA PRESTAR OS SERVIÇOS:

11.13.1. MÉDICO CLÍNICO GERAL (Plantões): Prestar serviços de assistência médica de acordo com escala/necessidade definida pela Secretaria Municipal de Saúde. A referida assistência compreende: a triagem; avaliação; anamnese; solicitação de exame tísico; realização de pequenos procedimentos; prescrição de medicamentos e exames complementares que eventualmente se façam necessários; acompanhamento de pacientes em observação no ambiente da Unidade Básica de Saúde; encaminhamento e regulação dos mesmos para unidades

de diferentes complexidades, conforme se fizer necessário. Nos casos onde se faça necessário o encaminhamento do paciente, além do correto e completo preenchimento da referência, o profissional se responsabilizará por estabelecer contato com o profissional responsável pela admissão do paciente referenciado, a depender do caso. A prática profissional será pautada pela ética e respeito aos protocolos adotados pela Secretaria de Saúde.

11.13.2. TAREFAS TÍPICAS: Prestar serviços médicos ambulatoriais de urgência e emergência aos pacientes da Unidade Básica de Saúde. Solicitar exames complementares, analisá-los e avaliá-los para fins de diagnóstico e tratamento, quando necessário. Indicar observação clínica com ou sem terapêutica para pacientes atendidos na Unidade Básica de Saúde, quando se fizer necessário. Assumir responsabilidade pelo acompanhamento clínico e terapêutico aos pacientes mantidos em observação durante o respectivo período de trabalho, observando a responsabilidade de passagem de plantão médico ao final de seu turno de trabalho, quando necessário. Alimentar o prontuário do paciente, descrevendo todas as atividades realizadas, anamnese, exames complementares solicitados, evolução clínica e tratamento preconizado, mantendo os mesmos arquivados conforme sistema disponibilizado pela Secretaria de Saúde. Encaminhar pacientes para tratamento nas diferentes complexidades, conforme se faça necessário, responsabilizando-se pelo contato com o profissional responsável pela admissão do paciente referenciado, se necessário. Proceder ao correto e completo preenchimento de referência e contra referência para as diferentes complexidades. Participar da execução e programas de saúde pública e de medicina preventiva, integrando equipe multiprofissional, interagindo de forma sistemática, com os demais elementos da equipe e promovendo a operacionalização dos serviços para assegurar o efetivo atendimento às necessidades da população. Responsabilizar-se pela emissão de laudos médicos para fins diversos. Atender à ética e às normas de segurança e higiene do trabalho.

12. DA GESTÃO DO CONTRATO

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

12.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

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

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

12.5. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelo respectivo substituto.

12.6. O contratado será obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, a suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução ou de materiais nela empregados.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OURO VERDE DO OESTE

CNPJ/MF Nº 80.880.107/0001-00 - FONE: 45 3251 8000

RUA CURITIBA Nº 657 – CENTRO – OURO VERDE DO OESTE / PR.

www.ouoverdedooeste.pr.gov.br

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

13. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

13.1. São obrigações da Contratante:

13.1.1. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato;

13.1.2. Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;

13.1.3. Comunicar à Contratada toda e qualquer ocorrência relacionada com a execução do contrato, diligenciando nos casos que exigem providências corretivas;

13.1.4. Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato;

13.1.5. Fornecer à Contratada todos os esclarecimentos e demais informações que esta venha a solicitar;

13.1.6. Aplicar ao Contratado sanções motivadas pela inexecução total ou parcial do Contrato;

13.1.7. Designar um Fiscal de Contrato para acompanhar a execução do contrato;

13.1.8. Rejeitar o serviço em desacordo com as obrigações assumidas pela Contratada, exigindo sua imediata correção, sob pena de aplicação das penalidades previstas em lei, ressalvados os casos fortuitos ou de forças maiores, devidamente justificados e aceitos pela Contratante;

13.1.9. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

13.1.10. Demais obrigações e responsabilidades previstas pela Lei Federal nº 14.133/2021, e demais legislações pertinentes.

14. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

14.1. O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato e em seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:

14.1.1. Cumprir fielmente, os compromissos avençados, de forma que o serviço seja realizado com esmero e perfeição, e solucionar os problemas que porventura venham a surgir, relacionado particularmente com as entregas, com defeitos ou ajustes;

14.1.2. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

14.1.3. Comunicar ao Contratante, no prazo máximo de 10 (dez) dias que antecede a data da prestação dos serviços, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

14.1.4. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior (art. 137, II) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;

14.1.5. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços nos quais se verificarem vícios, ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

14.1.6. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo Contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida, o valor correspondente aos danos sofridos;

14.1.7. Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao Contratante;

14.1.8. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação (art. 116);

14.1.9. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OURO VERDE DO OESTE

CNPJ/MF Nº 80.880.107/0001-00 - FONE: 45 3251 8000

RUA CURITIBA Nº 657 – CENTRO – OURO VERDE DO OESTE / PR.

www.ouoverdedooeste.pr.gov.br

previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021.

14.1.10. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do Contratante.

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

14.1.12. Assumir total responsabilidade por qualquer dano pessoal ou material causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, quando da execução do contrato;

14.1.13. Dispor de todo o equipamento, material e recursos humanos necessários para a execução do objeto;

14.1.14. Não transferir a outrem, total ou parcialmente, as responsabilidades a que está obrigada, nem subcontratar, sem prévio assentimento da Administração;

14.1.15. Comunicar expressamente a Administração, a quem competirá deliberar a respeito, toda e qualquer situação anômala do decorrer da aquisição do objeto;

14.1.16. Responder civil e criminalmente por todos e quaisquer danos pessoais, materiais ou morais ocasionados à Administração e/ou a terceiros em decorrência de dolo ou culpa, na entrega do objeto, isentando o Município de toda e qualquer responsabilidade;

14.1.17. Fornecer e utilizar toda a competente e indispensável mão de obra habilitada para o fornecimento do objeto, atendidas todas as exigências legais pertinentes, tais como trabalhistas, inclusive no que se refere às normas de segurança no trabalho previstas na legislação específica: encargos sociais, tributários, previdenciários, fundiários e demais que incidam ou venham a incidir sobre o objeto da presente licitação, por mais especiais que sejam e mesmo que não mencionadas neste Termo de Referência, para com as quais ficará única e exclusivamente responsabilizada.

14.2. Prestar os serviços médicos nos locais e horários determinados pela Secretaria Municipal de Saúde, bem como registrar os horários de jornada de acordo com especificações da Secretaria.

14.3. Atender os pacientes com dignidade e respeito e de modo universal e igualitário, mantendo-se a qualidade na prestação de serviços.

14.4. Responsabilizar-se pelos salários, encargos sociais, previdenciários, taxas, impostos e quaisquer outros que incidam ou venham a incidir sobre seu pessoal necessário à execução do serviço.

14.5. É de total responsabilidade da credenciada os encargos sociais e tributários pela prestação de serviços à credenciante, bem como obrigações decorrentes do contrato não constituem relação de trabalho, ficando vedado às partes qualquer compromisso que implique em vínculo de emprego.

14.6. Custear todos os encargos resultantes dos serviços, inclusive impostos, taxas e emolumentos, encargos técnicos, trabalhistas e previdenciários que incidirem sobre o objeto adjudicado, e ART nos casos necessários.

14.7. O credenciado deverá arcar com todas as despesas para transporte, entrega, quando necessário, sem ônus para a administração Municipal, inclusive mão-de-obra.

14.8. Manter, durante todo o contrato, as condições de habilitação e qualificação exigidas no credenciamento.

14.9. A execução do contrato não poderá ser cedida ou transferida para terceiros. Entretanto será admitida a subcontratação do objeto.

14.10. Deverá oficializar a substituição de qualquer profissional, ficando restrita à aprovação do Gestor do contrato, devendo ser comprovada a habilitação técnica de acordo com o serviço a ser prestado.

14.11. O profissional deverá registrar sua jornada de trabalho, visando a comprovação de sua carga horária, ficando a cargo da contratante e contratada a verificação do controle.

14.12. Cumprir com a carga horária contratada por dia, não sendo autorizada a compensação de saldo de horas, pois as mesmas serão remuneradas de acordo com a quantidade de horas trabalhadas consecutivas, quais serão conferidas e fiscalizadas por servidor designado;

14.13. O profissional que irá prestar o serviço não poderá ter vínculo empregatício com carga horária superior a 60 horas/semanais, sendo necessária declaração individual de que não possui tal carga horária comprometida, a ser apresentada no ato da contratação.

14.14. Quanto a prestação de serviços a que se refere os plantões médicos, os profissionais deverão observar as Atribuições elencadas especialmente no tocante à realização de pequenos procedimentos cirúrgicos;

14.15. Estar à disposição da contratante, para suprir e/ou substituir os servidores efetivos, quando necessário.

14.16. Todos os profissionais são obrigados a utilizar o sistema disponibilizado pelo município e efetuar o correto preenchimento do Prontuário Eletrônico.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OURO VERDE DO OESTE

CNPJ/MF Nº 80.880.107/0001-00 - FONE: 45 3251 8000

RUA CURITIBA Nº 657 – CENTRO – OURO VERDE DO OESTE / PR.

www.ouoverdedooeste.pr.gov.br

14.17. Fica proibida a cobrança de honorários complementares contra o paciente, a qualquer título, quais sejam: taxas, encargos, despesas, custas, emolumentos, entre outros, sob as penas da lei.

14.18. Atender a todas as normas de segurança e assumir as responsabilidades por eventuais danos morais ou materiais causados ao Município e a terceiros, em decorrência de sua ação ou omissão no desenvolvimento dos serviços, sem nenhuma responsabilidade do Município.

14.19. Comparecer, sempre que solicitada, à sede do Município, em horário por este estabelecido, a fim de receber instruções e acertar providências.

14.20. Prestar um bom atendimento aos pacientes, de acordo com o Código de Ética do Conselho de Medicina e demais legislações aplicáveis.

14.21. O profissional deverá seguir o Atendimento Humanizado, de acordo com a Política de Humanização do SUS.

14.22. A contratada deverá substituir o profissional médico, se verificado o não cumprimento das exigências e especificações determinadas em contrato.

15. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

15.1. As sanções administrativas a serem aplicadas neste procedimento fazem referência a Lei Federal nº 14.133/21.

16. DO PRAZO DE VIGÊNCIA DO CONTRATO

16.1. O prazo de vigência da contratação decorrente da inexigibilidade, será de **12 (doze) meses**, contados da assinatura.

17. DO FISCAL DO CONTRATO

17.1. Fica designada como Fiscal de Contrato a servidora **EDNA APARECIDA RIGO**, Enfermeira, matrícula nº 2910192, lotada na Secretaria de Saúde.

17.2. Na ausência da servidora supra designada, fica designada como suplente a servidora **MARIANA MONTEIRO DE LIMA**, Auxiliar Administrativo, matrícula 2910522, lotada na Secretaria de Saúde.

18. DA CONDUTA DE PREVENÇÃO DE FRAUDE E CORRUPÇÃO

18.1. O Contratante deve observar e o Contratado deve observar e fazer observar, o mais alto padrão de ética durante todo o processo de licitação, de contratação e de execução do objeto contratual.

18.1.1. "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 de contrato;

18.1.2. "Prática Fraudulenta": a falsificação ou omissão dos fatos, com o objetivo de influenciar o processo de licitação ou de execução de contrato;

18.1.3. "Prática Colusiva": 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;

18.1.4. "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 contrato.

18.1.5. "Prática Obstrutiva":

18.1.5.1. destruir, falsificar, alterar ou ocultar provas em inspeções ou fazer declarações falsas aos representantes do organismo financeiro multilateral, com o objetivo de impedir materialmente a apuração de alegações de prática prevista acima;

18.1.5.2. atos cuja intenção seja impedir materialmente o exercício do direito de o organismo financeiro multilateral promover inspeção.

Ouro Verde do Oeste, 17 de abril de 2026.

NEIVA SOARES DI BERTI

Secretária de saúde

Ordenadora da Despesa

Gestora do Contrato



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OURO VERDE DO OESTE

CNPJ/MF Nº 80.880.107/0001-00 - FONE: 45 3251 8000

RUA CURITIBA Nº 657 – CENTRO – OURO VERDE DO OESTE / PR.

www.ouoverdedoeste.pr.gov.br

ANEXO II

(Minuta do Contrato)

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 048/2026

PROCESSO DE INEXIGIBILIDADE Nº 015/2026

CONTRATO ADMINISTRATIVO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS Nº 000/2026.

Que entre si celebram o **MUNICÍPIO DE OURO VERDE DO OESTE**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ sob nº 80.880.107/0001-00, com sede à Rua Curitiba, nº 657, Centro, neste ato devidamente representado pelo Prefeito, o **Sr. LUCIAN ALUISIO DIERINGS**, portador da CI/RG nº 8.841.574-4 SESP/PR e do CPF nº 059.283.919-27, residente e domiciliado nesta cidade, bem como pela **Sra. NEIVA SOARES DI BERTI**, na condição de Secretária de Saúde, de acordo com a Portaria nº 006, de 04 de janeiro de 2023, residente e domiciliada nesta cidade, portadora da CI/RG nº 8.908.123-8 SESP/PR e do CPF nº 042.766.499-35, doravante denominada simplesmente **CONTRATANTE**, e de outro lado a empresa: _____, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob nº _____, com endereço _____, na cidade de _____, Estado _____, CEP _____, Fone _____, e-mail: _____, neste ato representado(a) pela(o) Sr.(a). _____ na função de representante legal, residente e domiciliado (a) _____, CEP: _____, na cidade de _____, Estado _____, portador (a) da CI/RG nº _____ e do CPF nº _____, doravante denominada simplesmente **CONTRATADA**, tem justo e contratado o que segue:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1. Credenciamento de pessoas jurídicas para prestação de serviços médicos, na forma de plantões médicos, para atender as demandas dos pacientes na unidade básica de saúde do município de Ouro Verde do Oeste.

Item	Descrição	Unidade	Quantidade	Valor Unitário	Valor Total
1	PLANTÃO MÉDICO PRESENCIAL DE 12H00MIN, NO PERÍODO DIURNO, DE SEGUNDA A SEXTA-FEIRA (EXCETO FERIADOS)	PLANTÃO	100	1.788,23	178.823,00
2	PLANTÃO MÉDICO PRESENCIAL DE 12H00MIN, NO PERÍODO NOTURNO, DE SEGUNDA A SEXTA FEIRA (EXCETO FERIADOS)	PLANTÃO	100	1.861,83	186.183,00
3	PLANTÃO MÉDICO PRESENCIAL DE 12H00MIN, NO PERÍODO DIURNO, AOS SÁBADOS, DOMINGOS E FERIADOS (EXCETO FERIADOS DE PÁSCOA, VÉSPERA DE NATAL, NATAL, VÉSPERA DE ANO NOVO E ANO NOVO)	PLANTÃO	20	1.940,84	38.816,80
4	PLANTÃO MÉDICO PRESENCIAL DE 12H00MIN, NO PERÍODO NOTURNO, AOS SÁBADOS, DOMINGOS E FERIADOS (EXCETO FERIADOS DE PÁSCOA, VÉSPERA DE NATAL, NATAL, VÉSPERA DE ANO NOVO E ANO NOVO)	PLANTÃO	20	1.989,87	39.797,40
5	PLANTÃO MÉDICO PRESENCIAL DE 12H00MIN, NO PERÍODO DIURNO, NOS FERIADOS DE PÁSCOA, VÉSPERA DE NATAL, NATAL, VÉSPERA DE ANO NOVO E ANO NOVO).	PLANTÃO	5	2.950,94	14.754,70
6	PLANTÃO MÉDICO PRESENCIAL, DE 12H00MIN, NO PERÍODO NOTURNO, NOS FERIADOS DE PÁSCOA, VÉSPERA DE NATAL, NATAL, VÉSPERA DE ANO NOVO E ANO NOVO)	PLANTÃO	5	3.246,67	16.233,35
TOTAL R\$ 474.608,25					

CLÁUSULA SEGUNDA – DO VALOR DO CONTRATO

2.1. A remuneração pela prestação dos serviços será pactuada mediante Contrato de Prestação de serviços, no qual o valor máximo estimado para **todos os contratos** será **R\$ 474.608,25 (quatrocentos e setenta e quatro mil, seiscientos e oito reais e vinte e cinco centavos)**, para 12 (doze) meses de Prestação de Serviços.

2.2. Os preços serão fixos e irrevogáveis.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OURO VERDE DO OESTE

CNPJ/MF Nº 80.880.107/0001-00 - FONE: 45 3251 8000

RUA CURITIBA Nº 657 – CENTRO – OURO VERDE DO OESTE / PR.

www.ouoverdedooeste.pr.gov.br

2.3. É vedado o reajuste de preços durante o prazo de validade do Contrato, exceto em face da superveniência de normas federais aplicáveis à espécie, devidamente comprovadas, de ocorrência de situação prevista no art. 134 da Lei 14.133/21 ou de redução dos preços praticados no mercado.

2.4. O quantitativo a ser registrado para cada credenciado se dará de acordo com as necessidades da Secretaria de Saúde.

CLÁUSULA TERCEIRA – DA DOCUMENTAÇÃO CONTRATUAL

3.1. Passam a fazer parte integrante deste Contrato, independente de transcrição, os seguintes documentos cujos teores são de conhecimento da CONTRATADA: atos convocatórios, edital de licitação Inexigibilidade nº 015/2026, pareceres jurídicos, em conformidade com a legislação pertinente à espécie.

3.2. Será incorporada a este Contrato, mediante TERMOS ADITIVOS, qualquer modificação que venha a ser necessário durante a sua vigência, decorrente das obrigações assumidas pela CONTRATADA.

CLÁUSULA QUARTA – VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

4.1. O prazo de vigência da contratação é de **12 (doze) meses**, contados da assinatura do contrato na forma do artigo 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

CLÁUSULA QUINTA - DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

5.1. O presente Contrato está sendo firmado nos termos do **Art. 74, IV da Lei de Licitações nº 14.133/2021**, e de acordo com as conclusões do processo de Inexigibilidade nº 015/2026 aplicando-se ainda os princípios inerentes aos contratos administrativos.

CLÁUSULA SEXTA – DO VALOR E DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

6.1. Os pagamentos decorrentes da contratação correrão por conta dos recursos das seguintes dotações orçamentárias:

Referência	Funcional	Ação	Vínculo	Subelemento	Secretaria Ordenadora da despesa
175	0010.0301.0010	1000	0	333943400	Secretaria de Saúde
176	0010.0301.0010	1000	303	333943400	Secretaria de Saúde

CLÁUSULA SÉTIMA – PRAZO E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

7.1. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 10 (dez) dias úteis para fins de liquidação e 10 (dez) dias úteis para pagamento, a contar da liquidação da despesa, prorrogáveis por igual período, nos termos do § 3º do art. 7º da IN SEGES/ME nº 77 de 04 de novembro de 2022.

7.2. As notas fiscais deverão ser encaminhadas para o e-mail: notasfiscais@ouoverdedooeste.pr.gov.br.

7.3. O pagamento será efetuado através de depósito em conta bancária de titularidade da Contratada, sendo vedada à emissão de títulos ou boletos pela mesma.

7.4. A Contratada deverá possuir conta bancária, preferencialmente, junto ao Banco do Brasil ou Caixa Econômica Federal.

7.5. Antes do pagamento da nota fiscal ou da fatura, deverá ser consultada a situação da empresa junto ao SICAF.

7.5.1. Serão exigidos a Certidão Negativa de Débito (CND) relativa a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União, o Certificado de Regularidade do FGTS (CRF) e a Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), caso esses documentos não estejam regularizados no SICAF.

7.6. A contratada deverá atender à obrigatoriedade de retenção do imposto de renda. Dessa forma, na nota fiscal deverá ser informado o valor do imposto de renda a ser retido, conforme Decreto Municipal nº 050/2023.

7.7. O pagamento será efetuado via transferência Bancária, devendo para tanto a Empresa vencedora informar no ato da Entrega da Nota Fiscal a Agência Bancária e a Conta Corrente que deverá estar obrigatoriamente em nome da mesma.

CLÁUSULA OITAVA – GARANTIA DE EXECUÇÃO

8.1. Não haverá exigência de garantia contratual da execução.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OURO VERDE DO OESTE

CNPJ/MF Nº 80.880.107/0001-00 - FONE: 45 3251 8000

RUA CURITIBA Nº 657 – CENTRO – OURO VERDE DO OESTE / PR.

www.ouoverdedooeste.pr.gov.br

CLÁUSULA NONA - DO LOCAL E PRAZO E CONDIÇÕES PARA A EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

9.1. Os serviços de plantões médicos, serão realizados na Unidade Básica de Saúde de Ouro Verde do Oeste, Rua Colômbia, nº 221, Centro, Ouro Verde do Oeste, conforme organização da Secretaria de Saúde em consonância com a contratada.

9.2. O profissional deverá cumprir o horário relativo ao plantão na Atenção Básica, conforme escala organizada pela Secretaria Municipal de Saúde;

9.3. Deverá realizar um atendimento ao público com consultas, prescrições e encaminhamentos de referência, se necessário.

9.4. Procedimentos hospitalares como: suturas diversas, partos normais, retiradas de corpos estranhos, visitas aos leitos, prescrições diversas, dentre outros.

9.5. atendimentos de Baixa e Média complexidade.

9.6. Será de responsabilidade do Médico do plantão a transferência de paciente(s) com casos de Alta Complexidade, até o Hospital de referência.

9.7. Gratuidade das ações e dos serviços de saúde executados, não podendo haver cobrança, aos usuários ou seus acompanhantes, de qualquer complementação aos valores pagos pelos serviços prestados.

9.8. A eventual prescrição de medicamentos deve observar a Política Nacional de Medicamentos, conformando-se às listagens Municipal, Estadual e Federal.

9.9. A prescrição de exames e procedimentos deve conformar-se àqueles preconizados na Tabela de Procedimentos, Medicamentos, Orteses, Próteses e Materiais Especiais do SUS e, na vigência deste instrumento, suas atualizações; e aos casos em que o poder público municipal, estadual ou federal possua rotina de fornecimento.

9.10. Deve realizar um atendimento humanizado, de acordo com a Política Nacional de Humanização do SUS.

9.11. Observância integral dos protocolos técnicos de atendimento e regulamentos estabelecidos pelo Ministério da Saúde e respectivos gestores do SUS.

9.12. A Prestação de Serviços deverá ainda:

9.12.1. Atender as determinações do Regimento Interno e normas da Comissão de Ética Médica;

9.12.2. Cumprir os protocolos estabelecidos para atender às epidemias, endemias e controles específicos de saúde pública;

9.12.3. Atender aos fluxos estabelecidos pela Secretaria Municipal de Saúde.

9.12.4. Substituir em 24h os profissionais que não atenderem as necessidades da prestação de serviço aqui contratados, afastando-os de forma imediata.

9.12.5. Disponibilizar os profissionais plantonistas nos horários combinados para prestação dos serviços.

9.12.6. Zelar pela pontualidade dos Profissionais aos compromissos dos plantões assumidos, respeitando os horários de entrada e saída.

9.12.7. O Profissional Credenciado deverá “alimentar” regularmente o sistema de informação, utilizado pela Secretaria Municipal de Saúde, com todas as informações referentes aos procedimentos realizados, tais como: prontuário eletrônico, prescrição de exames e medicamentos, entre outros, bem como zelar pelo correto preenchimento de formulários e documentos oficiais necessários à complementação da assistência ao usuário, tais como APAC's (Autorização para Procedimentos de Alto Custo), TFD (Tratamento Fora do Domicílio) e Referência/Contra-Referência.

9.12.8. Participar de reuniões e atualizações quando convocados pela Secretaria Municipal de Saúde.

9.13. ATRIBUIÇÃO DOS PROFISSIONAIS DISPONIBILIZADOS PARA PRESTAR OS SERVIÇOS:

9.13.1. MÉDICO CLÍNICO GERAL (Plantões): Prestar serviços de assistência médica de acordo com escala/necessidade definida pela Secretaria Municipal de Saúde. A referida assistência compreende: a triagem; avaliação; anamnese; solicitação de exame físico; realização de pequenos procedimentos; prescrição de medicamentos e exames complementares que eventualmente se façam necessários; acompanhamento de pacientes em observação no ambiente da Unidade Básica de Saúde; encaminhamento e regulação dos mesmos para unidades de diferentes complexidades, conforme se fizer necessário. Nos casos onde se faça necessário o encaminhamento do paciente, além do correto e completo preenchimento da referência, o profissional se responsabilizará por estabelecer contato com o profissional responsável pela admissão do



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OURO VERDE DO OESTE

CNPJ/MF Nº 80.880.107/0001-00 - FONE: 45 3251 8000

RUA CURITIBA Nº 657 – CENTRO – OURO VERDE DO OESTE / PR.

www.ouoverdedooeste.pr.gov.br

paciente referenciado, a depender do caso. A prática profissional será pautada pela ética e respeito aos protocolos adotados pela Secretaria de Saúde.

9.13.2. TAREFAS TÍPICAS: Prestar serviços médicos ambulatoriais de urgência e emergência aos pacientes da Unidade Básica de Saúde. Solicitar exames complementares, analisá-los e avaliá-los para fins de diagnóstico e tratamento, quando necessário. Indicar observação clínica com ou sem terapêutica para pacientes atendidos na Unidade Básica de Saúde, quando se fizer necessário. Assumir responsabilidade pelo acompanhamento clínico e terapêutico aos pacientes mantidos em observação durante o respectivo período de trabalho, observando a responsabilidade de passagem de plantão médico ao final de seu turno de trabalho, quando necessário. Alimentar o prontuário do paciente, descrevendo todas as atividades realizadas, anamnese, exames complementares solicitados, evolução clínica e tratamento preconizado, mantendo os mesmos arquivados conforme sistema disponibilizado pela Secretaria de Saúde. Encaminhar pacientes para tratamento nas diferentes complexidades, conforme se faça necessário, responsabilizando-se pelo contato com o profissional responsável pela admissão do paciente referenciado, se necessário. Proceder ao correto e completo preenchimento de referência e contra referência para as diferentes complexidades. Participar da execução de programas de saúde pública e de medicina preventiva, integrando equipe multiprofissional, interagindo de forma sistemática, com os demais elementos da equipe e promovendo a operacionalização dos serviços para assegurar o efetivo atendimento às necessidades da população. Responsabilizar-se pela emissão de laudos médicos para fins diversos. Atender à ética e às normas de segurança e higiene do trabalho.

CLÁUSULA DÉCIMA – DA GESTÃO DO CONTRATO

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

10.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

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

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

10.5. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelo respectivo substituto.

10.6. O contratado será obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, a suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução ou de materiais nela empregados.

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

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

11.1. São obrigações da Contratante:

11.1.1. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato;

11.1.2. Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;

11.1.3. Comunicar à Contratada toda e qualquer ocorrência relacionada com a execução do contrato, diligenciando nos casos que exigem providências corretivas;

11.1.4. Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato;

11.1.5. Fornecer à Contratada todos os esclarecimentos e demais informações que esta venha a solicitar;

11.1.6. Aplicar ao Contratado sanções motivadas pela inexecução total ou parcial do Contrato;

11.1.7. Designar um Fiscal de Contrato para acompanhar a execução do contrato;

11.1.8. Rejeitar o bem em desacordo com as obrigações assumidas pela Contratada, exigindo sua imediata correção, sob pena de aplicação das penalidades previstas em lei, ressalvados os casos fortuitos ou de forças maiores, devidamente justificados e aceitos pela Contratante;



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OURO VERDE DO OESTE

CNPJ/MF Nº 80.880.107/0001-00 - FONE: 45 3251 8000

RUA CURITIBA Nº 657 – CENTRO – OURO VERDE DO OESTE / PR.

www.ouoverdedooeste.pr.gov.br

11.1.9. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados e/ou outros.

11.1.10. Demais obrigações e responsabilidades previstas pela Lei Federal nº 14.133/2021, e demais legislações pertinentes.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

12.1. O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato e em seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:

12.1.1. Cumprir fielmente, os compromissos avençados, de forma que o fornecimento seja realizado com esmero e perfeição, e solucionar os problemas que porventura venham a surgir, relacionado particularmente com as entregas, com defeitos ou desajustes;

12.1.2. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

12.1.3. Comunicar ao Contratante, no prazo máximo de 10 (dez) dias que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

12.1.4. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior (art. 137, II) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;

12.1.5. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os bens nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

12.1.6. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo Contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida, o valor correspondente aos danos sofridos;

12.1.7. Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao Contratante;

12.1.8. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação (art. 116);

12.1.9. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021.

12.1.10. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do Contratante.

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

12.1.12. Assumir total responsabilidade por qualquer dano pessoal ou material causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, quando da execução do contrato;

12.1.13. Dispor de todo o equipamento, material e recursos humanos necessários para a execução do objeto;

12.1.14. Não transferir a outrem, total ou parcialmente, as responsabilidades a que está obrigada, nem subcontratar, sem prévio assentimento da Administração;

12.1.15. Comunicar expressamente a Administração, a quem competirá deliberar a respeito, toda e qualquer situação anômala do decorrer da aquisição do objeto;

12.1.16. Responder civil e criminalmente por todos e quaisquer danos pessoais, materiais ou morais ocasionados à Administração e/ou a terceiros em decorrência de dolo ou culpa, na entrega do objeto, isentando o Município de toda e qualquer responsabilidade;

12.1.17. Fornecer e utilizar toda a competente e indispensável mão de obra habilitada para o fornecimento do objeto, atendidas todas as exigências legais pertinentes, tais como trabalhistas, inclusive no que se refere



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OURO VERDE DO OESTE

CNPJ/MF Nº 80.880.107/0001-00 - FONE: 45 3251 8000

RUA CURITIBA Nº 657 – CENTRO – OURO VERDE DO OESTE / PR.

www.ouoverdedooeste.pr.gov.br

às normas de segurança no trabalho previstas na legislação específica: encargos sociais, tributários, previdenciários, fundiários e demais que incidam ou venham a incidir sobre o objeto da presente licitação, por mais especiais que sejam e mesmo que não mencionadas no Termo de Referência, para com as quais ficará única e exclusivamente responsabilizada.

12.2. Prestar os serviços médicos nos locais e horários determinados pela Secretaria Municipal de Saúde, bem como registrar os horários de jornada de acordo com especificações da Secretaria.

12.3. Atender os pacientes com dignidade e respeito e de modo universal e igualitário, mantendo-se a qualidade na prestação de serviços.

12.4. Responsabilizar-se pelos salários, encargos sociais, previdenciários, taxas, impostos e quaisquer outros que incidam ou venham a incidir sobre seu pessoal necessário à execução do serviço.

12.5. É de total responsabilidade da credenciada os encargos sociais e tributários pela prestação de serviços à credenciante, bem como obrigações decorrentes do contrato não constituem relação de trabalho, ficando vedado às partes qualquer compromisso que implique em vínculo de emprego.

12.6. Custear todos os encargos resultantes dos serviços, inclusive impostos, taxas e emolumentos, encargos técnicos, trabalhistas e previdenciários que incidirem sobre o objeto adjudicado, e ART nos casos necessários.

12.7. O credenciado deverá arcar com todas as despesas para transporte, entrega, quando necessário, sem ônus para a administração Municipal, inclusive mão-de-obra.

12.8. Manter, durante todo o contrato, as condições de habilitação e qualificação exigidas no credenciamento.

12.9. A execução do contrato não poderá ser cedida ou transferida para terceiros. Entretanto será admitida a subcontratação do objeto.

12.10. Deverá oficializar a substituição de qualquer profissional, ficando restrita à aprovação do Gestor do contrato, devendo ser comprovada a habilitação técnica de acordo com o serviço a ser prestado.

12.11. O profissional deverá registrar sua jornada de trabalho, visando a comprovação de sua carga horária, ficando a cargo da contratante e contratada a verificação do controle.

12.12. Cumprir com a carga horária contratada por dia, não sendo autorizada a compensação de saldo de horas, pois as mesmas serão remuneradas de acordo com a quantidade de horas trabalhadas consecutivas, quais serão conferidas e fiscalizadas por servidor designado;

12.13. O profissional que irá prestar o serviço não poderá ter vínculo empregatício com carga horária superior a 60 horas/semanais, sendo necessária declaração individual de que não possui tal carga horária comprometida, a ser apresentada no ato da contratação.

12.14. Quanto a prestação de serviços a que se refere os plantões médicos, os profissionais deverão observar as Atribuições elencadas especialmente no tocante à realização de pequenos procedimentos cirúrgicos;

12.15. Estar à disposição da contratante, para suprir e/ou substituir os servidores efetivos, quando necessário.

12.16. Todos os profissionais são obrigados a utilizar o sistema disponibilizado pelo município e efetuar o correto preenchimento do Prontuário Eletrônico.

12.17. Fica proibida a cobrança de honorários complementares contra o paciente, a qualquer título, quais sejam: taxas, encargos, despesas, custas, emolumentos, entre outros, sob as penas da lei.

12.18. Atender a todas as normas de segurança e assumir as responsabilidades por eventuais danos morais ou materiais causados ao Município e a terceiros, em decorrência de sua ação ou omissão no desenvolvimento dos serviços, sem nenhuma responsabilidade do Município.

12.19. Comparecer, sempre que solicitada, à sede do Município, em horário por este estabelecido, a fim de receber instruções e acertar providências.

12.20. Prestar um bom atendimento aos pacientes, de acordo com o Código de Ética do Conselho de Medicina e demais legislações aplicáveis.

12.21. O profissional deverá seguir o Atendimento Humanizado, de acordo com a Política de Humanização do SUS.

12.22. A contratada deverá substituir o profissional médico, se verificado o não cumprimento das exigências e especificações determinadas em contrato.

12.23. DA ANTICORRUPÇÃO

12.23.1. As partes declaram conhecer as normas de prevenção à corrupção prevista na legislação brasileira, dentre elas, a Lei de Improbidade Administrativa (Lei Federal nº 8.429/1992), a Lei Federal nº 12.846/2013 e seus regulamentos, e se comprometem que, para a execução deste contrato nenhuma das partes poderá



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OURO VERDE DO OESTE

CNPJ/MF Nº 80.880.107/0001-00 - FONE: 45 3251 8000

RUA CURITIBA Nº 657 – CENTRO – OURO VERDE DO OESTE / PR.

www.ouoverdedoeste.pr.gov.br

oferecer, dar ou se comprometer a dar, a quem quer que seja, aceitar ou se comprometer a aceitar, de quem quer que seja, tanto por conta própria quanto por intermédio de outrem, qualquer pagamento, doação, compensação, vantagens financeiras ou benefícios indevidos de qualquer espécie, de modo fraudulento que constituam prática ilegal ou de corrupção, bem como de manipular ou fraudar o equilíbrio econômico financeiro do presente contrato, seja de forma direta ou indireta quanto ao objeto deste contrato, devendo garantir, ainda, que seus prepostos, administradores e colaboradores ajam da mesma forma.

12.24. DA SUBCONTRATAÇÃO

12.24.1. Não será admitida a subcontratação do objeto principal da relação contratual.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD

13.1. As partes obrigam-se a cumprir integralmente a Lei Federal nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 – Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD), no que se refere ao tratamento de dados pessoais a que tenham acesso ou venham a tratar em razão do certame ou da execução do contrato administrativo.

13.2. A obrigação de observância à LGPD tem início a partir da apresentação da proposta no procedimento de contratação, independentemente de declaração ou aceite expresso, estendendo-se durante toda a execução do contrato e, quando aplicável, após seu encerramento.

13.3. Os dados pessoais obtidos no contexto contratual somente poderão ser utilizados para as finalidades que justificaram seu acesso, observando-se os princípios da boa-fé, da finalidade, da necessidade, da transparência, da segurança, da prevenção e da responsabilização, conforme disposto no art. 6º da LGPD.

13.4. É vedado o compartilhamento dos dados pessoais obtidos, com terceiros, salvo nas hipóteses expressamente autorizadas por lei ou mediante consentimento específico do titular, quando exigido.

13.5. O contratado deverá orientar e treinar seus empregados, colaboradores e eventuais subcontratados sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD, assumindo integral responsabilidade por eventuais violações.

13.6. O contratado deverá informar formalmente à Administração, no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, a celebração de qualquer contrato de suboperação ou subcontratação que envolva o tratamento de dados pessoais relacionado à execução contratual.

13.7. Após o término do tratamento dos dados, o contratado deverá eliminá-los, nos termos do art. 15 da LGPD, salvo as hipóteses previstas no art. 16 da mesma Lei, incluindo os casos em que haja obrigação legal ou contratual de retenção dos dados, enquanto não prescritas tais obrigações.

13.8. O contratado deverá exigir de seus suboperadores, subcontratados ou parceiros o cumprimento dos deveres estabelecidos nesta cláusula, permanecendo integralmente responsável pela observância da legislação e pelos eventuais danos decorrentes de descumprimento.

13.9. A contratante poderá realizar diligências, auditorias ou solicitar documentações para verificar o cumprimento das obrigações previstas nesta cláusula, devendo o contratado atender prontamente a tais demandas, sob pena de responsabilização.

13.10. O contratado deverá prestar, no prazo fixado pela contratante (prorrogável justificadamente), quaisquer informações relativas ao tratamento de dados pessoais, inclusive sobre eventual descarte ou medidas de segurança adotadas.

13.11. Os bancos de dados formados em decorrência da execução do contrato, especialmente os que contenham dados pessoais, deverão ser mantidos em ambiente digital seguro e controlado, com registros individuais e rastreáveis de acessos, datas, horários e finalidades, conforme previsto no art. 37 da LGPD.

13.11.1. Sempre que possível, tais bases de dados deverão ser desenvolvidas em formato interoperável, de modo a permitir a reutilização das informações pela Administração Pública, nos termos e limites da LGPD.

13.12. O presente contrato poderá ser alterado, a qualquer tempo, para adequação às recomendações, resoluções ou determinações da Autoridade Nacional de Proteção de Dados (ANPD), inclusive com a imposição de novos procedimentos ou restrições.

13.13. Os contratos e convênios firmados nos termos do §1º do art. 26 da LGPD deverão ser comunicados à ANPD, nos termos da regulamentação vigente.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DAS SANÇÕES APLICÁVEIS

14.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o Contratado que:

a) Der causa à inexecução parcial do contrato;



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OURO VERDE DO OESTE

CNPJ/MF Nº 80.880.107/0001-00 - FONE: 45 3251 8000

RUA CURITIBA Nº 657 – CENTRO – OURO VERDE DO OESTE / PR.

www.ouoverdedooeste.pr.gov.br

- b) Der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) Der causa à inexecução total do contrato;
- d) Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- e) Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- f) Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- g) Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- h) Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a dispensa eletrônica ou execução do contrato;
- i) Fraudar a contratação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- j) Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- k) Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da contratação;
- l) Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

14.2. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas acima descritas as seguintes sanções:

I) **Advertência**, quando o Contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei);

II) **Impedimento de licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas b, c, d, e, f e g do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §4º, da Lei);

III) **Declaração de inidoneidade para licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas h, i, j, k e l do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas b, c, d, e, f e g, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei)

IV) **Multa:**

(1) Moratória de 1 % (um por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias;

(2) Compensatória de 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto ou sobre o valor da parcela inadimplida, no caso de inexecução parcial;

14.3. A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Contratante (art. 156, §9º)

14.4. Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º).

14.4.1. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157);

14.4.2. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pela Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8º);

14.4.3. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

14.5. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

14.6. Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º):

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

14.7. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OURO VERDE DO OESTE

CNPJ/MF Nº 80.880.107/0001-00 - FONE: 45 3251 8000

RUA CURITIBA Nº 657 – CENTRO – OURO VERDE DO OESTE / PR.

www.ouoverdedooeste.pr.gov.br

12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159).

14.8. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160).

14.9. A Contratante deverá, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. (Art. 161).

14.10. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133/21.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

15.1. O contrato se extingue quando cumpridas as obrigações de ambas as partes, ainda que isso ocorra antes do prazo estipulado para tanto.

15.2. O contrato pode ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no artigo 137 da NLLC, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

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

15.3. A alteração social ou modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará rescisão se não restringir sua capacidade de concluir o contrato.

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

15.4. O termo de rescisão, sempre que possível, será precedido:

I - Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

II - Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

III - Indenizações e multas.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DOS CASOS OMISSOS

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

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – ALTERAÇÕES

17.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - DO FISCAL DO CONTRATO

18.1. Fica designada como Fiscal de Contrato a servidora **EDNA APARECIDA RIGO**, Enfermeira, matrícula nº 2910192, lotada na Secretaria de Saúde.

18.2. Na ausência da servidora supra designada, fica designada como suplente a servidora **MARIANA MONTEIRO DE LIMA**, Auxiliar Administrativo, matrícula 2910522, lotada na Secretaria de Saúde.

CLÁUSULA DÉCIMA NONA - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E DO FORO

19.1. O Extrato Contratual contendo os dados essenciais do presente instrumento será publicado no Órgão Oficial do Município, no prazo legal estipulado.

19.2. Fica eleito o Foro da Comarca de Toledo, Estado do Paraná, para dirimir as dúvidas e os casos omissos, que porventura surgirem.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OURO VERDE DO OESTE

CNPJ/MF Nº 80.880.107/0001-00 - FONE: 45 3251 8000

RUA CURITIBA Nº 657 – CENTRO – OURO VERDE DO OESTE / PR.

www.ouoverdedooeste.pr.gov.br

E, por estarem entre si, certos, ajustados e contratados que, lido e achado conforme, aceitam e se obrigam por si, seus herdeiros ou sucessores a fielmente cumpri-lo, assinando-o na presença de duas testemunhas idôneas e capazes, fazendo-o firme e valioso.

Ouro Verde do Oeste/PR, __ de _____ de 2026.

CONTRATADA

NEIVA SOARES DI BERTI
SECRETÁRIA DE SAÚDE

LUCIAN ALUISIO DIERINGS
PREFEITO

TESTEMUNHAS:

1. _____

2. _____



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OURO VERDE DO OESTE

CNPJ/MF Nº 80.880.107/0001-00 - FONE: 45 3251 8000

RUA CURITIBA Nº 657 – CENTRO – OURO VERDE DO OESTE / PR.

www.ouoverdedooeste.pr.gov.br

ANEXO III

(PAPEL TIMBRADO DA PROPONENTE)

MODELO - DECLARAÇÕES UNIFICADAS

PROponente:.....

Endereço:.....

CNPJ/MF: FONE: (0xx)

E-MAIL:

Declaramos para os fins de direito, na qualidade de proponente do procedimento licitatório instaurado pela Prefeitura do Município de Ouro Verde do Oeste, que:

a) Não fomos declarados inidôneos para licitar ou contratar com o Poder Público, em qualquer de suas esferas.

b) Estamos cientes e concordamos com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como de que a proposta apresentada compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de sua entrega em definitivo e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório.

c) Não empregamos menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não empregamos menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do [artigo 7º, XXXIII, da Constituição Federal](#).

d) Não possuímos empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos [incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal](#).

e) Não possuímos pessoas em nosso quadro societário (contrato social, estatuto social), impedidas de contratar com o Município de Ouro Verde do Oeste nos termos do artigo 14 da Lei 14.133/21 e PREJULGADO nº 9 do Tribunal de Contas do Estado do Paraná.

f) Cumprimos as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

g) Estamos sob o regime de microempresa ou empresa de pequeno porte, para efeito do disposto na Lei Complementar 123, de 14 de dezembro de 2006. **SIM () NÃO ()**.

h) Nome do representante legal autorizado para assinatura do contrato, (aac), _____ Função do representante legal, (aac), _____ Endereço residencial do representante legal, _____, Cidade _____, CEP: _____ nº do telefone _____ e-mail _____ RG nº _____ Órgão emissor ____ / ____ CPF nº _____

i) DADOS BANCÁRIOS:

Nome/código da Instituição:

Agência:

Conta:

Tipo de Conta: () Conta Corrente

A Contratada deverá possuir conta bancária, preferencialmente, junto ao Banco do Brasil ou Caixa Econômica Federal.

LOCAL E DATA

CARIMBO DA EMPRESA E ASSINATURA DO REPRESENTANTE LEGAL

Obs: Se a empresa licitante possuir menores aprendizes deverá declarar essa condição.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OURO VERDE DO OESTE

CNPJ/MF Nº 80.880.107/0001-00 - FONE: 45 3251 8000

RUA CURITIBA Nº 657 – CENTRO – OURO VERDE DO OESTE / PR.

www.ouoverdedooeste.pr.gov.br

ANEXO IV

(EM PAPEL TIMBRADO/PERSONALIZADO DO PRESTADOR)

REQUERIMENTO PARA CREDENCIAMENTO

A empresa.....estabelecida (domiciliada) à, inscrita no CNPJ sob o nº através de seu representante legal, Sr....., inscrito no CPF nº.vem, requerer o CREDENCIAMENTO para prestação de serviços deno Município de Ouro Verde do Oeste-PR, para o qual anexamos os documentos solicitados no referido edital.

Item	Unidade	Produto - Descrição	Valor Unitário	Credenciamento (inserir SIM nos itens em que pretende se credenciar.
1	PLANTÃO	PLANTÃO MÉDICO PRESENCIAL DE 12H00MIN, NO PERÍODO DIURNO, DE SEGUNDA A SEXTA-FEIRA (EXCETO FERIADOS)	1.788,23	
2	PLANTÃO	PLANTÃO MÉDICO PRESENCIAL DE 12H00MIN, NO PERÍODO NOTURNO, DE SEGUNDA A SEXTA FEIRA (EXCETO FERIADOS)	1.861,83	
3	PLANTÃO	PLANTÃO MÉDICO PRESENCIAL DE 12H00MIN, NO PERÍODO DIURNO, AOS SÁBADOS, DOMINGOS E FERIADOS (EXCETO FERIADOS DE PÁSCOA, VÉSPERA DE NATAL, NATAL, VÉSPERA DE ANO NOVO E ANO NOVO)	1.940,84	
4	PLANTÃO	PLANTÃO MÉDICO PRESENCIAL DE 12H00MIN, NO PERÍODO NOTURNO, AOS SÁBADOS, DOMINGOS E FERIADOS (EXCETO FERIADOS DE PÁSCOA, VÉSPERA DE NATAL, NATAL, VÉSPERA DE ANO NOVO E ANO NOVO)	1.989,87	
5	PLANTÃO	PLANTÃO MÉDICO PRESENCIAL DE 12H00MIN, NO PERÍODO DIURNO, NOS FERIADOS DE PÁSCOA, VÉSPERA DE NATAL, NATAL, VÉSPERA DE ANO NOVO E ANO NOVO).	2.950,94	
6	PLANTÃO	PLANTÃO MÉDICO PRESENCIAL, DE 12H00MIN, NO PERÍODO NOTURNO, NSO FERIADOS DE PÁSCOA, VÉSPERA DE NATAL, NATAL, VÉSPERA DE ANO NOVO E ANO NOVO)	3.246,67	

Dentro da disponibilidade será obrigatório a prestação dos serviços quando convocado.

Os serviços serão prestados pelos seguintes profissionais:

(Inclua os nomes dos profissionais que irão prestar os serviços, sendo certo que os mesmos já foram devidamente indicados e que seus documentos foram apresentados nos processos de qualificação técnica).

I- Médico Responsável:

CRM nº: _____ R.G.nº.: _____ CPF/MF nº. _____

II- Médico Responsável:

CRM nº: _____ R.G.nº.: _____ CPF/MF nº. _____

local, _____ de _____ de 2026.

(assinatura do solicitante)

(nome do solicitante)