



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHAIS**

**ESTADO DO PARANÁ**

## **EDITAL**

### **CREDENCIAMENTO Nº 005/2024**

(Inexigibilidade de Licitação nº 113/2024)

#### **1. PREÂMBULO**

O Município de Pinhais, inscrito no CNPJ sob o nº 95.423.000/0001-00, por intermédio da **Comissão Especial de Credenciamento da Secretaria Municipal de Meio Ambiente - SEMMA**, designada através do **Decreto Municipal nº 1009/2022, de 07 de outubro de 2022**, em conformidade com a autorização contida no processo administrativo protocolado sob o nº 42361/2024 e com fundamento no art. 74 da Lei nº 14.133/21, bem como nos artigos 178 e 179 do Decreto Municipal nº 346/2023, torna público que fará realizar procedimento de **CREDENCIAMENTO** para contratação do objeto especificado, do dia **18/09/2024 até o dia 17/09/2026**, devendo os interessados enviar os documentos necessários por meio de funcionalidade disponível no sistema de Bolsa de Licitações do Brasil – BLL <https://bllcompras.com/>, que se processa nos seguintes termos e condições:

#### **2. OBJETO**

- 2.1 O presente Credenciamento tem por objeto **“Credenciamento de estabelecimentos, especializados na prestação de serviços médico-veterinários, sejam eles clínicas, hospitais, laboratórios, serviço de internamento e serviço de diagnóstico por imagem, encaminhados pela Secretaria de Meio Ambiente, sem caráter de exclusividade.”**, de acordo com o **Anexo I** do presente edital.
- 2.2 O credenciamento terá validade por **24 (vinte e quatro) meses**.
- 2.3 A contratação se dará em caráter personalíssimo, em razão do que, não será admitida terceirização dos serviços sem a anuência prévia desta Administração.
- 2.4 O regime de execução será por preço unitário.

#### **3. DA LEGISLAÇÃO**

- 3.1 O credenciamento será disciplinado pelos documentos que o integram, pela **Lei nº 14.133/21, pelo Decreto Municipal nº 346/23, e demais normas aplicáveis**.
- 3.1.1 A Legislação Municipal estará disponível para consulta no sítio <https://leismunicipais.com.br/prefeitura/pr/pinhais>.

#### **4. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO**

- 4.1 A impugnação e os pedidos de esclarecimentos poderão ser realizados em até 03 (três) dias úteis da data fixada para recebimento dos documentos de credenciamento, podendo ser encaminhado ao email [juliana.caliari@pinhais.pr.gov.br](mailto:juliana.caliari@pinhais.pr.gov.br) ou ainda ser protocolado juntamente com as razões no endereço Rodovia Deputado João Leopoldo Jacomel, nº 12.162, Térreo, CEP: 83.323-410, Centro, Pinhais/PR.
- 4.1.1 O prazo para impugnação e pedido de esclarecimentos é até o dia 13/09/2024.
- 4.1.2 Caso seja acolhida a impugnação contra o ato convocatório, será designada nova data para o recebimento dos documentos de credenciamento, exceto quando a alteração no edital, não afetar a formulação das propostas, conforme dispõe o art. 55, §1º, da Lei nº 14.133/21.
- 4.1.3 Não serão conhecidas as impugnações apresentadas fora do prazo legal.
- 4.2 A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgado em sítio eletrônico oficial no prazo de até 03 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data fixada para recebimento dos documentos de credenciamento, disponível para consulta aos consulentes e interessados, no sítio <http://www.pinhais.pr.gov.br> através do “Link” – “LICITAÇÕES”.





# **PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHAIS**

**ESTADO DO PARANÁ**

## **EDITAL**

- 4.3 A impugnação tem efeito suspensivo, não sendo iniciado o recebimento dos documentos de credenciamento enquanto estiver pendente o seu julgamento.
- 4.4 O expediente desta Administração se dá de 2ª a 6ª feiras, no horário compreendido das 08:00 às 12:00 horas e das 13:00 às 17:00 horas.
- 4.5 Os pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos.
- 4.6 **Os servidores responsáveis pelos esclarecimentos são:** Kelly Panini Fonseca De Souza - e-mail: [kelly.souza@pinhais.pr.gov.br](mailto:kelly.souza@pinhais.pr.gov.br) e Juliana Signorini de Souza Caliari – e-mail: [juliana.caliari@pinhais.pr.gov.br](mailto:juliana.caliari@pinhais.pr.gov.br), telefone: (41) 99268-9054.

## **5. PARTICIPAÇÃO**

- 5.1 Poderão participar do presente credenciamento os interessados que atuem no ramo pertinente ao objeto e que atendam a todas as condições contidas na Lei nº 14.133/21, bem como as demais exigências contidas no presente edital, e que estiverem previamente credenciadas no **Bolsa de Licitações do Brasil – BLL** (<https://bllcompras.com/>)
- 5.2 Poderão se credenciar estabelecimentos médico-veterinários, pertencentes ou não, ao Município de Pinhais.
- 5.2.1 **As empresas de fora do Município de Pinhais poderão estar localizadas a uma distância máxima de 12km do Departamento de Bem-estar Animal, localizado na Rua Cairo, 76 - Pineville, Pinhais/PR, e deverão ter veículo adequado para transporte dos animais, o qual será avaliado pela equipe técnica do Departamento.**
- 5.2.1.1 A localização será verificada através de um localizador, como Google Maps, Waze, Apple Maps ou outros serviços de geolocalização equivalentes.
- 5.3 **O Credenciamento se dará por lote, ou seja, poderá a proponente optar por credenciar-se somente ao(s) lote(s) que tenha condições de atender.**
- 5.4 Não poderão participar deste credenciamento:
- 5.4.1 Interessado que se enquadre nas vedações dispostas no art. 14 da Lei nº 14.133/21, bem como nos §1º e §2º do art. 9º desta mesma lei.
- 5.4.2 Pessoa Física ou jurídica que se encontre, à partir da data do protocolo dos documentos para este credenciamento, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta.
- 5.4.2.1 Declarada inidônea junto a qualquer órgão ou entidade da Administração direta ou indireta no âmbito federal, estadual e municipal.
- 5.4.2.2 Suspensa de participação em licitação e impedimento de contratar com o Município de Pinhais.
- 5.4.2.3 O impedimento de que trata este subitem será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.
- 5.4.3 Aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau.
- 5.4.4 Sociedade estrangeira não autorizada a funcionar no País.
- 5.4.5 Demais condições dispostas no Decreto Municipal nº 346/2023.

## **6. DOCUMENTAÇÃO**

- 6.1 **Para as empresas CADASTRADAS perante o Município de Pinhais:**





# **PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHAIS**

## **ESTADO DO PARANÁ**

### **EDITAL**

- 6.1.1 Certificado de Registro Cadastral expedido pelo “Setor de Cadastro de Fornecedores do Município de Pinhais”, em substituição à documentação concernente à habilitação jurídica, regularidade fiscal e trabalhista, os quais deverão estar dentro do prazo de validade e devidamente atualizados.
- 6.1.1.1 **Se a MATRIZ for executar o contrato ou instrumento equivalente, deverá apresentar o Certificado de Registro Cadastral relativo a ela.**
- 6.1.1.2 **Se a FILIAL for executar o contrato ou instrumento equivalente, deverá ser apresentado o Certificado de Registro Cadastral da FILIAL.**
- 6.1.1.3 A atualização dos documentos poderá ser feita, devendo ser incluídos os documentos válidos em substituição àqueles que estejam vencidos e que deram origem à emissão do Certificado de Registro Cadastral.
- 6.1.2 Apresentação dos documentos comuns às licitantes cadastradas e não cadastradas constantes dos **itens 6.3.1 - Qualificação Técnica e 6.3.2 - Documentos Complementares.**
- 6.2 **Para as empresas NÃO CADASTRADAS perante o Município de Pinhais:**
- 6.2.1 **Habilitação Jurídica**
- 6.2.1.1 **Empresário individual:** inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede.
- 6.2.1.2 **Microempreendedor Individual - MEI:** Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>.
- 6.2.1.3 **Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI:** inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social devidamente registrado no órgão competente, acompanhado, conforme o caso, da prova de seus administradores ou da diretoria em exercício.
- 6.2.1.4 **Sociedade simples:** inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores.
- 6.2.1.5 **Sociedade empresária estrangeira:** portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.
- 6.2.1.6 Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva e todas as alterações posteriores.
- 6.2.2 **Regularidade Fiscal e Trabalhista**
- 6.2.2.1 Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ).
- 6.2.2.2 Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual.
- 6.2.2.3 Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive as contribuições sociais previstas nas alíneas ‘a’ a ‘d’ do parágrafo único do art. 11 da Lei nº 8.212/1991.





## **PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHAIS**

### **ESTADO DO PARANÁ**

#### **EDITAL**

- 6.2.2.4 Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Estadual relativa aos Tributos Estaduais, mediante apresentação de Certidão Negativa de Débito ou Certidão Positiva com efeito de Negativa do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei.
- 6.2.2.4.1 Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos estaduais relacionados ao objeto licitatório, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda Estadual do domicílio ou sede do fornecedor, ou outra equivalente, na forma da lei.
- 6.2.2.5 Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Municipal relativa aos Tributos Municipais Mobiliários e Imobiliários da sede da proponente, mediante apresentação de Certidão Negativa de Débito ou Certidão Positiva com efeito de Negativa ou documento equivalente do Município do domicílio ou sede do licitante, na forma da lei.
- 6.2.2.5.1 Para empresas sediadas em municípios em que a Certidão Municipal não seja conjunta, deverão ser apresentadas Certidão de Tributos Municipais Mobiliários e Certidão de Tributos Municipais Imobiliários.
- 6.2.2.5.2 Relativo aos tributos municipais imobiliários, caso a licitante não possua imóvel cadastrado em seu nome, a mesma deverá apresentar certidão negativa, expedida pela Prefeitura Municipal de seu domicílio ou sede, comprovando esta situação ou declaração da licitante (sob as penas da lei) de que não possui imóvel, conforme modelo constante do **Anexo II**.
- 6.2.2.6 Prova de regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço.
- 6.2.2.7 Prova de regularidade relativa à Justiça do Trabalho, mediante apresentação de Certidão Negativa de Débito ou Certidão Positiva com efeito de Negativa de débitos trabalhistas – CNDT.
- 6.2.2.8 Os microempreendedores individuais, as microempresas e as empresas de pequeno porte, por ocasião da Lei Complementar nº 123/06, deverão apresentar toda a documentação acima requisitada para efeito da comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, ainda que com alguma restrição.
- 6.2.2.9 O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios previstos na Lei Complementar nº 123/2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal, referente ao item 6.2.2.2 do edital.
- 6.3 **Para as empresas CADASTRADAS E NÃO CADASTRADAS perante o Município de Pinhal:**
- 6.3.1 **Qualificação Técnica**
- 6.3.1.1 Apresentação de atestado(s) de capacidade técnica, passado por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando aptidão para o desempenho de atividade compatível e pertinente com o objeto da presente licitação.
- 6.3.1.1.1 O(s) atestado(s) deverá(ão) conter: o nome e o cargo do responsável que o(s) assinar; a indicação de cumprimento da obrigação de forma e qualidade satisfatórias e nos prazos exigidos.
- 6.3.1.2 Carta de Solicitação de Credenciamento, indicando para quais itens pretende ser credenciada, conforme modelo constante no **Anexo III**.
- 6.3.1.3 Registro do estabelecimento médico-veterinário junto ao Conselho Regional de Medicina Veterinária do Paraná.
- 6.3.1.4 Alvará de localização e funcionamento do estabelecimento médico-veterinário.
- 6.3.1.5 Relação descritiva dos equipamentos instalados e em funcionamento no estabelecimento; Relação descritiva dos Recursos Humanos em atividade no estabelecimento; Descrição Técnica detalhada do espaço físico disponível e demais informações pertinentes, para avaliação da Comissão de Credenciamento.





## **PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHAIS**

### **ESTADO DO PARANÁ**

#### **EDITAL**

- 6.3.1.5.1 A estrutura solicitada às clínicas e/ou hospitais veterinários para a realização das cirurgias baseia-se na Resolução nº 1275/2019 do Conselho Federal de Medicina Veterinária
- 6.3.1.6 **Referente aos profissionais que desempenham atividades técnicas** no estabelecimento deverá apresentar:
- 6.3.1.6.1 Cédula de Identidade Profissional e de documento de identificação que possua o número do CPF – Cadastro de Pessoa Física.
- 6.3.1.6.2 Referente aos profissionais que prestarão os serviços exige-se **no mínimo, três médicos veterinários, sendo um destes médico veterinário anestesista, além de funcionários auxiliares capacitados para executar o manejo e enfermagem dos animais em todas as etapas dos procedimentos. Não é permitido que o médico veterinário exerça as funções de cirurgião e anestesista em uma mesma cirurgia. É obrigatória a presença de pelo menos um médico veterinário em todo o período de funcionamento do estabelecimento apto para atendimento de consultas, cirurgias e emergências (incluindo cirurgias emergenciais).**
- 6.3.1.7 Para atendimento dos **lotes 08 a 19**, será necessária a comprovação de liberação da Vigilância Sanitária para uso de medicamentos controlados pela Portaria 344/1998.
- 6.3.2 **Documentos Complementares**
- 6.3.2.1 Declaração da licitante de que atende às disposições da Lei nº 14.133/21 conforme relacionadas no modelo constante do **Anexo IV** deste edital.
- 6.3.2.2 As microempresas e empresas de pequeno porte, que queiram gozar das prerrogativas e benefícios concedidos pela Lei Complementar nº 123/2006 deverão apresentar, além dos documentos anteriormente mencionados, uma declaração que se constitui como microempresa ou empresa de pequeno porte para os fins legais, assinada pela representante legal da empresa e/ou profissional contábil, conforme modelo do **Anexo V**.
- 6.3.2.3 Descrição de Estrutura, Equipamentos, Procedimentos e Recursos Humanos, conforme modelo constante do **Anexo VI**.
- 6.3.2.4 Declaração da licitante confirmando que dispõe de estrutura, compreendendo instalações e aparelhamento, bem como pessoal técnico qualificado para a execução do objeto do presente credenciamento, conforme modelo constante do **Anexo VII**.
- 6.4 Os documentos deverão estar escritos em idioma português e não deverão conter emendas, rasuras, entrelinhas ou uso de corretivos.
- 6.5 A Comissão Especial de Credenciamento verificará a existência de registros impeditivos da contratação no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS e Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União, no Cadastro de Impedidos de Licitar do TCE/PR e no Cadastro de Empresas e Pessoas punidas por trabalho a condições análogas às de escravo. Caso haja algum registro impeditivo, que se enquadre nas vedações estabelecidas no capítulo V - Participação, a empresa não será credenciada.
- 6.6 Os documentos deverão ser apresentados em via original; por qualquer processo de cópia autenticada por tabelião de notas ou por funcionário da Unidade que realiza o credenciamento; por publicação em Órgão de Imprensa Oficial; via simples do documento com confirmação da autenticidade através da internet se for o caso, ou, ainda, por cópia acompanhada da respectiva via original para conferência e autenticação.
- 6.6.1 Será aceito documento assinado digitalmente com certificado digital, devendo a assinatura ser criptografada de forma a permitir a confirmação da sua validade e autenticidade (código para verificação).







# **PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHAIS**

## **ESTADO DO PARANÁ**

### **EDITAL**

- 6.6.2 Caso a assinatura digital não permita a conferência on-line via código de verificação, será admitida a entrega em mídia digital (CD, pendrive ou e-mail), do arquivo devidamente assinado eletronicamente, com o objetivo de confirmar a autenticidade da assinatura.
- 6.7 A documentação de que trata este edital deverá estar dentro do prazo de validade na data do protocolo dos documentos de credenciamento pela empresa.
- 6.8 As certidões que não consignarem de forma expressa, o prazo de validade, este ficará fixado em 90 (noventa) dias contados da data de sua expedição, para fins do presente credenciamento.
- 6.9 **A documentação poderá ser da MATRIZ ou da FILIAL, obedecendo a seguinte regra:**
- 6.9.1 **Se a MATRIZ for executar o contrato ou instrumento equivalente, toda a documentação deverá ser relativa a ela.**
- 6.9.2 **Se a FILIAL for executar o contrato ou instrumento equivalente, deverá ser apresentada documentação da FILIAL, exceto:**
- 6.9.2.1 **Aqueles documentos que, na forma da lei, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da MATRIZ, por exemplo, os de Habilitação Jurídica e dos itens 6.2.2.3, 6.2.2.6 e 6.2.2.7;**
- 6.9.3 **Os documentos de qualificação técnica que serão aceitos quando emitidos em nome da matriz ou da filial, salvo disposição do edital em contrário.**
- 6.10 Preferencialmente os documentos deverão ser apresentados na ordem em que se encontram enumerados.
- 7. ENTREGA DOS DOCUMENTOS**
- 7.1 Os documentos deverão ser encaminhados por meio de funcionalidade disponível no sistema de Bolsa de Licitações do Brasil – BLL <https://bllcompras.com/> , ressaltando-se que o recebimento não implicará em aceitabilidade, julgamento e/ou credenciamento.
- 7.2 Os documentos apresentados de forma incompleta, rasurada, vencida e/ou em desacordo com o estabelecido neste edital serão considerados ineptos e os responsáveis serão notificados para que, sendo possível, supram as incorreções, reapresentando o que estiver em desacordo, no prazo fixado, o qual, a critério da Comissão Especial de Credenciamento, **será igual ou superior a 05 (cinco) dias, não ultrapassando 30 (trinta) dias.**
- 7.3 Reapresentando a documentação, a empresa terá novamente analisados seus documentos, juntamente com a complementação, podendo ser ou não deferido o credenciamento, de acordo com a regularidade comprovada.
- 7.4 O pedido de credenciamento será indeferido caso, sendo notificado, o requerente não supra todas as incorreções apontadas, no prazo que lhe for dado.
- 8. DA VISITA TÉCNICA**
- 8.1 Será designada, uma Comissão Especial de Credenciamento, do Departamento de Bem-Estar Animal que, após recebimento de documentos relacionados à habilitação da empresa, irão até o estabelecimento realizar inspeção/vistoria para verificação da documentação apresentada, assim como verificação do fluxo técnico-operacional do serviço.
- 8.2 Após a inspeção/vistoria, será redigido Relatório Técnico com parecer final de credenciamento deferido ou indeferido.
- 8.3 A celebração do credenciamento fica condicionada ao deferimento, pela Comissão Especial de Credenciamento.





# **PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHAIS**

## **ESTADO DO PARANÁ**

### **EDITAL**

#### **9. DA APROVAÇÃO DOS DOCUMENTOS PARA O CREDENCIAMENTO**

- 9.1 A partir da apresentação dos documentos e da realização da inspeção/vistoria, a Comissão Especial de Credenciamento deverá julgá-los conforme o edital em até 20 (vinte) dias úteis, contados a partir da realização da inspeção/vistoria pela Comissão.
- 9.1.1 O prazo para a solução pela empresa, de inconsistências em seus documentos, verificadas pela Comissão Especial de Credenciamento durante a análise, não será computado para os fins de julgamento.
- 9.2 Após o decurso do prazo acima, a Comissão Especial de Credenciamento deverá, em até 05 (cinco) dias, comunicar à autoridade superior sobre o deferimento ou indeferimento.
- 9.3 Devidamente comunicado, a autoridade superior terá o prazo de até 05 (cinco) dias para ratificação e publicação no diário oficial do município.
- 9.4 A análise dos documentos necessários para o credenciamento deverá observar o cumprimento de todas as condições estabelecidas na Lei nº 14.133/21, subsidiariamente a Lei Complementar nº 123/2006, Decreto Municipal nº 346/23, bem como no presente edital e seus anexos, ficando determinado que somente serão credenciadas as empresas que apresentarem toda a documentação exigida neste edital.
- 9.5 Não serão credenciadas as empresas que deixarem de atender a qualquer das condições exigidas no edital, que não apresentarem todos os documentos exigidos ou que os apresentarem de forma diversa da fixada no presente edital, incompletos, incorretos, rasurados ou contendo corretivos, com a validade expirada ou de cujo teor não se possa inferir com precisão as exigências contidas em edital e a veracidade dos mesmos.
- 9.6 À Comissão Especial de Credenciamento, bem como a Sra. Prefeita Municipal é facultado solicitar, a qualquer tempo, esclarecimentos acerca dos documentos apresentados, bem como promover diligências ou solicitar pareceres técnicos destinados a esclarecer a instrução e julgamento do processo.
- 9.7 A intimação acerca do julgamento se dará por intermédio de publicação no Diário Oficial do Município e por email da empresa.
- 9.8 A credenciada poderá ser descredenciada, a qualquer tempo, na ocorrência de fato superveniente ou circunstância desabonadora da empresa ou de seus sócios.
- 9.9 Havendo alguma restrição na comprovação de regularidade fiscal e trabalhista do microempreendedor individual, da microempresa ou empresa de pequeno porte, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá a partir da data da comunicação da Comissão de Credenciamento ao credenciante, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.
- 9.9.1 A não regularização da documentação, no prazo previsto no § 1º do artigo 43 da Lei Complementar nº 123/06, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133/21.

#### **10. RECURSOS**

- 10.1 Das decisões da Comissão Especial de Credenciamento, caberá recurso no prazo de **03 (três) dias úteis**, a contar da intimação do ato, que será feita mediante publicação no Diário Oficial do Município e encaminhado email à empresa.
- 10.2 Os autos do processo ficarão disponíveis no sítio <http://www.pinhais.pr.gov.br> através do "Link" – "LICITAÇÕES".
- 10.3 Não serão aceitos recursos via email. Eventuais recursos deverão ser interpostos de forma expressa, escritos e dirigidos a Prefeita Municipal, por intermédio do





# **PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHAIS**

## **ESTADO DO PARANÁ**

### **EDITAL**

Presidente da Comissão Especial de Credenciamento que realiza o credenciamento, por meio de funcionalidade disponível no sistema de Bolsa de Licitações do Brasil – BLL <https://bllcompras.com/>.

- 10.4 A Comissão Especial de Credenciamento terá o prazo de 03 (três) dias úteis para apreciação. Posteriormente, o recurso será encaminhado com a sua motivação à autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.
- 10.5 Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.
- 10.6 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. DA DISPONIBILIDADE ORÇAMENTÁRIA**

- 11.1 A execução do objeto será realizada conforme as necessidades apontadas pela Secretaria Municipal de Meio Ambiente, respeitados os valores contidos no **Anexo I** do presente edital.
- 11.2 As despesas originadas pelo presente credenciamento correrão à conta da(s) seguinte(s) **DOTAÇÃO(ÕES) ORÇAMENTÁRIA(S)**:  
**2024 - 10.008.0018.0542.0123.2113.33.90.39.50.99**  
**2025 - 10.008.0018.0542.0123.2113.33.90.39.50.99**  
**2026 - 10.008.0018.0542.0123.2113.33.90.39.50.99**
- 11.3 As despesas que seguirem nos exercícios subsequentes correrão à conta das rubricas ou verbas específicas consignadas nos orçamentos do Município.

### **12. CONTRATAÇÃO, PRAZO E VIGÊNCIA**

- 12.1 O instrumento de contrato será substituído por nota de empenho ou outro instrumento equivalente, nos termos do art. 95 da Lei nº 14.133/21.
- 12.2 A credenciada será convocada para retirar a nota de empenho ou instrumento equivalente em até 05 (cinco) dias úteis, a contar da intimação a este fim, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133/21 e no presente edital.
- 12.2.1 O prazo para retirada poderá ser prorrogado 01 (uma) vez, por igual período, mediante solicitação da parte durante seu transcurso, devidamente justificada, e desde que o motivo apresentado seja aceito pela Administração.
- 12.2.2 A intimação poderá se dar via e-mail ou por meio de publicação no Órgão Oficial de Imprensa do Município.
- 12.3 A execução dos serviços decorrente do presente credenciamento terá o seu início a partir do recebimento/retirada da nota de empenho ou outro instrumento equivalente.
- 12.4 Farão parte integrante da nota de empenho ou instrumento equivalente o presente edital e seus anexos, bem como os documentos constantes do processo e que tenham servido de base para a presente licitação.
- 12.5 A nota de empenho ou instrumento equivalente se regerá pelas cláusulas e disposições nele constantes, pelas demais disposições constantes do presente Edital, pelas disposições contidas na Lei nº 14.133/21, bem como pelas demais disposições legais aplicáveis à espécie do objeto da presente licitação, por mais especiais que sejam e mesmo que no edital ou no instrumento não mencionados.
- 12.6 A Administração deverá providenciar a publicação resumida da nota de empenho ou instrumento equivalente e de seus eventuais aditamentos.
- 12.7 Não será permitida a subcontratação total ou parcial do objeto.
- 12.8 Poderá ocorrer a qualquer tempo, o credenciamento para possíveis novos interessados, dentro do prazo de validade do credenciamento, **cujos prazos contratuais não ultrapassarão àquele fixado no item 2.2.**







## **PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHAIS**

### **ESTADO DO PARANÁ**

#### **EDITAL**

- 12.9 A empresa credenciada fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões, nos limites e nas hipóteses previstas na Lei nº 14.133/21.

#### **13. OBRIGAÇÕES DA CREDENCIADA (CONTRATADA)**

- 13.1 Executar o objeto contratado, conforme as condições prescritas no presente instrumento e de acordo com as especificações e termos mencionados na proposta e no Anexo I deste Edital.
- 13.2 Manter durante toda a execução do objeto contratado, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no credenciamento (art. 92, XVI, da Lei nº 14.133/21).
- 13.3 Assumir inteira responsabilidade pela prestação dos serviços, que deverão ser executados com a observância de todas as normas técnicas e legais que norteiam a espécie, objeto do presente edital e seus anexos.
- 13.4 Responder civil e criminalmente por todos e quaisquer danos pessoais, materiais ou morais ocasionados à Administração e/ou a terceiros, por si, seus sucessores, representantes e/ou prepostos, na execução do objeto do presente credenciamento, isentando o Município de toda e qualquer responsabilidade.
- 13.5 Fornecer e utilizar toda a competente e indispensável mão-de-obra habilitada para a execução do objeto do presente credenciamento, atendidas todas as exigências legais pertinentes, tais como trabalhistas, inclusive no que se refere às normas de segurança no trabalho e previstas na legislação específica; encargos sociais, tributários, previdenciários, fundiários e demais que incidam ou venham a incidir sobre o objeto do presente credenciamento, por mais especiais que sejam e mesmo que aqui não mencionadas, para com as quais ficará única e exclusivamente responsabilizada, nos termos do art. 121, da Lei nº 14.133/21, com as alterações dela decorrentes.
- 13.6 Garantir a melhor qualidade dos serviços, atendidas as especificações e normas técnicas de produção para cada caso, em especial as normas da ABNT e INMETRO **ou órgão equivalente**, assumindo inteira responsabilidade pela execução do objeto do presente credenciamento.
- 13.7 Promover condições à fiscalização de todos os serviços contratados, bem como, dos seus procedimentos e técnicas empregados.
- 13.8 Prestar à Administração, sempre que necessário, esclarecimentos sobre os serviços, fornecendo toda e qualquer orientação necessária para a perfeita execução destes.
- 13.9 A credenciada deve executar o objeto do certame em estreita observância dos ditames estabelecidos pela Lei nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD)).
- 13.10 Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.
- 13.11 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.
- 13.12 Responsabilizar-se pela manutenção do seu cadastro (tais como telefone, email e endereço) atualizado perante o Município, bem como pela tempestividade de suas certidões para fins de pagamento dentro do prazo de vigência, consoante regra preceituada pelo SIM-AM/TCE-PR.
- 13.13 **Cumprir as demais obrigações constantes do Anexo I do presente Edital.**

#### **14. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES**





# **PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHAIS**

## **ESTADO DO PARANÁ**

### **EDITAL**

- 14.1 A aplicação das sanções de natureza pecuniária e restritivas de direitos, a que se refere o artigo 155 e seguintes da Lei Federal nº 14.133/21 e o Decreto Municipal nº 346/2023, será balizada pelas normas estabelecidas neste edital.
- 14.2 Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133/2021, o credenciado que:
- 14.2.1 Der causa à inexecução parcial da contratação.
- 14.2.2 Der causa à inexecução parcial da contratação que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo.
- 14.2.3 Der causa à inexecução total da contratação.
- 14.2.4 Ensejar o retardamento da execução do objeto da contratação sem motivo justificado.
- 14.2.5 Apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução da contratação.
- 14.2.6 Praticar ato fraudulento na execução da contratação.
- 14.2.7 Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza.
- 14.2.8 Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.
- 14.3 Serão aplicadas ao credenciado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:
- 14.3.1 **Advertência**, quando o contratado der causa à inexecução parcial da contratação, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei nº 14.133/21).
- 14.3.2 **Impedimento de licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nos subitens 14.2.2, 14.2.3 e 14.2.4 deste edital, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133/21).
- 14.3.3 **Declaração de inidoneidade para licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nos subitens 14.2.5, 14.2.6, 14.2.7 e 14.2.8 deste edital, bem como nos subitens 14.2.2, 14.2.3 e 14.2.4 deste edital, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei nº 14.133/21).
- 14.3.4 Os respectivos prazos aplicáveis às infrações acima, estão definidos no art. 261 do Decreto Municipal nº 346/23.
- 14.3.5 Multa Moratória de 0,5% (meio por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias.
- 14.3.6 Todas as sanções previstas neste capítulo poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa, conforme as condições abaixo:
- 14.3.6.1 Compensatória, para a infração descrita no subitem 14.2.1, a multa será de 3% do valor da parcela inadimplida da contratação.
- 14.3.6.2 Para a infração descrita no subitem 14.2.2, a multa será de 6% do valor da parcela inadimplida da contratação.
- 14.3.6.3 Compensatória, para inexecução total do contrato previsto no subitem 14.2.3, de 10% do valor total da contratação.
- 14.3.6.4 Para a infração descrita no subitem 14.2.4, a multa será de 2% do valor da parcela inadimplida da contratação.
- 14.3.6.5 Compensatória, para as infrações descritas nos subitens 14.2.5 a 14.2.8, de 20% do valor da parcela inadimplida da contratação.
- 14.3.7 A multa moratória e compensatória não será cumulada sobre o mesmo fato gerador.
- 14.3.8 A dosimetria das sanções será aplicada de acordo com os critérios objetivos definidos no Decreto Municipal nº 346/2023, especialmente em seus art. 265 a 267.
- 14.4 Somente será admitida a retenção de valores de parcela adimplida para pagamento de multa após o trânsito em julgado do processo administrativo, limitada ao valor da multa devida.





# **PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHAIS**

## **ESTADO DO PARANÁ**

### **EDITAL**

- 14.5 A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao contratante (art. 156, §9º, da Lei nº 14.133/21).
- 14.6 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, da Lei nº 14.133, de 2021).
- 14.6.1 Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Credenciado, além da perda desse valor, a diferença será cobrada judicialmente (art. 156, §8º, da Lei nº 14.133/21).
- 14.6.2 Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 05 (cinco) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.
- 14.7 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 14.133/21, bem como no Decreto Municipal nº 346/23 para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.
- 14.8 Na aplicação das sanções serão considerados:
- 14.8.1 A natureza e a gravidade da infração cometida.
- 14.8.2 As peculiaridades do caso concreto.
- 14.8.3 As circunstâncias agravantes ou atenuantes.
- 14.8.4 Os danos que dela provierem para o contratante.
- 14.8.5 A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.
- 14.9 Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133/21, 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, da Lei nº 14.133/21).
- 14.10 A personalidade jurídica do credenciado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste edital 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 credenciado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160, da Lei nº 14.133/21).
- 14.11 O Contratante deverá, no prazo máximo de 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 Portal Nacional de Contratações Públicas, no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep) e no Cadastro de Impedidos de Licitar do Tribunal de Contas do Estado do Paraná. (Art. 161, da Lei nº 14.133/21).
- 14.12 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.
- 14.13 No processo administrativo sancionatório instaurado para apuração de condutas praticadas durante a execução contratual e que possa ensejar a aplicação das sanções previstas nos incisos II e III do **caput** do art. 156 da Lei nº 14.133/2021, poderá ser celebrado com a contratada compromisso de ajuste de conduta nos





# **PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHAIS**

## **ESTADO DO PARANÁ**

### **EDITAL**

termos do art. 26 do Decreto-Lei nº 4.657, de 4 de setembro de 1942 nos moldes do art. 277 do Decreto Municipal nº 346/2023.

#### **15. SELEÇÃO PARA A PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS**

- 15.1 O encaminhamento dos animais pela equipe ou, eventualmente, por munícipes aos estabelecimentos credenciados, será feito pelo Departamento de Bem Estar Animal, mediante autorização prévia
- 15.2 As solicitações de realização de serviços (atendimento) serão encaminhadas pela equipe técnica designada do Departamento de Bem-estar Animal, conforme demanda e de acordo com a capacidade técnico-operacional do estabelecimento, sempre que possível, prezando pelo sistema de rodízio entre os credenciados.
- 15.3 Aos usuários do serviço e servidores é reservado o direito de denunciar a qualquer tempo e meio, eventual(ais) irregularidade(s) verificada(s) no atendimento, faturamento e/ou na prestação dos serviços, cabendo à **Secretaria Municipal de Meio Ambiente** a devida apuração, e, se for o caso, a imediata penalização e/ou descredenciamento do(s) contratado(s) por esta Prefeitura Municipal, no teor da Lei e deste instrumento editalício.

#### **16. CRITÉRIOS DE PAGAMENTO**

- 16.1 Pela prestação dos serviços a credenciada/contratada fará jus **ao pagamento dos serviços procedimento efetivamente executados**, de acordo com a tabela do Anexo I deste Edital de Credenciamento, sendo que o valor máximo estimado, a ser contratado, é de **R\$ 2.400.000,00 (Dois milhões e quatrocentos mil reais)**, valor este que se refere a todas as empresas que se credenciarem, e não a cada uma isoladamente.
- 16.1.1 O valor mensal estimado será de R\$100.000,00 (Cem mil reais), podendo esse valor variar para mais ou para menos, conforme a demanda da Secretaria Municipal de Meio Ambiente, respeitando-se o valor máximo total.
- 16.2 Recebida a nota fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 10 (dez) dias úteis para a liquidação da despesa.
- 16.3 O pagamento será efetuado no prazo de até 10 (dez) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa, sendo pagas somente as consultas realizadas.
- 16.4 Para os fins de liquidação, será observado o disposto no art. 63 da Lei nº 4.320, de 17 de março de 1964, certificando-se do adimplemento da obrigação do credenciado nos prazos e forma previstos no contrato.
- 16.5 Para as contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133/2021 (**R\$ 59.906,02**) e quando os credores sejam microempresa, empresa de pequeno porte, microempreendedor individual dentro dos limites do art. 3º, inciso II, da Lei Complementar nº 123/2006, os prazos que trata os itens 16.2 e 16.3 serão reduzidos pela metade.
- 16.6 Somente serão pagos os procedimentos que tenham os registros inseridos/disponibilizados no Sistema de informática da Secretaria, no período da fatura, os demais que não tenham sido registrados serão pagos na próxima fatura desde que estejam em conformidade.
- 16.7 Deverão ser preenchidos/inclusos/anexados pela contratada, no sistema de gestão da prefeitura, semanalmente, o prontuário de cada animal encaminhado, assim como exames e/ou procedimentos realizados. O pagamento dos serviços só será autorizado após a conferência pela equipe médica da prefeitura dos prontuários e documentos (exames/laudos) lançados no sistema pelo estabelecimento credenciado.







# **PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHAIS**

## **ESTADO DO PARANÁ**

### **EDITAL**

- 16.8 É de responsabilidade da contratante o envio da guia de atendimento do paciente, mediante sistema de gestão, do Departamento de Bem-estar Animal.
- 16.8.1 O estabelecimento Credenciado receberá orientação/treinamento, para uso do sistema informatizado da Secretaria Municipal de Meio Ambiente, pelo Departamento de Bem-estar Animal, o qual deverá fazer uso, consoante o estabelecido pela Contratante.
- 16.8.2 Além dos documentos acima mencionados, a credenciada deverá apresentar a documentação concernente à empresa, exigida **na Relação de Documentos Necessários à Liquidação e Pagamento, da Portaria Municipal nº 164/2021 (Anexo 4), da Secretaria Municipal de Finanças, e disponível no sítio <https://pinhais.atende.net/cidadao/pagina/legislacao-sefin>**, observada a classificação pertinente para cada caso (**compras, obras ou serviços**).
- 16.9 A Contratante quando do pagamento à Credenciada procederá à retenção do Imposto de Renda (IR), nos termos estabelecidos no Decreto Municipal nº 147/23 e na Instrução Normativa RFB nº 1.234, de 11 de janeiro de 2012.
- 16.9.1 A Credenciada deverá emitir as notas fiscais em observância às regras de retenção estabelecidas nas legislações mencionadas, sob pena de não aceitação pela contratante.
- 16.10 O prazo para a liquidação ou pagamento poderá ser prorrogado em situação excepcional devidamente justificada ou suspenso quando a credenciada não apresentar todos os documentos previstos no instrumento convocatório.
- 16.11 O prazo para a solução, pelo credenciado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins de que trata os itens 16.2 e 16.5.
- 16.12 Na hipótese de estado de calamidade, caso fortuito ou força maior que impeça a liquidação ou o pagamento da despesa, o prazo para o pagamento será suspenso até a sua regularização, devendo ser mantida a posição da ordem cronológica que a despesa originalmente estava inscrita.
- 16.13 No caso de insuficiência de recursos financeiros disponíveis para quitação integral da obrigação, poderá haver pagamento parcial do crédito, permanecendo o saldo remanescente na mesma posição da ordem cronológica.
- 16.14 A quantidade máxima e valores estabelecidos em edital são o limite de contratação da Administração, ou seja, refere-se a todos os credenciados, e não a cada uma isoladamente.
- 16.15 Após o prazo para pagamento e não tendo ocorrido, incidirá sobre o valor faturado cláusula de atualização monetária baseada na média aritmética simples do Índice Nacional de Preços ao Consumidor (INPC) da Fundação Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE) e Índice Geral de Preços – Disponibilidade Interna (IGP-DI) da Fundação Getúlio Vargas (FGV), proporcional aos dias em atraso.
- 16.16 Previamente ao pagamento, a Administração verificará a manutenção das condições exigidas para a habilitação do credenciado.
- 16.16.1 A eventual perda das condições de que trata este item não enseja, por si, retenção de pagamento pela Administração.
- 16.16.2 Verificadas quaisquer irregularidades que impeçam o pagamento, a Administração notificará o credenciado para que regularize a sua situação.
- 16.16.3 A permanência da condição de irregularidade, sem a devida justificativa ou com justificativa não aceita pela Administração, pode culminar em descredenciamento da empresa, sem prejuízo da apuração de responsabilidade e da aplicação de penalidades cabíveis, observado o contraditório e a ampla defesa.







## **PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHAIS**

### **ESTADO DO PARANÁ**

#### **EDITAL**

- 16.16.4 É facultada a retenção dos créditos decorrentes da contratação, até o limite dos prejuízos causados à Administração Pública e das multas aplicadas, nos termos do inciso IV do art. 139 da Lei nº 14.133/21.
- 16.17 Os preços propostos serão considerados fixos, ressalvadas as hipóteses de admissibilidade de reajuste previstos na Lei nº 14.133/21.

#### **17. DESCREDENCIAMENTO E RESCISÃO CONTRATUAL**

- 17.1 A inadimplência das cláusulas e condições estabelecidas neste edital pela empresa credenciada assegurará o direito de rescindir a contratação, mediante notificação expressa, ficando a critério da administração a substituição pela aplicação de multa.
- 17.2 Ficará rescindido de pleno direito e será procedido o credenciamento da contratada/credenciada, independentemente de aviso ou interpelação judicial ou extrajudicial, em qualquer dos seguintes casos:
- 17.2.1 Falência ou liquidação da credenciada/contratada.
- 17.2.2 Incorporação da contratada/credenciada a outra firma ou empresa, ou, ainda, fusão da mesma com outra empresa, sem a prévia e expressa concordância da contratante/credenciante.
- 17.2.3 Extinção da contratada/credenciada.
- 17.3 Os critérios de extinção contratual serão disciplinados pela Lei nº 14.133/2023 e pelo Decreto Municipal nº 346/2023.
- 17.4 A Administração Pública se reserva no direito de paralisar ou suspender, a qualquer tempo, a execução do objeto contratado, no caso de conveniência administrativa e/ou financeira, devidamente autorizada e fundamentada, caso em que a contratada terá direito de receber os serviços efetivamente executados e demais ressarcimentos garantidos e previstos na Lei nº 14.133/21.
- 17.5 Também poderá ocorrer a extinção por conveniência da Administração, a qualquer tempo e mediante notificação prévia no prazo mínimo de 10 dias.
- 17.6 Possibilidade de rescisão do ajuste, pelo credenciado, a qualquer tempo, mediante notificação prévia à Administração no prazo máximo de 10 dias.
- 17.7 Todos os casos de extinção contratual serão precedidos da observância do contraditório e ampla defesa, nos termos prescritos no art. 137 da Lei nº 14.133/21.

#### **18. GESTÃO E FISCALIZAÇÃO**

- 18.1 Compete à **Secretaria Municipal de Meio Ambiente** a gestão e fiscalização do presente credenciamento.

#### **19. DISPOSIÇÕES GERAIS**

- 19.1 À Prefeita do Município de Pinhaís compete anular este Credenciamento por ilegalidade, de ofício ou por provocação de qualquer pessoa, e revogá-lo por considerá-lo inoportuno ou inconveniente diante de fato superveniente, mediante ato escrito e fundamentado disponibilizado para conhecimento dos interessados.
- 19.2 Na ocorrência de qualquer fato que impeça o cumprimento de prazo estabelecido neste edital, este será transferido para o primeiro dia útil e de expediente normal da Administração.
- 19.3 Na contagem dos prazos estabelecidos neste edital, excluir-se-á o dia de início e incluir-se-á o do vencimento, e considerar-se-ão os dias consecutivos, salvo expressa disposição em contrário.
- 19.4 As Credenciadas ficam obrigadas, a qualquer tempo, a declarar a ocorrência de fatos impeditivos da habilitação e que ensejem no impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública, em qualquer de suas esferas.





# **PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHAIS**

**ESTADO DO PARANÁ**

## **EDITAL**

- 19.5 A participação no Credenciamento importa total, irrestrita e irrevogável aceitação, pelos proponentes, das condições do edital, cujo desconhecimento não poderão alegar.
- 19.6 Eventuais omissões do presente edital serão supridas pelas disposições constantes da Lei nº 14.133/21 e Decreto Municipal nº 346/23.
- 19.7 À Comissão Especial de Credenciamento ou autoridade superior, em qualquer fase do Credenciamento, fica facultada a promoção de diligências destinadas a esclarecer ou a complementar instrução do processo.
- 19.8 O edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e no endereço eletrônico [www.pinhais.pr.gov.br](http://www.pinhais.pr.gov.br) através do “Link” – “LICITAÇÕES”.
- 19.9 A íntegra deste processo de licitação está disponível no endereço eletrônico [www.pinhais.pr.gov.br](http://www.pinhais.pr.gov.br) através do “Link” – “LICITAÇÕES”.
- 19.10 As decisões, resultados, comunicados e informações referentes a este processo serão disponibilizadas no site [www.pinhais.pr.gov.br](http://www.pinhais.pr.gov.br) através do “Link” – “LICITAÇÕES”, encaminhados via comunicado (por e-mail) para o representante indicado no credenciamento ou, ainda, mediante publicação no Jornal Oficial do Município, quando for o caso.
- 19.11 Os casos não previstos neste edital serão decididos pela Comissão Especial de Credenciamento.
- 19.12 Fica eleito, para julgamento de quaisquer questões judiciais resultantes deste edital, o Foro Regional de Pinhais, Comarca da Região Metropolitana de Curitiba/PR, local da realização do credenciamento.
- 19.13 Constituem-se em anexos do presente edital:

<b>ANEXO I</b>	Condições Gerais, Especificações e Quantitativos
<b>ANEXO II</b>	Modelo de Declaração de Que Não Possui Imóvel
<b>ANEXO III</b>	Modelo de Carta de Solicitação de Credenciamento
<b>ANEXO IV</b>	Modelo de Declaração em Atendimento às Disposições da Lei nº 14.133/21
<b>ANEXO V</b>	Modelo de Declaração de Enquadramento de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte
<b>ANEXO VI</b>	Modelo de Descrição de Estrutura, Equipamentos, Procedimentos e Recursos Humanos
<b>ANEXO VII</b>	Modelo de Declaração de Estrutura Disponível
<b>ANEXO VIII</b>	Modelo de Procuração

### **COMISSÃO ESPECIAL DE CREDENCIAMENTO**

Rodovia Deputado João Leopoldo Jacomel, nº 12.162, Térreo, Centro.

CEP: 83.323-410, Pinhais/PR.

Telefone: (041) 99268-9054

E-mail: [kelly.souza@pinhais.pr.gov.br](mailto:kelly.souza@pinhais.pr.gov.br); [juliana.caliari@pinhais.pr.gov.br](mailto:juliana.caliari@pinhais.pr.gov.br)

**Pinhais, 02 de setembro de 2024.**

**Kelly Panini Fonseca de Souza**  
**Presidente da Comissão Especial de Credenciamento**





# PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHAIS

ESTADO DO PARANÁ

EDITAL

## CREDENCIAMENTO Nº 005/2024

### ANEXO I

#### CONDIÇÕES GERAIS, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS

#### 1. OBJETO

- 1.1 Credenciamento de estabelecimentos, especializados na prestação de serviços médico-veterinários, sejam eles clínicas, hospitais, laboratórios, serviço de internamento e serviço de diagnóstico por imagem, encaminhados pela Secretaria de Meio Ambiente, sem caráter de exclusividade.

#### 2. ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNID. DE MEDIDA	QUANT.	VALOR UNITÁRIO MENSAL R\$	VALOR TOTAL R\$
I	Prestação de serviços e procedimentos médico-veterinários	Mês	24	R\$ 100.000,00	2.400.000,00

- 2.1 O valor de R\$100.000,00 (Cem mil reais), refere-se a uma estimativa mensal de procedimentos, podendo variar para mais ou para menos, conforme a demanda da Secretaria Municipal de Meio Ambiente.

#### 2.2 DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS – QUANTITATIVOS

LISTA DE ESPECIALIDADES, PROCEDIMENTOS, EXAMES E VALORES		
Nº ITEM	PROCEDIMENTO	VALOR UNITÁRIO
LOTE 1 - PATOLOGIA		
1	Histopatológico	R\$ 193,33
2	Citopatológico: Citologia por Decalque (Imprint)	R\$ 100,00
3	Citopatológico: Citologia por Esmagamento (Squash)	R\$ 100,00
4	Citopatológico: Citologia Aspirativa por Agulha Fina ou Punção Aspirativa (CAAF)	R\$ 100,00
5	Citopatológico: Colheita de fluídos sinovial, peritoneal, pleural e líquido	R\$ 100,00
6	Necropsia até 10 kg	R\$ 393,92
7	Necropsia (10 kg até 30 kg)	R\$ 541,67
8	Necropsia (30 kg até 50 kg)	R\$ 668,33
LOTE 2 - PATOLOGIA CLÍNICA		
9	Hemograma	R\$ 37,55
10	Contagem de reticulócitos	R\$ 30,00
11	Pesquisa de Hemoparasitos (hematozoários)	R\$ 31,58





# **PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHAIS**

**ESTADO DO PARANÁ**

## **EDITAL**

12	Albumina	R\$ 24,40
13	ALT/TGP	R\$ 24,40
14	Amilase	R\$ 25,42
15	AST ou TGO	R\$ 24,40
16	Bilirrubina total	R\$ 21,61
17	Bilirrubina direta	R\$ 28,75
18	Bilirrubina Indireta	R\$ 28,75
19	Cálcio	R\$ 17,00
20	Colesterol total	R\$ 22,90
21	Colesterol fração HDL	R\$ 25,00
22	CK (creatina quinase) ou CPK	R\$ 65,00
23	Creatinina	R\$ 10,40
24	FA (Fosfatase alcalina)	R\$ 24,42
25	Fósforo	R\$ 24,38
26	GGT (Gama glutamil transferase)	R\$ 11,00
27	Glicose	R\$ 24,33
28	Lipase	R\$ 28,55
29	Potássio	R\$ 25,00
30	Proteínas totais e frações	R\$ 27,72
31	Sódio	R\$ 21,60
32	Ureia	R\$ 10,40
33	Triglicerídeos	R\$ 23,33
34	Urinálise	R\$ 35,72
35	Urinálise com PU:CU relação proteína/creatinina, microalbuminúria	R\$ 39,67
36	Urinálise: bacterioscopia e urocultura	R\$ 83,00
37	Análise de líquido cavitário	R\$ 80,67
38	Prova cruzada de compatibilidade sanguínea	R\$ 89,00
<b>LOTE 3 - MICROBIOLOGIA</b>		
39	Coleta de pelos para cultura fúngica	R\$ 28,67
40	Coleta para cultura bacteriana de aeróbios	R\$ 99,50
41	Coleta para cultura bacteriana de anaeróbios	R\$ 99,00
42	Hemocultura	R\$ 76,67
<b>LOTE 4 - PARASITOLOGIA</b>		
43	Parasitológico de fezes	R\$ 28,40
44	Pesquisa de ectoparasita de pele	R\$ 32,50
45	Pesquisa de ectoparasita otológica	R\$ 33,33
<b>LOTE 5 - IMUNOLOGIA E BIOLOGIA MOLECULAR</b>		
46	qPCR CPV (PARVOVÍRUS CANINO)	R\$ 161,00
47	RT-qPCR CDV (VÍRUS DA CINOMOSE CANINA)	R\$ 161,00
48	qPCR FIV (VÍRUS DA IMUNODEFICIÊNCIA FELINA) (DNA proviral)	R\$ 161,00
49	qPCR FELV (VÍRUS DA LEUCEMIA FELINA) (DNA proviral)	R\$ 161,00





# **PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHAIS**

**ESTADO DO PARANÁ**

## **EDITAL**

50	RT-qPCR FCV (CALICIVÍRUS FELINO)	R\$ 161,00
51	qPCR FEHV (HERPESVÍRUS FELINO)	R\$ 161,00
52	RT-qPCR CORONAVÍRUS (QUALQUER ESPÉCIE ANIMAL)	R\$ 161,00
53	Teste Rápido Fiv/Felv	R\$ 116,67
54	Teste Rápido Giárdia	R\$ 92,40
55	Teste Rápido Parvovirose	R\$ 102,02
56	Teste Rápido Cinomose	R\$ 97,62
57	Teste Rápido Erliquiose	R\$ 116,98
58	Teste Rápido PIF	R\$ 132,25
<b>LOTE 6 - HORMÔNIOS</b>		
59	Cortisol basal	R\$ 62,00
60	Cortisol basal e pós-dexametasona	R\$ 99,50
61	Cortisol basal e pós-ACTH	R\$ 99,50
62	T4 total	R\$ 52,00
63	T4 total basal e pós-levotiroxina (teste de reposição hormonal)	R\$ 109,33
64	TSH	R\$ 55,00
<b>LOTE 7 - TOXICOLÓGICOS</b>		
65	Pesquisa de carbamato ("chumbinho")	R\$ 308,33
66	Pesquisa de derivados cumarínicos (raticidas)	R\$ 325,00
67	Pesquisa de estricnina	R\$ 352,50
68	Pesquisa de Monofluoracetato de Sódio	R\$ 327,50
69	Pesquisa de organofosforado	R\$ 275,00
<b>LOTE 8 - EXAMES POR IMAGEM</b>		
70	Radiografia em pequenos animais (abdominal) até 3 projeções	R\$ 259,57
71	Radiografia em pequenos animais (tórax) até 3 projeções	R\$ 259,57
72	Radiografia em pequenos animais (coluna vertebral por segmento) até 3 projeções	R\$ 306,23
73	Radiografia em pequenos animais (crânio) até 3 projeções	R\$ 264,45
74	Radiografia em pequenos animais (membro pélvico) até 3 projeções	R\$ 248,48
75	Radiografia em pequenos animais (membro torácico) até 3 projeções	R\$ 248,48
76	Uretrocistografia retrograda	R\$ 425,00
77	Urografia excretora	R\$ 475,00
78	Mielografia	R\$ 400,00
79	Ultrassonografia abdominal	R\$ 208,85
80	Ultrassonografia cervical (avaliação tireóide, linfonodos cervicais, glândula salivar).	R\$ 252,47
81	Ultrassom oftalmológico	R\$ 260,00
82	Ecocardiograma	R\$ 270,37
83	Eletrocardiograma	R\$ 195,15
84	Ultrassonografia com doppler	R\$ 274,00







# PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHAIS

ESTADO DO PARANÁ

## EDITAL

85	Endoscopia	R\$ 1.376,80
86	Rinoscopia	R\$ 1.263,33
<b>LOTE 9 - CLÍNICA MÉDICA - PROCEDIMENTOS DIVERSOS</b>		
87	Abdominocentese	R\$ 280,00
88	Aplicação medicação IV/IM/SC	R\$ 35,00
89	Banho até 10 kg (para atendimento clínico, cirurgico, etc)	R\$ 50,00
90	Banho 10 kg -20 Kg (para atendimento clínico, cirurgico, etc)	R\$ 70,00
91	Banho acima 20 kg (para atendimento clínico, cirurgico, etc)	R\$ 90,00
92	Consulta/avaliação clínica	R\$ 113,33
93	Diária de internação diurna (cão/gato) sem medicação e com alimentação	R\$ 135,00
94	Diária de internação noturna (cão/gato) sem medicação e com alimentação	R\$ 225,00
95	Diária de internação diurna (cão/gato) com medicação e com alimentação	R\$ 265,00
96	Diária de internação noturna (cão/gato) com medicação e com alimentação	R\$ 250,00
97	Diária de hospedagem (para atendimento pós-clínico, pós-cirurgico, etc)	R\$ 50,00
98	Enema com sedação	R\$ 161,11
99	Eutanásia de animais de até 10 kg	R\$ 203,08
100	Eutanásia de animais de 10 a 20 kg	R\$ 236,57
101	Eutanásia de animais acima de 20 kg	R\$ 301,02
102	Limpeza de ouvido	R\$ 30,00
103	Transfusão de sangue (canino/felino)	R\$ 917,37
104	Curativo	R\$ 55,00
105	Bandagem/tala	R\$ 165,00
106	Anestesia Inalatória pequeno porte	R\$ 279,16
107	Anestesia Inalatória médio porte	R\$ 334,52
108	Anestesia Inalatória grande porte	R\$ 386,68
109	Sedação pequeno porte	R\$ 191,67
110	Sedação médio porte	R\$ 238,33
111	Sedação grande porte	R\$ 291,25
<b>LOTE 10 - TRAUMATOLOGIA E ORTOPEDIA</b>		
112	Exame clínico ortopédico	R\$ 237,50
113	Exame clínico neurológico	R\$ 237,50
114	Amputação de membro torácico	R\$ 1.186,34
115	Amputação de membro pélvico	R\$ 1.593,48
116	Amputação de falange	R\$ 656,28
117	Artrodese	R\$ 1.550,00
118	Biopsia óssea	R\$ 241,80
119	Tipóia de Ehmer	R\$ 250,00





# PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHAIS

ESTADO DO PARANÁ

## EDITAL

120	Bandagem de Robert Jones modificada	R\$ 225,00
121	Correção de RLCC extracapsular	R\$ 1.800,00
122	Correção de RLCC intracapsular	R\$ 4.500,00
123	TPLO - Osteotomia e nivelamento do platô tibial	R\$ 3.766,67
124	Correção luxação de patela unilateral grau II	R\$ 1.579,84
125	Correção luxação de patela unilateral grau III	R\$ 1.825,00
126	Correção luxação de patela unilateral grau IV	R\$ 1.950,00
127	Denervação acetabular	R\$ 1.500,00
128	Excisão de cabeça de fêmur unilateral	R\$ 1.647,47
129	Imobilização de membro	R\$ 166,03
130	Osteossíntese de fêmur	R\$ 1.933,98
131	Osteossíntese de rádio e ulna	R\$ 1.933,98
132	Osteossíntese de tíbia	R\$ 1.933,98
133	Osteossíntese de úmero	R\$ 1.958,98
134	Caudectomia terapêutica	R\$ 729,95
<b>LOTE 11 - SISTEMA REPRODUTOR</b>		
135	Amputação parcial do pênis	R\$ 1.078,33
136	Amputação total do pênis	R\$ 1.397,18
137	Cesariana	R\$ 1.261,11
138	Mastectomia bilateral total	R\$ 2.336,67
139	Mastectomia unilateral parcial	R\$ 898,78
140	Mastectomia unilateral total	R\$ 1.051,31
141	Orquiectomia (cão) até 10 kg	R\$ 387,71
142	Orquiectomia (cão) 10 kg a 20 kg	R\$ 301,59
143	Orquiectomia (cão) 20 kg a 30 kg	R\$ 347,07
144	Orquiectomia (cão) 30 kg a 40 kg	R\$ 343,95
145	Orquiectomia (cão) acima de 40 kg a 50 kg	R\$ 395,72
146	Orquiectomia (gato)	R\$ 223,80
147	Ováriohisterectomia + remoção de hérnia umbilical	R\$ 525,00
148	Ováriohisterectomia canina	R\$ 405,00
149	Ováriohisterectomia felina	R\$ 435,00
150	Piometra	R\$ 625,00
151	Prolapso de útero cirúrgico	R\$ 746,38
152	Prolapso de útero clínico	R\$ 225,00
153	Correção de prolapso vaginal	R\$ 650,34
154	Correção de fimose e parafimose	R\$ 525,00
155	Prostatectomia parcial	R\$ 1.750,00
<b>LOTE 12 - SISTEMA URINÁRIO</b>		
156	Cistotomia	R\$ 994,39
157	Cistocentese	R\$ 218,50
158	Nefrectomia total	R\$ 1.339,18





# **PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHAIS**

**ESTADO DO PARANÁ**

## **EDITAL**

159	Sondagem uretral	R\$ 95,00
160	Desobstrução uretral	R\$ 212,34
161	Uretrostomia perineal felina	R\$ 1.816,67
162	Uretroneocistotomia	R\$ 2.050,00
163	Uretrostomia	R\$ 1.616,67
<b>LOTE 13 - GASTRINTESTINAL/HÉRNIAS/GERAL ABDOMEN</b>		
164	Hérnia diafragmática - acesso abdominal	R\$ 1.958,00
165	Hérnia diafragmática - acesso torácico-abdominal	R\$ 2.137,00
166	Hérnia diafragmática - acesso torácico	R\$ 2.050,00
167	Hérnia inguinal	R\$ 927,75
168	Hérnia perineal	R\$ 1.261,77
169	Hérnia umbilical	R\$ 712,30
170	Hérnia espúria	R\$ 1.083,89
171	Esplenectomia	R\$ 952,16
172	Eventração - Evisceração	R\$ 1.016,12
173	Correção de fístula perianal	R\$ 700,00
174	Laparotomia exploratória	R\$ 1.425,00
175	Paracentese	R\$ 248,94
176	Correção de Atresia anal (filhotes)	R\$ 1.522,80
177	Esofagostomia (cervical)	R\$ 1.545,20
178	Esofagostomia (intratorácica)	R\$ 2.583,33
179	Sondagem nasoesofágica	R\$ 168,31
180	Sonda de esofagostomia	R\$ 170,71
181	Gastropexia	R\$ 1.432,50
182	Correção de Prolapso de reto cirúrgico	R\$ 1.721,09
183	Correção de Prolapso de reto clínico	R\$ 756,39
184	Ressecção e anastomose intestinal	R\$ 1.500,00
185	Torção/dilatação gástrica (Correção de SDVG)	R\$ 2.388,20
186	Biópsia Hepática	R\$ 1.106,95
187	Lobectomia hepática	R\$ 2.074,86
188	Ressecção vesícula biliar	R\$ 2.066,77
189	Ressecção vesícula biliar	R\$ 500,00
<b>LOTE 14 - CIRURGIAS BUCO-MAXILO-FACIAIS / ODONTOLOGIA</b>		
190	Profilaxia odontológica (retirada de cálculo)	R\$ 635,79
191	Exodontia (unidade)	R\$ 50,00
192	Correção de Fenda palatina	R\$ 1.025,00
193	Mandibulectomia	R\$ 1.500,00
194	Maxilectomia	R\$ 1.800,00
195	Osteossíntese de sínfise mandibular	R\$ 800,88
196	Osteossíntese de rama ou corpo mandibular	R\$ 2.100,00
<b>LOTE 15 - CIRURGIAS OTOLÓGICAS</b>		





# **PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHAIS**

**ESTADO DO PARANÁ**

## **EDITAL**

197	Ablação de conduto auditivo horizontal	R\$ 1.501,25
198	Ablação de conduto auditivo vertical	R\$ 1.647,50
199	Correção de Oto-hematoma	R\$ 739,65
200	Conductomia terapeutica	R\$ 1.581,25
201	Lavagem auricular	R\$ 230,00
202	Otoplastia ou conchectomia unilateral	R\$ 903,33
<b>LOTE 16 - SISTEMA RESPIRATÓRIO</b>		
203	Lobectomia pulmonar parcial	R\$ 2.200,00
204	Correção de fratura de costelas + ruptura intercostais	R\$ 1.975,00
205	Traqueostomia	R\$ 635,00
206	Dreno torácico	R\$ 795,00
207	Toracocentese	R\$ 200,00
<b>LOTE 17 - OFTALMOLOGIA</b>		
208	Correção de Entrópio / Ectrópio Bilateral	R\$ 500,00
209	Correção de Entrópio / Ectrópio Unilateral	R\$ 871,60
210	Enucleação de globo ocular	R\$ 683,49
211	Correção de Prolapso de glândula 3ª pálpebra	R\$ 752,73
212	Reposição de globo ocular	R\$ 1.039,00
213	Ceratectomia	R\$ 700,00
214	Ceratectomia em grade	R\$ 700,00
215	Flap Terceira Pálpebra	R\$ 674,50
216	Flap Pediculado	R\$ 700,00
217	Flap conjuntival	R\$ 700,00
<b>LOTE 18 - CIRURGIAS RECONSTRUTIVAS</b>		
218	Flap	R\$ 1.500,00
219	Enxerto pediculado	R\$ 1.800,00
<b>LOTE 19 - OUTROS PROCEDIMENTOS</b>		
220	Retirada de espinho de ouriço	R\$ 370,08
221	Manejo de Ferida	R\$ 100,00
222	Avaliação e atendimentos de emergência (ABCDE do trauma)	R\$ 193,33
223	Quimioterapia para animais até 10kg (valor por aplicação)	R\$ 183,38
224	Quimioterapia para animais acima de 10kg (valor por aplicação)	R\$ 200,92
225	Quimioterapia para animais acima de 20,001kg (valor por aplicação)	R\$ 239,67
226	Nodulesctomia/Exérese de neoformações	R\$ 857,00

### **3. JUSTIFICATIVA**

- 3.1 A contratação de serviços por meio de Credenciamento, sob o regime de Inexigibilidade de licitação, se embasa na Lei nº 14.133/2021, a qual prevê a possibilidade de inexigibilidade de licitação quando há inviabilidade de competição, especialmente para serviços de natureza singular. No presente momento necessitamos manter este tipo de contratação, que já vigora no município, além de





# **PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHAIS**

## **ESTADO DO PARANÁ**

### **EDITAL**

dar celeridade para a sua ocorrência, considerando os problemas e solução explanados a seguir.

A situação dos animais domésticos soltos em vias públicas sem supervisão humana, seja por abandono, semi-domicílio ou perda, aliada à falta de assistência médico-veterinária, representa um desafio em nosso município. Essa realidade compromete não apenas o bem-estar dos animais, mas também a saúde pública. Através da Portaria Municipal 105/2021, foi estabelecido o serviço de Unidade Móvel de Proteção Animal (UMPA) para atendimento de urgência e emergência à animais em situação de rua e comunitários, animais de moradores de rua e de pessoas com transtorno de acumulação ou outras situações que coloquem em risco o bem-estar animal, conforme avaliação da equipe técnica da Secretaria Municipal de Meio Ambiente.

Contudo, os serviços secundários necessários, ao atendimento da UMPA, ocorrem de modo sistemático, contando com estabelecimentos especializados, devidamente credenciados ao município. Isto porque, procedimentos de média e alta complexidade exigem uma estrutura arquitetônica e física específica, além de capacidade técnico- operacional, incluindo jornada de trabalho em regime plantonista, isto é, acompanhamento médico veterinário presencial aos animais em internamento a qualquer tempo (manhã, tarde, noite ou madrugada) para atendimento a qualquer intercorrência, conforme estabelecido pela Resolução nº1275/2019 do Conselho Federal de Medicina Veterinária (CFMV), porém tal complexidade, não condiz com a atual capacidade estrutural e técnica do município, sendo o credenciamento um apoio de suma relevância para os serviços médico-veterinários de interesse público.

É importante destacar que, em conformidade com as exigências do Conselho de Medicina Veterinária, foi necessário redirecionar mais demandas para as credenciadas, anteriormente atendidas pelos profissionais do Centro de Castração. Entretanto, essa medida reduziu substancialmente o saldo financeiro previsto para a prestação desses serviços, que acabará antes do prazo de vigência contratual do Credenciamento em vigor.

Ademais, a procura por serviços veterinários tem aumentado consideravelmente, especialmente após a inauguração do Centro de Castração Municipal em 2022. Diante desse panorama, torna-se essencial credenciar estabelecimentos médico-veterinários para garantir a continuidade e a qualidade do atendimento. Ressalta-se ainda que, o credenciamento oferece flexibilidade e agilidade na contratação de serviços, superando os entraves burocráticos da licitação. Isso assegura um atendimento de excelência alinhado às necessidades locais e uma resposta eficiente a demandas emergenciais.

O diagnóstico situacional do município revela a urgência de ações para enfrentar a crescente necessidade por serviços veterinários, especialmente em áreas mais vulneráveis. Portanto, a contratação de serviços veterinários por meio de credenciamento se justifica como um investimento essencial para promover o bem-estar animal, proteger a saúde pública, garantir a segurança da população e minimizar o sofrimento dos animais em situações de emergência.

#### **4. MODELO DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS**

- 4.1 A participação neste credenciamento implica na aceitação integral e irrestrita das condições estabelecidas neste edital.
- 4.2 O estabelecimento Credenciado deve cumprir os prazos descritos abaixo nos tópicos:







## **PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHAIS**

### **ESTADO DO PARANÁ**

#### **EDITAL**

- 4.2.1. A execução de exames (clínico/laboratoriais/imagem) e/ou procedimentos médicos-veterinários fica condicionada a autorização prévia do médico veterinário do órgão público. Havendo necessidade de novos exames e/ou procedimentos, conforme a evolução clínica do paciente, estes devem ser discutidos com o corpo clínico da prefeitura para aprovação.
- 4.2.2. A retirada de pontos dos procedimentos cirúrgicos realizados é obrigação da contratada, fazendo parte do retorno de procedimento executado, sem ônus adicional para a administração pública.
- 4.2.3. Implantação de microchip em todos os animais encaminhados à clínica. O microchip será fornecido pela Secretaria Municipal de Meio Ambiente. Não será fornecido pela Contratante o equipamento leitor de microchip, sendo este de responsabilidade do estabelecimento Credenciado.
- 4.2.4. É de responsabilidade da contratada realizar o transporte dos animais até o Centro Municipal de Castração, do Departamento de Bem-estar Animal, R. Cairo, 76 - Pineville, Pinhais - PR, 83320-130, quando estes tiverem alta médica, salvo situação excepcional previamente acordada entre as partes.
- 4.2.5. Quando a solicitação de atendimento médico for caracterizada como emergência, os procedimentos devem ser executados imediatamente após a entrada do paciente.
- 4.2.6. O estabelecimento deve respeitar o horário de funcionamento da Prefeitura para dar alta aos animais encaminhados.
- 4.2.6.1. A contratante não se obriga a retirar animais do estabelecimento fora do horário de expediente da Contratante.
- 4.2.6.2. Os animais que receberem alta clínica ou cirúrgica após o horário de funcionamento do órgão municipal, em véspera de feriado ou de final de semana, deverão permanecer na clínica recebendo todos os cuidados necessários, sem ônus à contratante e serão retirados no próximo dia útil.
- 4.2.7. Deverão ser preenchidos/inclusos/anexados pela contratada, no sistema de gestão da prefeitura, semanalmente, o prontuário de cada animal encaminhado, assim como exames e/ou procedimentos realizados. O pagamento dos serviços só será autorizado após a conferência pela equipe médica da prefeitura dos prontuários e documentos (exames/laudos) lançados no sistema pelo estabelecimento credenciado.
- 4.2.8. É de responsabilidade da contratante o envio da guia de atendimento do paciente, mediante sistema de gestão, do Departamento de Bem-estar Animal.
- 4.2.9. O estabelecimento Credenciado deverá informar à equipe técnica do Departamento de Bem-estar Animal, por meio informatizado, no primeiro horário da manhã e da tarde, o quadro clínico de cada paciente encaminhado e os procedimentos que serão necessários, aguardando autorização para execução dos mesmos. Não serão pagos exames e procedimentos clínicos e/ou cirúrgicos que forem realizados nos pacientes sem a devida ciência e autorização da equipe médica do município.
- 4.2.10. O estabelecimento Credenciado receberá orientação/treinamento, para uso do sistema informatizado da Secretaria Municipal de Meio Ambiente, pelo Departamento de Bem-estar Animal, o qual deverá fazer uso, consoante o estabelecido pela Contratante.





## **PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHAIS**

### **ESTADO DO PARANÁ**

#### **EDITAL**

- 4.2.11. Todos os protocolos farmacológicos (MPA, indução, manutenção e pós-operatório) utilizados deverão ser enviados para avaliação pela equipe médica do Departamento de Bem-estar Animal, que deverá autorizar o uso dos mesmos.
- 4.2.11.1. O protocolo anestésico para qualquer procedimento cirúrgico deverá ser validado cientificamente como eficiente, garantindo uma boa analgesia, miolorrelaxamento, inconsciência, mantendo o paciente em plano cirúrgico adequado até o final do procedimento e um retorno anestésico rápido.
- 4.2.11.2. As prescrições/administrações de fármacos pré, intra e pós-operatórias ficam a critério da avaliação médico veterinária conjunta do profissional do estabelecimento Credenciado e da Contratante, seguindo critérios baseados na literatura médico veterinária, como cirurgias eletivas, cirurgias limpas, cirurgias limpas-contaminadas, cirurgias contaminadas, cirurgias infectadas, assim como manejo da analgesia intra e pós-operatória.
- 4.2.11.3. Qualquer mudança nos protocolos deverá ser comunicada oficialmente à equipe técnica da prefeitura, para avaliação e autorização das mudanças.
- 4.2.12. O instrumental cirúrgico deverá obedecer às boas práticas para o processamento de produtos para a saúde conforme a Resolução RDC nº15/2012 da ANVISA.
- 4.2.13. As técnicas cirúrgicas, assim como os fios cirúrgicos utilizados deverão ser os indicados na literatura médico-veterinária, sendo proibido o uso de fio de algodão, fios que não passaram pelo processo de esterilização e qualquer outro fio que não seja exclusivamente para uso cirúrgico.
- 4.2.14. O contrato celebrado é estimativo, dependendo do interesse público o seu integral cumprimento de valores.
- 4.2.15. As solicitações de realização de serviços (atendimento) serão encaminhadas pela equipe técnica designada do Departamento de Bem-estar Animal, conforme demanda e de acordo com a capacidade técnico-operacional do estabelecimento, sempre que possível, prezando pelo sistema de rodízio entre os credenciados.
- 4.2.16. O eventual encaminhamento de munícipes aos credenciados, será feito pelo Departamento de Bem-estar Animal da Secretaria Municipal de Meio Ambiente, sendo o atendimento permitido exclusivamente mediante autorização prévia.
- 4.2.17. Aos usuários do serviço e servidores é reservado o direito de denunciar a qualquer tempo e meio, eventual(ais) irregularidade(s) verificada(s) no atendimento, faturamento e/ou na prestação dos serviços, cabendo à Secretaria Municipal de Meio Ambiente a devida apuração, e, se for o caso, a imediata penalização e/ou descredenciamento do(s) contratado(s) por esta Prefeitura Municipal, no teor da Lei e deste instrumento editalício.
- 4.2.18. Executar o objeto contratado, conforme as condições prescritas no presente instrumento e de acordo com as especificações e termos mencionados neste Edital.
- 4.2.19. Atender aos usuários com dignidade e respeito, de modo universal e igualitário, mantendo-se sempre a qualidade na prestação de serviços.
- 4.2.20. A Contratada deverá manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade às obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas, inclusive anexar no sistema informatizado da gestão, como condição de pagamento, todos os documentos necessários e solicitados por essa Administração.





## **PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHAIS**

### **ESTADO DO PARANÁ**

#### **EDITAL**

- 4.2.21. Fornecer, quando solicitado, elementos necessários à avaliação dos serviços, bem como dados estatísticos e demonstrativos de custos.
- 4.2.22. Não será permitida a subcontratação total ou parcial do objeto, a associação do contratado com outrem, a cessão ou transferência, total ou parcial, bem como a fusão, cisão ou incorporação, salvo prévia e expressa autorização da contratante.
- 4.2.23. Assumir inteira responsabilidade pela prestação dos serviços, que deverão ser executados com a observância de todas as normas técnicas e legais que norteiam a espécie, objeto do presente edital.
- 4.2.24. Responder civil e criminalmente por todos e quaisquer danos pessoais, materiais ou morais ocasionados à Administração e/ou a terceiros, por si, seus sucessores, representantes e/ou prepostos, na execução do objeto do presente credenciamento, isentando o Município de toda e qualquer responsabilidade.
- 4.2.25. Fornecer e utilizar toda a competente e indispensável mão-de-obra especializada, atendidas todas as exigências legais e pertinentes, responsabilizando-se por todas as despesas decorrentes da execução do contrato, inclusive locomoção e seguro de acidentes, atendendo ainda, todas as exigências legais pertinentes, tais como trabalhistas, sociais, tributárias, previdenciárias, fundiárias, normas técnicas e demais, quaisquer outros que forem devidos, quer em relação à execução dos serviços, quer em relação a seus empregados, por mais especiais que sejam e mesmo que aqui não mencionadas.
- 4.2.26. Como único e exclusivo responsável, arcar com o pagamento de todos os encargos e demais despesas decorrentes da prestação dos serviços, tais como emolumentos prescritos e que digam respeito ao serviço; impostos; taxas; contribuições fiscais e para fiscais; previdenciárias; trabalhistas; fundiárias; enfim, por todas as obrigações e responsabilidades, por mais especiais que sejam e mesmo que não expressas no presente edital.
- 4.2.27. Comunicar expressamente à Prefeitura Municipal de Pinhais, a quem competirá deliberar a respeito, toda e qualquer situação anômala no decorrer da execução do Contrato.
- 4.2.28. Prestar à Administração, sempre que necessário ou por esta solicitado, esclarecimentos e informações acerca dos serviços a serem executados e materiais a serem empregados, fornecendo toda e qualquer orientação que possa ser dada para acompanhamento e apreciação dos mesmos.
- 4.2.29. Notificar previamente a Secretaria Municipal de Meio Ambiente, expressamente, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, caso tenha interesse em se descredenciar, mediante promoção de denúncia do ajuste pactuado, sob pena de incidência de sanções administrativas previstas neste instrumento, independente das sanções civis na forma da Lei.
- 4.2.30. Manter comunicação contínua com a equipe técnica da Secretaria Municipal de Meio Ambiente – Departamento de Bem-estar Animal.
- 4.2.31. Assumir integral responsabilidade, na medida de suas obrigações, pela remuneração e pagamento dos encargos fiscais, tributários, previdenciários, de seguros, de eventuais danos causados a terceiros e outros similares, eximindo o Município de quaisquer ônus e reivindicações perante terceiros.





## **PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHAIS**

### **ESTADO DO PARANÁ**

#### **EDITAL**

- 4.2.31.1. O contrato firmado não gera qualquer vínculo empregatício ou societário entre os interessados, sendo que cada um assume a responsabilidade integral trabalhista pelo pessoal de seu quadro.
- 4.2.32. O contrato firmado não gera qualquer vínculo empregatício ou societário entre os interessados, sendo que cada um assume a responsabilidade integral trabalhista pelo pessoal de seu quadro.
- 4.2.33. É vedada a cobrança ao usuário de qualquer sobretaxa; a retenção e/ou exigência de apresentação de qualquer documento(s) adicional(ais); aposição de assinatura em guia e/ou documento em branco ou de garantia de qualquer espécie; cobrança de depósito e/ou caução de qualquer natureza.
- 4.2.34. O estabelecimento Credenciado deve estar ciente que o local poderá sofrer vistorias pela equipe técnica designada pelo fiscal de contrato, sem aviso prévio, para acompanhar a rotina e os procedimentos realizados no estabelecimento.
- 4.2.35. A Administração se reserva, ainda, no direito à vistoria das instalações, do aparelhamento e dos locais da prestação dos serviços dos estabelecimentos credenciados.
- 4.2.36. O preço mensal pago pelos serviços prestados pela Contratada compreende todos os custos da execução dos serviços objeto desta contratação, inclusive os referentes a seguro, despesas trabalhistas, previdenciárias, impostos, taxas, emolumentos e quaisquer outras despesas e encargos necessários à sua correta execução, de modo a que nenhuma outra remuneração seja devida à Contratada além dos valores estipulados.
- 4.2.37. A Administração se reserva o direito de recusar qualquer serviço considerado inadequado ou que não atenda às especificações deste edital, bem como às normas e especificações técnicas exigidas para a execução dos serviços.
- 4.2.38. Responsabilizar-se pela manutenção do seu cadastro (tais como telefone, e-mail e endereço) atualizado perante o Município, bem como pela tempestividade de suas certidões para fins de pagamento dentro do prazo de vigência, consoante regra preceituada pelo SIM-AM/TCE-PR.
- 4.3 **Cronograma de realização dos serviços:**
- 4.3.1. A prestação de serviços ocorre de maneira ininterrupta, sendo o prazo de conclusão à alta do paciente.
- 4.3.2. Realizar 01 (uma) consulta clínica e/ou de emergência/ internamento para acompanhamento no período de 01 (um) mês após o ato cirúrgico em animais que apresentarem complicações do procedimento cirúrgico realizado, sem ônus para a administração pública.
- 4.3.3. Realizar 01 (uma) consulta clínica e/ou de emergência/ internamento de retorno no período de 72 (setenta e dois) horas após o procedimento cirúrgico em animais que apresentarem complicações, sem ônus para a administração pública.
- 4.3.4. As cirurgias devem ser realizadas em período não superior a 4 horas do internamento e o animal deverá ser devolvido ao responsável ou à Prefeitura, conforme o caso, no máximo em 4 horas após a realização da cirurgia, salvo em situações de complicações cirúrgicas, que deverão estar devidamente fundamentadas no prontuário do paciente.





# **PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHAIS**

## **ESTADO DO PARANÁ**

### **EDITAL**

- 4.3.5. Nos casos em que o procedimento não possa ser realizado em até 4 horas, por questões médicas/técnicas, o caso deverá ser discutido com o corpo clínico da prefeitura e devidamente documentado no prontuário do paciente.
- 4.3.6. Os serviços serão prestados nas dependências do estabelecimento credenciado.
- 4.4. A empresa interessada deverá indicar, no ato da solicitação de Credenciamento, o horário que poderá cumprir, se atuará em regime ininterrupto (24 horas) ou em período específico. Independente do regime de horas, há a obrigatoriedade da presença de médico veterinário se houver internamento.
- 4.5. Os serviços médico-veterinários devem estar consoantes a Resolução nº1275/2019 do Conselho Federal de Medicina Veterinária - CFMV que conceitua e estabelece condições para o funcionamento de Estabelecimentos Médico-Veterinários de atendimento a animais de estimação de pequeno porte e dá outras providências
- 4.6 **Materiais a serem disponibilizados:**
- 4.6.1. Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar de produtos, medicamentos, materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades estimadas e qualidades a seguir estabelecidas, promovendo sua substituição sempre que necessário, sem quaisquer ônus à Contratante.
- 4.6.2. Atender a Resolução nº1279/2019 do Conselho Federal de Medicina Veterinária.
- 4.6.3. Atender as legislações que atualizam e disciplinam a atividade veterinária.
- 4.6.4. Na ausência de normas regulamentadoras na área veterinária, obedecer às normas regulamentadoras de boas práticas da Agência Nacional de Vigilância Sanitária - ANVISA e Ministério da Agricultura, Pecuária e Abastecimento-MAPA.
- 5. MODELO DE GESTÃO DE CONTRATO**
- 5.1. 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 do decreto municipal 346/2023, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.
- 5.2. 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.
- 5.3. As comunicações entre a Administração 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.
- 5.4. A Administração poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.
- 5.5. A Administração se reserva no direito de paralisar ou suspender, a qualquer tempo, a execução do objeto da contratação, no caso de conveniência administrativa e/ou financeira, caso em que a contratada terá direito de receber os serviços efetivamente executados e demais ressarcimentos garantidos e previstos na Lei Estadual 14133/21.
- 5.6. Fiscalização:







## **PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHAIS**

### **ESTADO DO PARANÁ**

#### **EDITAL**

- 5.6.1. Caberá ao fiscal técnico do contrato, após designação formal, e, nos seus afastamentos e seus impedimentos legais, ao seu substituto, em especial:
- 5.6.2. Agir com transparência e observando, rigorosamente, os princípios legais e éticos em todos os atos inerentes;
- 5.6.3. Conhecer o inteiro teor de editais e de seus anexos, de atas de registro de preços, de instrumentos contratuais e de todos os seus anexos, especialmente o projeto básico/termo de referência, além de eventuais aditivos e apostilamentos;
- 5.6.4. Manter registro de ocorrências, em meio físico ou informatizado, para lançar as ocorrências relacionadas à execução do contrato, as inspeções periódicas realizadas, as faltas verificadas, as providências exigidas e as recomendações efetuadas, bem como as soluções adotadas pela contratada;
- 5.6.5. Prestar apoio técnico e operacional ao gestor do contrato com informações pertinentes às suas competências;
- 5.6.6. Criar uma pasta para a inserção dos documentos pertinentes ao contrato e para a anotação das ocorrências sobre a fiscalização contratual;
- 5.6.7. Esclarecer prontamente as dúvidas administrativas e técnicas e divergências surgidas na execução do objeto contratado;
- 5.6.8. Expedir, através de notificações e/ou relatório de vistoria, as ocorrências e fazer as determinações e comunicações necessárias à perfeita execução dos serviços;
- 5.6.9. Avaliar e acompanhar, rotineiramente, a quantidade e a qualidade dos serviços executados ou dos bens entregues, verificando o atendimento das especificações contidas nos planos, projetos, planilhas, memoriais descritivos, especificações técnicas, projeto básico, termo de referência e na proposta, assim como os prazos de entrega/execução e de conclusão;
- 5.6.10. Assegurar-se do cumprimento integral das obrigações contratuais assumidas pela contratada;
- 5.6.11. Emitir notificações para a correção de rotinas ou de qualquer inexatidão ou irregularidade constatada, com a definição de prazo para a correção;
- 5.6.12. Informar ao gestor do contato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem a sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso;
- 5.6.13. Comunicar imediatamente ao gestor do contrato quaisquer ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas estabelecidas;
- 5.6.14. Proceder, conforme cronograma físico-financeiro, as medições dos serviços executados e aprovar a planilha de medição emitida pela empresa contratada ou conforme disposto em contrato, se for o caso;
- 5.6.15. Adotar as medidas preventivas de controle dos contratos, inclusive manifestar-se a respeito da suspensão da entrega de bens, a realização de serviços ou a execução de obras;
- 5.6.16. Avaliar a presença de todos os profissionais, certificados e demais condições exigidos durante a execução contratual nos termos do que foi determinado pelo instrumento convocatório e/ou contrato;





## **PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHAIS**

### **ESTADO DO PARANÁ**

#### **EDITAL**

- 5.6.17. Fiscalizar a execução do contrato para que sejam cumpridas as condições estabelecidas, de modo a assegurar os melhores resultados para a administração, com a conferência das notas fiscais e das documentações exigidas para o pagamento;
- 5.6.18. Certificar-se de que a contratada é quem executa o contrato, bem como de que não existe cessão ou subcontratação fora das hipóteses legais e previstas no contrato;
- 5.6.19. Atestar, em documento hábil, juntamente com o gestor de contratos, o fornecimento ou a entrega de bens e a prestação do serviço, após conferência prévia do objeto contratado, recusando-os quando irregulares ou em desacordo com as condições estabelecidas;
- 5.6.20. Lavrar o recebimento provisório de modo detalhado, inclusive com o uso de ferramentas informatizadas, fotografias ou qualquer outro documento hábil para certificar a situação;
- 5.6.21. Comunicar ao gestor do contrato, em tempo hábil de no mínimo 90 (noventa) dias, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual;
- 5.6.22. Participar da atualização do relatório de riscos durante a fase de gestão do contrato, em conjunto com o fiscal administrativo e com o setorial, caso existam;
- 5.6.23. Auxiliar o gestor do contrato com as informações necessárias, na elaboração do documento comprobatório da avaliação realizada na fiscalização do cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado;
- 5.6.24. Proceder as avaliações dos serviços executados pela empresa contratada, se for o caso;
- 5.6.25. Determinar por todos os meios adequados a observância das normas técnicas e legais, especificações e métodos de execução dos serviços exigíveis para a perfeita execução do objeto;
- 5.6.26. Exigir o uso correto dos equipamentos de proteção individual e coletiva de segurança do trabalho, se for o caso;
- 5.6.27. Determinar a retirada de qualquer empregado subordinado direta ou indiretamente à contratada, inclusive empregados de eventuais subcontratadas, ou as próprias subcontratadas, que, a seu critério, comprometam o bom andamento dos serviços, se for o caso;
- 5.6.28. Receber designação e manter contato com o preposto da empresa contratada, e se for necessário, promover reuniões inaugurais, periódicas ou especiais para a resolução de problemas na entrega dos bens ou na execução dos serviços ou das obras;
- 5.6.29. Dar parecer técnico nos pedidos de alterações contratuais;
- 5.6.30. Verificar a correta aplicação dos materiais e validade dos insumos entregues ou colocados na execução contratual;
- 5.6.31. Requerer das empresas testes, exames e ensaios quando necessários, no sentido de promoção de controle de qualidade da execução das obras e serviços ou dos bens a serem adquiridos;





## **PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHAIS**

### **ESTADO DO PARANÁ**

#### **EDITAL**

- 5.6.32. Receber todos os documentos necessários, contratualmente estabelecidos, para a liquidação da despesa e encaminhá-los, juntamente com o documento fiscal, ao(s) gestor(es) do contrato que, após conferência, remeterá(ão) a documentação para o setor responsável pelo pagamento, em tempo hábil, de modo que o pagamento seja efetuado no prazo adequado;
- 5.6.33. Apresentar, periodicamente ou quando necessário, relatório circunstanciado de acompanhamento da execução dos serviços ou dos bens entregues, que deverá ser instruído com registros fotográficos e demais documentos probatórios, quando for o caso;
- 5.6.34. Atuar, com eficiência e celeridade, na solução dos problemas que porventura venham a ocorrer ao longo da execução contratual, encaminhando as questões que ultrapassarem sua competência ao(s) gestor(es) do contrato ou à autoridade competente;
- 5.6.35. Observar os prazos contratuais para a regularização de eventuais falhas e, no caso da inexistência de sua previsão, estabelecer juntamente com o(s) gestor(es) do contrato, prazo razoável para a medida saneadora;
- 5.6.36. Providenciar, exclusivamente por escrito, a obtenção de esclarecimentos, auxílio ou suporte técnico nos casos em que tenha dúvidas sobre a providência a ser adotada ou necessidade de conhecimento técnico específico, assim como nas questões que ultrapassem o âmbito de suas atribuições;
- 5.6.37. Indicar, expressamente, a necessidade de eventuais descontos a serem realizados em razão da inexecução ou da má execução do contrato, por meio de glosas que serão escritas no verso da nota ou do documento equivalente;
- 5.6.38. Comunicar ao(s) gestor(es) do contrato, formalmente e com antecedência, o afastamento das atividades de fiscalização para que, caso necessário, seja designado seu substituto;
- 5.6.39. Realizar o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico;
- 5.6.40. Acompanhar a manutenção das condições de habilitação da empresa contratada e analisar a documentação que antecede o pagamento, anotando os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais;
- 5.6.41. Efetuar a digitalização e armazenamento dos documentos fiscais e trabalhistas da empresa contratada em sistema de gestão próprio do órgão ou entidade, quando couber, bem como no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), ou outro sistema de gestão que se faça necessário;
- 5.6.42. As atribuições necessárias correspondentes à fiscalização administrativa, quando não houver a segmentação entre fiscal técnico e fiscal administrativo;
- 5.6.43. Propor à autoridade competente a abertura de procedimento administrativo para apuração de responsabilidade;
- 5.6.44. Acompanhar a manutenção das condições de habilitação da empresa contratada e analisar a documentação que antecede o pagamento, anotando os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais;





## **PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHAIS**

### **ESTADO DO PARANÁ**

#### **EDITAL**

- 5.6.45. Elaborar relatório final em conjunto com o gestor do contrato no qual contenha todas as ocorrências existentes durante a execução contratual, manifestação sobre o resultado útil do contrato se satisfatório ou não que foi pretendido inicialmente na fase de planejamento da contratação e possíveis críticas e sugestões para as futuras contratações;
- 5.6.46. Outras atividades compatíveis com a função.
- 5.6.47. A fiscalização não exclui nem reduz a responsabilidade da contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com os arts. 119 e 120 da Lei Federal nº 14.133, de 2021.
- 5.6.48. O representante da Administração anotará, de modo tempestivo e formal, em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.
- 5.6.49. A pasta contendo a atuação do fiscal e do gestor do contrato com todos os documentos organizados deverá ser anexada no processo administrativo da contratação ou apensada, seja de modo físico ou via sistema informatizado próprio da Administração Municipal.
- 5.6.50. O fiscal do contrato deverá verificar se houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do serviço e, em caso positivo, deverá comunicar à autoridade responsável para que esta promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos na lei.
- 5.6.51. A conformidade do material a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada com o documento da contratada que contenha a relação detalhada deles, de acordo com o estabelecido no contrato, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade, prazo de validade e forma de uso.
- 5.6.52. O descumprimento total ou parcial das responsabilidades assumidas pela contratada, inclusive quanto às obrigações e encargos sociais e trabalhistas, ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas no instrumento convocatório e na legislação vigente, podendo culminar em extinção do contrato.
- 5.6.53. Nos casos em que houver a necessidade de designação de fiscal setorial, caberá a ele, e nos seus afastamentos e seus impedimentos legais, ao seu substituto, exercer as atribuições pertinentes ao fiscal técnico e, ao fiscal administrativo quando não houver designação específica para este último.
- 5.7 Gestor do Contrato**
- 5.7.1. Caberá ao gestor do contrato e ao gestor da ata de registro de preços, após designação formal, e, nos seus afastamentos e seus impedimentos legais, ao seu substituto, em especial:
- 5.7.2. Agir com transparência e observando, rigorosamente, os princípios legais e éticos em todos os atos de sua atuação;





## **PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHAIS**

### **ESTADO DO PARANÁ**

#### **EDITAL**

- 5.7.3. Conhecer o inteiro teor de editais e de seus anexos, de atas de registro de preços, de instrumentos contratuais e de seus anexos, especialmente o projeto básico/termo de referência, além de eventuais termos aditivos e apostilamentos;
- 5.7.4. Coordenar as atividades relacionadas à fiscalização;
- 5.7.5. Acompanhar a vigência do contrato e a execução do objeto, assim como de suas etapas e demais prazos contratuais, recomendando, com antecedência razoável, à autoridade competente, quando for o caso, a deflagração de novo procedimento licitatório ou a prorrogação do prazo, instruindo o processo com a documentação necessária;
- 5.7.6. Acompanhar o desenvolvimento da execução através de relatórios e demais documentos relativos ao objeto contratado, inclusive as ocorrências registradas e as medidas adotadas, informando à autoridade superior, se for o caso, aquelas que ultrapassarem a sua competência;
- 5.7.7. Coordenar a rotina de acompanhamento e de fiscalização do contrato, cujo histórico de gerenciamento deverá conter todos os registros formais da execução, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, e elaborar relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração;
- 5.7.8. Coordenar os atos preparatórios à instrução processual e ao encaminhamento da documentação para formalização dos procedimentos quanto aos aspectos que envolvam a prorrogação, alteração, reequilíbrio, pagamento, eventual aplicação de sanções, extinção dos contratos, dentre outros, e em consonância com a fiscalização quando for o caso;
- 5.7.9. Coordenar a atualização contínua do relatório de riscos durante a gestão do contrato, com apoio do(s) fiscal(is), quando houver;
- 5.7.10. Analisar e decidir os pedidos de reequilíbrio econômico-financeiro do contrato;
- 5.7.11. Conceder de ofício o reajuste em sentido estrito e analisar e decidir o pedido de repactuação;
- 5.7.12. Analisar eventuais alterações contratuais, após ouvido o fiscal do contrato, procedendo à instrução processual, inclusive controlando os limites aplicáveis, e encaminhando-o à autoridade superior para decisão;
- 5.7.13. Decidir provisoriamente a suspensão da entrega de bens ou a realização de serviços;
- 5.7.14. Emitir documento comprobatório da avaliação de contratos administrativos realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pela empresa contratada, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, a constarem do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações conforme disposto em regulamento;
- 5.7.15. Realizar o recebimento definitivo do objeto;
- 5.7.16. Obter a formalização da designação do preposto perante a contratada;
- 5.7.17. Analisar notas/glosas escritas pelo(s) fiscal(is), a fim de constatar a possível necessidade de descontos a serem realizados, informando-as ao setor financeiro;
- 5.7.18. Promover o controle das garantias contratuais, inclusive no que se refere à juntada de comprovante de recolhimento e à adequação da sua vigência e do seu valor;







## **PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHAIS**

### **ESTADO DO PARANÁ**

#### **EDITAL**

- 5.7.19. Propor, formalmente, à autoridade competente, a liberação da garantia contratual em favor da contratada, quando possível e nos prazos regulamentares;
- 5.7.20. Controlar o prazo de vigência do contrato e de execução do objeto, assim como de suas etapas e demais prazos contratuais, recomendando, com antecedência razoável, à autoridade competente, quando for o caso, a deflagração de novo procedimento licitatório ou a prorrogação do prazo, quando admitida;
- 5.7.21. Comunicar, com antecedência razoável, à autoridade competente, a proximidade do término do prazo do contrato, instruindo o processo, quando admitida a prorrogação, com os seguintes documentos:
- 5.7.21.1. a manifestação de interesse da Administração Pública Municipal quanto à prorrogação do prazo, devidamente justificada;
- 5.7.21.2. consulta à contratada, solicitando manifestação de interesse na referida prorrogação;
- 5.7.21.3. resposta da contratada quanto ao interesse na prorrogação contratual;
- 5.7.21.4. pesquisa de mercado, quando for o caso;
- 5.7.21.5. documentação de comprovação de manutenção do preenchimento dos requisitos de habilitação jurídica, regularidade fiscal e trabalhista, qualificação técnica e qualificação econômico-financeira;
- 5.7.22. Comunicar à autoridade competente e aos setores de interesse os eventuais atrasos e os pedidos de prorrogação dos prazos de entrega e de execução do objeto;
- 5.7.23. Analisar pedidos de troca de marca, após análise do fiscal técnico sobre a vantajosidade técnica e econômica;
- 5.7.24. Providenciar, exclusivamente por escrito, a obtenção de esclarecimentos, auxílio ou suporte técnico nos casos em que tenha dúvidas sobre a providência a ser adotada ou a necessidade de conhecimento técnico específico, assim como nas questões que ultrapassem o âmbito de suas atribuições;
- 5.7.25. Apresentar à autoridade competente, quando solicitado, relatório circunstanciado de gestão do contrato;
- 5.7.26. Estabelecer reuniões periódicas estratégicas com a contratada, a fim de garantir a qualidade da execução do serviço ou a continuidade da entrega do bem, objetivando alcançar melhorias administrativas e a redução de custos
- 5.7.27. Tomar providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133/2021, ou pelo agente ou pelo setor competente para tal, conforme o caso; e
- 5.7.28. Elaborar relatório final em conjunto com o fiscal do contrato no qual contenha todas as ocorrências existentes durante a execução contratual, manifestação sobre o resultado útil do contrato se satisfatório ou não que foi pretendido inicialmente na fase de planejamento da contratação e possíveis críticas e sugestões para as futuras contratações;
- 5.7.29. Subscrever atestado de capacidade técnica quando solicitado pelo fornecedor, destacando sempre as principais ocorrências e de acordo com o contido no relatório parcial ou final de execução elaborado pelo fiscal do contrato;
- 5.7.30. Outras atividades compatíveis com a função.
- 5.8 **Ficam designados como gestor e fiscal do contrato/ata de registro de preço oriundo deste processo, os seguintes servidores:**





# **PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHAIS**

## **ESTADO DO PARANÁ**

### **EDITAL**

- 5.8.1. Gestor: Jean Francisco Venturin Samonek, médico veterinário, matrícula 1795120.0, email: [jean.samonek@pinhais.pr.gov.br](mailto:jean.samonek@pinhais.pr.gov.br).
- 5.8.2. Fiscal: Michele Garcia Medeiros Teotonio de Castro, médica veterinária, matrícula 1330640.0, email: [michele.castro@pinhais.pr.gov.br](mailto:michele.castro@pinhais.pr.gov.br).

### **6. DO RECEBIMENTO**

- 6.1 O recebimento do objeto contratado ocorrerá da seguinte forma:
- 6.1.1. Provisoriamente, pelo fiscal, mediante termo detalhado, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico previamente definidos no contrato;
- 6.1.2. Definitivamente, pelo gestor ou por comissão designada pela autoridade competente, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais.
- 6.1.3. Será necessário a inclusão pelo estabelecimento Credenciado, de prontuários e procedimentos executados, com periodicidade no mínimo semanal, em sistema informatizado gerenciado pelo Contratante, para futura conferência e encaminhamento para o processo de pagamento.

### **7. DA SUSTENTABILIDADE**

- 7.1 A clínica veterinária/estabelecimento credenciado deve garantir a destinação apropriada das carcaças de animais, seguindo normas ambientais e de saúde pública.
- 7.2 É responsabilidade da clínica realizar o descarte correto das carcaças, promovendo a sustentabilidade e evitando impactos negativos ao meio ambiente.
- 7.3 O cumprimento dessas obrigações assegura a gestão ambientalmente responsável e a preservação dos recursos naturais.
- 7.4 Além disso, a clínica é responsável pela gestão adequada de todos os resíduos, recicláveis ou não, gerados durante cirurgias e atendimentos clínicos, garantindo sua destinação adequada e promovendo a sustentabilidade ambiental.

### **8. DAS GARANTIAS**

- 8.1 A empresa deverá garantir a plena execução dos serviços, conforme o proposto na contratação e em atendimento às cláusulas e condições estabelecidas neste edital. Em caso de descumprimento das regras estabelecidas ou de qualquer interferência na adequada realização dos serviços, a empresa estará sujeita à suspensão para apuração, descredenciamento e outras sanções e penalidades previstas.

### **9. REAJUSTE E REEQUILÍBRIO**

- 9.1 Os preços inicialmente contratados são fixos e irredutíveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado e serão concedidos nos moldes da Lei nº 14.133/2021 e do Decreto Municipal nº 346/2023.
- 9.2 O orçamento estimado pela Administração baseou-se nas planilhas referenciais datadas de **24/06/24**.
- 9.3 Após o período de um ano, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo contratante do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo -





## **PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHAIS**

### **ESTADO DO PARANÁ**

#### **EDITAL**

- IPCA na forma do art. 223 do Decreto Municipal nº 346/2023, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.
- 9.4 Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.
- 9.5 No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice (s) de reajustamento, o contratante pagará ao contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).
- 9.6 Fica o Contratado obrigado a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.
- 9.7 Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).
- 9.8 Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.
- 9.9 Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.
- 9.10 O reajuste será realizado por apostilamento.
- 9.11 O reequilíbrio de preços será concedido mediante comprovação do acréscimo extraordinário de preços no contrato, e seu cálculo deverá ser demonstrado pela Contratada.





# **PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHAIS**

**ESTADO DO PARANÁ**

**EDITAL**

**CREDENCIAMENTO Nº 005/2024**

## **ANEXO II**

### **MODELO DE DECLARAÇÃO DE QUE NÃO POSSUI IMÓVEL**

A Empresa (**nome completo da empresa**), pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ/MF sob o nº (**número completo**), inscrição estadual (**número completo**), com sede no (**endereço completo**), na pessoa do seu representante legal (**nome do sócio, diretor ou procurador**), brasileiro, (**casado**), (**empresário**), portador da cédula de identidade RG nº (**número completo**), inscrito no CPF sob o nº (**número completo**), residente e domiciliado no (**endereço completo**), nos termos do contrato social ou última alteração contratual (**citar o número da alteração**), declara, sob as penas da lei, que não possui imóvel em seu nome.

**(LOCAL E DATA)**

---

Nome do representante legal





# **PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHAIS**

**ESTADO DO PARANÁ**

**EDITAL**

**CREDENCIAMENTO Nº 005/2024**

## **ANEXO III**

### **MODELO DE CARTA DE SOLICITAÇÃO DE CREDENCIAMENTO**

**À Comissão Especial de Credenciamento do Município de Pinhais**  
**Com referência ao Credenciamento nº xxx/202x**

A Empresa (**nome completo da empresa**), pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ/MF sob o nº (**número completo**), inscrição estadual (**número completo**), com sede no (**endereço completo**), na pessoa do seu representante legal (**nome do sócio, diretor ou procurador**), brasileiro, (**casado**), (**empresário**), portador da cédula de identidade RG nº (**número completo**), inscrito no CPF sob o nº (**número completo**), residente e domiciliado no (**endereço completo**), nos termos do contrato social ou última alteração contratual (**citar o número da alteração**), vem solicitar seu credenciamento para os serviços abaixo relacionados:

**\*INDICAR OS ITENS/ESPECIALIDADES PARA OS QUAIS PRETENDE SE CREDENCIAR, CONFORME TABELA DO ANEXO I.**

**(LOCAL E DATA)**

\_\_\_\_\_  
Nome do representante legal







# **PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHAIS**

**ESTADO DO PARANÁ**

**EDITAL**

**CREDENCIAMENTO Nº 005/2024**

## **ANEXO IV**

### **DECLARAÇÃO EM ATENDIMENTO ÀS DISPOSIÇÕES DA LEI Nº 14.133/21**

**À Comissão Especial de Credenciamento do Município de Pinhais**  
**Com referência ao Credenciamento nº xxx/202x**

A Empresa (**nome completo da empresa**), pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ/MF sob o nº (**número completo**), inscrição estadual (**número completo**), com sede no (**endereço completo**), na pessoa do seu representante legal (**nome do sócio, diretor ou procurador**), brasileiro, (**casado**), (**empresário**), portador da cédula de identidade RG nº (**número completo**), inscrito no CPF sob o nº (**número completo**), residente e domiciliado no (**endereço completo**), nos termos do contrato social ou última alteração contratual (**citar o número da alteração**), **DECLARA** sob as penas da lei que:

**a)** De que sua proposta econômica 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 à partir da data do protocolo para a entrega dos documentos do credenciamento.

**b)** Não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição.

**c)** Não possui 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.

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

Outrossim, expressa ter ciência de que o descumprimento do disposto acima durante a vigência da contratação, acarretará em rescisão da mesma e sujeitará a licitante às sanções previstas na Lei nº 14.133/21.

**(LOCAL E DATA)**

\_\_\_\_\_  
Nome do representante legal





# **PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHAIS**

**ESTADO DO PARANÁ**

**EDITAL**

**CREDENCIAMENTO Nº 005/2024**

## **ANEXO V**

### **MODELO DE DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO (identificar seu enquadramento)**

**À Comissão Especial de Credenciamento do Município de Pinhais**  
**Com referência ao Credenciamento nº xxx/202x**

A Empresa (**nome completo da empresa**), pessoa jurídica de direito privado, regularmente constituída e inscrita no CNPJ/MF sob o nº (**número completo**), inscrição estadual (**número completo**), com sede no (**endereço completo**), na pessoa do seu representante legal e/ou profissional contábil, **DECLARA**, sob as penas da Lei, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º, bem como não incorre em quaisquer dos impedimentos previstos no §4º do mesmo artigo, da Lei Complementar nº 123/2006, e apto a usufruir o tratamento favorecido estabelecido nos artigos 42 a 45 da referida Lei, estando enquadrado como:

- ( ☐ ) **MICROEMPRESA**  
( ☐ ) **EMPRESA DE PEQUENO PORTE**

**(LOCAL E DATA)**

\_\_\_\_\_  
Nome do representante legal e/ou profissional contábil





# **PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHAIS**

**ESTADO DO PARANÁ**

**EDITAL**

**CREDENCIAMENTO Nº 005/2024**

## **ANEXO VI**

### **MODELO DESCRIÇÃO DE ESTRUTURA, EQUIPAMENTOS, PROCEDIMENTOS E RECURSOS HUMANOS**

**Razão social:**

**Endereço:**

**Telefones / e-mail para contato:**

**Nome contato:**

**Data:**

#### **ESTRUTURA E EQUIPAMENTOS**

<b>Item</b>	<b>Descrição</b>
Sala de recepção	
Consultório	
Sala de preparo de pacientes	
Tricotomia	
Sala de antissepsia com pias para higienização	
Sala de cirurgia (listar todos os equipamentos que serão utilizados)	
Mesa cirúrgica impermeável e de fácil higienização	
Equipamentos para anestesia inalatória	
Foco cirúrgico	
Instrumental cirúrgico esterelizado	
Fios de sutura	
Luvas estéreis	
Campos cirúrgicos e aventais	
Mesa auxiliar	
Paredes impermeabilizadas de fácil higienização	
Sistema de provisão de oxigênio	





# **PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHAIS**

**ESTADO DO PARANÁ**

## **EDITAL**

Equipamentos para intubação endotraqueal	
Sala/local lavagem e esterilização de materiais	
Autoclave	
Local para lavagem, secagem e montagem	
Sala de pós-operatório	
Aquecimento dos animais	
Internamento	
Gaiolas individuais	
Geladeira (medicamentos e vacinas)	
Exames laboratoriais - hemograma e bioquímico	
Diagnóstico por imagem- Raio X	
Diagnóstico por imagem- Ultrassonografia	
Pesquisa de hemoparasitas	
In print para diagnóstico de TVT	
Outros Equipamentos	
Outros Equipamentos	.
Outros Equipamentos	.
<b>Procedimentos</b>	
Cirurgia de castração	
Protocolo anestésico: Pré anestesia (AINE + opióides)	
Protocolo anestésico: anestesia geral inalatória ou endovenosa	
Antibiótico e antiinflamatório imediatos	
Prescrição para o paciente	
Prontuários - animais castrados e animais para atendimento veterinário	
Quimioterapia com vincristina	
Raspado de pele (ácaros, fungos)	
Limpeza e higienização	
Outros procedimentos	.
Outros procedimentos	.
Outros procedimentos	
<b>Recursos humanos</b>	





# **PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHAIS**

**ESTADO DO PARANÁ**

## **EDITAL**

Cirurgião 1	
Cirurgião 2	
Cirurgião 3	
Clínico 1	
Clínico 2	
Clínico 3	
Anestesista 1	
Anestesista 2	
Auxiliar 1	
Auxiliar 2	
Auxiliar 3	
Atendimento/Recepção(a)	
Financeiro	
Outros profissionais	
Outros profissionais	

***\*Caso o estabelecimento não disponha de algum dos itens listados, sinalizar como não aplicável (N/A) ou deixar em branco para que seja desconsiderado.***







# **PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHAIS**

**ESTADO DO PARANÁ**

**EDITAL**

**CREDENCIAMENTO Nº 005/2024**

## **ANEXO VII**

### **MODELO DE DECLARAÇÃO DE ESTRUTURA DISPONÍVEL**

**À Comissão Especial de Credenciamento do Município de Pinhais**  
**Com referência ao Credenciamento nº xxx/202x**

A Empresa (**nome completo da empresa**), pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ/MF sob o nº (**número completo**), inscrição estadual (**número completo**), com sede no (**endereço completo**), na pessoa do seu representante legal (**nome do sócio, diretor ou procurador**), brasileiro, (**casado**), (**empresário**), portador da cédula de identidade RG nº (**número completo**), inscrito no CPF sob o nº (**número completo**), residente e domiciliado no (**endereço completo**), nos termos do contrato social ou última alteração contratual (**citar o número da alteração**), declara que, se declarada adjudicatária da presente procedimento, manterá estrutura disponível, bem como instalações, aparelhamento, pessoal técnico adequado e disponível para o atendimento.

**(LOCAL E DATA)**

\_\_\_\_\_  
Nome do representante legal





# **PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHAIS**

**ESTADO DO PARANÁ**

**EDITAL**

**CREDENCIAMENTO Nº 005/2024**

## **ANEXO VIII**

### **PROCURAÇÃO**

**OUTORGANTE:** (nome completo da empresa), pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ/MF sob o nº (número completo), inscrição estadual nº (número completo), com sede no (endereço completo), neste ato representada por seu (sócio ou diretor), brasileiro, (casado), (empresário), portador da cédula de identidade RG nº (número completo), inscrito no CPF sob o nº (número completo), residente e domiciliado no (endereço completo), nos termos do contrato social ou última alteração contratual (citar o número da alteração)

**OUTORGADO:** (nome completo) brasileiro, (casado), (representante comercial), portador da cédula de identidade RG nº (número completo), inscrito no CPF sob o nº (número completo), residente e domiciliado no (endereço completo)

**PODERES:** Amplos e gerais para o fim especial de representar a outorgante perante a Administração do Município de Pinhais, no que se refere ao **Credenciamento nº xxx/202x**, podendo, para tanto, apresentar impugnações, recursos e pedido de reconsideração; subscrever e assinar todos e quaisquer documentos que se fizerem necessários; prestar e firmar declarações e propostas; renunciar a prazo e direito de recurso; retirar e assinar instrumento de contrato ou outro instrumento que o substitua; enfim, praticar todos os demais atos necessários e indispensáveis ao bom e fiel desempenho do presente mandato.

**(LOCAL E DATA)**

\_\_\_\_\_  
Nome do representante legal

