CHAMAMENTO PÚBLICO E CREDENCIAMENTO Nº 7/2026
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 7/2026

O MUNICÍPIO DE DIAMANTE DO SUL/PR torna público o chamamento para credenciamento de pessoas físicas e jurídicas habilitadas à prestação de serviços médicos, nas condições deste edital e de seus anexos, com fundamento nos arts. 74, IV, e 79, I e § 1º, da Lei nº 14.133/2021 e no regulamento municipal a identificar no preâmbulo.

Objeto

Contratação de serviços médicos para atendimento presencial na Unidade Básica de Saúde de Diamante do Sul/PR, no horário das 18h às 22h, conforme escala definida pela Secretaria Municipal de Saúde.

Valores e período

O valor padronizado é de R$ 95,00 (noventa e cinco reais) por hora efetivamente trabalhada. A estimativa global é de 64 horas mensais e 768 horas em 12 meses, correspondendo a R$ 6.080,00 mensais e R$ 72.960,00 (setenta e dois mil e novecentos e sessenta reais) para todo o período.

Vigência do edital de 12 meses, com recebimento permanente de novos interessados. Execução planejada para um período global de 12 meses, conforme datas definidas no Termo de Referência e nos contratos.

Protocolo dos envelopes

Os interessados deverão protocolar presencialmente envelope fechado com requerimento e documentação de habilitação nas dependências da Prefeitura Municipal, Setor de Licitações, Avenida Getúlio Vargas, s/n, Centro, Diamante do Sul/PR, CEP 85408-000, nos dias úteis, das 04/11/2026 às 07/12/2026.

Data de corte da primeira etapa: 07/12/2026, às 17:00H. Abertura inicial dos envelopes: 08/12/2026, às 09:00 H., no Setor de Licitações. A data de corte serve exclusivamente à formação da primeira lista e não encerra o recebimento de novos pedidos.

Acesso e informações

Edital e anexos disponíveis no Portal da Transparência do Município e no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP. Informações: Setor de Licitações e e-mail licitacaodiamantedosul@gmail.com. O envio por e-mail não substitui o protocolo do envelope de habilitação previsto neste edital.

Diamante do Sul/PR, 03 de novembro de 2026.

DARCI TIRELLI
AUTORIDADE COMPETENTE

Edital de credenciamento de serviços médicos

CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 07/2026
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº07/2026

1 Preâmbulo e fundamento legal

1.1. O Município de Diamante do Sul/PR, por intermédio da Secretaria Municipal de Saúde, torna público o credenciamento de pessoas físicas e jurídicas para o objeto abaixo, em condições padronizadas e sem disputa de preços.

1.2. O procedimento é regido pela Lei nº 14.133/2021, especialmente arts. 6º, XLIII, 72, 74, IV, 78, I, e 79, I e § 1º;

1.3. O credenciamento é procedimento auxiliar. As contratações dele decorrentes serão formalizadas por inexigibilidade de licitação, após a instrução e a autorização exigidas em lei. Serão admitidos todos os interessados que atendam aos requisitos; a execução observará a demanda e o rodízio objetivo deste edital.

1.4. Integram o edital o Anexo I – Termo de Referência; Anexo II – Solicitação de Credenciamento; Anexo III – Declaração Conjunta; Anexo IV – Indicação dos Profissionais e Disponibilidade; e Anexo V – Minuta de Contrato Administrativo.

2 Objeto e estimativa global

2.1. Contratação de serviços médicos para atendimento presencial na Unidade Básica de Saúde de Diamante do Sul/PR, no horário das 18h às 22h, conforme escala definida pela Secretaria Municipal de Saúde.

2.2. O valor padronizado é de R$ 95,00 (noventa e cinco reais) por hora efetivamente trabalhada. A estimativa global é de 64 horas mensais e 768 horas em 12 meses, correspondendo a R$ 6.080,00 mensais e R$ 72.960,00 (setenta e dois mil e novecentos e sessenta reais) para todo o período.

2.3. Os quantitativos e o limite financeiro são globais para o conjunto dos credenciados. Não se repetem para cada contrato, não asseguram consumo mínimo e não constituem remuneração mensal fixa. O pagamento depende de autorização, execução e atesto das horas.

2.4. O preço é bruto e uniforme para pessoas físicas e jurídicas, abrangendo os custos e encargos de responsabilidade do prestador. As retenções legais incidirão conforme o regime tributário de cada contratado. Encargos de responsabilidade própria do Município, quando incidentes na contratação de pessoa física, deverão ter previsão orçamentária adicional e não integram o preço do prestador.

2.5. Não haverá classificação por menor preço ou preferência por protocolo. A distribuição observará exclusivamente as regras da seção 10. O valor de R$ 95,00/h dependerá da aprovação da pesquisa de preços e da estimativa no processo, previamente à publicação.

3 Vigência e acesso permanente

3.1. O edital vigorará por 12 meses, permanecendo aberto ao cadastramento de novos interessados durante todo esse prazo, inclusive após a primeira análise e a primeira contratação.

3.2. A execução terá uma janela global de 12 meses contados da data fixada na primeira ordem de início, de **09/12/2026** Os contratos celebrados posteriormente observarão o saldo dessa janela, sem reiniciar a estimativa de 768 horas. As datas efetivas serão publicizadas e registradas no processo.

3.3. Eventual prorrogação dependerá de decisão motivada, previsão orçamentária, verificação da vantagem, atualização do planejamento e atendimento aos arts. 106 e 107 da Lei nº 14.133/2021, quando cabíveis. Não haverá prorrogação automática nem renovação automática das quantidades.

3.4. O encerramento da vigência do edital impede novos requerimentos, mas não extingue automaticamente contratos que tenham prazo válido próprio. O esgotamento da demanda suspende novas alocações, mantendo-se a possibilidade de inscrição enquanto o edital estiver vigente.

4 Participação e impedimentos

4.1. Poderão participar médicos como pessoas físicas e pessoas jurídicas com objeto social compatível e profissionais habilitados. Não será exigida sede ou residência no Município. O exercício da Medicina não será admitido sob enquadramento MEI.

4.2. Aplicam-se os impedimentos dos arts. 9º e 14 da Lei nº 14.133/2021, conforme a hipótese, as sanções vigentes com alcance sobre a contratação e as normas de conflito de interesses. Será assegurada manifestação do interessado antes de decisão fundada em indícios de fraude, vínculos ou impedimento controvertido.

4.3. Não poderão participar interessados impedidos de contratar com o Município por sanção aplicável, agentes públicos nas hipóteses legais de vedação e pessoas que atuem fraudulentamente para contornar impedimento de terceiro. A verificação de vínculos e sanções respeitará o alcance de cada restrição, sem extensão automática a todo sócio ou empresa relacionada.

4.4. Serão realizadas consultas ao CEIS, CNEP, cadastros do TCE/PR e demais fontes oficiais pertinentes. Eventuais registros serão examinados quanto ao fundamento, vigência e abrangência. A participação não exige cadastro prévio no SICAF.

4.5. É vedada a inscrição duplicada da mesma pessoa física. A mesma disponibilidade do mesmo médico não poderá ser utilizada simultaneamente por pessoa física e pessoa jurídica para obter dupla posição de atendimento; eventual sobreposição será objeto de diligência para identificação do prestador responsável e correção, com decisão motivada e contraditório.

5 Inscrição e protocolo presencial

5.1. O requerimento assinado e todos os documentos serão apresentados em envelope fechado, protocolado presencialmente na Prefeitura Municipal de Diamante do Sul/PR, Setor de Licitações, Avenida Getúlio Vargas, s/n, Centro, CEP 85408-000, nos dias úteis, das 08:00 às 17:00 H., a partir de 04/11/2026 recebimento será permanente durante a vigência do edital.

5.2. A Prefeitura fornecerá comprovante contendo número de protocolo, data, horário e identificação do interessado. O simples recebimento do envelope não caracteriza habilitação, credenciamento ou contratação.

5.3. O envelope deverá conter externamente: AO MUNICÍPIO DE DIAMANTE DO SUL/PR – SETOR DE LICITAÇÕES; DOCUMENTAÇÃO DE CREDENCIAMENTO MÉDICO; CHAMAMENTO Nº 07/2026; PROCESSO 07/2026; nome ou razão social; CPF/CNPJ; telefone e e-mail.

5.4. Serão admitidos documentos originais, cópias e documentos eletrônicos impressos com código de verificação. A autenticidade de cópias poderá ser demonstrada na forma do art. 12, IV, da Lei nº 14.133/2021. Não se exigirá reconhecimento de firma salvo dúvida de autenticidade ou imposição legal.

5.5. A representação por procurador exigirá documento de identidade e instrumento com poderes suficientes. Os anexos poderão ser reproduzidos em formulário próprio, desde que contenham as informações e declarações exigidas.

5.6. O interessado informará e manterá atualizados os seus contatos. E-mail será admitido para esclarecimentos, recursos, diligências e convocações, mas não substituirá o protocolo presencial do envelope inicial previsto neste edital.

6 Habilitação jurídica fiscal e trabalhista

6.1. Todos os interessados apresentarão requerimento do Anexo II, declaração do Anexo III e indicação de profissionais do Anexo IV, além dos documentos correspondentes à sua natureza.

6.2. Pessoa física: documento oficial de identificação; CPF; inscrição PIS/PASEP/NIT, quando aplicável; e documento de representação, se houver. Não será exigido CNPJ de prestador que participe como pessoa física.

6.3. Pessoa jurídica: CNPJ; registro de empresário individual, quando cabível, ou ato constitutivo, estatuto ou contrato social registrado no órgão competente; prova dos administradores; alterações ou consolidação; e registro da filial, quando participante, com as averbações legalmente exigidas. Sociedade simples apresentará registro no Registro Civil de Pessoas Jurídicas.

6.4. Regularidade de PF e PJ, conforme o enquadramento: certidão conjunta Receita Federal/PGFN; regularidade perante as Fazendas Estadual e Municipal do domicílio ou sede, em relação às obrigações pertinentes; inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, quando exigível e compatível com o objeto; e CNDT, admitidas certidões positivas com efeitos de negativas.

6.5. Será exigida regularidade do FGTS para pessoas jurídicas e demais interessados legalmente sujeitos à obrigação. Pessoa física sem condição de empregador poderá comprovar a inaplicabilidade por declaração, sujeita a diligência. Isenção ou inexistência legal de inscrição tributária será comprovada por documento competente ou outro meio admitido pela legislação, sem imposição de inscrição artificial.

6.6. O Anexo III conterá a declaração de cumprimento do art. 7º, XXXIII, da Constituição Federal e de observância das demais obrigações sociais e trabalhistas aplicáveis. ME/EPP apresentarão toda a documentação fiscal e trabalhista, ainda que com restrição, aplicando-se a regularização dos arts. 42 e 43 da LC nº 123/2006, quando cabível, antes da contratação.

6.7. Certidões serão aceitas dentro de sua validade. Quando não trouxerem prazo e inexistir regra específica do emissor, serão aceitas as emitidas nos últimos 90 dias. Documentos permanentes não se sujeitam a prazo de emissão. A Administração poderá consultar as bases oficiais para suprir ou confirmar a regularidade.

7 Qualificação econômico financeira e técnica

7.1. Para pessoas jurídicas: certidão negativa de feitos sobre falência do distribuidor da sede, válida ou, sem prazo expresso, emitida nos últimos 90 dias; balanço patrimonial, demonstração do resultado e demais demonstrações contábeis dos 2 últimos exercícios sociais legalmente exigíveis. Empresas com menos de 2 anos apresentarão o último exercício; as constituídas no exercício corrente poderão apresentar balanço de abertura, conforme art. 65, § 1º, e art. 69, § 6º, da Lei nº 14.133/2021.

7.2. A documentação contábil demonstrará a situação patrimonial e a capacidade de suportar as obrigações assumidas. Não se fixa capital mínimo, faturamento mínimo ou índice contábil restritivo. Eventual dúvida material será objeto de análise contábil e diligência, vedada a criação posterior de critério de eliminação não previsto no edital. A exigência e a proporcionalidade desta documentação deverão estar justificadas no processo.

7.3. Recuperação judicial ou extrajudicial não implica exclusão automática; será examinada a documentação pertinente e a aptidão para executar o serviço, mediante decisão fundamentada. Não se exige certidão de falência de pessoa física.

7.4. Para cada médico indicado: diploma de graduação em Medicina reconhecido ou validado no Brasil e prova de inscrição regular no CRM competente. O profissional deverá estar legalmente habilitado ao exercício no Paraná antes do início dos atendimentos, admitida a regularização da inscrição secundária ou transferência no momento legalmente adequado.

7.5. Para pessoas jurídicas: inscrição regular da empresa no conselho competente, quando exigível, e identificação do diretor ou responsável técnico médico com inscrição regular. A vinculação dos médicos poderá ser demonstrada por contrato social, contrato de trabalho, contrato de prestação de serviços ou compromisso de disponibilidade com anuência do profissional, sem imposição de vínculo empregatício exclusivo.

7.6. O serviço de clínica geral não exige título de especialista ou RQE específico. Não será exigido atestado de experiência anterior como condição de habilitação nesta minuta, considerando o objeto e a comprovação de habilitação profissional. Exigência adicional somente poderá ser incorporada antes da publicação, mediante justificativa técnica proporcional.

7.7. Como os atendimentos ocorrerão na UBS municipal, não se exigirá estabelecimento assistencial próprio do credenciado. Licença ou regularidade sanitária do prestador somente será exigida quando imposta pela legislação à atividade efetivamente exercida, admitida demonstração de dispensa. Compete ao Município manter a regularidade e a estrutura da unidade municipal.

8 Análise julgamento e recursos

8.1. A primeira sessão de abertura ocorrerá em 08/12/2026, às 09:00 H., no Setor de Licitações, considerando os envelopes protocolados até 07/12/2026. Pedidos posteriores serão abertos e analisados em etapas sucessivas, em até 10 dias úteis do protocolo, prorrogáveis motivadamente, com publicidade da pauta e das decisões.

8.2. O Agente de Contratação e a equipe designada verificarão a documentação e registrarão a decisão em ata. Serão credenciados todos os interessados que atenderem às condições, sem seleção de vencedor único. Cada nova decisão será publicada e comunicada ao interessado.

8.3. Serão admitidas diligências para esclarecer ou complementar informações de documentos apresentados e comprovar condições preexistentes, inclusive na forma do art. 64 da Lei nº 14.133/2021. Falhas formais sanáveis não causarão exclusão automática. Não se admitirá aquisição posterior de requisito material que devesse existir na data pertinente.

8.4. Das decisões de habilitação ou inabilitação caberá recurso em 3 dias úteis da intimação ou publicação da ata, por protocolo no Setor de Licitações ou pelo e-mail informado no aviso, assegurados acesso aos autos e contrarrazões em igual prazo. Em sessão pública, será registrada a intenção imediata de recorrer quando aplicável; decisões comunicadas fora de sessão assegurarão o exercício do recurso desde a ciência, sem exigir presença física do interessado.

8.5. O recurso será dirigido à autoridade que decidiu, que poderá reconsiderar em 3 dias úteis ou encaminhá-lo, motivadamente, à autoridade superior, para decisão em até 10 dias úteis do recebimento dos autos, conforme art. 165. Os efeitos observarão o art. 168. O interessado inabilitado poderá apresentar novo pedido após sanar o motivo, sem prejuízo do recurso tempestivo.

8.6. A homologação e a inclusão definitiva na lista observarão o julgamento dos recursos. A Administração publicará lista atualizada de credenciados e convocará o sorteio inicial, sem impedir o recebimento de novos envelopes.

9 Esclarecimentos e impugnações

9.1. Qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos ou impugnar o edital por escrito, no Setor de Licitações ou no e-mail licitacaodiamantedosul@gmail.com. Para a primeira etapa, observar-se-á o prazo de até 3 dias úteis antes da abertura inicial, com resposta em até 3 dias úteis, limitada ao último dia útil anterior à sessão, conforme art. 164.

9.2. A abertura permanente permite o exame de questionamentos posteriores sobre a legalidade das regras. Alterações materiais serão divulgadas nos mesmos canais, com reabertura dos prazos afetados e preservação da isonomia. Não se manterá sessão cuja realização comprometa o prazo legal de resposta.

10 Distribuição da demanda e rodízio mensal

10.1. A ordem inicial será definida em sorteio público entre todos os interessados habilitados até a data de corte da primeira etapa, após o julgamento dos recursos. A sessão será divulgada com antecedência mínima de 3 dias úteis, admitida a participação dos interessados, e registrada em ata com a lista integral e a ordem sorteada. O horário do protocolo não gera preferência na distribuição das horas.

10.2. Os credenciados habilitados após a formação da lista inicial ingressarão ao final da fila vigente. Quando houver habilitações com a mesma data de eficácia, a posição relativa dos novos integrantes será definida em sorteio público, divulgado com antecedência mínima de 3 dias úteis. O ingresso não modifica a escala já aceita para o mês em curso.

10.3. A Secretaria de Saúde elaborará a escala mensal, estimada em 64 horas, distribuídas em períodos de 4 horas, das 18h às 22h. O primeiro credenciado da fila mensal receberá a oferta dos períodos disponíveis e poderá aceitar todos ou indicar expressamente apenas aqueles em que poderá atuar. A oferta integral do mês é uma etapa do rodízio e não assegura preferência permanente.

10.4. Os períodos não aceitos serão oferecidos ao segundo credenciado da mesma lista e, sucessivamente, aos demais, até a cobertura da demanda ou o esgotamento dos interessados disponíveis. Em cada período haverá apenas um médico escalado.

10.5. Concluída a distribuição da escala do mês, o credenciado que ocupava a primeira posição será deslocado para o final da fila para o mês seguinte, ainda que tenha recusado a oferta, aceitado parcialmente ou não respondido. Os demais conservarão a ordem relativa, inclusive os que aceitaram períodos complementares. As convocações complementares não geram deslocamento adicional na fila.

10.6. Havendo apenas um credenciado apto e disponível, poderá ser convocado para a demanda do mês, mantendo-se o edital aberto para novos interessados. A entrada de novos credenciados permitirá a aplicação do rodízio nos meses seguintes, sem desfazer os períodos já aceitos.

10.7. A convocação ordinária será enviada por e-mail ou outro meio escrito com comprovação de recebimento, preferencialmente com antecedência mínima de 5 dias úteis do início da escala mensal, concedendo-se 2 dias úteis para resposta. Recusa, silêncio ou indisponibilidade antes do aceite não constituem, por si sós, infração e autorizam o prosseguimento da convocação.

10.8. Após o aceite, a escala vinculará o contratado. Qualquer impedimento deverá ser informado imediatamente à Secretaria de Saúde. Para cobrir o período, serão consultados os integrantes da lista utilizada no mês, a partir do seguinte ao impedido, em sequência circular, sem alterar a fila do mês seguinte. Se necessário, a consulta alcançará os demais credenciados já aptos à contratação.

10.9. Em caso de proximidade do atendimento, a Secretaria poderá estabelecer prazo de resposta menor, compatível com o horário e com a urgência, mediante justificativa e registro dos contatos, preservada a ordem. O Município providenciará a cobertura assistencial pelos meios legalmente disponíveis caso nenhum credenciado aceite o período.

10.10. As ofertas, respostas, horas aceitas e executadas, substituições e posição da fila serão registradas em controle próprio e em ata ou relatório mensal. A lista e a escala serão divulgadas no portal oficial, resguardados os dados pessoais protegidos e os dados clínicos. Todos os credenciados poderão consultar os registros administrativos pertinentes.

11 Contratação e execução

11.1. Após o credenciamento, instrução da inexigibilidade e autorização da autoridade competente, o interessado será convocado para assinar contrato em até 5 dias úteis, prorrogáveis uma vez, por igual período, mediante solicitação justificada aceita pela Administração.

11.2. O instrumento identificará as horas ou o limite individual autorizado e o prazo remanescente da execução global. O controle centralizado impedirá que alocações e empenhos de todos os contratos ultrapassem os quantitativos e recursos autorizados. Não se atribuirão automaticamente 768 horas a cada contratado.

11.3. A prestação somente começará após a formalização contratual, a divulgação exigida no art. 94 da Lei nº 14.133/2021, o empenho e a ordem de serviço. Não será admitida execução informal para regularização posterior.

11.4. A execução observará o Termo de Referência e a escala aceita. O médico registrará os atendimentos e a frequência, respeitará a ética médica e a autonomia clínica e comunicará intercorrências. O Município disponibilizará a estrutura e os meios assistenciais previstos no Anexo I.

11.5. Não se admite cessão do contrato ou subcontratação do objeto. A execução por médico integrante da equipe habilitada da pessoa jurídica não constitui, por si, subcontratação. Substituição de profissional da equipe dependerá de comprovação dos requisitos e autorização prévia, vedada transferência unilateral de escala entre credenciados.

12 Fiscalização medição e pagamento

12.1. A Secretaria designará formalmente gestor e fiscal, com substitutos. O controle contemplará as escalas, os horários de entrada e saída, os relatórios e o limite global. A fiscalização não afasta a responsabilidade do prestador.

12.2. Até o 5º dia útil do mês seguinte, o contratado apresentará relatório das horas executadas e documento fiscal ou recibo legalmente adequado à sua natureza, com dados bancários. Serão pagas apenas as horas autorizadas, comprovadas e atestadas, calculadas em minutos efetivamente prestados divididos por 60, sem arredondamento automático para período integral.

12.3. O recebimento provisório ocorrerá em até 5 dias úteis da entrega completa da medição, e o definitivo em até 5 dias úteis subsequentes, com indicação de ajustes. A liquidação ocorrerá em até 10 dias úteis após o recebimento definitivo e a apresentação regular do documento de cobrança. O pagamento ocorrerá em até 30 dias corridos do recebimento definitivo e da entrega regular do documento, observada a ordem cronológica e as retenções legais.

12.4. Divergências serão motivadas e comunicadas para correção, preservado o pagamento da parcela incontroversa, na forma do art. 143. Irregularidade fiscal superveniente ensejará notificação e providências legais, sem retenção automática de pagamento por serviço regularmente prestado.

12.5. Em atraso imputável ao Município, serão devidos correção monetária pelo IPCA e juros simples de 0,5% ao mês, calculados proporcionalmente aos dias de atraso, sem duplicação de atualização. A responsabilidade financeira e tributária observará o regime do contratado.

13 Reajuste e equilíbrio econômico financeiro

13.1. O preço poderá ser reajustado pelo IPCA após o interregno mínimo de um ano contado da data-base do orçamento estimado. O marco não será reiniciado a cada assinatura. O critério será uniforme para todos os credenciados na mesma situação.

13.2. Será preservado o direito ao restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro nas hipóteses do art. 124, II, d, mediante comprovação do evento e de seus efeitos, sem confusão com reajuste periódico. Ajustes serão formalizados pelo instrumento legalmente cabível e divulgados quando exigível.

14 Recursos orçamentários e garantia

14.1. As despesas correrão pelas dotações da Secretaria de Saúde: órgão/unidade

363 - 0 . 7002 . 10 . 301 . 1001 . 2.45 . 0 . 339039 Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica
193 - 0 . 7002 . 10 . 301 . 1001 . 2.45 . 0 . 339039 Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica
184 - 0 . 7002 . 10 . 301 . 1001 . 2.44 . 0 . 339039 Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica
358 - 0 . 7002 . 10 . 301 . 1001 . 2.40 . 0 . 339039 Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica
169 - 0 . 7002 . 10 . 301 . 1001 . 2.40 . 0 . 339039 Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica
152 - 0 . 7001 . 10 . 301 . 1001 . 2.33 . 0 . 339039 Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica

As dotações serão conferidas pelo setor contábil antes de cada contratação, inclusive encargos patronais incidentes para pessoa física.

14.2. Recursos de exercício subsequente dependerão da disponibilidade e das providências orçamentárias cabíveis. Não se presume saldo apenas pela existência de classificação orçamentária.

14.3. Não será exigida garantia contratual, considerando a remuneração posterior às horas atestadas, a execução em estrutura municipal e a possibilidade de convocação dos demais credenciados. A motivação deverá constar do processo.

15 Descredenciamento e extinção

15.1. O credenciado poderá solicitar sua saída mediante comunicação escrita com antecedência de 30 dias, permitindo reorganização da escala. A Administração poderá dispensar ou reduzir o prazo por motivo justificado, assegurada a continuidade assistencial. Serão acertadas as obrigações e as horas já executadas.

15.2. A perda de requisito, o descumprimento de obrigação ou outra causa legal poderá motivar descredenciamento, após notificação, instrução e defesa. O descredenciamento não é sanção autônoma substitutiva das previstas no art. 156; eventual penalidade dependerá do procedimento próprio.

15.3. A extinção dos contratos observará os arts. 137 a 139, mediante motivação, contraditório e apuração dos direitos e obrigações. Não haverá renúncia prévia a indenizações legalmente devidas. A suspensão de novas escalas não exclui a obrigação de pagar serviços recebidos nem os direitos previstos em lei.

15.4. Anulação ou revogação do edital exigirá fundamento e publicidade, observados os efeitos sobre os contratos e a prévia manifestação dos interessados quando cabível. A falta momentânea de demanda não encerra o cadastramento durante a vigência.

16 Infrações e sanções

16.1. As condutas do art. 155 da Lei nº 14.133/2021 sujeitam o responsável às sanções do art. 156: advertência, multa, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade, segundo a gravidade e os pressupostos legais. Recusa de escala antes do aceite ou indisponibilidade previamente informada não constitui infração automática.

16.2. Após o aceite, ausência injustificada ou abandono de período poderá ensejar multa de 0,5% do valor estimado do contrato individual por ocorrência, limitada a 5% desse valor no conjunto dessas ocorrências. Inexecução parcial grave poderá ensejar multa de 5%, e inexecução total, de 10%, do valor estimado do contrato individual, observados os limites do art. 156, § 3º.

16.3. Não haverá duplicidade de multas pelo mesmo fato. A base será o contrato individual do infrator, e não o valor global de todos os credenciados. A dosimetria considerará gravidade, danos, circunstâncias, antecedentes e proporcionalidade. Multa poderá ser cumulada com outras sanções apenas nas condições legais.

16.4. Para multa será assegurada defesa em 15 dias úteis da intimação, conforme art. 157. Impedimento e inidoneidade observarão o processo do art. 158, com defesa no prazo legal, competência própria e produção de provas. Impedimento terá alcance e prazo do art. 156, § 4º; inidoneidade, os do § 5º.

16.5. Recursos e reconsideração em matéria sancionatória observarão os arts. 166 a 168, inclusive prazo de 15 dias úteis. A cobrança de multa, reparação de danos e registros nos cadastros serão promovidos na forma da lei, após a decisão cabível.

17 Integridade dados pessoais e disposições finais

17.1. É vedada cobrança dos usuários por atendimento coberto pelo contrato. Devem ser observadas as normas do SUS, a ética médica, o sigilo profissional, a segurança dos prontuários e a Lei nº 13.709/2018. Os dados dos pacientes serão utilizados exclusivamente para assistência e obrigações legalmente previstas, com comunicação imediata de incidentes ao gestor.

17.2. São vedadas fraude, corrupção, declaração falsa e obstrução à fiscalização. O contratado permitirá acesso aos documentos pertinentes pelos órgãos competentes, resguardados os dados clínicos segundo a legislação. Aplicam-se a Lei nº 14.133/2021 e, quando cabível, a Lei nº 12.846/2013.

17.3. Não haverá ressarcimento de custos de inscrição. A contratação não cria cargo público ou investidura funcional; a organização da execução deverá respeitar os limites legais do ajuste e a autonomia profissional, sem afastar direitos ou responsabilidades impostos por lei.

17.4. Edital, anexos, atos e contratos serão disponibilizados no portal oficial, com as publicações no PNCP e no Diário Oficial cabíveis. Divergências entre documentos serão solucionadas motivadamente antes da execução; nenhuma interpretação poderá ampliar quantitativos ou alterar critérios sem formalização e publicidade.

17.5. Informações: Setor de Licitações, Avenida Getúlio Vargas, s/n, Centro, Diamante do Sul/PR, e licitacaodiamantedosul@gmail.com. Casos omissos serão decididos com fundamento na legislação aplicável. O foro competente será o da Comarca de Guaraniaçu/PR, ressalvadas as competências legais.

Diamante do Sul/PR, 03 de novembro de 2026.

DARCI TIRELLI

AUTORIDADE COMPETENTE

Anexo I Termo de Referência

1.1. Contratação de serviços médicos para atendimento presencial na Unidade Básica de Saúde de Diamante do Sul/PR, no horário das 18h às 22h, conforme escala definida pela Secretaria Municipal de Saúde.

02. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

2.1. A contratação será realizada mediante credenciamento de pessoas físicas e pessoas jurídicas legalmente habilitadas à prestação dos serviços, em condições padronizadas, com remuneração por hora efetivamente trabalhada.

2.2. O quantitativo estimado para a contratação corresponde a 64 (sessenta e quatro) horas mensais, totalizando 768 (setecentas e sessenta e oito) horas durante o período de 12 (doze) meses.

Item	Descrição	Unid.	Horas por mês	Horas em 12 meses	Valor por hora	Total em 12 meses
01	Serviços médicos para atendimento presencial na Unidade Básica de Saúde, das 18h às 22h, conforme escala da Secretaria Municipal de Saúde.	Hora	64	768	R$ 95,00	R$ 72.960,00

2.3. O valor mensal estimado corresponde a R$ 6.080,00 (seis mil e oitenta reais), considerando a execução integral de 64 horas no mês.

2.4. Os quantitativos indicados correspondem à demanda global da contratação, a ser distribuída entre os credenciados conforme as regras deste Termo de Referência. Não representam quantidade individual assegurada a cada prestador.

2.5. O valor da hora será uniforme para todos os credenciados, vedada a negociação de condições individuais de preferência na distribuição dos serviços.

2.6. O valor indicado deverá estar respaldado pela pesquisa de preços e pela justificativa de sua fixação constantes do processo, com validação antes da publicação do edital.

2.7. Nos valores estarão incluídos os custos necessários à execução dos serviços de responsabilidade do contratado, inclusive deslocamentos, alimentação, encargos e tributos incidentes, observadas as retenções legais e os encargos que competirem ao Município.

03. FUNDAMENTAÇÃO E NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

3.1. A contratação busca disponibilizar atendimento médico presencial no período das 18h às 22h, ampliando as condições de acesso da população aos serviços da Unidade Básica de Saúde.

3.2. A oferta de atendimento nesse horário pretende atender usuários que encontram dificuldades para comparecer à unidade durante o expediente diurno, bem como organizar o acolhimento e a avaliação das demandas compatíveis com a estrutura da atenção básica.

3.3. A programação dos serviços ficará sob responsabilidade da Secretaria Municipal de Saúde, que definirá os dias de atendimento, organizará a equipe de apoio e acompanhará a execução das escalas.

3.4. A necessidade, os quantitativos e a solução pretendida encontram-se fundamentados no Documento de Formalização da Demanda e no Estudo Técnico Preliminar que integram o processo.

04. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

4.1. A solução consiste na formação de uma relação de prestadores habilitados à execução de serviços médicos presenciais, mediante condições uniformes de contratação, preço previamente definido e distribuição objetiva da demanda.

4.2. A execução ocorrerá por períodos de atendimento de 4 (quatro) horas, das 18h às 22h, organizados em escalas mensais.

4.3. A cada mês, os períodos serão inicialmente oferecidos ao credenciado que ocupar a primeira posição da lista de convocação. Os horários que ele não puder assumir serão oferecidos aos demais, respeitada a ordem estabelecida.

4.4. Os serviços compreenderão, dentro das condições de funcionamento da unidade:

a) atendimento e avaliação clínica dos usuários;

b) definição de condutas médicas compatíveis com a situação apresentada;

c) prescrição de medicamentos e solicitação de exames, quando indicados;

d) registro dos atendimentos em prontuário;

e) orientação aos pacientes e responsáveis;

f) encaminhamento para outros serviços da rede, quando necessário;

g) adoção das providências iniciais cabíveis diante de situações que exijam transferência ou atendimento em unidade de maior complexidade, conforme protocolos e recursos disponíveis.

4.5. A organização do atendimento deverá respeitar a autonomia técnica do médico, as normas profissionais e os fluxos assistenciais da rede municipal.

05. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

5.1. Os interessados deverão possuir capacidade jurídica e profissional para executar o objeto e atender às exigências de habilitação previstas neste Termo de Referência e no edital.

5.2. Os médicos responsáveis pelos atendimentos deverão possuir inscrição regular no Conselho Regional de Medicina competente para a atuação no Estado do Paraná, comprovada antes do início da execução.

5.3. A pessoa jurídica deverá possuir registro perante o Conselho Regional de Medicina e responsável técnico, quando exigidos pelas normas aplicáveis à atividade.

5.4. A pessoa jurídica deverá identificar os profissionais que executarão os serviços e comprovar sua disponibilidade antes da contratação, mediante vínculo ou compromisso admitido pelo edital, acompanhado da anuência do médico indicado.

5.5. A substituição de profissional indicado por pessoa jurídica dependerá de comunicação prévia, apresentação dos documentos pertinentes e aprovação da Secretaria Municipal de Saúde.

5.6. A pessoa física executará pessoalmente os serviços assumidos. Eventual impedimento será tratado conforme as regras de convocação e substituição deste Termo de Referência.

5.7. Não será exigida sede, filial ou residência no Município como condição de participação.

5.8. Não será admitida a inscrição como Microempreendedor Individual — MEI para a execução de atividade médica.

5.9. O prestador deverá observar o sigilo profissional, a proteção dos dados pessoais e as normas éticas e sanitárias pertinentes.

06. PRAZOS E VIGÊNCIA

6.1. O edital de credenciamento permanecerá vigente por 12 (doze) meses, contados de sua publicação, permitindo o ingresso de novos interessados durante esse período.

6.2. A execução dos serviços será planejada para um período global de 12 (doze) meses, com datas de início e término expressamente definidas no processo e nos instrumentos contratuais.

6.3. Os instrumentos celebrados posteriormente ao início da execução observarão o período remanescente da programação, sem reinício automático do prazo global ou do quantitativo de 768 horas.

6.4. A vigência de cada contrato deverá abranger os serviços que lhe forem atribuídos, observados o cronograma comum, os créditos orçamentários e as condições legais de contratação.

6.5. Eventual prorrogação dependerá de decisão expressa, demonstração de sua adequação e vantajosidade, disponibilidade orçamentária e atendimento aos requisitos legais, sem renovação automática.

07. MODELO DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

7.1. Os serviços serão prestados presencialmente na Unidade Básica de Saúde de Diamante do Sul/PR.

7.2. Os atendimentos ocorrerão das 18h às 22h, nos dias definidos pela Secretaria Municipal de Saúde.

7.3. A estimativa de 64 horas mensais corresponde, em regra, a 16 períodos de atendimento de 4 horas, conforme calendário e necessidade da unidade.

7.4. O profissional deverá comparecer no horário programado e permanecer na unidade durante o período assumido, ressalvadas situações justificadas e comunicadas à fiscalização.

7.5. A Secretaria Municipal de Saúde disponibilizará instalações, equipamentos, materiais, acesso aos sistemas de registro e equipe de apoio necessários ao funcionamento do atendimento, conforme a estrutura da unidade.

7.6. A unidade deverá possuir fluxos definidos de acolhimento, encaminhamento e resposta a situações que demandem atendimento em outros pontos da rede.

7.7. Os atendimentos serão registrados em prontuário, com identificação do profissional responsável, observadas as normas de segurança e confidencialidade.

7.8. Não serão estabelecidas metas de quantidade de consultas que comprometam a avaliação clínica, a segurança do paciente ou a autonomia profissional.

7.9. O controle da execução compreenderá o registro dos horários de entrada e saída e a conferência dos períodos efetivamente cumpridos.

08. DISTRIBUIÇÃO DA DEMANDA, CONVOCAÇÃO E ORGANIZAÇÃO DAS ESCALAS

8.1. A distribuição dos serviços será realizada pela Secretaria Municipal de Saúde mediante rodízio mensal entre os credenciados habilitados, observada a ordem de convocação, a disponibilidade dos profissionais e a necessidade de atendimento.

8.2. Será escalado apenas 01 (um) profissional médico por período, vedada a atribuição de um mesmo horário a mais de um credenciado.

8.3. Da ordem de convocação

8.3.1. A ordem inicial será definida por sorteio público entre os interessados habilitados até a data de corte estabelecida no edital, mediante comunicação prévia e registro em ata.

8.3.2. A data de corte destina-se exclusivamente à organização da primeira lista. O recebimento de novos pedidos de credenciamento permanecerá aberto durante a vigência do edital.

8.3.3. Os interessados habilitados posteriormente ingressarão ao final da lista. Havendo habilitações na mesma data, a ordem relativa entre esses interessados será definida por sorteio público registrado em ata.

8.3.4. A lista será atualizada e divulgada em meio oficial, permitindo o acompanhamento da ordem de convocação e das movimentações do rodízio.

8.4. Da convocação mensal

8.4.1. Para organizar a escala de cada mês, a Secretaria convocará inicialmente o credenciado que ocupar a primeira posição da lista, oferecendo-lhe os períodos previstos para aquele mês.

8.4.2. O convocado deverá informar expressamente se possui disponibilidade para cumprir todos os períodos ou indicar, individualmente, as datas que poderá assumir.

8.4.3. Os períodos que o primeiro convocado não puder cumprir serão oferecidos ao segundo credenciado e, sucessivamente, aos demais, até o preenchimento da escala.

8.4.4. Os períodos aceitos e confirmados permanecerão atribuídos ao respectivo prestador, ressalvadas alterações justificadas pela necessidade do serviço ou por impedimento superveniente, devidamente registradas.

8.4.5. A organização mensal busca favorecer a continuidade do atendimento e permitir a programação dos profissionais e da equipe de apoio.

8.5. Do rodízio entre os meses

8.5.1. Após a organização da escala mensal, o credenciado que recebeu a primeira oferta daquele mês será deslocado para o final da lista, independentemente de ter aceitado integralmente, parcialmente ou recusado a escala.

8.5.2. Essa movimentação produzirá efeitos para a primeira convocação do mês seguinte, sem modificar os períodos já confirmados.

8.5.3. A execução de períodos complementares pelos demais credenciados não retirará sua prioridade para os meses seguintes. O segundo da lista poderá, portanto, cobrir horários do mês atual e receber a primeira oferta da escala do mês seguinte.

8.5.4. Havendo apenas um credenciado habilitado e disponível, ele poderá ser convocado para meses consecutivos.

8.6. Dos prazos e da comunicação

8.6.1. As convocações ordinárias serão encaminhadas por meio escrito aos contatos informados pelo credenciado, preferencialmente com antecedência mínima de 05 (cinco) dias úteis do início da escala mensal.

8.6.2. O convocado terá até 02 (dois) dias úteis, contados do recebimento comprovado da comunicação, para informar sua disponibilidade.

8.6.3. A ausência de resposta no prazo será registrada como indisponibilidade para aquela oferta, permitindo a convocação do próximo credenciado.

8.6.4. A recusa ou a informação de indisponibilidade anterior à aceitação da escala não constituirá, por si só, infração contratual.

8.7. Dos impedimentos e das substituições

8.7.1. O credenciado que identificar impedimento para executar período já aceito deverá comunicar imediatamente a Secretaria, indicando as datas afetadas e a justificativa.

8.7.2. Os períodos descobertos serão oferecidos aos demais credenciados, seguindo a ordem da lista utilizada na organização da escala daquele mês, a partir do próximo disponível após o prestador impedido, percorrendo-se a lista de forma circular.

8.7.3. Quando a proximidade do atendimento exigir resposta imediata, a Secretaria poderá reduzir justificadamente o prazo de manifestação, informando-o na convocação e registrando os contatos, respostas e motivo da urgência.

8.7.4. A substituição dependerá de confirmação expressa da Secretaria, verificação da habilitação e formalização contratual cabível antes da execução.

8.7.5. Eventual substituição de médico indicado por pessoa jurídica observará também os requisitos de qualificação e autorização previstos neste Termo de Referência.

8.7.6. O descumprimento de período previamente aceito será apurado conforme as disposições contratuais, consideradas a justificativa e as circunstâncias do caso, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

8.8. Do controle da distribuição

8.8.1. A Secretaria manterá registro das ofertas, convocações, respostas, recusas, escalas confirmadas, substituições e horas executadas.

8.8.2. O credenciamento não assegura convocação imediata, quantidade mínima de horas ou remuneração mensal fixa.

8.8.3. A distribuição e as substituições não poderão gerar duplicidade de pagamento nem ampliar automaticamente o quantitativo global da contratação.

09. OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

9.1. Constituem obrigações do contratado:

a) executar os serviços conforme este Termo de Referência, o edital, o contrato e os períodos expressamente assumidos;

b) manter as condições de habilitação e de exercício profissional durante a execução;

c) atender os usuários com urbanidade, respeito, qualidade e observância das normas profissionais;

d) cumprir os horários confirmados na escala;

e) comunicar imediatamente impedimentos e ocorrências capazes de comprometer o atendimento;

f) registrar os atendimentos de forma adequada em prontuário;

g) observar os protocolos assistenciais aplicáveis e os fluxos da rede municipal;

h) preservar o sigilo profissional e a segurança dos dados;

i) apresentar os documentos e relatórios necessários à medição e ao pagamento;

j) responder pelos encargos e obrigações que lhe competirem;

k) reparar os danos decorrentes de sua atuação, quando demonstrada sua responsabilidade, na forma da legislação;

l) atender às solicitações da fiscalização relacionadas à execução contratual, respeitada a autonomia técnica médica;

m) informar alterações nos dados cadastrais, contatos, representação e equipe indicada;

n) abster-se de cobrar dos usuários pelos atendimentos abrangidos pela contratação.

10. OBRIGAÇÕES DO MUNICÍPIO

10.1. Constituem obrigações do Município:

a) receber e protocolar os envelopes de habilitação;

b) analisar os requerimentos e divulgar as decisões do credenciamento;

c) manter atualizada a relação dos credenciados e a ordem de convocação;

d) organizar as escalas conforme o item 08;

e) disponibilizar as condições de funcionamento da unidade necessárias à execução dos serviços;

f) informar os fluxos assistenciais, protocolos e procedimentos internos;

g) designar gestor e fiscais;

h) acompanhar a execução e registrar ocorrências;

i) conferir os serviços prestados e realizar os pagamentos devidos;

j) comunicar formalmente irregularidades e permitir a apresentação de esclarecimentos;

k) controlar o quantitativo global de horas e a execução orçamentária;

l) adotar providências diante de períodos descobertos, observada a continuidade do serviço;

m) proteger os dados pessoais tratados no âmbito da contratação.

11. GESTÃO E FISCALIZAÇÃO

11.1. A gestão e a fiscalização serão exercidas por servidores formalmente designados:

Gestor: ELIANE AP. DE S. TIRELLI
Fiscal: GEONICE LIBER BARATIERI.

11.2. Compete ao gestor acompanhar a contratação, a organização das convocações, a disponibilidade orçamentária e as providências administrativas necessárias.

11.3. Compete ao fiscal verificar o cumprimento das escalas, os horários executados, a identificação e a regularidade dos profissionais e a conformidade dos serviços.

11.4. A fiscalização manterá registros das ocorrências e comunicará ao gestor os fatos que demandem medidas administrativas.

11.5. O acompanhamento não substitui a responsabilidade técnica do profissional nem afasta as responsabilidades do contratado.

11.6. O Município manterá controle consolidado das horas executadas por todos os contratados, evitando a atribuição do quantitativo global integral a cada prestador.

12. MEDIÇÃO, RECEBIMENTO E PAGAMENTO

12.1. A medição será mensal, com base nos períodos e horários efetivamente executados, conferidos e atestados pela fiscalização.

12.2. O contratado apresentará, até o quinto dia útil do mês seguinte ao da prestação, relatório com as datas, horários e total de horas executadas, sem inclusão desnecessária de dados identificáveis de pacientes.

12.3. As frações de hora serão calculadas proporcionalmente, pela divisão dos minutos efetivamente trabalhados por 60.

12.4. Não serão remunerados deslocamentos, ausências, períodos não executados ou mera disponibilidade sem atendimento presencial programado e cumprido.

12.5. O recebimento provisório será realizado pelo fiscal em até 05 (cinco) dias úteis após a apresentação dos documentos necessários à conferência.

12.6. O recebimento definitivo ocorrerá em até 05 (cinco) dias úteis após o recebimento provisório, mediante verificação da conformidade dos serviços e da medição.

12.7. Divergências serão comunicadas ao contratado para esclarecimento ou correção, com identificação dos períodos e valores questionados.

12.8. O valor devido resultará da multiplicação das horas efetivamente executadas e atestadas pelo valor unitário contratado.

12.9. A pessoa jurídica apresentará nota fiscal. A pessoa física apresentará o documento fiscal ou recibo legalmente cabível, conforme as regras tributárias e administrativas aplicáveis.

12.10. O pagamento será realizado em até 30 (trinta) dias corridos após o recebimento definitivo e a apresentação regular dos documentos de cobrança, observadas a liquidação da despesa e a ordem cronológica legal.

12.11. Serão efetuadas as retenções tributárias e previdenciárias legalmente exigíveis.

12.12. Quando houver controvérsia sobre parcela da execução, a parte incontroversa poderá ser recebida e paga na forma da legislação.

12.13. Não haverá pagamento antecipado ou remuneração mensal fixa desvinculada das horas efetivamente prestadas.

12.14. Eventual irregularidade fiscal superveniente será tratada conforme a legislação, sem retenção automática do pagamento de serviços regularmente executados.

13. FORMA DE SELEÇÃO E REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

13.1. DO PROCEDIMENTO

13.1.1. Será adotado o procedimento auxiliar de credenciamento, na hipótese de contratação paralela e não excludente, conforme o art. 79, inciso I, da Lei nº 14.133/2021.

13.1.2. As contratações decorrentes serão formalizadas por inexigibilidade de licitação, nos termos do art. 74, inciso IV, observada a instrução exigida pelo art. 72 da mesma Lei.

13.1.3. Serão admitidos todos os interessados que preencherem os requisitos previstos no edital e aceitarem as condições padronizadas, sendo a execução distribuída conforme o item 08.

13.1.4. O edital estabelecerá os procedimentos de análise, diligência, decisão, divulgação dos resultados e apresentação de recursos.

13.2. DO PROTOCOLO DO ENVELOPE DE HABILITAÇÃO

13.2.1. O interessado deverá apresentar o requerimento de credenciamento e os documentos de habilitação em envelope fechado, mediante protocolo presencial nas dependências da Prefeitura Municipal de Diamante do Sul/PR, no Setor de Licitações, situado na Avenida Getúlio Vargas, s/n, Centro.

13.2.2. O recebimento ocorrerá em dias úteis, nos horários de expediente expressamente informados no edital, durante a vigência do credenciamento.

13.2.3. O envelope poderá ser entregue pelo interessado ou por pessoa por ele indicada para realizar o protocolo.

13.2.4. Na parte externa, o envelope deverá conter:

AO MUNICÍPIO DE DIAMANTE DO SUL/PR

SETOR DE LICITAÇÕES

CREDENCIAMENTO Nº ___/2026

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 760/2026

REQUERIMENTO E DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

Nome/Razão social: _____

CPF/CNPJ: _____

Telefone: _____

E-mail: _____

13.2.5. O protocolo identificará o interessado, a data e o horário do recebimento, com fornecimento do respectivo comprovante.

13.2.6. O recebimento do envelope não implica habilitação automática, contratação imediata ou atribuição de horas de serviço.

13.2.7. O requerimento deverá conter a identificação do interessado, seus contatos, a indicação do profissional executor, quando aplicável, e a declaração de aceitação das condições do edital.

13.2.8. A abertura e a análise dos documentos serão registradas no processo, com realização de diligências e comunicação das decisões conforme o edital.

13.3. HABILITAÇÃO JURÍDICA

13.3.1. A pessoa jurídica apresentará, conforme sua natureza:

a) empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da sede;

b) sociedade empresária ou sociedade limitada unipessoal: ato constitutivo, estatuto ou contrato social registrado, acompanhado da comprovação de seus administradores;

c) sociedade simples: ato constitutivo inscrito no Registro Civil de Pessoas Jurídicas da sede, acompanhado da comprovação de seus administradores;

d) filial, sucursal ou agência: inscrição do ato constitutivo no registro competente e averbação na sede da matriz, quando exigível;

e) documentação de representação do signatário, quando sua competência não constar dos documentos apresentados.

13.3.2. Os atos constitutivos deverão estar acompanhados das alterações pertinentes ou da respectiva consolidação.

13.3.3. A pessoa física apresentará documento oficial de identificação e CPF.

13.4. HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA

13.4.1. Serão exigidos, conforme aplicáveis à natureza do interessado e ao objeto:

a) inscrição no CPF ou CNPJ;

b) regularidade perante a Fazenda Nacional, mediante certidão conjunta da Receita Federal do Brasil e da Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional;

c) regularidade perante o FGTS, quando o interessado estiver sujeito à obrigação;

d) regularidade perante a Justiça do Trabalho, mediante CNDT ou certidão positiva com efeitos de negativa;

e) regularidade perante a Fazenda Estadual e a Fazenda Municipal do domicílio ou sede, pertinente à atividade e ao objeto;

f) inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, quando pertinente ao ramo de atividade e compatível com o objeto;

g) comprovação de isenção tributária, quando cabível;

h) declaração de cumprimento do art. 7º, inciso XXXIII, da Constituição Federal.

13.4.2. Serão admitidas certidões positivas com efeitos de negativas, na forma da legislação.

13.4.3. Não serão exigidos da pessoa física documentos exclusivamente próprios de pessoa jurídica.

13.4.4. Será observado o tratamento previsto na Lei Complementar nº 123/2006, quando aplicável.

13.5. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

13.5.1. A pessoa jurídica apresentará certidão negativa de feitos sobre falência, expedida pelo distribuidor de sua sede, dentro do prazo indicado no documento ou, na ausência de prazo expresso, emitida há no máximo 90 (noventa) dias da apresentação.

13.5.2. A existência de recuperação judicial ou extrajudicial não implicará exclusão automática, devendo a capacidade de execução ser examinada conforme a legislação e os documentos apresentados.

13.5.3. A definição das demais exigências econômico-financeiras e de eventual dispensa de documentos deverá observar os arts. 69 e 70 da Lei nº 14.133/2021, com fundamentação no processo e previsão expressa no edital.

13.5.4. Não será exigida da pessoa física certidão de falência empresarial.

13.6. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

13.6.1. O médico executor deverá comprovar inscrição regular no Conselho Regional de Medicina competente para sua atuação no Paraná, antes do início dos serviços.

13.6.2. A pessoa jurídica deverá comprovar registro no Conselho Regional de Medicina e responsabilidade técnica, quando exigíveis pelas normas profissionais.

13.6.3. A pessoa jurídica deverá apresentar relação dos médicos indicados para a execução, acompanhada dos respectivos registros profissionais e da manifestação de disponibilidade.

13.6.4. A disponibilidade poderá ser comprovada mediante vínculo societário, contrato de trabalho, contrato de prestação de serviços ou compromisso de contratação para o início da execução, acompanhado da anuência do profissional indicado.

13.6.5. Não será exigido vínculo empregatício exclusivo.

13.6.6. Considerando o atendimento médico geral descrito no objeto, não será exigida especialidade ou residência médica adicional sem justificativa técnica específica.

13.6.7. A substituição de profissional dependerá de apresentação dos documentos correspondentes e aprovação antes de sua atuação.

13.7. DISPOSIÇÕES COMPLEMENTARES

13.7.1. O interessado apresentará declaração de inexistência de impedimento para contratar com a Administração e de ciência e aceitação das condições do credenciamento.

13.7.2. Serão realizadas as consultas oficiais de impedimentos e sanções cabíveis.

13.7.3. Exigências sanitárias somente serão aplicadas quando pertinentes à atividade efetivamente desenvolvida pelo interessado. A execução nas instalações municipais não implica obrigação automática de possuir clínica própria.

13.7.4. Documentos e certidões emitidos eletronicamente poderão ser apresentados impressos, sujeitos à verificação de autenticidade.

13.7.5. Poderão ser realizadas diligências para esclarecimento e saneamento de falhas, dentro dos limites legais.

14. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

14.1. O valor unitário indicado é de R$ 95,00 (noventa e cinco reais) por hora.

14.2. A estimativa mensal é de R$ 6.080,00 (seis mil e oitenta reais).

14.3. A estimativa global para 768 horas é de R$ 72.960,00 (setenta e dois mil e novecentos e sessenta reais).

14.4. A pesquisa de preços e a justificativa do valor deverão demonstrar sua compatibilidade com os serviços, o horário e as condições da contratação.

14.5. Antes da publicação, deverão ser avaliados os encargos eventualmente devidos pelo Município nas contratações de pessoas físicas, para definição do custo orçamentário total.

14.6. Os valores e quantitativos dos contratos individuais deverão observar a distribuição da demanda e o limite global, sem multiplicação da estimativa de 768 horas pelo número de credenciados.

15. REAJUSTAMENTO E EQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO

15.1. O reajustamento observará o interregno mínimo de 01 (um) ano, contado da data do orçamento estimado indicada no edital, mediante aplicação do IPCA/IBGE ou índice que legalmente o substitua.

15.2. A atualização será aplicada de maneira uniforme aos valores padronizados do credenciamento, observada a mesma data-base.

15.3. Eventual pedido de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro dependerá de demonstração dos pressupostos legais, documentação comprobatória e decisão motivada.

16. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

16.1. As despesas correrão por conta das dotações indicadas pelo setor contábil, compatíveis com a natureza do prestador e dos encargos incidentes:

363 - 0 . 7002 . 10 . 301 . 1001 . 2.45 . 0 . 339039 Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica

193 - 0 . 7002 . 10 . 301 . 1001 . 2.45 . 0 . 339039 Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica
184 - 0 . 7002 . 10 . 301 . 1001 . 2.44 . 0 . 339039 Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica
358 - 0 . 7002 . 10 . 301 . 1001 . 2.40 . 0 . 339039 Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica
169 - 0 . 7002 . 10 . 301 . 1001 . 2.40 . 0 . 339039 Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica
152 - 0 . 7001 . 10 . 301 . 1001 . 2.33 . 0 . 339039 Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica

16.2. A classificação orçamentária deverá distinguir, quando necessário, a contratação de pessoa física, pessoa jurídica e os encargos de responsabilidade do Município.

16.3. As despesas de exercícios seguintes dependerão das dotações e dos créditos correspondentes.

17. DESCREDENCIAMENTO E EXTINÇÃO CONTRATUAL

17.1. O credenciado poderá solicitar seu descredenciamento mediante comunicação escrita, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias.

17.2. Os períodos anteriormente aceitos deverão ser considerados no planejamento da transição, ressalvadas situações de impossibilidade comprovada, a serem examinadas pela Administração.

17.3. O descredenciamento não afastará obrigações e responsabilidades decorrentes de serviços já prestados ou de compromissos anteriormente assumidos.

17.4. O descredenciamento por iniciativa da Administração dependerá de motivação, comunicação ao interessado e observância do procedimento cabível, assegurados o contraditório e a ampla defesa quando aplicáveis.

17.5. A extinção dos contratos observará as hipóteses e os procedimentos previstos na Lei nº 14.133/2021.

18. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

18.1. O contratado estará sujeito às sanções previstas nos arts. 155 a 163 da Lei nº 14.133/2021, observados a natureza e a gravidade da infração, as circunstâncias do caso e os danos decorrentes.

18.2. Conforme a infração e os requisitos legais, poderão ser aplicadas advertência, multa, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade.

18.3. Para fins de multa, ficam previstos:

a) 0,5% do valor estimado do contrato individual por ocorrência de descumprimento injustificado de período expressamente aceito, limitada a 5% desse valor;

b) 5% do valor estimado do contrato individual por inexecução parcial grave;

c) 10% do valor estimado do contrato individual por inexecução total.

18.4. O enquadramento e a dosimetria dependerão de decisão motivada, com observância dos limites legais, da proporcionalidade e da vedação de duplicidade de punição pelo mesmo fato.

18.5. A aplicação de sanções dependerá de processo próprio, com contraditório e ampla defesa.

18.6. A recusa de escala antes de sua aceitação não gerará penalidade automática, conforme o item 08.

18.7. A glosa de horas não executadas constitui ajuste da medição e não substitui eventual apuração de infração.

19. GARANTIA CONTRATUAL E PROTEÇÃO DE DADOS

19.1. Não será exigida garantia de execução contratual, considerando a remuneração posterior aos serviços efetivamente prestados e os mecanismos de controle previstos, mediante justificativa constante do processo.

19.2. O contratado e os profissionais indicados deverão cumprir a Lei nº 13.709/2018 e as normas de sigilo médico.

19.3. O acesso a prontuários e sistemas será limitado às informações necessárias à execução dos serviços e realizado mediante autorização do Município.

19.4. É vedado utilizar ou compartilhar informações dos pacientes para finalidade estranha ao atendimento e às obrigações legais.

19.5. Incidentes que possam comprometer a segurança das informações deverão ser imediatamente comunicados ao Município.

19.6. Encerrada a atuação do profissional, serão revogados seus acessos, mantidas as obrigações de confidencialidade e a guarda dos registros conforme a legislação aplicável.

20. PROVIDÊNCIAS PARA A FORMALIZAÇÃO

20.1. Antes da publicação do edital, deverão ser concluídos:

a) a validação da pesquisa de preços e do valor padronizado da hora;

b) a indicação das dotações e a avaliação dos encargos incidentes;

c) o preenchimento do endereço da unidade e dos horários de protocolo dos envelopes;

d) a definição da data de corte, da análise inicial e do sorteio;

e) a designação dos responsáveis pelo procedimento, pela gestão e pela fiscalização;

f) a confirmação das condições de funcionamento da unidade;

g) a compatibilização do edital e da minuta contratual com as regras deste Termo de Referência;

h) a análise jurídica e a aprovação pela autoridade competente.

20.2. A justificativa da organização mensal deverá integrar o planejamento da contratação, considerando a continuidade do atendimento e a distribuição objetiva da demanda.

20.3. O Estudo Técnico Preliminar e o mapa de riscos deverão refletir a convocação mensal e a cobertura dos períodos disponíveis pelos demais credenciados.

20.4. A execução somente terá início após a formalização do instrumento contratual e o atendimento das condições de eficácia e publicidade legalmente exigidas.

Anexo II Solicitação de credenciamento

À Prefeitura Municipal de Diamante do Sul/PR
Setor de Licitações
Chamamento Público nº [PREENCHER]/2026 – Processo Administrativo nº 760/2026

Nome ou razão social: _____
CPF/CNPJ: _____ Natureza: ( ) Pessoa física ( ) Pessoa jurídica
Endereço completo: _____
Telefone: _____ E-mail para comunicações: _____
Representante legal, se houver: _____
CPF do representante: _____ Cargo/qualidade: _____
CRM do médico ou registro da empresa: _____

O interessado acima identificado requer seu credenciamento para o seguinte objeto: Contratação de serviços médicos para atendimento presencial na Unidade Básica de Saúde de Diamante do Sul/PR, no horário das 18h às 22h, conforme escala definida pela Secretaria Municipal de Saúde.

Declara que aceita o preço bruto padronizado de R$ 95,00 por hora, os critérios de habilitação, o rodízio mensal, os procedimentos de convocação e as demais condições do edital e de seus anexos. Reconhece que as 64 horas mensais e 768 horas anuais são globais e que o credenciamento não garante quantidade mínima, exclusividade, convocação imediata ou remuneração sem execução.

Autoriza o uso do e-mail informado para comunicações formais, comprometendo-se a mantê-lo atualizado. Anexa a documentação exigida e assume responsabilidade pela veracidade das informações.

Dados bancários, a confirmar na contratação: banco _____ agência _____ conta _____, de titularidade do interessado.

Local e data: _____
Assinatura do interessado ou representante: _____
Nome e CPF do signatário: _____

Anexo III Declaração conjunta

Chamamento Público nº [PREENCHER]/2026 – Processo Administrativo nº 760/2026

Nome/razão social: _____ CPF/CNPJ: _____
Representante, se houver: _____

O declarante, sob as penas da lei, para fins de credenciamento, declara:

1. Conhecer e aceitar o edital e seus anexos; atender às condições de habilitação; e apresentar informações e documentos verdadeiros, ciente das consequências de falsidade.

2. Não estar sujeito a impedimento legal ou sanção com alcance sobre a participação e a contratação com o Município, comprometendo-se a comunicar fatos supervenientes e conflitos de interesses.

3. Não empregar menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, nem menor de 16 anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz a partir de 14 anos, nos termos do art. 7º, XXXIII, da Constituição Federal.

4. Não manter trabalhadores em condições degradantes ou forçadas e cumprir, quando aplicáveis, as exigências legais de reserva de cargos para pessoa com deficiência e reabilitado da Previdência Social, conforme art. 63, IV, da Lei nº 14.133/2021.

5. Que o preço aceito contempla os custos e direitos trabalhistas de sua responsabilidade, quando incidentes, e que os médicos indicados estarão regularizados para exercício no Paraná antes do início das atividades.

6. Comprometer-se com as normas do SUS, a ética médica, o sigilo, a proteção de dados e a proibição de cobrança de pacientes, mantendo a habilitação durante toda a execução.

7. Estar ciente de que poderá recusar a oferta antes do aceite, mas deverá cumprir os períodos formalmente aceitos, comunicando imediatamente impedimentos e sem transferir unilateralmente a escala.

8. Informar eventual sobreposição de disponibilidade de médico apresentado em outro requerimento para o mesmo serviço, permitindo a verificação de horários e evitando dupla utilização de uma mesma disponibilidade.

Declarações específicas, quando aplicáveis:
( ) Pessoa física sem condição de empregador e sem sujeição ao FGTS, sujeita à verificação pela Administração.
( ) ME/EPP: enquadramento na LC nº 123/2006 e atendimento aos requisitos legais para os benefícios requeridos.
( ) Isenção ou dispensa legal de inscrição/licença: _____
Fundamento e comprovação anexa: _____

Local e data: _____
Assinatura: _____
Nome e CPF do signatário: _____

Anexo IV Indicação dos profissionais e disponibilidade

Chamamento Público nº [PREENCHER]/2026 – Processo Administrativo nº 760/2026
Interessado: _____ CPF/CNPJ: _____

Área do serviço: atendimento médico de clínica geral, presencial na UBS municipal, das 18h às 22h. Para pessoa física, indicar o próprio profissional; para pessoa jurídica, indicar os médicos que executarão os serviços, com anuência e documentação.

Nome do médico	CPF	CRM e UF	Vínculo ou compromisso
_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____

Responsável técnico da pessoa jurídica, quando exigível:
Nome: _____ CRM/UF: _____
Registro da pessoa jurídica no conselho: _____

Disponibilidade inicial indicativa:
Dias da semana ou datas: _____
Restrições de agenda: _____
Contato para convocação: _____

A disponibilidade informada servirá ao planejamento e não substitui a convocação e o aceite de cada escala. Não confere preferência, quantidade mínima ou exclusividade. O interessado concorda com o sorteio inicial, o ingresso posterior ao final da fila e o rodízio mensal previstos no edital.

O(s) médico(s) abaixo identificado(s) anui(em) com sua indicação e declara(m) possuir habilitação para os atos médicos, comprometendo-se à regularidade profissional para atuação no Paraná até o início da execução e ao cumprimento das escalas que vier(em) a aceitar por intermédio do contratado.

Médico: _____ Assinatura: _____
Médico: _____ Assinatura: _____
Local e data: _____
Assinatura do interessado/representante: _____

Anexo V Minuta de contrato administrativo

CONTRATO Nº XX/2026
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 7/2026
CHAMAMENTO PÚBLICO Nº XX/2026
INEXIGIBILIDADE Nº XX/2026

O MUNICÍPIO DE DIAMANTE DO SUL/PR, CNPJ nº 80.869.621/0001-45, com sede na Avenida Getúlio Vargas, s/n, Centro, Diamante do Sul/PR, representado por [NOME, CARGO E ATO DE COMPETÊNCIA], doravante CONTRATANTE, e [NOME OU RAZÃO SOCIAL], CPF/CNPJ nº [PREENCHER], com endereço em [PREENCHER], representado(a), quando aplicável, por [NOME E QUALIFICAÇÃO], doravante CONTRATADO, celebram este contrato regido pela Lei nº 14.133/2021 e demais normas aplicáveis, mediante as seguintes cláusulas.

1 Objeto e vinculação

1.1. Contratação de serviços médicos para atendimento presencial na Unidade Básica de Saúde de Diamante do Sul/PR, no horário das 18h às 22h, conforme escala definida pela Secretaria Municipal de Saúde.

1.2. Integram o contrato, independentemente de transcrição, o edital de credenciamento, seus anexos, o requerimento aceito, a autorização da inexigibilidade e as ordens de serviço regularmente emitidas. Divergências materiais serão resolvidas motivadamente, observados a lei e os critérios publicados.

1.3. A contratação decorre de credenciamento, com fundamento nos arts. 74, IV, e 79, I e § 1º, da Lei nº 14.133/2021, e no [REGULAMENTO MUNICIPAL IDENTIFICADO NO EDITAL]. O contratado manterá as condições de habilitação.

2 Regime prazo e eficácia

2.1. O regime de execução é de prestação por preço unitário por hora efetivamente trabalhada. Vigência individual: de [DATA] a [DATA], limitada à janela global de execução de 12 meses definida no processo, de [DATA] a [DATA]. Não há reinício da estimativa global em razão da assinatura deste instrumento.

2.2. A execução começará após assinatura, divulgação no PNCP, empenho e ordem de serviço, observada a eficácia exigida pelo art. 94. O prazo da divulgação observará o previsto para contratação direta. As atividades serão executadas nas datas aceitas na escala.

2.3. Prorrogação dependerá de termo próprio, motivação, vantagem, orçamento e requisitos dos arts. 106 e 107, quando aplicáveis. O contratado não tem direito à renovação automática.

3 Quantidade preço e limite individual

3.1. Preço bruto por hora: R$ 95,00. Quantidade máxima inicialmente autorizada para este contrato: [PREENCHER] horas. Valor máximo individual: R$ [PREENCHER] ([EXTENSO]), obtido pela multiplicação da quantidade individual por R$ 95,00. Os campos deverão ser preenchidos de forma coerente antes da assinatura.

3.2. A estimativa global do credenciamento é de 64 horas mensais, 768 horas em 12 meses e R$ 72.960,00. Esses valores não são atribuídos integralmente a cada prestador. A gestão manterá reserva e controle das alocações, dos empenhos e da execução conjunta, respeitando o saldo disponível.

3.3. Não há garantia de consumo mínimo. O preço abrange os custos e encargos do contratado. Retenções legais serão efetuadas no pagamento. Encargos próprios do Município, quando legalmente incidentes, serão suportados por dotação específica e não reduzirão o preço bruto ajustado como custo do prestador.

3.4. Alterações de quantitativo ou limite individual dependerão da forma legal cabível, prévia autorização, disponibilidade global e preservação do rodízio, vedada ampliação informal de obrigações.

4 Execução e convocação

4.1. O local será a UBS municipal em [ENDEREÇO COMPLETO], no horário das 18h às 22h, conforme escala. A indicação de datas não cria exclusividade nem preferência permanente.

4.2. A distribuição seguirá integralmente a seção 10 do edital e o item 08 do Termo de Referência: sorteio público inicial, ingresso posterior ao final da fila, oferta mensal ao primeiro, complementação com os seguintes e deslocamento do primeiro para o fim da fila do mês seguinte. Os demais conservarão a ordem relativa.

4.3. A convocação ordinária será realizada preferencialmente com antecedência mínima de 5 dias úteis do início da escala mensal, com prazo de 2 dias úteis do recebimento comprovado para resposta. A recusa antes do aceite não constitui infração automática. Após o aceite, o contratado se obriga ao cumprimento da escala e à comunicação imediata de impedimento.

4.4. Para cobrir impedimento superveniente, o Município convocará os seguintes na lista do mês, em sequência circular, registrando contatos e respostas. Prazos urgentes poderão ser reduzidos motivadamente. O contratado não transferirá horários por iniciativa própria.

4.5. Não será admitida subcontratação ou cessão do objeto. A equipe habilitada de uma PJ poderá executar as atividades, permanecendo a responsabilidade da empresa e exigindo-se autorização prévia para alteração de médicos.

5 Obrigações e responsabilidades

5.1. O contratado cumprirá as obrigações do item 09 do Termo de Referência: executar os atendimentos e registros; cumprir as escalas aceitas; manter habilitação e equipe regular; apresentar a medição; observar biossegurança, ética, sigilo e LGPD; não cobrar dos pacientes; e responder por seus encargos e danos na forma da lei.

5.2. O contratante cumprirá o item 10 do Termo de Referência: oferecer estrutura, materiais e apoio assistencial previstos; organizar os fluxos; distribuir escalas pelo critério publicado; acompanhar os saldos; fiscalizar; receber e pagar os serviços regularmente executados.

5.3. É vedada utilização dos dados clínicos para finalidade estranha ao serviço. O contratado comunicará imediatamente incidente de segurança ao gestor, adotará as medidas cabíveis e observará as instruções lícitas sobre acesso e armazenamento. Prontuários permanecerão nos sistemas e arquivos municipais adequados.

5.4. A contratação não investe o prestador em cargo público. A execução respeitará o regime contratual legal, a autonomia clínica e as obrigações assistenciais, sem afastar direitos imperativos.

6 Medição recebimento e pagamento

6.1. Até o 5º dia útil do mês seguinte, o contratado apresentará relatório da frequência e das horas e documento de cobrança adequado, nota fiscal para PJ ou documento admitido para PF. O fiscal conferirá a execução autorizada.

6.2. A medição corresponderá aos minutos efetivos atestados divididos por 60 e multiplicados pelo preço da hora. O recebimento provisório ocorrerá em até 5 dias úteis da entrega completa e o definitivo em até 5 dias úteis subsequentes, conforme art. 140. Divergências serão justificadas e submetidas à manifestação do contratado.

6.3. A liquidação ocorrerá em até 10 dias úteis do recebimento definitivo e da apresentação regular da cobrança. O pagamento ocorrerá em até 30 dias corridos desses marcos, por crédito em conta do contratado, observada a ordem cronológica e as retenções legais.

6.4. Erros documentais serão notificados para saneamento, sem retenção da parcela incontroversa. Eventual irregularidade fiscal será objeto das medidas próprias, sem bloqueio automático dos valores de serviço prestado. Na mora imputável ao Município, incidirão IPCA e juros simples de 0,5% ao mês proporcionalmente aos dias, sem duplicação.

7 Reajuste e equilíbrio

7.1. O reajuste observará o IPCA após um ano da data-base do orçamento estimado [DATA], comum ao credenciamento, conforme arts. 25, § 7º, e 92, § 3º. Se o índice deixar de existir, será utilizado o substituto legal ou o regularmente convencionado.

7.2. Pedidos de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro serão instruídos com prova do evento e da repercussão, nos termos do art. 124, II, d. A Administração decidirá em até 30 dias após a instrução completa, prorrogáveis motivadamente por igual período, sem prejuízo das regras legais. Pedidos não suspendem automaticamente a execução.

8 Dotação e fiscalização

8.1. Dotação: órgão/unidade [PREENCHER]; ação [PREENCHER]; natureza [PREENCHER CONFORME PF/PJ]; fonte [PREENCHER]; ficha [PREENCHER]; empenho [PREENCHER]. Obrigações de exercício subsequente dependerão da dotação correspondente, com registro legalmente cabível.

8.2. Gestor: [NOME E CARGO]; fiscal: [NOME E CARGO]; substitutos: [PREENCHER]. Aplicam-se os arts. 117 e 140. A fiscalização registrará ocorrências, medição e saldos, sem excluir a responsabilidade do contratado.

8.3. Não se exige garantia de execução pelas razões previstas no edital. O Município prestará resposta às solicitações ordinárias de execução em até 30 dias da instrução completa, prorrogáveis motivadamente uma vez por igual período, ressalvadas urgências e prazos específicos.

9 Infrações e sanções

9.1. Aplicam-se os arts. 155 a 163 e a seção 16 do edital, que integra este contrato. Advertência, multa, impedimento e inidoneidade observarão seus pressupostos, competência, alcance, proporcionalidade, processo e direito de defesa.

9.2. Ausência injustificada após aceite: multa de 0,5% do valor estimado deste contrato por ocorrência, limitada a 5% para o conjunto dessas ocorrências. Inexecução parcial grave: 5%; inexecução total: 10% do valor estimado deste contrato. A base não será o valor global do credenciamento, e não haverá duplicidade pelo mesmo fato.

9.3. Defesa em matéria de multa: 15 dias úteis da intimação, na forma do art. 157. Para impedimento e inidoneidade, procedimento do art. 158. Recursos e reconsideração observarão os arts. 166 a 168. O descredenciamento, quando cabível, terá motivação e procedimento próprios.

10 Extinção e descredenciamento

10.1. O contrato poderá ser extinto nas hipóteses dos arts. 137 a 139, por ato motivado e com as garantias legais. Serão apuradas as horas executadas, os pagamentos, as responsabilidades e as indenizações legalmente cabíveis.

10.2. A saída voluntária do credenciamento observará aviso escrito de 30 dias, admitida dispensa ou redução motivada pela Administração, com organização da continuidade assistencial e acerto dos compromissos já assumidos. A retirada do cadastro será formalizada e não apaga obrigações anteriores.

10.3. São preservados os direitos legais do contratado nas hipóteses de inadimplemento do Município. Não se estabelece renúncia geral à indenização ou obrigação de executar em qualquer circunstância.

11 Alterações publicidade e foro

11.1. Alterações observarão os arts. 124 a 136. O contratado se submeterá aos acréscimos e supressões legalmente cabíveis nos limites do art. 125, com formalização e sem modificação indevida do objeto ou do rodízio.

11.2. O Município divulgará este instrumento e suas alterações no PNCP nos prazos legais, além dos demais canais exigidos. Casos omissos observarão a Lei nº 14.133/2021 e subsidiariamente as normas pertinentes.

11.3. Será competente o foro da Comarca de [CONFERIR A COMARCA JUDICIAL COMPETENTE], ressalvadas as competências legais. Firmam as partes este instrumento, admitida assinatura eletrônica na forma da legislação.

Diamante do Sul/PR, [DATA].
MUNICÍPIO DE DIAMANTE DO SUL/PR
[NOME E CARGO DO REPRESENTANTE]
CONTRATANTE
[NOME OU RAZÃO SOCIAL E CPF/CNPJ]
[NOME DO REPRESENTANTE, SE HOUVER]
CONTRATADO
Testemunha 1: _____ CPF: _____
Testemunha 2: _____ CPF: _____