



**EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO
PARA CREDENCIAMENTO Nº 01/2026
INEXIGIBILIDADE 01/2026**

PREÂMBULO

O Município de Bocaiúva do Sul, Estado do Paraná, pessoa jurídica de direito público, com sede à Rua Carlos Alberto Ribeiro, nº 21, inscrita no CNPJ sob nº 76.105.592/0001-78, representada neste ato pelo Prefeito Municipal, João de Lima, por intermédio da sua Comissão de contratação, **TORNA PÚBLICO** o processo de **CHAMAMENTO PÚBLICO 01/2026, REFERENTE A INEXIGIBILIDADE 01/2026**, o Edital que se encontra disponível na íntegra no endereço eletrônico <http://www.bocaiuvadosul.pr.gov.br>, o Processo Administrativo para credenciamento de **CHAMAMENTO PÚBLICO PARA O CREDENCIAMENTO DE PESSOAS JURÍDICAS PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS PARA ATENDER AS DEMANDAS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**, na forma e especificações e condições estabelecidas no presente Edital e seus Anexos e em conformidade com a Lei 14.133/21 e alterações.

O credenciamento estará permanentemente aberto com possibilidade de credenciamento a qualquer interessado até decisão administrativa de revogação do Edital para término dos eventuais contratos ainda vigentes.

1. OBJETO

1.1. Credenciamento sob a modalidade de **CHAMAMENTO PÚBLICO PARA O CREDENCIAMENTO DE PESSOAS JURÍDICAS PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS PARA ATENDER AS DEMANDAS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**, por inexigibilidade de licitação, sem caráter de exclusividade e de acordo com as necessidades do município, conforme especificações constantes do Termo de Referência, que integra o edital.

2. DO VALOR

2.1. O valor total estimado será de **R\$ 7.976.129,98 (sete milhões, novecentos e setenta e seis mil, cento e vinte e nove reais e noventa e oito centavos)**, para o período de 12 (doze) meses, incluída nesta quantia todos os tributos e encargos dos credenciados.

2.2. A licitante credenciada é obrigada a respeitar os valores referenciais fixados no contrato, salvo o disposto no art. 124, II “d” da Lei Federal Nº. 14.133/21, sob pena de exclusão do credenciamento.

3. DOS PRAZOS DE EXECUÇÃO E VIGÊNCIA DA CONTRATAÇÃO

3.1. O prazo da execução e vigência da contratação será de **12 (doze) meses**, contados a partir da sua assinatura.

3.2. Os prazos previstos nos subitens 3.1 podem ser prorrogados por igual período, nos termos do Art. 106 da Lei Federal nº. 14.133/21.



4. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

4.1. Poderão participar do processo de Credenciamento Pessoas Jurídicas pertencentes ou não ao município de Bocaiúva do Sul, interessados que atendam a todas as exigências constantes neste Edital e seus Anexos, pertencentes ao ramo de atividade do objeto a ser contratado.

4.2. Estarão impedidas de participar de qualquer fase do processo Pessoas Jurídicas que se enquadrem em uma ou mais das situações a seguir:

- a) Estejam cumprindo penalidade de suspensão imposta pela Administração Municipal durante o prazo da sanção aplicada, nos termos do Art. 156, inciso III da Lei 14.133/21.
- b) Sejam declaradas inidôneas em qualquer esfera de governo.
- c) Que se encontrem em processo de dissolução, recuperação judicial, recuperação extrajudicial, falência, fusão, cisão ou incorporação.
- d) Que estejam incluídas no disposto no artigo 9º, § 1º da Lei Federal n.º 14.133/21 e alterações.
- e) Que possuam sócio, cotista, dirigente, bem como as que possuam em seu quadro funcional ou venham a contratar empregados com incompatibilidade com as autoridades contratantes ou ocupantes de cargos de direção, de chefia ou de assessoramento, conforme estabelece o entendimento constante no prejulgado 09 do Tribunal de Contas do Estado do Paraná, publicado no AOTC 229 de 11/12/2009, referente à Súmula Vinculante 13 do Supremo Tribunal Federal que versa sobre o nepotismo.
- f) Estão inseridos no conceito de incompatibilidade, sócios, dirigentes ou cotistas que forem servidores do órgão licitante, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta e colateral, consanguíneo ou afim de servidor público do órgão ou entidade licitante, que nele exerça cargo em comissão ou função de confiança, seja membro da comissão de contratação, pregoeiro ou autoridade ligada à contratação.
- g) Empresas integrantes de um mesmo grupo econômico, assim entendido aquelas que tenham diretores, sócios ou representantes legais em comuns, ou que utilizem recursos materiais, tecnológicos ou humanos em comum, exceto se demonstrado que não agem representando interesse comum, e cujos sócios ou diretores pertençam simultaneamente a mais de uma empresa licitante ou exista vínculo entre sócios e empresas.

5. APRESENTAÇÃO DO ENVELOPE

5.1. Para participar do credenciamento os interessados deverão apresentar em envelope lacrado e identificado com a inscrição externa conforme modelo abaixo, a documentação exigida, com a solicitação de credenciamento a ser protocolado junto ao Protocolo Geral da Prefeitura de Bocaiúva do Sul, localizado na Rua Carlos Alberto Ribeiro, nº 21, Centro, CEP: 83.450-000, Bocaiúva do Sul – PR a partir do dia 19 de fevereiro de 2026 a partir das 8:00hrs, sendo também aceito o protocolo dos documentos via protocolo web (<https://bocaiuva.eloweb.net/protocolo/consultaProcesso>), em atendimento ao Acórdão n. 2159/2024 TCE/PR.



NOME DO PARTICIPANTE
ENDEREÇO ELETRÔNICO (e-mail)
DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO
CHAMAMENTO PÚBLICO PARA CREDENCIAMENTO Nº 01/2026
LOTE _____

5.1.1. Os envelopes poderão ser enviados por correio/transportadora. No entanto, os mesmos só serão protocolados apenas no dia e horário descritos no edital.

5.2. A Prefeitura Municipal de Bocaiúva do Sul não se responsabilizará por eventual extravio dos envelopes enviados por correio/ transportadora.

5.3. Depois de protocolados, o envelope da habilitação deverá ser entregue diretamente à Comissão de contratação, em envelope lacrado.

5.4. Os envelopes entregues no primeiro dia de credenciamento, conforme item 5.1, serão abertos no dia **20 de fevereiro de 2026 às 9:00 hrs.**

6. DA IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO

6.1. Qualquer cidadão é parte legítima para impugnar este edital por irregularidade na aplicação da Lei Federal nº. 14.133/21, devendo protocolar o pedido até **03 (três) dias úteis** antes da data fixada para o início do Credenciamento, devendo a Administração julgar e responder à impugnação em até 03 (três) dias úteis, sem prejuízo da faculdade prevista no § 4º do art. 170 da Lei Federal 14.133/21.

6.2. Decairá do direito de impugnar, nos termos do edital perante a administração, o licitante que não o fizer até o **3º (terceiro) dia útil** que anteceder o início do recebimento dos envelopes;

6.3. As Impugnações devem observar os seguintes requisitos:

- a) Serem digitadas e devidamente fundamentadas;
- b) Serem assinadas por representante (s) legal (is) da impugnante ou procurador devidamente habilitado. (Procuração que comprove a outorga de poderes, na forma da lei, ou documento no qual estejam expressos poderes para exercer direito e assumir obrigações, no caso de o representante ser sócio, proprietário, dirigente ou assemelhado da licitante).
- c) Serem protocolados no Protocolo Geral da Prefeitura Municipal de Bocaiúva do Sul, no endereço Rua Carlos Alberto Ribeiro, nº 21 – Centro, Bocaiúva do Sul – PR;
- d) A impugnação interposta fora do prazo não será conhecida.

6.4. Caso seja acolhida a petição contra o ato convocatório, serão reabertos os prazos para entrega da documentação e o edital retificado será publicado no PNCP.

7. REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

7.1. Documentação obrigatória exigida para a habilitação no processo de credenciamento, a serem apresentados em cópia.



7.1.1 DOCUMENTOS RELATIVOS À **HABILITAÇÃO JURÍDICA** consistirá em:

- a) No caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- b) No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede;
- c) Em se tratando de Microempreendedor Individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, na forma da Resolução CGSIM n.º 16, de 2009, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br.

7.1.2 DOCUMENTOS RELATIVOS À **REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA**:

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ/MF) que lhe permita realizar as atividades de Apoio a Gestão em Saúde (Monitoramento Estatístico e Levantamento de Gestão) e Exames laboratoriais, devendo constar tais atividades expressamente dos respectivos CNAEs;
- b) Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, mediante a apresentação de **Certidão Conjunta de Débitos relativos a Tributos Federais e a Dívida Ativa da União**, expedida pela Secretaria da Receita Federal do Ministério da Fazenda;
- c) Prova de regularidade para com a **Fazenda Estadual** do domicílio ou sede do licitante, relativa aos tributos relacionados com o objeto licitado;
- d) Prova de regularidade para com a **Fazenda Municipal**, relativa aos tributos relacionados com o objeto licitado;
- e) Certificado de Regularidade de Situação para com o **Fundo de Garantia de Tempo de Serviço (FGTS)**;
- f) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de **Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT)**, nos termos da Lei nº 12.440, de 07 de julho de 2011;

7.1.3 DOCUMENTOS RELATIVOS À **HABILITAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA**:

- a) **Certidão negativa de pedido de falência ou recuperação judicial ou extrajudicial**, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, referente à matriz e, quando for o caso, igualmente da filial licitante, em data não anterior a 90 (noventa) dias da abertura da sessão pública desta chamada pública.
- b) **Balanco patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social**, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta.
 - I) A comprovação da boa situação financeira da empresa Licitante, de que trata o item acima, será demonstrada pela obtenção do **índice de Solvência Geral (SG), maior ou igual a 1,0 (um vírgula zero)**, resultante da aplicação da fórmula estabelecida abaixo:



SG = Ativo Total
Passivo Circulante + Passivo Não Circulante

- II) Serão aceitos como na forma da Lei, o balanço patrimonial e as demonstrações contábeis da empresa Licitante, assim apresentados: publicados no Diário Oficial, ou, publicados em jornal de grande circulação, ou registrados na Junta Comercial da sede ou domicílio da Licitante, ou, por cópia do Livro Diário autenticado pela Junta Comercial da sede ou domicílio da Licitante, na forma da Legislação em vigor, acompanhado obrigatoriamente dos Termos de Abertura e de Fechamento.
- III) As empresas que adotarem o SPED Contábil (Sistema Público de Escrituração Digital) deverão apresentar impressos o arquivo da ECD que contenha o Balanço Patrimonial do último exercício (arquivo transmitido por meio do SPED em formato.txt) e o Termo de Autenticação (recibo gerado pelo SPED).
- IV) É admissível o balanço intermediário, se decorrer de lei ou contrato/estatuto social.
- V) **As empresas Licitantes com menos de 01 (um) exercício financeiro de atividade, devem cumprir a exigência deste item mediante apresentação de Balanço de Abertura ou do último Balanço Patrimonial levantado, conforme o caso.**

7.1.4 DOCUMENTOS COMPLEMENTARES RELATIVOS À QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

- a) Declaração de Capacidade Operacional, comprovando que possui equipe suficiente para prestação do serviço, e que os profissionais serão contratados em regime CLT (consolidação das leis de trabalho), ou Contrato de Prestação de Serviços.
- b) Se a proponente nunca prestou serviços da mesma natureza a órgão público, deverá apresentar atestado de Inexistência de Restrições de Fornecimento; ou se a proponente já prestou serviços da mesma natureza a órgão público, apresentar um atestado fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, certificando fornecimento de serviços da mesma natureza, atestando a qualidade do fornecimento.

7.1.5 Anexo II - REQUERIMENTO PARA O CREDENCIAMENTO preenchido.

7.2. Quando as certidões não possuírem prazo de validade, somente serão aceitas se expedidas com prazo não excedente a **90 (noventa) dias** da data de abertura dos Envelopes de Habilitação e Proposta.

7.3. Será considerada inabilitada a proponente que deixar de atender alguma exigência constante deste Chamamento Público ou apresentar declaração ou documentação que contenha qualquer vício de ordem formal.

8. DOCUMENTOS EXIGIDOS PARA ASSINATURA DO CONTRATO

8.1. Para assinatura do contrato serão exigidos a seguinte documentação:



- a) Cópia da Titulação do (s) Profissional (is) certificado ou declaração de conclusão do curso de graduação de acordo com a função, emitida por Faculdade ou Universidade. **TAL EXIGÊNCIA SÓ SERÁ SOLICITADA NA ASSINATURA DO CONTRATO.**
- b) Certificado de Inscrição atualizado e válido da pessoa Jurídica junto ao Conselho Regional para os profissionais: Médico, Farmacêutico, Enfermeiro, Nutricionista, Dentista, Assistente Social, Psicólogo, Médico Radiologista, técnico em Radiologia, Fisioterapeuta Técnico de Higiene Bucal. **TAL EXIGÊNCIA SÓ SERÁ SOLICITADA NA ASSINATURA DO CONTRATO.**
- c) Cópia de CNH dos motoristas de SAMU e Ambulância e curso compatível para cada função. **TAL EXIGÊNCIA SÓ SERÁ SOLICITADA NA ASSINATURA DO CONTRATO.**
- d) Caso haja alteração no contrato social ou qualquer outra atualização nos dados cadastrais da empresa e do seu objeto social, deverão ser apresentados os respectivos documentos no ato de assinatura do contrato.

9. FORMA E PRAZOS DE INTERPOSIÇÃO DE RECURSOS

9.1. Após a decisão da administração sobre a habilitação, o interessado poderá, conforme definido em edital, manifestar sua intenção de recorrer, sob pena de preclusão. (Decreto 11.878/2024, art. 17)

9.2 O interessado poderá interpor recurso, no prazo de três dias úteis, contado da data de publicação da decisão. (Decreto 11.878/2024, art. 17, §1º)

9.3 O recurso será dirigido à comissão de contratação, que, se não reconsiderar o ato ou a decisão no prazo de três dias úteis, encaminhará o recurso com a sua motivação à autoridade superior. (Decreto 11.878/2024, art. 17, §2º)

9.4 A autoridade superior deverá proferir a sua decisão no prazo máximo de dez dias úteis, contado da data de recebimento dos autos. (Decreto 11.878/2024, art. 17, §3º)

10. DA ABERTURA DOS ENVELOPES

10.1. A abertura dos envelopes entregues na primeira data estipulada no edital, ocorrerá conforme item 5.4 deste Edital.

10.1.1. Os envelopes entregues durante as semanas subsequentes da primeira abertura, serão abertos todo último dia útil da semana, às 13hrs30.

10.2. A abertura dos envelopes acontecerá na sala de reuniões da Prefeitura de Bocaiúva do Sul, localizado no endereço Rua Carlos Alberto Ribeiro, nº 21, Centro, Bocaiúva do Sul – PR.

10.3. O exame e julgamento da documentação recebida serão processados pela Comissão de Contratação, em conformidade com as condições estipuladas neste Edital e Anexos, que terá o prazo de 10 (dez) dias úteis para analisar a documentação.



10.4. O julgamento será objetivo, devendo a Comissão, seguir os critérios previamente estabelecidos no **item 7** e subsequentes do ato convocatório, de acordo com fatores exclusivamente nele contidos.

10.5. A Comissão verificará se os documentos apresentados cumprem os requisitos de Habilitação.

10.6. É facultada às Comissões em qualquer fase da licitação a promoção de diligência, destinada a esclarecer ou completar a instrução do processo, conforme art. 64 da Lei n.º 14.133/21;

10.7. Ultrapassada a fase de habilitação e aberto o envelope não mais cabe descredenciar as licitantes, por motivo relacionado com o credenciamento, salvo em razão de fato superveniente, ou só conhecido após o credenciamento;

10.8. A lista dos credenciados será divulgada no Sítio da Prefeitura Municipal de Bocaiúva do Sul no endereço eletrônico: <https://bocaiuvadosul.pr.gov.br/licitacao/> e no Portal Nacional de Contratações Públicas - PNCP.

11. DO CRITÉRIO DE CONVOCAÇÃO E DISTRIBUIÇÃO DA DEMANDA

11.1. Após o credenciamento, a distribuição de demanda será realizada da seguinte forma:

11.2. No caso de não ser possível a distribuição entre todos os credenciado, a definição dos contratados dar-se-á mediante sorteio a ser realizado em data e horário, que serão comunicados mediante convocação através do endereço eletrônico dos participantes e também publicação no Sítio da Prefeitura Municipal de Bocaiúva do Sul no endereço eletrônico: <https://bocaiuvadosul.pr.gov.br/licitacao/>, com no mínimo **24 (vinte e quatro) horas** de antecedência, facultada a presença do interessado ou seu representante.

11.2.1 A demanda será distribuída em 2 (dois) lotes, o qual será realizado sorteio das empresas credenciadas (conforme apresentação de proposta) para escolha da empresa que prestará serviço durante 12(doze) meses.

11.2.2 Findado os 12(doze) meses, será realizado novo sorteio com as demais empresas credenciadas, excluído a que já foi sorteada e prestou serviço, para escolha da próxima empresa que prestará serviço durante os próximos 12(doze) meses, e assim sucessivamente.

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

11.3. No sorteio **participarão** todos os que se credenciarem até 24 (vinte e quatro) horas antes da data do sorteio.

11.4. Qualquer cidadão que queira poderá acompanhar o sorteio dos credenciados no dia e local estabelecido.

11.5. A lista dos sorteados será divulgada no Sítio da Prefeitura Municipal de Bocaiúva do Sul no endereço eletrônico: <https://bocaiuvadosul.pr.gov.br/licitacao/>.



11.6. Em caso de descredenciamento ou outro fato superveniente será realizado novo sorteio dos credenciados. Serão considerados credenciados todos que apresentarem a documentação em até 24 (vinte e quatro) horas antes da data do sorteio.

11.7. O sorteio será transmitido ao vivo por meio do canal oficial no YouTube, acessível pelo seguinte endereço: <https://www.youtube.com/@Licita%C3%A7%C3%A3oBocai%C3%BAva>. Ressaltamos que qualquer cidadão poderá acompanhar a realização do sorteio dos credenciados, na data, horário e local previamente estabelecidos.

11.8. Encerrada a seção e elaborada a lista dos credenciados por ordem de sorteio, o processo será encaminhado à autoridade superior que poderá:

- I - determinar o retorno dos autos para saneamento de irregularidades;
- II - revogar o procedimento de credenciamento por motivo de conveniência e oportunidade;
- III - proceder à anulação do procedimento de credenciamento, de ofício ou mediante provocação de terceiros,
- IV - homologar o procedimento para o credenciamento.

12. FONTE DE RECURSO

12.1. As despesas com a presente licitação terão seus custos cobertos com os recursos provenientes da Lei Orçamentária para o exercício de 2026, assim classificados no Parecer Contábil em anexo à fase interna.

12.2. As despesas que seguirem nos exercícios subsequentes correrão à conta das rubricas ou verbas específicas consignadas nos orçamentos do Município e as alterações se processarão por meio de simples procedimento administrativo.

13. DO PAGAMENTO

13.1. Os pagamentos serão efetuados **através de transferência eletrônica para a conta bancária** da CONTRATADA indicada pela mesma, em até 30 (trinta) dias, contados a partir da apresentação da nota fiscal, que deverá ser acompanhada de:

- a. Prova de Regularidade para com a Fazenda Federal, Estadual e Municipal da sede do licitante;
- b. Prova de regularidade ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS);
- c. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT);
- d. Cópia do Empenho ou Ordem de Serviço correspondente;
- e. Inserir no corpo da Nota Fiscal, em campo apropriado, o número do Empenho e Dados Bancários.
- f. DCTFWEB
- g. Relatório de pessoal contratado.

13.2 Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal ou fatura quando a secretaria demandante atestar o recebimento definitivo do objeto.



13.3 Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará sobrestado até que a contratada providencie as medidas saneadoras.

13.4. A referida **conta bancária deve obrigatoriamente ser vinculada ao CNPJ do participante da Chamada Pública.**

14. DO DESCRENCIAMENTO

14.1. Durante a vigência do credenciamento, o credenciado deverá cumprir contínua e integralmente o disposto neste Edital.

14.2. O não cumprimento das disposições mencionadas, no Edital e seus anexos, poderá acarretar as seguintes penalidades ao credenciado, garantido o contraditório e a ampla defesa e sem prejuízo de outras sanções cabíveis:

- a) Advertência por escrito;
- b) Suspensão temporária do seu credenciamento;
- c) Descredenciamento, assegurados o contraditório e ampla defesa.

14.3. O credenciado poderá solicitar seu descredenciamento a qualquer tempo, mediante o envio de solicitação escrita à Secretaria, cujo deferimento deverá ocorrer no prazo de 5 (cinco) dias. O pedido de descredenciamento não desincumbe o credenciado do cumprimento de eventuais termos de credenciamentos assumidos e das responsabilidades a eles atreladas, cabendo em casos de irregularidade na execução do serviço a aplicação das sanções definidas neste Edital.

14.4 As penalidades previstas no item 13.2 são independentes entre si, podendo ser aplicadas isoladas ou cumulativamente, sem prejuízo de outras medidas cabíveis, garantida a ampla defesa e o contraditório, acarretando, de acordo com a situação, o descredenciamento, independentemente de interpelação judicial ou extrajudicial.

14.5. São hipóteses de descredenciamento, dentre outras:

- a) Transferir ou ceder suas obrigações, no todo ou em parte, a terceiros;
- b) Executar os serviços em desacordo com as normas técnicas ou especificações, independente da obrigação de fazer as correções necessárias às suas expensas;
- c) Desatender as determinações da fiscalização;
- d) Cometer qualquer infração às normas legais federais, estaduais e municipais;
- e) Praticar por ação ou omissão, qualquer ato que, por imprudência, imperícia, negligência, dolo ou má-fé, venha causar danos ao município ou a Secretaria, independente da obrigação do credenciado contratado em reparar os danos causados.
- f) Prestar informações inexatas à Secretaria ou causar embaraços à fiscalização do serviço contratado;



- g) Utilizar, em benefício próprio ou de terceiros, informações não divulgadas ao público e às quais tenha acesso, por força de suas atribuições contratuais e outras que contrariem as condições estabelecidas pelo órgão ou entidade contratante;
- h) Venha a ser declarado inidôneo ou punido com proibição de licitar com qualquer órgão da Administração Pública, direta ou indireta, Federal, Estadual, Municipal ou do Distrito Federal;
- i) O desempenho insatisfatório na execução dos serviços pelo credenciado, conforme relatório do gestor do contrato.
- j) Em todos os casos do descredenciamento caberá, pedido de reconsideração, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da data da intimação do ato de descredenciamento, a Secretaria Municipal, salvo quando for decorrente de cumprimento de ordem judicial, sem prejuízo do contraditório e da ampla defesa.

15. FATOS SUPER RELEVANTES

15.1. Os eventos previstos nesta Chamada Pública estão diretamente subordinados à realização e ao sucesso das diversas etapas do processo. Na hipótese de ocorrência de fatos supervenientes à sua publicação, que possam vir a prejudicar o processo e/ou por determinação legal ou judicial, ou ainda por decisão da Comissão Julgadora, poderá haver:

- a. Adiantamento do processo;
- b. Atraso nos prazos estabelecidos neste instrumento;
- c. Revogação deste Edital ou sua modificação no todo ou em parte.

15.2. Quaisquer destas ocorrências obedecerão a publicidade dos atos, contraditório e ampla defesa, respeitadas as prerrogativas da Administração Pública previstas em lei.

15.3. Observado o disposto no item 9 acima, após a divulgação do resultado das ofertas objeto desta Chamada Pública e assinatura do contrato a Comissão Julgadora considerará, para todos os fins, que o contrato estará concretizado.

15.4. É expressamente vedado o pagamento de qualquer sobretaxa em relação à tabela adotada.

16. DAS PENALIDADES

16.1. A aplicação das sanções de natureza pecuniária e restritivas de direitos, a que se referem os artigos 162 e seguintes da Lei 14.133/21, com as alterações dela decorrentes, obedecerá às normas estabelecidas neste Edital.

16.2. A inexecução total ou parcial das obrigações assumidas, bem como a execução irregular ou com atraso injustificado, tem como consequência a aplicação combinada das penalidades de natureza pecuniárias e restritivas de direitos, previstas em lei.

16.3. As sanções deverão ser aplicadas de forma gradativa, obedecidos os princípios da razoabilidade e da proporcionalidade e mediante regular processo administrativo, garantida a prévia defesa.

- a) Configurado o descumprimento das obrigações assumidas, a fornecedora será notificada da infração e da penalidade correspondente para, no prazo de **05 (cinco) dias úteis** a contar da



notificação, apresentar defesa.

b) Recebida a defesa, a **Autoridade competente deverá se manifestar, motivadamente, sobre o acolhimento ou rejeição das razões apresentadas, concluindo pela imposição ou não de penalidade.**

c) Da decisão **caberá recurso no prazo de 05 (cinco) dias úteis**, contados da intimação.

16.4. Garantida a prévia defesa, a **inexecução total ou parcial do Contrato**, assim como a **execução irregular**, com **atraso injustificado** ou nos casos em que o licitante/contratado **ensejar o retardamento da execução** de seu objeto, **não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução** do Contrato, **comportar-se de modo inidôneo, imoral ou cometer fraude fiscal**, sujeitará o licitante/contratado à **aplicação das seguintes sanções**:

a) Advertência;

b) Multa;

c) Impedimento de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios e descredenciamento do Sistema de Registro Cadastral Municipal pelo prazo de até **05 (cinco) anos**, conforme prescreve o art. 7º da Lei n.º 10.520/2002.

16.5. A pena de **advertência** deve ser aplicada a título de alerta para a adoção das necessárias medidas corretivas, no intuito de evitar a aplicação de sanções mais severas, sempre que o Fornecedor descumprir qualquer das obrigações assumidas ou desatender a determinações da autoridade competente para acompanhar e fiscalizar a execução do Contrato.

16.6. A pena pecuniária de multa, própria para a punição de atrasos injustificados, ou para compensar execução irregular ou inexecução pode ser aplicada cumulativamente com a **sanção restritiva** de direito prevista no “item **15.4.c**”.

a) Na fixação do prazo da penalidade prevista no **15.4.c**, deverão ser considerados o grau de comprometimento do interesse público e o prejuízo pecuniário decorrente das irregularidades constatadas, respeitados os princípios da razoabilidade e da proporcionalidade.

16.7. A **multa** prevista no “item **15.4.b**” será:

a) De **10% (dez por cento)** do valor da proposta à empresa que recusar-se injustificadamente a honrar a proposta apresentada;

b) De **20% (vinte por cento)** à empresa que recusar-se a contratar, até o momento da adjudicação;

c) De **30% (trinta por cento)** ao licitante que se recusar, injustificadamente, após ser considerado adjudicatário, a assinar Contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido pela Administração, sem prejuízo de indenização suplementar em caso de perdas e danos decorrentes da recusa e da **sanção de suspensão de licitar e contratar** com o Município de Bocaiúva do Sul, pelo prazo de até **02 (dois) anos**.

d) De **10% (dez por cento)** do valor global do Contrato, no caso de descumprimento de qualquer cláusula contratual, exceto prazo de entrega.

e) De **0,5 % (meio por cento)** por dia de atraso sobre o valor do Contrato ou sobre o valor correspondente da parcela em atraso, caracterizando a mora.

16.8. Decorridos **30 (trinta) dias de atraso**, a Administração poderá considerar o atraso como



descumprimento total ou parcial da obrigação, recusando-se a receber o objeto da licitação e aplicando a **multa de 10% (dez por cento)** sobre o valor total do Contrato ou sobre o valor correspondente à(s) parcela(s) não entregue(s).

16.9. Na hipótese do item anterior se o descumprimento da obrigação comprometer o regular desenvolvimento das funções administrativas, a multa poderá se cumulada com a pena prevista no **16.4.c**.

17.10. O valor correspondente à multa, depois do devido procedimento em que tenha sido assegurado o direito de defesa e de recurso do Contrato, será:

- VI) Descontado do primeiro pagamento devido, em decorrência da execução contratual;
- VII) Na hipótese de descumprimento total ou parcial da obrigação, depois da celebração do Contrato em que tenha sido exigida garantia, o valor da multa será descontado da garantia prestada;
- VIII) Na hipótese de não cumprimento total da obrigação em face do não atendimento da convocação para a assinatura do Contrato, o valor da multa deverá ser recolhido ao Tesouro Municipal, através de Guia de Recolhimento, no prazo de **05 (cinco) dias**, contados da intimação;
- IX) O não recolhimento da multa no prazo assinado implicará na inscrição em dívida ativa, para cobrança judicial.

16.11. A sanção prevista no item **16.4.c** poderá ser aplicada ao licitante que:

- a) Fizer declaração falsa na fase de habilitação;
- b) Apresentar documento falso;
- c) Frustrar ou fraudar, mediante ajuste, combinação ou qualquer outro expediente, o caráter competitivo do procedimento licitatório;
- d) Impedir, perturbar ou fraudar a realização de qualquer ato de procedimento licitatório ou de Contrato dele decorrente;
- e) Afastar ou procurar afastar participante, por meio de violência, grave ameaça, fraude ou oferecimento de vantagem de qualquer tipo;
- f) Tenha sofrido condenação judicial definitiva por praticar, por meios dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;
- g) Demonstrar não possuir idoneidade para contratar com a Administração, em virtude de atos ilícitos praticados, em especial, infrações à ordem econômica definidos na Lei Federal 8.158/91;
- h) Tenha sofrido condenação definitiva por ato de improbidade administrativa, na forma da lei.

16.12. A aplicação de sanções às fornecedoras deve ser objeto de registro como fator relevante para a determinação das penas futuras, especialmente com vistas ao agravamento da punição nos casos de reincidências que se tornem contumazes.

16.13. Nos casos em que a **microempresa e/ou empresa de pequeno porte** deixar de atender o prazo estabelecido nos itens para apresentação da documentação regular pertinente à regularidade fiscal, a administração pública aplicará a pena de suspensão de participação em licitação e impedimento de contratar com a administração pública, cumulada com a aplicação de uma multa compensatória no valor de **10% (dez por cento)** do valor total estimado da licitação.



16.14. Aos casos omissos se aplicam as disposições pertinentes à Lei Federal n.º 14.133/21, com as alterações dela decorrentes.

16.15. As sanções ora previstas poderão ser aplicadas sem prejuízo das demais penas e cominações que se verificarem aplicáveis à espécie do objeto da presente licitação, em especial em decorrência de perdas e danos, danos materiais e morais e outros, por mais especiais que sejam e mesmo que aqui não expressos.

17. DA FRAUDE E CORRUPÇÃO

17.1. Visando garantir os padrões éticos descritos pela Lei nº 12.846/2013, Decreto nº 8.420/2015 e Decreto Municipal nº 1115/2020. Os **licitantes devem observar e o Fornecedor deve observar e fazer observar**, por seus fornecedores e subcontratados, se admitida subcontratação, o mais alto padrão de ética durante todo o processo de licitação, de contratação e de execução do objeto contratual.

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

I - “prática corrupta”: oferecer, dar, receber ou solicitar, direta ou indiretamente, qualquer vantagem com o objetivo de influenciar a ação de servidor público no processo de licitação ou na execução de contrato;

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

III - “prática colusiva”: esquematizar ou estabelecer um acordo entre dois ou mais licitantes, com ou sem o conhecimento de representantes ou prepostos do órgão licitador, visando estabelecer preços em níveis artificiais e não-competitivos;

IV - “prática coercitiva”: causar dano ou ameaçar causar dano, direta ou indiretamente, às pessoas ou sua propriedade, visando influenciar sua participação em um processo administrativo ou afetar a execução do contrato;

V - “prática obstrutiva”: (i) destruir, falsificar, alterar ou ocultar provas em inspeções ou fazer declarações falsas aos representantes do organismo financeiro multilateral, com o objetivo de impedir materialmente a apuração de alegações de prática prevista, deste Contrato; (ii) atos cuja intenção seja impedir materialmente o exercício do direito de o organismo financeiro multilateral promover inspeção.

b) Nas hipóteses de financiamento, parcial ou integral, por organismo financeiro multilateral, mediante adiantamento ou reembolso, este organismo imporá sanção sobre uma empresa ou pessoa física, inclusive declarando-a inelegível, indefinidamente ou por prazo determinado, para a outorga de contratos financiados pelo organismo se, em qualquer momento, constatar o envolvimento da empresa, diretamente ou por meio de um agente, em práticas corruptas, fraudulentas, colusivas, coercitivas ou obstrutivas ao participar da licitação ou da execução de um contrato financiado pelo organismo.

c) Considerando os propósitos das cláusulas acima, a CONTRATADA concorda e autoriza que, na hipótese de o contrato vir a ser financiado, em parte ou integralmente, por organismo financeiro multilateral, mediante adiantamento ou reembolso, o organismo financeiro e/ou



pessoas por ele formalmente indicadas possam inspecionar o local de execução do contrato e todos os documentos, contas e registros relacionados à licitação e a execução do contrato.

18. DO FORO

18.1. Fica eleito o Foro da Comarca de Bocaiúva do Sul – PR, para dirimir quaisquer dúvidas referentes a Regulamento de Credenciamento, com renúncia a qualquer outro, mesmo que privilegiado.

19. DO PRAZO DE VIGÊNCIA DO EDITAL

19.1. O presente edital terá vigência de 24 (vinte e quatro) meses.

19.1. O credenciamento ficará permanentemente aberto durante a vigência do edital, a fim de permitir o credenciamento de novos interessados.

19.1.1. A convocação será realizada de acordo com o critério estabelecido no item 12.2.2.

20. DISPOSIÇÕES GERAIS

20.1. Constituem atos de ilegalidade no processo que implicará na rescisão do contrato, entre outros:

- a) Apresentação de documentação falsa;
- b) Emissão de declaração falsa;
- c) Prática, a qualquer tempo, de fraude fiscal.

20.2. Durante a vigência do Contrato, a Administração, a seu critério, poderá convocar por ofício os estabelecimentos selecionados, para nova análise de documentação, oportunidade em que serão exigidos os documentos que evidenciem a manutenção das condições apresentadas quando da pré-qualificação da interessada;

20.3. Em virtude da imprevisibilidade do resultado quanto à quantidade de requerimentos apresentados para prestação de serviços e do desconhecimento do número de prestadores em condições de celebrar eventuais contratos para o objeto deste Chamamento, a contratação/execução da capacidade operacional mínima ou máxima do prestador poderá não ser garantida.

20.4. A inscrição de interessados na seleção implica na aceitação integral e irrestrita de todas as condições dispostas no presente Edital.

20.5. O Regulamento de credenciamento e seus anexos estão à disposição:

- a) No Setor de Licitação:
 - Endereço: Rua Carlos Alberto Ribeiro, nº 21, Centro, CEP: 83.450-000, Bocaiúva do Sul – PR.
 - E-mail: licitacaobocaiuvadosul@gmail.com
 - Telefone: (41) 92003-9870
- b) E através da Internet pelos endereços eletrônicos:
 - Portal de Transparência da Prefeitura de Bocaiúva do Sul no endereço eletrônico: <http://18.230.172.116/pronimtb/index.asp?acao=1&item=2&flagRedFiltroLicitacao=2>



- Site da Prefeitura Municipal de Bocaiúva do Sul no endereço eletrônico:
<https://bocaiuvadosul.pr.gov.br/licitacao/>

21. COMPÕEM O PRESENTE EDITAL

ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA, somente para conhecimento.

APÊNDICE DO ANEXO I – ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR;

ANEXO II – MODELO DE APRESENTAÇÃO DE PROPOSTA;

ANEXO III – MINUTA DO CONTRATO, somente para conhecimento.

Bocaiúva do Sul, 26 de janeiro de 2026.

FRANKLYN EDUARDO ALVES
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE SAÚDE



ANEXO I
TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

Credenciamento sob a modalidade de **CHAMAMENTO PÚBLICO PARA O CREDENCIAMENTO DE PESSOAS JURÍDICAS PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS PARA ATENDER AS DEMANDAS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**, conforme especificações constantes no Termo de Referência, que integra o edital.

1.1 QUADRO DE QUANTIDADES E CUSTOS

LOTE 01 - HOSPITAL						
ITEM	DESCRIÇÃO	QUANT.	CARGA	PLANTÕES/ ANO/MÊS	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	SERVIÇO DE ENFERMEIROS DIURNO 12 HORAS SENDO 2 (DOIS) PROFISSIONAIS (PLANTÃO)	2	12 HORAS	365	R\$ 540,37	R\$ 197.235,05
2	SERVIÇO DE RECEPCIONISTA POR 12 (DOZE) HORAS, COM DISPONIBILIZAÇÃO DE 4 (QUATRO) PROFISSIONAIS.	4	12 HORAS	740	R\$ 369,99	R\$ 273.792,60
3	SERVIÇO DE MOTORISTA SAMU 12 HORAS SENDO 8 (OITO) PROFISSIONAIS (PLANTÃO)	8	12 HORAS	1350	R\$ 440,61	R\$ 594.823,50
4	SERVIÇO DE MOTORISTA AMB. (BRANCA) 12 HORAS SENDO 8 (OITO) PROFISSIONAIS (PLANTÃO)	8	12 HORAS	1350	R\$ 409,73	R\$ 553.135,50
5	SERVIÇO DE MÉDICO ESPECIALIZADO: PEDIATRA 12 HORAS 1 (UM) PROFISSIONAL (PLANTÃO) -	1	12 HORAS	170	R\$ 2.168,71	R\$ 368.680,70
6	SERVIÇO DE MÉDICO GENERALISTA DIURNO 12 HORAS SENDO 6 (SEIS) PROFISSIONAIS (PLANTÃO)	6	12 HORAS	1050	R\$ 1.659,74	R\$ 1.742.727,00
7	SERVIÇO DE MÉDICO GENERALISTA NOTURNO 12 HORAS SENDO 4 (QUATRO) PROFISSIONAIS (PLANTÃO)	4	12 HORAS	680	R\$ 1.755,87	R\$ 1.193.991,60
8	SERVIÇO DE COZINHEIRA 12 HORAS SENDO 1 (UM) PROFISSIONAL (PLANTÃO)	1	12 HORAS	170	R\$ 349,22	R\$ 59.367,40



BOCAIÚVA DO SUL

P R E F E I T U R A M U N I C I P A L

9	SERVIÇO DE AUX. DE FARMÁCIA 30 HORAS SENDO 1 (UM) PROFISSIONAL	1	30 HORAS	12	R\$ 4.039,52	R\$ 48.474,24
10	SERVIÇO DE DIRETOR GERAL HOSPITALAR - MENSAL.	1	40 HORAS	12	R\$ 15.806,78	R\$ 189.681,36
11	SERVIÇO MÉDICO DIRETOR TÉCNICO (RT MEDICO) (PLANTÃO)	1	12 HORAS	110	R\$ 1.942,07	R\$ 213.627,70
12	CONTRATAÇÃO DE MÉDICO AUDITOR	1	12 HORAS	15	R\$ 1.841,96	R\$ 27.629,40
13	SERVIÇO DE AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS 12 HORAS SENDO 3 (TRÊS) PROFISSIONAIS (PLANTÃO)	3	12 HORAS	740	R\$ 386,98	R\$ 286.365,20

LOTE 2 - UNIDADES DE SAÚDE						
ITEM	DESCRIÇÃO	QUANT.	CARGA	PLANTÕES/ ANO/MÊS	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	SERVIÇO DE MÉDICO GENERALISTA 40 HORAS SENDO 1 (UM) PROFISSIONAL	1	40 HORAS	12	R\$ 23.400,07	R\$ 280.800,84
2	SERVIÇO DE TÉCNICOS ENFERMAGEM 40 HORAS SENDO 3 (TRÊS) PROFISSIONAIS	3	40 HORAS	12	R\$ 6.536,07	R\$ 235.298,52
3	SERVIÇO DE ENFERMEIROS 40 HORAS SENDO 2 (DOIS) PROFISSIONAIS	2	40 HORAS	12	R\$ 9.479,93	R\$ 227.518,32
4	SERVIÇO DE TÉCNICO DE HIGIENE DENTAL (THD) 40 HORAS SENDO 2 (DOIS) PROFISSIONAIS	2	40 HORAS	12	R\$ 4.768,81	R\$ 114.451,44
5	SERVIÇO DE TÉCNICO DE HIGIENE DENTAL (THD) 20 HORAS	1	20 HORAS	12	R\$ 4.557,35	R\$ 54.688,20
6	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE BIÓLOGO, COM ATENDIMENTO NA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE	1	40 HORAS	12	R\$ 7.407,61	R\$ 88.891,32
7	SERVIÇO DE TERAPEUTA OCUPACIONAL 30 HORAS	1	30 HORAS	12	R\$ 9.056,53	R\$ 108.678,36
8	SERVIÇO MÉDICO ESPECIALIZADO: GINECOLOGISTA (PLANTÃO)	1	8 HORAS	110	R\$ 1.883,22	R\$ 207.154,20
9	SERVIÇO MÉDICO ESPECIALIZADO: MÉDICO SAÚDE MENTAL	1	8 HORAS	110	R\$ 2.037,37	R\$ 224.110,70



10	MÉDICA PEDIATRA PLANTÃO 16 HORAS UNIDADE BÁSICA DE SAÚDE	1	8 HORAS	110	R\$ 2.234,31	R\$ 245.774,10
11	SERVIÇO MÉDICO ESPECIALIZADO: MÉDICO SANITARISTA/ APOIO TÉCNICO	1	8 HORAS	60	R\$ 1.746,60	R\$ 104.796,00
12	SERVIÇO MÉDICO ALTO CUSTO: SERVIÇO MÉDICO RURAL (PLANTÃO)	1	8 HORAS	104	R\$ 1.841,42	R\$ 191.507,68
13	SERVIÇO MÉDICO ESPECIALIZADO: MÉDICO DO TRABALHO (PLANTÃO)	1	12 HORAS	55	R\$ 2.249,07	R\$ 123.698,85
14	SERVIÇO MÉDICO ALTO CUSTO: QUILOMBO (PLANTÃO)	1	8 HORAS	10	R\$ 1.923,02	R\$ 19.230,20

2. ESPECIFICAÇÕES DOS SERVIÇOS:

Segue as especificações das funções a serem desempenhadas conforme cada cargo:

ENFERMEIROS DIURNO – 12 horas

Descrição Sumária:

Profissional de nível superior responsável pela assistência de enfermagem durante o período diurno, garantindo cuidado integral, seguro e humanizado aos usuários.

Atribuições:

- Prestar assistência direta de enfermagem;
- Realizar procedimentos privativos do enfermeiro;
- Supervisionar técnicos de enfermagem;
- Registrar atendimentos em prontuário;
- Cumprir protocolos e normas vigentes.

RECEPCIONISTA– 12 horas

Descrição Sumária:

Responsável pelo atendimento inicial aos usuários e apoio administrativo da unidade de saúde.

Atribuições:

- Recepcionar e orientar pacientes;
- Realizar cadastros e encaminhamentos;
- Organizar agendas e documentos;
- Manter sigilo das informações.

MOTORISTA SAMU– 12 horas

Descrição Sumária:

Profissional responsável pela condução de ambulância do SAMU em atendimentos de urgência e emergência.

**Atribuições:**

- Conduzir ambulância com segurança;
- Auxiliar a equipe de saúde no atendimento;
- Zelar pela conservação do veículo;
- Cumprir protocolos e normas de trânsito.

MOTORISTA AMBULÂNCIA (BRANCA) – 12 horas**Descrição Sumária:**

Responsável pelo transporte eletivo e intermunicipal de pacientes.

Atribuições:

- Transportar pacientes para consultas e exames;
- Auxiliar no embarque e desembarque;
- Manter o veículo em boas condições;
- Cumprir rotas e horários estabelecidos.

SERVIÇO MÉDICO ESPECIALIZADO: PEDIATRA– 12 horas**Descrição Sumária:**

Atendimento médico especializado à população infantil.

Atribuições:

- Realizar consultas pediátricas;
- Acompanhar crescimento e desenvolvimento;
- Prescrever tratamentos;
- Orientar pais e responsáveis.

MÉDICO GENERALISTA DIURNO– 12 horas**Descrição Sumária:**

Profissional responsável pelo atendimento clínico geral no período diurno.

Atribuições:

- Realizar consultas médicas;
- Solicitar exames e prescrever tratamentos;
- Atender demandas ambulatoriais;
- Registrar atendimentos em prontuário.

MÉDICO GENERALISTA NOTURNO– 12 horas**Descrição Sumária:**

Profissional responsável pelo atendimento clínico geral no período noturno.

Atribuições:

- Realizar atendimentos médicos;
- Atender urgências e emergências;



- Prescrever tratamentos;
- Registrar informações clínicas.

COZINHEIRA– 12 horas

Descrição Sumária:

Responsável pelo preparo das refeições, respeitando normas sanitárias e dietas prescritas.

Atribuições:

- Preparar alimentos conforme cardápio;
- Manter higiene da cozinha;
- Controlar estoque de alimentos;
- Cumprir normas da vigilância sanitária.

AUXILIAR DE FARMÁCIA – 30 horas

Descrição Sumária:

Profissional de apoio às atividades farmacêuticas.

Atribuições:

- Organizar e controlar estoque;
- Auxiliar na dispensação de medicamentos;
- Conferir validade e acondicionamento;
- Apoiar o farmacêutico responsável.

DIRETOR GERAL 40 horas

Descrição Sumária:

Responsável pela gestão administrativa e operacional dos serviços de saúde.

Atribuições:

- Planejar e coordenar atividades;
- Gerir recursos humanos e materiais;
- Garantir cumprimento de contratos;
- Representar a instituição.

MÉDICO DIRETOR TÉCNICO (RT MÉDICO) – 12 horas

Descrição Sumária:

Responsável técnico pelos serviços médicos da unidade.

Atribuições:

- Responder tecnicamente pelos serviços médicos;
- Supervisionar o corpo clínico;
- Garantir cumprimento das normas do CRM;
- Assinar documentos técnicos.



MÉDICO AUDITOR– 12 horas

Descrição Sumária:

Responsável pela auditoria técnica dos procedimentos médicos.

Atribuições:

- Analisar prontuários e procedimentos;
- Emitir pareceres técnicos;
- Avaliar conformidade legal e assistencial;
- Apoiar a gestão.

AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS– 12 horas

Descrição Sumária:

Responsável pela limpeza, conservação e organização dos ambientes.

Atribuições:

- Higienizar áreas internas e externas;
- Recolher resíduos;
- Manter ambientes organizados;
- Apoiar atividades gerais.

MÉDICO GENERALISTA – 40 horas

Descrição Sumária:

Profissional responsável pelo atendimento clínico geral à população.

Atribuições:

- Realizar consultas médicas;
- Solicitar exames;
- Prescrever tratamentos;
- Registrar atendimentos.

TÉCNICOS DE ENFERMAGEM - 40 horas

Descrição Sumária:

Profissionais responsáveis pela execução de cuidados técnicos de enfermagem.

Atribuições:

- Realizar procedimentos técnicos;
- Monitorar sinais vitais;
- Auxiliar na assistência aos pacientes;
- Atuar sob supervisão do enfermeiro.

ENFERMEIROS - 40 horas

**Descrição Sumária:**

Profissionais responsáveis pela coordenação e execução das ações de enfermagem.

Atribuições:

- Planejar e supervisionar a assistência;
- Executar procedimentos privativos;
- Coordenar equipe de enfermagem;
- Garantir qualidade do atendimento.

TÉCNICO DE HIGIENE DENTAL (THD) - 40 horas**Descrição Sumária:**

Profissional de apoio às atividades odontológicas.

Atribuições:

- Auxiliar o cirurgião-dentista;
- Realizar ações preventivas;
- Organizar materiais odontológicos;
- Orientar pacientes.

TÉCNICO DE HIGIENE DENTAL (THD) - 20 horas**Descrição Sumária:**

Profissional de apoio às atividades odontológicas.

Atribuições:

- Auxiliar o cirurgião-dentista;
- Realizar procedimentos preventivos;
- Organizar instrumentos;
- Apoiar ações de saúde bucal.

BIÓLOGO - 40 horas**Descrição Sumária:**

Profissional responsável por atividades técnicas em vigilância ambiental e sanitária.

Atribuições:

- Atuar na vigilância epidemiológica;
- Apoiar controle de vetores;
- Elaborar relatórios técnicos;
- Apoiar ações de saúde pública.

TERAPEUTA OCUPACIONAL – 30 horas**Descrição Sumária:**

Profissional responsável pela promoção da autonomia e reabilitação funcional.

**Atribuições:**

- Avaliar capacidades funcionais;
- Desenvolver planos terapêuticos;
- Promover inclusão social;
- Atuar em equipe multiprofissional.

SERVIÇO MÉDICO ESPECIALIZADO: GINECOLOGISTA – 08 horas**Descrição Sumária:**

Atendimento médico especializado à saúde da mulher.

Atribuições:

- Realizar consultas ginecológicas;
- Solicitar e interpretar exames;
- Prescrever tratamentos;
- Atuar na prevenção.

SERVIÇO MÉDICO ESPECIALIZADO: MÉDICO SAÚDE MENTAL 08 - horas**Descrição Sumária:**

Atendimento médico especializado em saúde mental.

Atribuições:

- Avaliar e diagnosticar pacientes;
- Prescrever tratamentos;
- Atuar em conjunto com equipe multiprofissional;
- Emitir pareceres clínicos.

SERVIÇO MÉDICO ESPECIALIZADO: PEDIATRA – 08 horas**Descrição Sumária:**

Atendimento médico especializado à população infantil.

Atribuições:

- Realizar consultas pediátricas;
- Prescrever tratamentos;
- Acompanhar desenvolvimento infantil;
- Orientar responsáveis.

SERVIÇO MÉDICO ESPECIALIZADO: MÉDICO SANITARISTA / APOIO TÉCNICO – 08 horas**Descrição Sumária:**

Atuação técnica em saúde pública e planejamento sanitário.

Atribuições:

- Apoiar ações de vigilância em saúde;



- Elaborar pareceres técnicos;
- Assessorar a gestão municipal;
- Planejar ações coletivas.

SERVIÇO MÉDICO ALTO CUSTO: SERVIÇO MÉDICO RURAL -08 horas

Descrição Sumária:

Atendimento médico em áreas rurais e de difícil acesso.

Atribuições:

- Prestar assistência médica;
- Realizar atendimentos clínicos;
- Desenvolver ações preventivas;
- Garantir acesso à saúde.

SERVIÇO MÉDICO ESPECIALIZADO: MÉDICO DO TRABALHO – 12 horas

Descrição Sumária:

Prestação de serviço médico especializado voltado à promoção, proteção e recuperação da saúde dos trabalhadores, atuando na prevenção de doenças ocupacionais e acidentes de trabalho, em conformidade com a legislação trabalhista e as normas de saúde e segurança do trabalho.

Atribuições:

- Realizar exames médicos ocupacionais (admissionais, periódicos, de retorno ao trabalho, de mudança de função e demissionais);
- Emitir Atestados de Saúde Ocupacional (ASO);
- Avaliar a aptidão física e mental dos trabalhadores para o exercício de suas funções;
- Diagnosticar e acompanhar doenças relacionadas ao trabalho;
- Elaborar pareceres, laudos e relatórios médicos ocupacionais;
- Atuar na prevenção de riscos ocupacionais e agravos à saúde;
- Participar de ações e programas de saúde e segurança do trabalho;
- Assessorar a gestão quanto ao cumprimento da legislação trabalhista e normas regulamentadoras vigentes;
- Manter registros e prontuários médicos, observando o sigilo profissional e as normas éticas.

SERVIÇO MÉDICO ALTO CUSTO: QUILOMBO – 08 horas

Descrição Sumária:

Atendimento médico em comunidades quilombolas, respeitando aspectos culturais.

Atribuições:

- Realizar consultas médicas;
- Promover ações de saúde;
- Atuar de forma humanizada;
- Garantir equidade no atendimento.



A contratação da empresa terceirizada visa garantir a manutenção e melhoria dos serviços públicos de saúde, assegurando escalas completas, cobertura técnica adequada e atendimento digno à população. O quantitativo proposto reflete o aumento da demanda por serviços de saúde, tanto em quantidade quanto em complexidade, observada nos últimos meses, especialmente em virtude da ampliação da cobertura, aumento populacional e reestruturação dos serviços.

3. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

A Administração Pública Municipal, no exercício de suas atribuições constitucionais e legais, especialmente aquelas previstas no art. 196 da Constituição Federal, que assegura a saúde como direito de todos e dever do Estado, tem a responsabilidade de garantir a continuidade, a qualidade e a eficiência dos serviços públicos de saúde prestados à população.

Considerando a necessidade permanente de manutenção e ampliação da capacidade assistencial da rede municipal de saúde, faz-se indispensável a contratação de profissionais e serviços da área da saúde, compreendendo cargos administrativos, operacionais, assistenciais, técnicos e médicos, incluindo serviços médicos especializados e de alto custo, com vistas a assegurar atendimento integral, humanizado e ininterrupto aos usuários do Sistema Único de Saúde – SUS.

Os serviços a serem credenciados/contratados abrangem, entre outros, enfermeiros, técnicos de enfermagem, recepcionistas, motoristas de ambulância e SAMU, auxiliares de farmácia, auxiliares de serviços gerais, cozinheiras, diretores, médicos generalistas, médicos especialistas (pediatria, ginecologia, saúde mental, medicina do trabalho, médico sanitaria), médico auditor, diretor técnico médico, terapeuta ocupacional, biólogo, técnico de higiene dental (THD), bem como serviços médicos especializados e de alto custo voltados às áreas rural, comunidades quilombolas e demais regiões de difícil acesso.

A diversidade e a complexidade das funções demandadas, aliadas à natureza continuada dos serviços, justificam a adoção do procedimento de credenciamento, nos termos do art. 79 da Lei nº 14.133/2021, o qual se revela adequado quando a Administração Pública pretende contratar todos os interessados que atendam aos requisitos previamente estabelecidos, sem exclusividade, assegurando ampla participação, isonomia, impessoalidade e eficiência.

O credenciamento possibilita maior flexibilidade administrativa, agilidade na reposição de profissionais, ampliação da cobertura assistencial e atendimento às demandas variáveis da rede municipal de saúde, especialmente em situações de urgência, emergência, atendimento noturno, localidades rurais e populações tradicionais, garantindo a continuidade dos serviços essenciais e a supremacia do interesse público.

Ressalta-se que os serviços objeto deste credenciamento enquadram-se como serviços comuns e técnicos especializados, previstos no art. 6º, incisos XIII e XVIII, da Lei nº 14.133/2021, sendo plenamente possível a definição objetiva dos requisitos de habilitação técnica, jurídica e



profissional, bem como dos valores de referência, assegurando transparência, economicidade e controle dos gastos públicos.

Ademais, a contratação por meio de credenciamento atende aos princípios que regem a Administração Pública, previstos no art. 5º da Lei nº 14.133/2021, notadamente os princípios da legalidade, planejamento, eficiência, interesse público, isonomia, segurança jurídica e continuidade do serviço público.

Diante do exposto, resta plenamente justificada a adoção do procedimento de credenciamento/contratação dos profissionais e serviços da área da saúde elencados, como medida necessária, adequada e legal para assegurar a regularidade, a qualidade e a efetividade dos serviços de saúde prestados à população, em estrita observância à Lei nº 14.133/2021 e demais normas aplicáveis.

A divisão do credenciamento em dois lotes mostra-se necessária e adequada para facilitar a gestão administrativa, técnica e operacional do procedimento, considerando a diversidade de cargos e serviços a serem credenciados na área da saúde, que abrangem funções assistenciais, operacionais, técnicas, administrativas e serviços médicos especializados, inclusive de alto custo e atuação em áreas específicas. A separação em lotes permite à Administração organizar de forma mais eficiente o acompanhamento, a fiscalização, o controle de escalas, a avaliação da execução dos serviços e a gestão dos contratos, reduzindo a complexidade do processo e assegurando maior clareza na aplicação das regras de credenciamento.

Além disso, a divisão em lotes facilita a participação de um maior número de interessados, uma vez que possibilita que prestadores se credenciem apenas nos serviços compatíveis com sua capacidade técnica, operacional e financeira, evitando a concentração do objeto e ampliando a concorrência, em conformidade com os princípios da isonomia e da competitividade previstos no art. 5º da Lei nº 14.133/2021. Tal medida também contribui para a transparência do procedimento, pois permite a definição de critérios objetivos e adequados à natureza de cada grupo de serviços, em especial diante das diferenças entre atividades assistenciais gerais e serviços médicos especializados.

A estruturação do credenciamento em dois lotes facilita o planejamento orçamentário, o controle dos custos e a adequação das contratações às demandas reais da rede pública de saúde, permitindo maior flexibilidade na convocação dos credenciados e maior eficiência na prestação dos serviços à população. O parcelamento do objeto, nesse contexto, encontra respaldo nos arts. 18, 23 e 79 da Lei nº 14.133/2021, que incentivam o planejamento, a eficiência e a adoção do credenciamento como procedimento de chamamento público, assegurando que todos os interessados que atendam aos requisitos estabelecidos possam ser contratados de forma objetiva, transparente e em consonância com o interesse público.

4. DA DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO



4.1. Após o levantamento de mercado, conclui-se que a solução mais vantajosa para a Administração Pública é a realização de um novo chamamento público, essencial para atender às necessidades da Secretaria Municipal de Saúde. Essa decisão foi tomada em virtude da diferença significativa nos valores, proporcionando maior economia para os cofres públicos e melhor aproveitamento dos recursos disponíveis.

4.2. A contratação em questão tem como objetivo dar continuidade às atividades que asseguram a operacionalização e adequação das funções da Administração Pública, conforme suas atribuições. Além disso, será realizado um único Chamamento Público, englobando todos os serviços necessários à área da saúde. A proposta visa consolidar os chamamentos realizados anteriormente, incorporando novas demandas e ajustando aspectos que não foram previstos antes. Com isso, a gestão municipal busca promover maior transparência, eficiência e organização no processo de contratação.

5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

5.1. Para assinatura do contrato serão exigidos a seguinte documentação:

- a) Cópia da Titulação do (s) Profissional (is) certificado ou declaração de conclusão do curso de graduação de acordo com a função, emitida por Faculdade ou Universidade. **TAL EXIGÊNCIA SÓ SERÁ SOLICITADA NA ASSINATURA DO CONTRATO.**
- b) Certificado de Inscrição atualizado e válido da pessoa Jurídica junto ao Conselho Regional para os profissionais: Médico, Farmacêutico, Enfermeiro, Nutricionista, Dentista, Assistente Social, Psicólogo, Médico Radiologista, técnico em Radiologia, Fisioterapeuta Técnico de Higiene Bucal. **TAL EXIGÊNCIA SÓ SERÁ SOLICITADA NA ASSINATURA DO CONTRATO.**
- c) Cópia de CNH dos motoristas de SAMU e Ambulância e curso compatível para cada função. **TAL EXIGÊNCIA SÓ SERÁ SOLICITADA NA ASSINATURA DO CONTRATO.**

6. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

6.1. Após convocada, a credenciada terá o prazo de 72 (setenta e duas) horas para assinatura do contrato.

6.2. Os serviços deverão ser iniciados imediatamente, a contar da ordem de serviço.

6.3.. O objeto desta licitação será realizado de forma PARCELADA/MENSAL, de acordo com os empenhos emitidos pela Secretaria Municipal Requisitante.

6.4. Os serviços prestados serão executados, preferencialmente, durante o horário definido pela Secretaria Requisitante, obedecida a quantidade de horas determinada neste termo de referência, observando-se a forma, procedimento e as técnicas regulares aplicáveis ao caso, de orientação da Secretaria requisitante.



6.5. A CONTRATADA deverá providenciar todos os trâmites necessários para a contratação de seus funcionários, incluindo o registro em Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS), a realização de exames admissionais e quaisquer outros procedimentos indispensáveis de acordo com a legislação vigente.

6.6. A CONTRATADA é responsável pela admissão de mão-de-obra necessária ao desempenho dos serviços contratados, sendo de sua exclusiva responsabilidade todos os encargos necessários e demais exigências das leis trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais e outras de qualquer natureza, bem como indenização de acidentes de trabalho de qualquer natureza, respondendo a CONTRATADA pelos danos causados por seus empregados, auxiliares e preposto, ao patrimônio público ou a outrem, conforme legislação vigente.

6.7. Os funcionários admitidos deverão possuir capacidade física e qualificação para a execução dos serviços que compõem o objeto, devendo receber da CONTRATADA treinamento e/ou orientações necessárias para o cumprimento das especificações técnicas definidas por este Termo.

6.8. O MUNICÍPIO reserva-se no direito de exigir a dispensa de qualquer empregado da CONTRATADA que tiver conduta incompatível com o bom andamento do serviço, que deverá se realizar dentro de 48 (quarenta e oito) horas. Se a dispensa der origem à eventual ação judicial o MUNICÍPIO não terá, em nenhum caso, qualquer responsabilidade.

6.9. Durante a execução dos serviços é absolutamente vedada, por parte do pessoal da CONTRATADA, a execução de outras tarefas que não sejam objeto dessas especificações.

7. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

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

7.2. 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.

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

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

7.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterà informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.



7.6. A Gestão do Contrato gerado ficará a cargo da Secretaria Municipal de Saúde através do secretário da pasta e a fiscalização da contratação será exercida por Angela Claudia dos Santos Kureski, , assim indicada no Termo de Referência, ao qual competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução do contrato, e de tudo dará ciência à Administração.

7.7 O fiscal do Contrato anotar 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 faltas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

7.8. DA FISCALIZAÇÃO MENSAL, A SER REALIZADA ANTES DE QUALQUER PAGAMENTO:

a) elaboração de planilha que contenha os seguintes campos:

1. nome completo do empregado e/ou prestador de serviço;
2. função exercida;
3. horas efetivamente trabalhadas, com a indicação de faltas ou horas extras;
4. férias eventualmente gozadas;
5. licenças eventualmente gozadas;
6. demais ocorrências e informações que julgar pertinentes.

b) Verificação das folhas de ponto dos empregados;

c) Verificação dos comprovantes de pagamento dos salários e de quaisquer benefícios que façam jus os empregados, como vales transporte e auxílio alimentação;

d) Verificação da retenção da contribuição previdenciária e dos impostos incidentes sobre a prestação do serviço;

e) verificação do recolhimento do FGTS, podendo, para tanto, exigir da empresa contratada a apresentação dos seguintes documentos, sem prejuízo de outros que entender necessários:

1. cópia do Protocolo de Envio de Arquivos, emitido pela Conectividade Social (GFIP);
2. cópia da Guia de Recolhimento do FGTS (GRF) com a autenticação mecânica ou acompanhada do comprovante de recolhimento bancário ou o comprovante emitido quando recolhimento for efetuado pela Internet;
3. cópia da Relação dos Trabalhadores Constantes do Arquivo SEFIP (RE);

f) verificação do regular recolhimento das contribuições ao INSS, podendo requerer a apresentação, pela empresa, dos seguintes documentos, sem prejuízo de outros pertinentes:

1. cópia do Protocolo de Envio de Arquivos, emitido pela Conectividade Social (GFIP);
2. cópia do Comprovante de Declaração à Previdência;



3. cópia da Guia da Previdência Social (GPS) com autenticação mecânica ou acompanhada do comprovante de recolhimento bancário ou o comprovante emitido quando recolhimento for efetuado pela Internet;

4. cópia da Relação dos Trabalhadores Constantes do Arquivo SEFIP (RE);

g) verificação da Certidão Negativa de Débito (CND) relativa a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União, o Certificado de Regularidade do FGTS (CRF) e a Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), sempre que expire o prazo de validade e/ou esses documentos não estejam regularizados no CRC.

h) exigir, quando couber, comprovação de que a empresa mantém reserva de cargos para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social, conforme disposto no art. 116 da lei n. 14.133/21.

7.9. Da fiscalização por amostragem:

7.9.1 A contratada deverá entregar, no prazo de 15 (quinze) dias, quando solicitado pela Administração Municipal, por amostragem, quaisquer dos seguintes documentos:

1. extrato da conta do INSS e do FGTS de qualquer empregado, a critério da Administração Municipal;

2. cópia da folha de pagamento analítica de qualquer mês da prestação dos serviços, em que conste como tomador o contratante;

3. cópia dos contracheques assinados dos empregados relativos a qualquer mês da prestação dos serviços ou, ainda, quando necessário, cópia de recibos de depósitos bancários; e

4. comprovantes de entrega de benefícios suplementares (vale transporte, vale alimentação, entre outros), a que estiver obrigada por força de Lei, Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho, relativos a qualquer mês da prestação dos serviços e de qualquer empregado.

7.10. Fiscalização final, a ser realizada no prazo de até 20 (vinte) dias, contados do encerramento do contrato, quando deverão ser verificadas eventuais rescisões dos contratos de trabalho decorrentes da prestação de serviços objeto do contrato, especialmente quanto ao regular pagamento das verbas rescisórias.

8. PRAZO DE VIGÊNCIA DO CONTRATO

8.1. O prazo de vigência do Contrato será de 12 (doze) meses, contados a partir da sua assinatura, renovável por igual período, na forma da lei.

9. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

9.1. Os pagamentos serão efetuados **através de transferência eletrônica para a conta bancária** da



CONTRATADA indicada pela mesma, em até 30 (trinta) dias, contados a partir da apresentação da nota fiscal, que deverá ser acompanhada de:

- a. Prova de Regularidade para com a Fazenda Federal, Estadual e Municipal da sede do licitante;
- b. Prova de regularidade ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS);
- c. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT);
- d. Cópia do Empenho ou Ordem de Serviço correspondente;
- e. Inserir no corpo da Nota Fiscal, em campo apropriado, o número do Empenho e Dados Bancários.
- f. DCTFWEB
- g. Relatório de pessoal contratado.

9.2 Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal ou fatura quando a secretaria demandante atestar o recebimento definitivo do objeto.

9.3 Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará sobrestado até que a contratada providencie as medidas saneadoras.

9.4. A referida **conta bancária deve obrigatoriamente ser vinculada ao CNPJ do participante da Chamada Pública.**

10. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

10.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de inexigibilidade de licitação, por meio do procedimento auxiliar denominado CREDENCIAMENTO.

10.2. Documentação obrigatória exigida para a habilitação no processo de credenciamento, a serem apresentados em cópia.

10.2.1 DOCUMENTOS RELATIVOS À **HABILITAÇÃO JURÍDICA** consistirá em:

- d) No caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- e) No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede;
- f) Em se tratando de Microempreendedor Individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, na forma da Resolução CGSIM n.º 16, de 2009, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br.

10.2.2 DOCUMENTOS RELATIVOS À **REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:**



- g) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ/MF) que lhe permita realizar as atividades de Apoio a Gestão em Saúde (Monitoramento Estatístico e Levantamento de Gestão) e Exames laboratoriais, devendo constar tais atividades expressamente dos respectivos CNAEs;
- h) Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, mediante a apresentação de **Certidão Conjunta de Débitos relativos a Tributos Federais e a Dívida Ativa da União**, expedida pela Secretaria da Receita Federal do Ministério da Fazenda;
- i) Prova de regularidade para com a **Fazenda Estadual** do domicílio ou sede do licitante, relativa aos tributos relacionados com o objeto licitado;
- j) Prova de regularidade para com a **Fazenda Municipal**, relativa aos tributos relacionados com o objeto licitado;
- k) Certificado de Regularidade de Situação para com o **Fundo de Garantia de Tempo de Serviço (FGTS)**;
- l) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de **Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT)**, nos termos da Lei nº 12.440, de 07 de julho de 2011;

10.2.3 DOCUMENTOS RELATIVOS À HABILITAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

- c) **Certidão negativa de pedido de falência ou recuperação judicial ou extrajudicial**, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, referente à matriz e, quando for o caso, igualmente da filial licitante, em data não anterior a 90 (noventa) dias da abertura da sessão pública desta chamada pública.
- d) **Balanco patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social**, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta.
 - X) A comprovação da boa situação financeira da empresa Licitante, de que trata o item acima, será demonstrada pela obtenção do **índice de Solvência Geral (SG), maior ou igual a 1,0 (um vírgula zero)**, resultante da aplicação da fórmula estabelecida abaixo:

$$SG = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$$

- XI) Serão aceitos como na forma da Lei, o balanço patrimonial e as demonstrações contábeis da empresa Licitante, assim apresentados: publicados no Diário Oficial, ou, publicados em jornal de grande circulação, ou registrados na Junta Comercial da sede ou domicílio da Licitante, ou, por cópia do Livro Diário autenticado pela Junta Comercial da sede ou domicílio da Licitante, na forma da Legislação em vigor, acompanhado obrigatoriamente dos Termos de Abertura e de Fechamento.
- XII) As empresas que adotarem o SPED Contábil (Sistema Público de Escrituração Digital) deverão apresentar impressos o arquivo da ECD que contenha o Balanço



Patrimonial do último exercício (arquivo transmitido por meio do SPED em formato.txt) e o Termo de Autenticação (recibo gerado pelo SPED).

- XIII) É admissível o balanço intermediário, se decorrer de lei ou contrato/estatuto social.
- XIV) **As empresas Licitantes com menos de 01 (um) exercício financeiro de atividade, devem cumprir a exigência deste item mediante apresentação de Balanço de Abertura ou do último Balanço Patrimonial levantado, conforme o caso.**

10.2.4 DOCUMENTOS COMPLEMENTARES RELATIVOS À QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

- c) Declaração de Capacidade Operacional, comprovando que possui equipe suficiente para prestação do serviço, e que os profissionais serão contratados em regime CLT (consolidação das leis de trabalho), ou Contrato de Prestação de Serviços.
- d) Se a proponente nunca prestou serviços da mesma natureza a órgão público, deverá apresentar atestado de Inexistência de Restrições de Fornecimento; ou se a proponente já prestou serviços da mesma natureza a órgão público, apresentar um atestado fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, certificando fornecimento de serviços da mesma natureza, atestando a qualidade do fornecimento.

10.2.5 Quando as certidões não possuírem prazo de validade, somente serão aceitas se expedidas com prazo não excedente a **90 (noventa) dias** da data de abertura dos Envelopes de Habilitação e Proposta.

10.2.6 Será considerada inabilitada a proponente que deixar de atender alguma exigência constante deste Chamamento Público ou apresentar declaração ou documentação que contenha qualquer vício de ordem formal.

11. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

A Contratada deverá:

- a) **Execução do serviço conforme previsto no contrato** – Atuar de acordo com as especificações técnicas e requisitos estabelecidos no edital e no termo de referência.
- b) **Garantia da qualidade dos serviços** – Manter um padrão adequado de atendimento, respeitando normas sanitárias e regulatórias.
- c) **Fornecimento de mão de obra qualificada** – Garantir que os profissionais possuam a capacitação exigida e experiência necessária para a função.
- d) **Cumprimento das normas de segurança do trabalho e biossegurança** – Adotar todas as medidas para garantir a segurança dos profissionais e usuários do serviço.
- e) **Registro e regularização dos funcionários** – Assegurar que toda a equipe esteja devidamente contratada, registrada e com direitos trabalhistas garantidos.
- f) **Pagamento de salários e benefícios** – Cumprir integralmente as obrigações trabalhistas, incluindo salários, adicionais, férias, 13º salário e benefícios previstos em convenções



coletivas.

- g) **Recolhimento de encargos sociais e previdenciários** – Efetuar os pagamentos de INSS, FGTS e demais tributos trabalhistas dentro dos prazos legais.
- h) **Apresentação de comprovantes de pagamento** – Periodicamente, comprovar à administração pública que os encargos trabalhistas estão sendo pagos corretamente.
- i) **Manutenção da regularidade fiscal** – A empresa deve manter em dia as certidões negativas de débitos federais, estaduais, municipais e trabalhistas.
- j) **Fornecimento de relatórios de execução** – Apresentar documentos que demonstrem a correta execução do serviço, como frequência dos funcionários, produtividade e outros indicadores de desempenho.
- k) **Atendimento às exigências da fiscalização** – Facilitar o trabalho dos fiscais do contrato e dos órgãos de controle, fornecendo informações e documentos quando solicitado.
- l) **Substituição de profissionais inadequados** – Se solicitado pela administração, substituir imediatamente profissionais que não atendam aos requisitos técnicos ou apresentem conduta inadequada.
- m) **Descarte correto de resíduos** – Seguir as normas ambientais para o descarte de materiais contaminantes e resíduos hospitalares.
- n) **Cumprimento das normas sanitárias** – Atuar de acordo com as exigências da Anvisa e demais órgãos reguladores da saúde.
- o) **Uso responsável dos recursos públicos** – Evitar desperdícios e garantir a utilização eficiente de materiais e equipamentos.
- p) **Entrega de documentos e informações finais** – Fornecer todos os dados e relatórios necessários para a continuidade dos serviços.
- q) **Transferência de responsabilidades** – Caso haja substituição da empresa, colaborar na transição para que os serviços não sejam interrompidos.
- r) **Folha de pagamento dos funcionários** – Cumprir com todas as obrigações trabalhistas, conforme legislação vigente, como: recolhimento de INSS, IR, FGTS e concessão de insalubridade, adicional noturno (quando for o caso) , sempre seguindo as normas da legislação vigente para cada cargo.
- s) **Quitação de obrigações trabalhistas** – Garantir que todos os funcionários tenham seus direitos pagos antes do encerramento do contrato, evitando passivos trabalhistas para o município.
- t) **Responsabilização das infrações de trânsito** - será imputada ao infrator, ficando a cargo da empresa contratada a responsabilidade pela regularização.
- u) **Capacidade de caixa para pagamento** – A empresa contratada deverá comprovar e manter, durante toda a vigência contratual, capacidade financeira suficiente para garantir o pagamento integral e pontual da folha de salários, encargos sociais, trabalhistas e previdenciários dos empregados vinculados à execução do contrato, independentemente do repasse ou pagamento mensal efetuado pela Administração Pública.
- v) **Comprovação Inicial da Capacidade de Caixa**



- No momento da contratação, a empresa deverá apresentar documentos que comprovem dispor de recursos financeiros suficientes para arcar com, no mínimo, 1 (um) mês de folha de pagamento estimada dos empregados que serão alocados no contrato, por meio de:
- Extratos bancários ou declarações de saldo médio dos últimos 3 (três) meses; ou
- Comprovantes de limite de crédito bancário ativo (cheque especial empresarial, capital de giro, crédito rotativo ou equivalente), emitidos por instituição financeira autorizada pelo Banco Central.

w) Declaração de Comprometimento Financeiro

- A contratada deverá apresentar declaração firmada por seu representante legal e contador responsável, atestando possuir estrutura financeira e fluxo de caixa suficiente para assegurar o pagamento de seus empregados, ainda que haja atraso ou postergação nos repasses da Administração.

x) Manutenção das Condições Financeiras

- Durante a execução contratual, a empresa deverá manter as condições econômico-financeiras apresentadas na fase de habilitação, comprometendo-se a efetuar o pagamento de salários, encargos sociais e demais obrigações trabalhistas na data correta, sem vincular tais pagamentos à liberação de recursos por parte da Administração.

y) Fiscalização e Comprovação Periódica

- A Administração poderá exigir, a qualquer tempo, a reapresentação de extratos bancários, comprovantes de crédito, folhas de pagamento e comprovantes de recolhimento de encargos sociais e trabalhistas, a fim de verificar a regularidade e a saúde financeira da contratada.

z) Consequências do Descumprimento

- O não cumprimento das obrigações financeiras e trabalhistas pela contratada, ainda que decorrente de atraso nos repasses pela Administração, não exime a contratada de suas responsabilidades, podendo ensejar:
- Aplicação de penalidades contratuais;
- Rescisão contratual por inadimplemento;
- Comunicação aos órgãos de controle e registro de ocorrência no SICAF ou sistema equivalente.

12. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

12.1. Proporcionar todas as condições para que a Contratada possa desempenhar seus serviços de acordo com as determinações do Contrato, do Edital e seus Anexos, especialmente do Termo de Referência.

12.2. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta.



12.3. Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor(es) especialmente designado(s), anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

12.4. Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção.

12.5. Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, na forma do contrato.

13. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

13.1 A declaração orçamentária segue anexa ao processo, disponível para consulta.



ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

ETP Nº 01/2026	Data da Elaboração: 03/12/2025
Órgão Requisitante: Secretaria Municipal de Saúde.	

1. DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO –JUSTIFICATIVA

A presente justificativa tem por finalidade embasar a contratação de serviços especializados na área de saúde, abrangendo os cargos listados, por meio de credenciamento de pessoas jurídicas, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021, que dispõe sobre licitações e contratos da Administração Pública.

Considerando que a prestação de serviços médicos, hospitalares e de apoio à saúde exige profissionais com alta especialização técnica, a contratação direta de pessoa jurídica se apresenta como a modalidade mais adequada para atender à demanda temporária e eventual da Secretaria Municipal de Saúde, permitindo a rápida mobilização de profissionais e o atendimento contínuo da população, sem prejuízo da qualidade dos serviços.

Nos termos do art. 25, §1º, inciso II da Lei 14.133/2021, a Administração pode contratar serviços técnicos de natureza singular com profissionais ou empresas de notória especialização, mediante procedimento de credenciamento ou chamamento público, quando inviável a competição por meio de licitação tradicional, em função da especificidade e complexidade dos serviços.

A modalidade de credenciamento de pessoa jurídica permite:

Garantir que apenas empresas qualificadas e regulares participem, assegurando conformidade legal e fiscal;

Contratar múltiplos profissionais de diferentes especialidades simultaneamente, de acordo com a demanda real da Secretaria de Saúde;

Observar a eficiência, economicidade e continuidade da prestação dos serviços, princípios basilares da Administração Pública, conforme art. 6º e art. 7º da Lei nº 14.133/2021;

Possibilitar a contratação por hora trabalhada ou mensalidade, conforme a natureza de cada serviço, garantindo flexibilidade operacional e adequada alocação de recursos públicos;

Evitar contratação direta de profissionais individuais em caráter temporário, o que poderia ensejar questionamentos jurídicos e instabilidade administrativa.

Dessa forma, a contratação por credenciamento de pessoa jurídica para os cargos relacionados — incluindo médicos de diversas especialidades, enfermeiros, técnicos, fisioterapeutas, dentistas, psicólogos, motoristas e diretores de saúde — justifica-se pela necessidade de atender à



população com serviços contínuos, especializados e regulares, assegurando cumprimento de normas legais, eficiência, economicidade e segurança jurídica à Administração Pública.

LOTE 01 - HOSPITAL

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANT	CARGA	PLANTÕES/ ANO/MÊS	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	ENFERMEIROS DIURNO	2	12 HORAS	365	R\$ 540,37	R\$ 197.235,05
2	RECEPCIONISTA	4	12 HORAS	740	R\$ 369,99	R\$ 273.792,60
3	MOTORISTA SAMU	8	12 HORAS		R\$ 440,61	R\$ 594.823,50
4	MOTORISTA AMB. (BRANCA)	8	12 HORAS	1350	R\$ 409,73	R\$ 553.135,50
5	SERVIÇO MÉDICO ESPECIALIZADO: PEDIATRA	1	12 HORAS	170	R\$ 2.168,71	R\$ 368.680,70
6	MÉDICO GENERALISTA DIURNO	6	12 HORAS	1050	R\$ 1.659,74	R\$ 1.742.727,00
7	MÉDICO GENERALISTA NOTURNO	4	12 HORAS	680	R\$ 1.755,87	R\$ 1.193.991,60
8	COZINHEIRA	1	12 HORAS	170	R\$ 349,22	R\$ 59.367,40
9	AUX. DE FARMÁCIA	1	30 HORAS	12	R\$ 4.039,52	R\$ 48.474,24
10	DIRETOR GERAL	1	40 HORAS	12	R\$ 15.806,78	R\$ 189.681,36
11	MÉDICO DIRETOR TÉCNICO (RT MEDICO)	1	12 HORAS	110	R\$ 1.942,07	R\$ 213.627,70
12	MÉDICO AUDITOR	1	12 HORAS	15	R\$ 1.841,96	R\$ 27.629,40
13	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	3	12 HORAS	740	R\$ 386,98	R\$ 286.365,20

LOTE 2 - UNIDADES DE SAÚDE

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANT.	CARGA	PLANTÕES/ ANO/MÊS	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	MÉDICO GENERALISTA	1	40 HORAS	12	R\$ 23.400,07	R\$ 280.800,84
2	TÉCNICOS ENFERMAGEM	3	40 HORAS	12	R\$ 6.536,07	R\$ 235.298,52
3	ENFERMEIROS	2	40 HORAS	12	R\$ 9.479,93	R\$ 227.518,32
4	TÉCNICO DE HIGIENE DENTAL (THD)	2	40 HORAS	12	R\$ 4.768,81	R\$ 114.451,44
5	TÉCNICO DE HIGIENE DENTAL (THD)	1	20 HORAS	12	R\$ 4.557,35	R\$ 54.688,20
7	BIÓLOGO	1	40 HORAS	12	R\$ 7.407,61	R\$ 88.891,32
9	TERAPEUTA OCUPACIONAL	1	30 HORAS	12	R\$ 9.056,53	R\$ 108.678,36



10	SERVIÇO MÉDICO ESPECIALIZADO: GINECOLOGISTA	1	8 HORAS	110	R\$ 1.883,22	R\$ 207.154,20
11	SERVIÇO MÉDICO ESPECIALIZADO: MÉDICO SAÚDE MENTAL	1	8 HORAS	110	R\$ 2.037,37	R\$ 224.110,70
12	SERVIÇO MÉDICO ESPECIALIZADO: PEDIATRA	1	8 HORAS	110	R\$ 2.234,31	R\$ 245.774,10
13	SERVIÇO MÉDICO ESPECIALIZADO: MÉDICO SANITARISTA/ APOIO TECNICO	1	8 HORAS	60	R\$ 1.746,60	R\$ 104.796,00
14	SERVIÇO MÉDICO ALTO CUSTO: SERVIÇO MÉDICO RURAL	1	8 HORAS	104	R\$ 1.841,42	R\$ 191.507,68
15	SERVIÇO MÉDICO ESPECIALIZADO: MÉDICO DO TRABALHO	1	12 HORAS	55	R\$ 2.249,07	R\$ 123.698,85
16	SERVIÇO MÉDICO ALTO CUSTO: QUILOMBO	1	8 HORAS	10	R\$ 1.923,02	R\$ 19.230,20

2. PREVISÃO NO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL

A presente contratação encontra respaldo institucional, conforme previsão no Plano de Contratações Anual de 2025, estando alinhado com o Planejamento da Administração.

3. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Para que o objeto da contratação seja contratado, é necessário o atendimento de alguns requisitos de acordo com as características do objeto, dentre eles os de qualidade e capacidade de execução pelo contratado, minimamente, os dispostos nos artigos 62, 66, 67, 68 e 69 da Lei n. 14.133/2021.

Sendo assim, além dos documentos exigidos, também serão solicitados:

- Declaração de Capacidade Operacional, comprovando que possui equipe suficiente para prestação do serviço, e que os profissionais serão contratados em regime CLT (consolidação das leis de trabalho), ou Contrato de Prestação de Serviços.
- Se proponente já prestou serviços da mesma natureza ao Município, deverá apresentar atestado de Inexistência de Restrições de Fornecimento; ou se a proponente nunca prestou serviços da mesma natureza ao Município, um atestado fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, certificando fornecimento de serviços da mesma natureza, atestando a qualidade do fornecimento.
- Cópia da Titulação do (s) Profissional (is) certificado ou declaração de conclusão do curso de graduação de acordo com a função, emitida por Faculdade ou Universidade. (TAL EXIGÊNCIA SÓ SERÁ SOLICITADA NA ASSINATURA DO CONTRATO.)



- d) Certificado de Inscrição atualizado e válido da pessoa Jurídica junto ao Conselho Regional de Medicina (CRM). (TAL EXIGÊNCIA SÓ SERÁ SOLICITADA NA ASSINATURA DO CONTRATO).

4 e 5. ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES E DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

No presente estudo, foram analisados os históricos dos quantitativos de serviços prestados anteriormente a este Órgão, incluindo as Chamadas Públicas 16/2021, 03/2022, 06/2022 e 07/2024, além do processo emergencial. Também foi ponderada a possibilidade de um aumento prudente no quantitativo, considerando a implantação dos serviços da Academia de Saúde no município, em função da expansão dos serviços públicos ofertados.

A solução está estimada em R\$ 7.976.129,98 (sete milhões, novecentos e setenta e seis mil, cento e vinte e nove reais e noventa e oito centavos), para um período de 12 (doze) meses.

6. LEVANTAMENTO DE MERCADO

Realizou-se um levantamento no mercado com o objetivo de identificar a solução mais adequada para o problema em questão. Para tanto, foram analisados processos de contratações anteriores deste Órgão, por meio da consulta aos editais das Chamadas Públicas 16/2021, 03/2022, 06/2022 e 07/2024, bem como ao termo de referência do processo emergencial. O intuito foi identificar metodologias, tecnologias ou inovações que pudessem melhor atender às necessidades da Administração. A Administração Municipal de Bocaiúva do Sul-PR tem se dedicado a buscar soluções para garantir a prestação eficiente, contínua e de qualidade dos serviços essenciais na área da saúde à população. Considerando a necessidade de compor equipes de saúde qualificadas, foram analisadas diferentes formas de contratação, tendo-se identificado a terceirização como a alternativa mais viável no momento.

Será realizado o credenciamento de pessoas jurídicas para a prestação de serviços na área da saúde, tendo em vista que o Concurso Público nº 01/2024 encontra-se suspenso pelo Tribunal de Contas do Estado do Paraná até a presente data, o que impossibilita a contratação de profissionais por meio do certame. Ressalta-se a necessidade urgente da contratação, a fim de garantir a continuidade e a qualidade dos atendimentos prestados à população.

Outra alternativa analisada foi a contratação de serviços por meio de pessoas físicas. No entanto, essa modalidade apresenta limitações importantes, uma vez que, caso o prestador não consiga executar os serviços conforme o esperado ou precise se ausentar por razões diversas, não há garantia de substituição rápida, podendo comprometer a continuidade dos atendimentos.

Diante desse cenário, a terceirização surge como a solução mais adequada, pois permite que uma empresa especializada assuma a responsabilidade pela prestação dos serviços de saúde, garantindo a reposição imediata de profissionais em casos de ausência ou desligamento. Ademais, a empresa contratada será responsável por todos os trâmites administrativos relacionados à mão



de obra, permitindo que a gestão municipal se concentre em suas atividades estratégicas e no aprimoramento das políticas de saúde pública.

Portanto, a contratação de uma empresa terceirizada se apresenta como a alternativa mais eficiente e segura para garantir a qualidade e a continuidade dos serviços de saúde em Bocaiúva do Sul-PR, atendendo às necessidades imediatas da população e assegurando a prestação de serviços essenciais com regularidade e eficiência.

7. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO:

Após o levantamento de mercado, conclui-se que a solução mais vantajosa para a Administração Pública é a realização de um novo chamamento público, essencial para atender às necessidades da Secretaria Municipal de Saúde. Essa decisão foi tomada em virtude da diferença significativa nos valores, proporcionando maior economia para os cofres públicos e melhor aproveitamento dos recursos disponíveis.

A contratação em questão tem como objetivo dar continuidade às atividades que asseguram a operacionalização e adequação das funções da Administração Pública, conforme suas atribuições. Além disso, será realizado um único Chamamento Público, englobando todos os serviços necessários à área da saúde. A proposta visa consolidar os chamamentos realizados anteriormente, incorporando novas demandas e ajustando aspectos que não foram previstos antes. Com isso, a gestão municipal busca promover maior transparência, eficiência e organização no processo de contratação.

8. JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO OU NÃO

O parcelamento justifica-se pelo fato de o objeto ser divisível, sem causar prejuízo ao conjunto que será licitado. A possibilidade de realizar licitação por lotes está prevista no art. 40, § 2º da Lei nº 14.133/2021. Considerando as necessidades da Administração Pública e as vantagens do parcelamento, entende-se que a forma mais eficiente é realizar uma única licitação, com a adjudicação de cada parte em lotes distintos. Além disso, a centralização em poucos contratos reduz o custo administrativo relacionado ao gerenciamento de todo o processo de contratação, incluindo fornecimento, cumprimento de prazos e garantias dos serviços prestados.

9. DEMONSTRATIVO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS

Com a presente contratação, busca-se garantir a prestação de serviços terceirizados na área da saúde com a qualidade necessária para o adequado funcionamento das unidades de atendimento do Município de Bocaiúva do Sul-PR. A iniciativa visa assegurar a continuidade dos serviços públicos de saúde, garantindo maior eficiência, otimização de recursos e redução de desperdícios.



Além disso, a contratação permitirá o atendimento ágil e eficaz das demandas apresentadas pelos profissionais da saúde, proporcionando melhores condições de trabalho e impactando positivamente a qualidade do atendimento prestado à população.

Espera-se ainda a minimização de falhas operacionais e a redução de custos decorrentes da inadequação de serviços, promovendo maior eficiência na gestão dos recursos públicos e assegurando um atendimento mais humanizado e acessível aos cidadãos.

Este processo também tem como objetivo substituir processos de chamamento público antigos, consolidando a contratação em um único procedimento, o que possibilitará uma melhor administração dos contratos e a otimização na realização dos serviços de saúde oferecidos pelo município. Dessa forma, a contratação contribuirá significativamente para a melhoria contínua dos serviços de saúde ofertados pelo município.

10. PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS

Providências a serem adotadas para chamamento público para credenciamento de pessoas jurídicas para prestação de serviços à secretaria municipal de saúde

- d) Identificação das Necessidades: Realizar um levantamento das demandas específicas da Secretaria Municipal de Saúde, incluindo os tipos de serviços necessários (ex.: médicos, odontológicos, de enfermagem, entre outros) e a quantidade de prestadores requeridos.
- e) Elaboração do Termo de Referência: Desenvolver um Termo de Referência detalhado, especificando as condições de prestação dos serviços, os requisitos técnicos das pessoas jurídicas participantes, as qualificações exigidas, as responsabilidades e os prazos para execução.
- f) Definição das Modalidades de Credenciamento: Estabelecer claramente as modalidades de serviços que serão credenciadas, com base na legislação vigente e nas necessidades da administração pública. Definir os critérios de habilitação, como qualificação técnica e comprovação de regularidade fiscal.
- g) Elaboração do Edital de Chamamento Público: Redigir e publicar o Edital de Chamamento Público, contendo todas as informações essenciais para as pessoas jurídicas interessadas, como prazos, requisitos, documentação necessária, critérios de seleção, condições do contrato, entre outros.
- h) Publicação e Divulgação: Garantir que o edital seja amplamente divulgado, por meio dos canais oficiais da Prefeitura e outros meios apropriados, para garantir que todas as empresas qualificadas tenham a oportunidade de participar do chamamento.
- i) Recebimento e Análise das Propostas: Estabelecer um processo claro para o recebimento das propostas das empresas interessadas, com a devida análise da documentação e das condições de habilitação, conforme exigido pelo edital.



- j) Seleção das Pessoas Jurídicas Credenciadas: Realizar a seleção das empresas ou prestadores de serviços que atenderem aos critérios estabelecidos no edital, com base na documentação apresentada e nos requisitos técnicos definidos no Termo de Referência.
- k) Adjudicação e Homologação: Após a análise das propostas, adjudicar os serviços às pessoas jurídicas selecionadas, formalizando o credenciamento por meio de um ato administrativo, seguido de homologação do processo.
- l) Assinatura do Termo de Credenciamento: Formalizar o compromisso por meio da assinatura do Termo de Credenciamento, detalhando as obrigações das partes, o prazo de vigência e as condições de execução dos serviços, conforme estipulado no edital.
- m) Acompanhamento e Fiscalização: Estabelecer um processo contínuo de monitoramento e fiscalização da execução dos serviços prestados pelas empresas credenciadas, garantindo que atendam às condições estabelecidas, com qualidade e dentro dos prazos.
- n) Avaliação de Desempenho: Implementar um sistema de avaliação periódica dos serviços prestados, por meio de indicadores de qualidade e satisfação da população atendida, a fim de garantir a efetividade dos serviços de saúde.
- o) Possibilidade de Ajustes ou Renovação: Caso necessário, prever cláusulas no contrato que permitam ajustes ou renovação do credenciamento, conforme a evolução das necessidades da Secretaria Municipal de Saúde e a demanda de serviços.

11. CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES

O conceito de 'contratações correlatas e/ou interdependentes' se refere a contratos que, embora possam ser celebrados de forma independente, têm uma relação entre si, de modo que o cumprimento de um depende da execução do outro, ou estão conectados pela natureza dos serviços ou fornecimentos envolvidos.

Assim, quase todas as contratações feitas pela Prefeitura de Bocaiúva do Sul estão relacionadas ao credenciamento para serviços, uma vez que os credenciados atuam em diferentes áreas da administração pública.

São contratações interdependentes desta demanda:

- a) Fornecimento de Medicamentos – Aquisição de fármacos essenciais para atendimento médico e hospitalar.
- b) Compra de Insumos Hospitalares – Aquisição de materiais como seringas, luvas, máscaras, gazes e outros itens necessários para procedimentos médicos.
- c) Contratação de Equipamentos Médicos e Manutenção – Fornecimento, instalação e manutenção de aparelhos hospitalares e clínicos.
- d) Serviços de Limpeza e Higienização Hospitalar – Terceirização de serviços de limpeza em unidades de saúde para garantir padrões sanitários adequados.
- e) Serviços de Transporte Sanitário – Ambulâncias e veículos especializados para transporte de pacientes e equipes médicas.



- f) Contratação de Profissionais de Saúde – Serviços médicos, de enfermagem e apoio técnico através de empresas especializadas.
- g) Serviços de Gestão de Resíduos Hospitalares – Coleta e descarte correto de resíduos biológicos e contaminantes.
- h) Fornecimento de Alimentação Hospitalar – Preparação e distribuição de refeições para pacientes e profissionais da saúde.

12. POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS

A contratação de serviços terceirizados na área da saúde pode trazer alguns impactos ambientais que precisam ser gerenciados de forma adequada. Alguns dos principais impactos incluem:

Impactos Negativos

- a) Geração de Resíduos Hospitalares – O aumento na prestação de serviços pode elevar a quantidade de resíduos biológicos, químicos e perfurocortantes, exigindo um descarte adequado para evitar contaminações.
- b) Consumo de Recursos Naturais – Maior demanda por água, energia elétrica e insumos descartáveis pode aumentar a pressão sobre os recursos naturais.
- c) Emissão de poluentes – O transporte de pacientes, insumos e resíduos pode gerar emissões de gases poluentes, contribuindo para a degradação da qualidade do ar.
- d) Uso de Produtos Químicos – A higienização hospitalar envolve produtos químicos que, se descartados de forma inadequada, podem contaminar o solo e os corpos d'água.
- e) Ruído e Impacto Urbano – Ampliação de serviços pode gerar aumento de ruídos e movimentação, especialmente em regiões residenciais.

Medidas Mitigadoras

- d) Implementação de **gestão sustentável de resíduos**, com reciclagem e descarte seguro de materiais hospitalares.
- e) **Treinamento de equipes** para práticas sustentáveis na execução dos serviços.
- f) Contratação de fornecedores que sigam **normas ambientais rigorosas**.
- g) Uso de **meios de transporte menos poluentes** para deslocamento de insumos e profissionais.

13. DECLARAÇÃO DE VIABILIDADE OU NÃO DA CONTRATAÇÃO

Os estudos preliminares evidenciaram que a contratação da solução descrita se mostra possível tecnicamente e fundamentadamente necessária. Diante do exposto, declara-se ser viável a contratação pretendida.

Diante do exposto, declara-se ser viável a contratação pretendida.



ANEXO II

MODELO DE REQUERIMENTO PARA O CREDENCIAMENTO

À

Comissão de Contratação

Prefeitura do Município de Bocaiúva do Sul – PR

Referente: edital de **CHAMAMENTO PÚBLICO nº 01/2026**

Objeto: CHAMAMENTO PÚBLICO PARA O CREDENCIAMENTO DE PESSOAS JURÍDICAS PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS PARA ATENDER AS DEMANDAS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE.

Eu, _____, nacionalidade, estado civil, profissão, RG nº _____, CPF nº _____, residente e domiciliado na _____, no Município de _____, Estado do _____, proponho-me a fornecer à Prefeitura Municipal de Bocaiúva do Sul, em estrito cumprimento ao previsto no Edital.

Apresento e submeto-me a apreciação de Vossas Senhorias, a especificação do serviço que tenho a oferecer:

LOTE _____

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANT	CARGA	PLANTÕES/ ANO/MÊS	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL

VALOR TOTAL DO LOTE _____

A apresentação da proposta implicará na plena aceitação das condições estabelecidas neste edital e seus anexos.

Local e Data

Assinatura do Responsável pela Empresa
(Nome Legível/Cargo/Carimbo do CNPJ)



ANEXO V

MINUTA DO CONTRATO

De um lado, MUNICÍPIO DE BOCAIÚVA DO SUL, Estado do Paraná, pessoa jurídica de direito público, inscrito no CNPJ sob nº 76.105.592.0001/78, com sede à Rua Carlos Alberto Ribeiro, nº 21, Centro, Município de Bocaiúva do Sul/PR, representado pelo Prefeito Municipal João de Lima, brasileiro, solteiro, inscrita no CPF/MF sob nº XXX.056.089-XX, residente e domiciliado na cidade de Bocaiúva do Sul-PR, doravante denominada simplesmente de CONTRATANTE; e de outro lado a empresa _____, inscrita no CNPJ/MF sob nº _____, estabelecida à _____, nº _____, Bairro _____, na cidade de _____, neste ato representada por _____, portador da cédula de identidade RG nº _____ SSP/PR, e inscrito no CPF/MF sob nº _____, residente e domiciliado na _____, nº _____, Bairro _____, na cidade de _____, doravante denominada de CONTRATADA.

Fundamentando-se nas disposições da Lei nº 14.133/21 e suas alterações, demais legislações pertinentes e conforme as condições estabelecidas no Edital Chamamento Público nº 01/2026 e seus Anexos, resolvem celebrar o presente contrato mediante as cláusulas que seguem:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

Credenciamento sob a modalidade de CHAMAMENTO PÚBLICO para **CHAMAMENTO PÚBLICO PARA O CREDENCIAMENTO DE PESSOAS JURÍDICAS PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS PARA ATENDER AS DEMANDAS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**, por inexigibilidade de licitação, sem caráter de exclusividade e de acordo com as necessidades do município.

Item	Especificação dos serviços	Quant.	Valor Mensal	Valor Anual

CLÁUSULA SEGUNDA – EXECUÇÃO

2.1.A CONTRATADA se compromete a executar os serviços de acordo com os padrões e condições estabelecidos no Termo de Referência para Chamamento Público nº 01/2026.

CLÁUSULA TERCEIRA – DOS VALORES

3.1. Nos valores estão inclusas todas as despesas com encargos fiscais, sociais, comerciais, trabalhistas e previdenciários e quaisquer outras despesas necessárias ao cumprimento das obrigações decorrentes do presente contrato.

CLÁUSULA QUARTA – DOS RECURSOS

4.1. As despesas com o presente chamamento terão seus custos cobertos com os recursos provenientes da Lei Orçamentária para o exercício de 2026, assim classificados no Parecer Contábil em anexo à fase interna.

4.2. As despesas que seguirem nos exercícios subsequentes correrão à conta das rubricas ou verbas específicas consignadas nos orçamentos do Município e as alterações se processarão por meio de simples procedimento administrativo.

CLÁUSULA QUINTA – DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO



5.1. Os pagamentos serão efetuados **através de transferência eletrônica para a conta bancária** da CONTRATADA indicada pela mesma, em até 30 (trinta) dias, contados a partir da apresentação da nota fiscal, que deverá ser acompanhada de:

- a. Prova de Regularidade para com a Fazenda Federal, Estadual e Municipal da sede do licitante;
- b. Prova de regularidade ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS);
- c. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT);
- d. Cópia do Empenho ou Ordem de Serviço correspondente;
- e. Inserir no corpo da Nota Fiscal, em campo apropriado, o número do Empenho e Dados Bancários.
- f. DCTFWEB
- g. Relatório de pessoal contratado.

5.2 Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal ou fatura quando a secretaria demandante atestar o recebimento definitivo do objeto.

5.3 Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará sobrestado até que a contratada providencie as medidas saneadoras.

5.4. A referida **conta bancária deve obrigatoriamente ser vinculada ao CNPJ do participante da Chamada Pública.**

CLÁUSULA SEXTA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

7.1. A contratada deverá:

- a) Após a homologação, realizar a assinatura do Contrato, no prazo de até 05 (cinco) dias, contados do recebimento da convocação formal, conforme o caso;
- b) **Execução do serviço conforme previsto no contrato** – Atuar de acordo com as especificações técnicas e requisitos estabelecidos no edital e no termo de referência.
- c) **Garantia da qualidade dos serviços** – Manter um padrão adequado de atendimento, respeitando normas sanitárias e regulatórias.
- d) **Fornecimento de mão de obra qualificada** – Garantir que os profissionais possuam a capacitação exigida e experiência necessária para a função.
- e) **Cumprimento das normas de segurança do trabalho e biossegurança** – Adotar todas as medidas para garantir a segurança dos profissionais e usuários do serviço.
- f) **Registro e regularização dos funcionários** – Assegurar que toda a equipe esteja devidamente contratada, registrada e com direitos trabalhistas garantidos.
- g) **Pagamento de salários e benefícios** – Cumprir integralmente as obrigações trabalhistas, incluindo salários, adicionais, férias, 13º salário e benefícios previstos em convenções coletivas.



- h) **Recolhimento de encargos sociais e previdenciários** – Efetuar os pagamentos de INSS, FGTS e demais tributos trabalhistas dentro dos prazos legais.
- i) **Apresentação de comprovantes de pagamento** – Periodicamente, comprovar à administração pública que os encargos trabalhistas estão sendo pagos corretamente.
- j) **Manutenção da regularidade fiscal** – A empresa deve manter em dia as certidões negativas de débitos federais, estaduais, municipais e trabalhistas.
- k) **Fornecimento de relatórios de execução** – Apresentar documentos que demonstrem a correta execução do serviço, como frequência dos funcionários, produtividade e outros indicadores de desempenho.
- l) **Atendimento às exigências da fiscalização** – Facilitar o trabalho dos fiscais do contrato e dos órgãos de controle, fornecendo informações e documentos quando solicitado.
- m) **Substituição de profissionais inadequados** – Se solicitado pela administração, substituir imediatamente profissionais que não atendam aos requisitos técnicos ou apresentem conduta inadequada.
- n) **Descarte correto de resíduos** – Seguir as normas ambientais para o descarte de materiais contaminantes e resíduos hospitalares.
- o) **Cumprimento das normas sanitárias** – Atuar de acordo com as exigências da Anvisa e demais órgãos reguladores da saúde.
- p) **Uso responsável dos recursos públicos** – Evitar desperdícios e garantir a utilização eficiente de materiais e equipamentos.
- q) **Entrega de documentos e informações finais** – Fornecer todos os dados e relatórios necessários para a continuidade dos serviços.
- r) **Transferência de responsabilidades** – Caso haja substituição da empresa, colaborar na transição para que os serviços não sejam interrompidos.
- s) **Folha de pagamento dos funcionários** – Cumprir com todas as obrigações trabalhistas, conforme legislação vigente, como: recolhimento de INSS, IR, FGTS e concessão de insalubridade, adicional noturno (quando for o caso) , sempre seguindo as normas da legislação vigente para cada cargo.
- t) **Quitação de obrigações trabalhistas** – Garantir que todos os funcionários tenham seus direitos pagos antes do encerramento do contrato, evitando passivos trabalhistas para o município.
- u) **Responsabilização das infrações de trânsito**- será imputada ao infrator, ficando a cargo da empresa contratada a responsabilidade pela regularização.
- v) **Capacidade de caixa para pagamento** – A empresa contratada deverá comprovar e manter, durante toda a vigência contratual, capacidade financeira suficiente para garantir o pagamento integral e pontual da folha de salários, encargos sociais, trabalhistas e previdenciários dos empregados vinculados à execução do contrato, independentemente do repasse ou pagamento mensal efetuado pela Administração Pública.
- w) **Comprovação Inicial da Capacidade de Caixa**
 - No momento da contratação, a empresa deverá apresentar documentos que



comprovem dispor de recursos financeiros suficientes para arcar com, no mínimo, 1 (um) mês de folha de pagamento estimada dos empregados que serão alocados no contrato, por meio de:

- Extratos bancários ou declarações de saldo médio dos últimos 3 (três) meses; ou
- Comprovantes de limite de crédito bancário ativo (cheque especial empresarial, capital de giro, crédito rotativo ou equivalente), emitidos por instituição financeira autorizada pelo Banco Central.

x) Declaração de Comprometimento Financeiro

- A contratada deverá apresentar declaração firmada por seu representante legal e contador responsável, atestando possuir estrutura financeira e fluxo de caixa suficiente para assegurar o pagamento de seus empregados, ainda que haja atraso ou postergação nos repasses da Administração.

y) Manutenção das Condições Financeiras

- Durante a execução contratual, a empresa deverá manter as condições econômico-financeiras apresentadas na fase de habilitação, comprometendo-se a efetuar o pagamento de salários, encargos sociais e demais obrigações trabalhistas na data correta, sem vincular tais pagamentos à liberação de recursos por parte da Administração.

z) Fiscalização e Comprovação Periódica

- A Administração poderá exigir, a qualquer tempo, a reapresentação de extratos bancários, comprovantes de crédito, folhas de pagamento e comprovantes de recolhimento de encargos sociais e trabalhistas, a fim de verificar a regularidade e a saúde financeira da contratada.

aa) Consequências do Descumprimento

- O não cumprimento das obrigações financeiras e trabalhistas pela contratada, ainda que decorrente de atraso nos repasses pela Administração, não exime a contratada de suas responsabilidades, podendo ensejar:
- Aplicação de penalidades contratuais;
- Rescisão contratual por inadimplemento;
- Comunicação aos órgãos de controle e registro de ocorrência no SICAF ou sistema equivalente.

CLÁUSULA SÉTIMA - DA CONTRATANTE

7.1. Proporcionar todas as condições para que a Contratada possa desempenhar seus serviços de acordo com as determinações do Contrato, do Edital e seus Anexos, especialmente do Termo de Referência.

7.2. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta.

7.3. Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor(es) especialmente designado(s), anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem



como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

7.4. Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção.

7.5. Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, na forma do contrato.

CLÁUSULA OITAVA – DA FISCALIZAÇÃO

- a) A Gestão do Contrato gerado ficará a cargo da Secretaria Municipal de Saúde através do secretário da pasta e a fiscalização da contratação será exercida por Angela Claudia dos Santos Kureski, , assim indicada no Termo de Referência, ao qual competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução do contrato, e de tudo dará ciência à Administração.
- b) O fiscal do contrato anotará 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 faltas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

CLÁUSULA NONA – DA VIGÊNCIA

9.1. O prazo da execução e vigência deste credenciamento será de **12 (doze) meses**, contados a partir da sua assinatura.

CLÁUSULA DÉCIMA - DO REAJUSTE E REEQUILÍBRIO

10.1. O Contrato poderá ser alterado unilateralmente pelo MUNICÍPIO, ou bilateralmente por acordo entre as partes, na forma da Lei.

10.2. Serão incorporados a este contrato, mediante Termos Aditivos quaisquer modificações que venham a ser necessários durante a sua vigência, decorrentes das obrigações assumidas pelo CONTRATANTE e CONTRATADA, tais como a prorrogação de prazos e normas gerais de serviços, nos limites permitidos em Lei.

10.3. Os preços são fixos e irredutíveis no prazo de um ano contado da data limite para a apresentação das propostas.

10.4. Dentro do prazo de vigência do contrato e mediante solicitação da contratada, os preços contratados poderão sofrer reajuste após o interregno de um ano, aplicando-se o índice inflacionário exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

10.5. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.



10.6. O reajuste obedecerá à variação do IPCA/IBGE, ou outro índice oficial que venha a substituí-lo no caso de sua extinção.

10.7. O reequilíbrio econômico-financeiro do Contrato, para mais ou para menos, se justifica nas seguintes ocorrências:

- a) Para mais, na hipótese de sobrevir fatos supervenientes imprevisíveis, ou previsíveis, porém, de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do que foi contratado, ou ainda, em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, configurando álea econômica (probabilidade de perda concomitante à probabilidade de lucro) extraordinária e extracontratual.
- b) Para menos, na hipótese de o valor contratado ficar muito superior ao valor do mercado, ou, ainda, quando ocorrer o fato do príncipe previsto no art.134 da Lei 14.133/21.

10.8. Para a caracterização do pedido de reequilíbrio, a FORNECEDORA deverá apresentar cópia de Planilha de Custos, devidamente instruída com as notas fiscais referentes ao mês de julgamento da licitação, informando sua margem de lucro no fornecimento do (s) produto/serviço(s) contratado(s), bem como cópia das notas fiscais referentes ao período de realização do pedido, entre outros documentos que auxiliem no pedido.

- a) A licitante fica ciente de que os lances ofertados durante a sessão são de sua exclusiva responsabilidade, não cabendo reequilíbrio de preços em consequência de altos descontos com o intuito único de ganhar a licitação e posteriormente buscar via revisão do preço aumentar ou regularizar sua margem operacional.

10.9. Para deferimento do reequilíbrio, se ocorrida alguma das situações descritas no item 10.8., a FORNECEDORA deverá apresentar, a cada mês, Planilha de Custos atualizada, novamente acompanhada de todas as notas fiscais e demais documentos que a justifiquem, sendo que o realinhamento se dará mediante a comprovação do preço pago ao(s) fornecedor(es).

10.10. O Município se reserva no direito de realizar cotação paralela, para averiguar os valores informados nas Planilhas supracitadas. E apresentando-se como uma situação contornável, através da troca de fornecedores por parte da Empresa, será considerado injustificado o pedido, mantendo-se os valores originais.

10.11. A Administração deverá, quando autorizado o reequilíbrio dos preços, lavrar Termo Aditivo com os preços revisados e emitir Nota de Empenho complementar para as novas despesas, sendo que a atualização não retroagirá a ordens de fornecimento já emitidas.

10.12. O novo preço só terá validade após parecer jurídico e não terá efeito retroativo.

10.13. Da mesma forma, para a realização de reequilíbrio econômico do Contrato para menos, a Administração deverá comprovar a queda dos preços através da juntada de planilhas de composição de custos e/ou cotações de preços de mercado.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS PENALIDADES

11.1. A aplicação das sanções de natureza pecuniária e restritivas de direitos, a que se referem os artigos 162 e seguintes da Lei 14.133/21, com as alterações dela decorrentes, obedecerá às



normas estabelecidas neste Edital.

11.2. A inexecução total ou parcial das obrigações assumidas, bem como a execução irregular ou com atraso injustificado, tem como consequência a aplicação combinada das penalidades de natureza pecuniárias e restritivas de direitos, previstas em lei.

11.3. As sanções deverão ser aplicadas de forma gradativa, obedecidos os princípios da razoabilidade e da proporcionalidade e mediante regular processo administrativo, garantida a prévia defesa.

- a) Configurado o descumprimento das obrigações assumidas, a fornecedora será notificada da infração e da penalidade correspondente para, no prazo de 05 (cinco) dias úteis a contar da notificação, apresentar defesa.
- b) Recebida a defesa, a Autoridade competente deverá se manifestar, motivadamente, sobre o acolhimento ou rejeição das razões apresentadas, concluindo pela imposição ou não de penalidade.
- c) Da decisão caberá recurso no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da intimação.

11.4. Garantida a prévia defesa, a inexecução total ou parcial do Contrato, assim como a execução irregular, com atraso injustificado ou nos casos em que o licitante/contratado ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do Contrato, comportar-se de modo inidôneo, imoral ou cometer fraude fiscal, sujeitará o licitante/contratado à aplicação das seguintes sanções:

- a) Advertência;
- b) Multa;
- c) Impedimento de licitar e contratar.

11.5. A pena de advertência deve ser aplicada a título de alerta para a adoção das necessárias medidas corretivas, no intuito de evitar a aplicação de sanções mais severas, sempre que o Fornecedor descumprir qualquer das obrigações assumidas ou desatender a determinações da autoridade competente para acompanhar e fiscalizar a execução do Contrato.

11.6. A pena pecuniária de multa, própria para a punição de atrasos injustificados, ou para compensar execução irregular ou inexecução pode ser aplicada cumulativamente com a sanção restritiva de direito prevista no “item 11.4.c”.

- a) Na fixação do prazo da penalidade prevista no 11.4.c, deverão ser considerados o grau de comprometimento do interesse público e o prejuízo pecuniário decorrente das irregularidades constatadas, respeitados os princípios da razoabilidade e da proporcionalidade.

11.7. A multa prevista no “item 11.4.b” será:

- a) De 10% (dez por cento) do valor da proposta à empresa que recusar-se injustificadamente a honrar a proposta apresentada;
- b) De 20% (vinte por cento) à empresa que recusar-se a contratar, até o momento da adjudicação;
- c) De 30% (trinta por cento) ao licitante que se recusar, injustificadamente, após ser considerado adjudicatário, a assinar Contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido pela Administração, sem prejuízo de indenização suplementar em caso de perdas e danos decorrentes da recusa e da sanção de suspensão de licitar e contratar com o Município de Bocaiúva do Sul, pelo prazo de até 02 (dois) anos.
- d) De 10% (dez por cento) do valor global do Contrato, no caso de descumprimento de qualquer cláusula contratual, exceto prazo de entrega.
- e) De 0,5 % (meio por cento) por dia de atraso sobre o valor do Contrato ou sobre o valor



correspondente da parcela em atraso, caracterizando a mora.

11.8. Decorridos 30 (trinta) dias de atraso, a Administração poderá considerar o atraso como descumprimento total ou parcial da obrigação, recusando-se a receber o objeto da licitação e aplicando a multa de 10% (dez por cento) sobre o valor total do Contrato ou sobre o valor correspondente à(s) parcela(s) não entregue(s).

11.9. Na hipótese do item anterior, se o descumprimento da obrigação comprometer o regular desenvolvimento das funções administrativas, a multa poderá ser cumulada com a pena prevista no 11.4.c.

11.10. O valor correspondente à multa, depois do devido procedimento em que tenha sido assegurado o direito de defesa e de recurso do Contrato, será:

- a) Descontado do primeiro pagamento devido, em decorrência da execução contratual;
- b) Na hipótese de descumprimento total ou parcial da obrigação, depois da celebração do Contrato em que tenha sido exigida garantia, o valor da multa será descontado da garantia prestada;
- c) Na hipótese de não cumprimento total da obrigação em face do não atendimento da convocação para a assinatura do Contrato, o valor da multa deverá ser recolhido ao Tesouro Municipal, através de Guia de Recolhimento, no prazo de 05 (cinco) dias, contados da intimação;
- d) O não recolhimento da multa no prazo assinado implicará na inscrição em dívida ativa, para cobrança judicial.

11.11. A sanção prevista no item 11.4.c poderá ser aplicada ao licitante que:

- a) Fizer declaração falsa na fase de habilitação;
- b) Apresentar documento falso;
- c) Frustrar ou fraudar, mediante ajuste, combinação ou qualquer outro expediente, o caráter competitivo do procedimento licitatório;
- d) Impedir, perturbar ou fraudar a realização de qualquer ato de procedimento licitatório ou de Contrato dele decorrente;
- e) Afastar ou procurar afastar participante, por meio de violência, grave ameaça, fraude ou oferecimento de vantagem de qualquer tipo;
- f) Tenha sofrido condenação judicial definitiva por praticar, por meios dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;
- g) Demonstrar não possuir idoneidade para contratar com a Administração, em virtude de atos ilícitos praticados, em especial, infrações à ordem econômica definidos na Lei Federal 8.158/91;
- h) Tenha sofrido condenação definitiva por ato de improbidade administrativa, na forma da lei.

11.12. A aplicação de sanções às fornecedoras deve ser objeto de registro como fator relevante para a determinação das penas futuras, especialmente com vistas ao agravamento da punição nos casos de reincidências que se tornem contumazes.

11.13. Nos casos em que a microempresa e/ou empresa de pequeno porte deixar de atender o prazo estabelecido nos itens para apresentação da documentação regular pertinente à regularidade fiscal, a administração pública aplicará a pena de suspensão de participação em licitação e impedimento de contratar com a administração pública, cumulada com a aplicação de uma multa compensatória no valor de 10% (dez por cento) do valor total estimado da licitação.



11.14. Nos casos omissos se aplicam as disposições pertinentes à Lei n.º 14.133/21, com as alterações dela decorrentes.

11.15. As sanções ora previstas poderão ser aplicadas sem prejuízo das demais penas e cominações que se verificarem aplicáveis à espécie do objeto da presente licitação, em especial em decorrência de perdas e danos, danos materiais e morais e outros, por mais especiais que sejam e mesmo que aqui não expressos.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DA FRAUDE E CORRUPÇÃO

12.1. Visando garantir os padrões éticos descritos pela Lei nº 12.846/2013, Decreto nº 8.420/2015 e Decreto Municipal nº 1115/2020. Os licitantes devem observar e o Fornecedor deve observar e fazer observar, por seus fornecedores e subcontratados, se admitida subcontratação, o mais alto padrão de ética durante todo o processo de licitação, de contratação e de execução do objeto contratual.

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

I - “prática corrupta”: oferecer, dar, receber ou solicitar, direta ou indiretamente, qualquer vantagem com o objetivo de influenciar a ação de servidor público no processo de licitação ou na execução de contrato;

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

III - “prática colusiva”: esquematizar ou estabelecer um acordo entre dois ou mais licitantes, com ou sem o conhecimento de representantes ou prepostos do órgão licitador, visando estabelecer preços em níveis artificiais e não-competitivos;

IV - “prática coercitiva”: causar dano ou ameaçar causar dano, direta ou indiretamente, às pessoas ou sua propriedade, visando influenciar sua participação em um processo administrativo ou afetar a execução do contrato;

V - “prática obstrutiva”: (i) destruir, falsificar, alterar ou ocultar provas em inspeções ou fazer declarações falsas aos representantes do organismo financeiro multilateral, com o objetivo de impedir materialmente a apuração de alegações de prática prevista, deste Contrato; (ii) atos cuja intenção seja impedir materialmente o exercício do direito de o organismo financeiro multilateral promover inspeção.

g) Nas hipóteses de financiamento, parcial ou integral, por organismo financeiro multilateral, mediante adiantamento ou reembolso, este organismo imporá sanção sobre uma empresa ou pessoa física, inclusive declarando-a inelegível, indefinidamente ou por prazo determinado, para a outorga de contratos financiados pelo organismo se, em qualquer momento, constatar o envolvimento da empresa, diretamente ou por meio de um agente, em práticas corruptas, fraudulentas, colusivas, coercitivas ou obstrutivas ao participar da licitação ou da execução de um contrato financiado pelo organismo.

h) Considerando os propósitos das cláusulas acima, a CONTRATADA concorda e autoriza que, na hipótese de o contrato vir a ser financiado, em parte ou integralmente, por organismo



financeiro multilateral, mediante adiantamento ou reembolso, o organismo financeiro e/ou pessoas por ele formalmente indicadas possam inspecionar o local de execução do contrato e todos os documentos, contas e registros relacionados à licitação e a execução do contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DO FORO

Fica eleito o Foro da Comarca de Bocaiúva do Sul, Estado do Paraná, com renúncia de qualquer outra, por mais privilegiada, para dirimir as causas resultantes deste instrumento.

As partes declaram estar de pleno acordo com as condições do contrato, firmando-o em 02 (duas) vias de igual teor e forma, na presença de 02 (duas) testemunhas que abaixo se identificam e assinam.

Bocaiúva do Sul, XX de XXXXXX de 20XX.

CONTRATANTE
FRANKLYN EDUARDO ALVES
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE SAÚDE

CONTRATADA
NOME
EMPRESA

T E S T E M U N H A S:

NOME:
DOC. Nº:

NOME:
DOC. Nº: