



EDITAL DE CREDENCIAMENTO/CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 02/2025 INEXIGIBILIDADE Nº 09/2025

DO PROCESSO

1.1 O Município de Sulina/PR torna público que realizará através do procedimento auxiliar o credenciamento de pessoa física, nos termos da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021 e demais legislações aplicáveis e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste instrumento de credenciamento.

1.2 Poderão participar deste Credenciamento/Chamamento Público quaisquer pessoas jurídicas, interessadas, devendo, para isso observar os ditames deste instrumento e seus anexos.

2 OBJETO

CREDENCIAMENTO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS EXCEPCIONAIS DE HORAS TÉCNICAS NA ÁREA DE ENFERMAGEM E TÉCNICO DE ENFERMAGEM, COM REGISTRO NO CONSELHO VIGENTE, JUNTO AO CENTRO MUNICIPAL DE SAÚDE CONFORME ESCALA SOLICITADA, NO MUNICÍPIO DE SULINA – PR, na forma deste Edital.

3 DOS VALORES DOS SERVIÇOS

3.1 O valor máximo estimado para os serviços referentes ao objeto deste Edital de Credenciamento é de **R\$ 65.160,00 (Sessenta e cinco mil cento e sessenta reais)** para o prazo de 12 (doze meses), devendo elaborar dotação orçamentária anual quando da necessidade de renovação dos contratos, até o prazo máximo de 10 (dez) anos.

3.2 O valor estimado no item anterior não implica em nenhuma previsão ou expectativa de crédito em favor dos credenciados, que só farão jus aos valores correspondentes aos serviços efetivamente prestados, desde que autorizados e aprovados pelo Município de Sulina-PR, nos termos deste edital e seus anexos.

3.3 Os serviços requisitados no âmbito deste credenciamento serão prestados de acordo com as necessidades da Unidade Básica de Saúde do Município de Sulina-PR, seguindo requisitos do Anexo I (Termo de Referência).

3.4 Este edital e seus anexos ficarão disponíveis no endereço eletrônico: <https://sulina.pr.gov.br/licitacoes/> durante o período de vigência.

3.5 Sempre que houver necessidade de alteração do Edital, os contratos vigentes deverão ser aditivados ou renovados com as alterações realizadas para que atendam o Edital republicado e as renovações deverão seguir o novo Edital.

4 PERÍODO DE INSCRIÇÃO

4.1 As inscrições ficarão permanentemente abertas a todos os interessados, observado o período de vigência do edital, porém, as sessões públicas serão agendadas conforme a necessidade do Município de Sulina-PR.

4.2 O edital e seus anexos ficarão disponíveis no endereço eletrônico: <https://sulina.pr.gov.br/licitacoes/>.

4.3 O prazo de vigência deste credenciamento é de até 12 (doze) meses, contados a partir da data da publicação do aviso no sítio eletrônico oficial <https://sulina.pr.gov.br/licitacoes/>, no diário eletrônico oficial <https://www.diariomunicipal.com.br/amp/> e no JORNAL DE BELTRÃO.

4.4 O Termo de Credenciamento terá prazo inicial de vigência por 12 (doze) meses, contados a partir da assinatura, podendo ser prorrogado em até 10 (dez)



anos, por mútuo acordo entre as partes, mediante Termo Aditivo, desde que caracterizada a conveniência administrativa e haja interesse da CREDENCIANTE, expressamente demonstrados, com a anuência da CREDENCIADA, nos termos estabelecidos no art. 106 da Lei Federal nº 14.133/2021.

5 DA ENTREGA DA DOCUMENTAÇÃO E DAS SESSÕES PÚBLICAS

5.1 A PRIMEIRA SESSÃO PÚBLICA DE ABERTURA DOS ENVELOPES, ANÁLISE DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO E CLASSIFICAÇÃO dar-se-á no dia **23/06/2025 às 09h:00min**.

5.2 A entrega da documentação necessária para a primeira sessão pública dar-se-á até um dia útil antes da sessão pública a contar da publicação divulgada no sítio eletrônico oficial <https://sulina.pr.gov.br/licitacoes/>, no diário eletrônico oficial <https://www.diariomunicipal.com.br/amp/> e no JORNAL DE BELTRÃO.

5.3 Após a primeira sessão pública, outros interessados poderão encaminhar, na forma prevista neste Edital, a documentação necessária para ingressar no credenciamento, enquanto perdurar a vigência. Os requerimentos encaminhados após o prazo da sessão pública agendada, serão objeto de apreciação nas sessões públicas subsequentes.

5.2 O julgamento dos requerimentos de credenciamento e a documentação dos novos interessados serão feitos em sessões públicas periódicas designadas pela Comissão de Licitação, conforme necessidade, cujas datas serão objeto de publicação no site do Município de Sulina-PR.

5.3 As sessões públicas posteriores serão realizadas conforme necessidade da Unidade Básica de Saúde, com prévia justificativa e autorização do Município de Sulina-PR.

5.4 Quando houver a necessidade de realização de novas Sessões Públicas, o Município de Sulina-PR publicará aviso no endereço eletrônico sítio eletrônico oficial <https://sulina.pr.gov.br/licitacoes/>, no diário eletrônico oficial <https://www.diariomunicipal.com.br/amp/> e no JORNAL DE BELTRÃO, com antecedência mínima de 02 (dois) dias úteis.

6 DAS CONDIÇÕES GERAIS PARA PRÉ-QUALIFICAÇÃO (CREDENCIAMENTO)

6.1 Poderá participar do Credenciamento toda a pessoa jurídica que atenda aos requisitos previstos neste instrumento de Credenciamento, vedada qualquer forma de subcontratação.

6.2 Não poderão participar do Credenciamento os interessados concordatários ou em processo de falência, sob concurso de credores, em dissolução ou em liquidação.

6.3 Não poderão participar do Credenciamento as pessoas jurídicas que tenham sido declaradas inidôneas por órgão da Administração Pública, Direta ou Indireta, Federal, Estadual, Municipal ou do Distrito Federal, por meio de ato publicado no Diário Oficial da União, do Estado ou do Município, pelo órgão que o praticou, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição.

7 DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL DE CREDENCIAMENTO

7.1 Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar edital de licitação por irregularidade na aplicação da Lei Federal n.º 14.133, de 2021, ou para solicitar esclarecimentos e providências sobre os seus termos. O pedido deve ser protocolado no prazo de até 3 (três) dias úteis antes da data de abertura do certame através do e-mail: licitasulinapr@hotmail.com ou diretamente no Setor de Protocolo do Município de Sulina, pelo qual serão respondidos os esclarecimentos solicitados, no prazo de



até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

7.1.1 Enquanto não decidida a impugnação tempestivamente formulada, a

Comissão de Licitação poderá suspender o procedimento;

7.1.2 A impugnação tempestivamente apresentada não impedirá o interessado de participar do procedimento até o trânsito em julgado da decisão a ela pertinente;

7.1.3 A Comissão de Licitação poderá indeferir pedidos de esclarecimentos, providências ou impugnações quando infundados ou meramente protelatórios, desde que apresente as razões para tanto.

7.2 Não serão admitidas impugnações apresentadas fora do prazo previsto no item anterior.

7.3 Caberá à Comissão de Licitação decidir sobre a impugnação no prazo de 03 (três) dias úteis, a contar do protocolo.

7.4 Em sendo acolhida a impugnação ao instrumento convocatório, o mesmo será republicado com as retificações pertinentes.

8 DO REQUERIMENTO DE CREDENCIAMENTO

8.1 Os requerimentos de credenciamento, conforme minuta constante do ANEXO II, deverão ser apresentados pelos interessados com os documentos de habilitação para pré-qualificação relacionados no item 9, deste Edital, sendo que:

8.1.1 Será entregue aos interessados um comprovante de protocolo para fins de confirmação de entrega do requerimento de credenciamento;

8.1.2 O requerimento ou os documentos apresentados incompletos, rasurados, vencidos, ilegíveis e/ou em desacordo com o estabelecido neste Edital, serão considerados inaptos e poderão ser devolvidos aos interessados.

8.1.3 Caso não seja possível a sua regularização, os documentos serão mantidos nos respectivos autos, a fim de que se corrijam as pendências ou as irregularidades apontadas pela Comissão de Licitação, caso tenha sido agendada sessão complementar.

8.1.4 Não serão aceitos documentos fotografados, em cópias reduzidas, ilegíveis.

8.2 A apresentação do requerimento de credenciamento vincula os interessados, sujeitando-os integralmente às condições deste Edital e de seus anexos.

8.3 O requerimento de credenciamento e a documentação do interessado deverão ser entregues e protocolados no Setor de Protocolos situado à Rua Tupinambá, nº 68, Centro, Sulina-PR, das 07h30min às 11h:30min e das 13h00min às 17h00min, de 2ª a 6ª feira, excluídos os feriados ou recessos, em envelopes fechados/lacrados.

8.4 Os documentos e formulários necessários serão apresentados em envelope fechado na forma seguinte:



MUNICÍPIO DE SULINA- PR

À COMISSÃO DE LICITAÇÃO

REF. CREDENCIAMENTO/CHAMAMENTO PÚBLICO N.º 02/2025

ENVELOPE n.º 01 (Documentos de Habilitação)

Nome da empresa:

Endereço/n.º:

Cidade/Estado:

n.º do CNPJ/MF:

n.º telefone:

E-mail:

Lote(s) que solicita o credenciamento:.....Iten(s):.....

Especialidade(s):

8.5 Os requerimentos deste item poderão ser encaminhados via postal, porém a unidade dos Correios do Município de Sulina-PR não realiza entrega, restando à interessada providenciar a entrega dos documentos no Setor de Protocolo.

8.6 Os envelopes recebidos até um dia antes da realização da Sessão Pública serão analisados naquela sessão, e os posteriores nas sessões subsequentes conforme necessidade da Unidade Básica de Saúde.

8.7 Os documentos deverão ser entregues na ordem abaixo para a **1ª FASE**:

Anexo II - REQUERIMENTO DE CREDENCIAMENTO
ANEXO III - DECLARAÇÃO DE SITUAÇÃO DE REGULARIDADE (preenchido e assinado pelo representante legal da empresa)
Ato Constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor,
Certidão negativa de Ações de Falência, Concordata e Recuperação Judicial
Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ
Certidão Negativa de Débito com a Fazenda Federal (Tributos Federais)
Certidão Negativa de Débito com a Fazenda do Estado (Tributos Estaduais)
Certidão Negativa de Débito com a Fazenda do Município (Tributos Municipais)
Certificado de Regularidade do FGTS (Fundo de Garantia por Tempo de Serviço)
Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT)
Atestado de Capacidade Técnica
Indicação dos profissionais que prestarão os serviços
Comprovação do vínculo empregatício

Documentação Cadastral separada por Profissional para a **2ª FASE**

RG*
CPF**
Carteira de Registro ou Identidade Profissional;
Diploma (frente e verso) do(s) Profissional(is) que prestará(ão) o serviço;
Certificado de Regularidade de Inscrição de Pessoa Física junto ao respectivo Conselho de Classe do objeto do edital, dentro do prazo de validade.



ANEXO III - DECLARAÇÃO DE SITUAÇÃO DE REGULARIDADE (preenchido e assinado por cada profissional)

9 DA APRESENTAÇÃO DA DOCUMENTAÇÃO

9.1 Os interessados em participar do presente credenciamento para prestação de serviços descritos neste Edital, devem, no prazo de inscrição, obrigatoriamente, apresentar o requerimento de credenciamento (ANEXO II), e a documentação descrita no item 10, deste Edital, destinado à Comissão de Licitação, correspondente a 1ª FASE.

9.2 As informações prestadas, assim como a documentação entregue, são de inteira responsabilidade do interessado, cabendo-lhe certificar-se, antes de sua inscrição, que atende a todos os requisitos exigidos para participar do processo de credenciamento.

10 DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO

10.1 Habilitação Jurídica (1ª Fase)

10.1.1 Registro comercial - no caso de empresa individual, ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, e última alteração contratual (ou consolidação), devidamente registrado, e no caso de sociedade por ações, acompanhado dos documentos de eleição de seus administradores, **com cópia do documento pessoal do sócio administrador da empresa.**

10.1.2 Qualificação Econômico-Financeira, por intermédio dos seguintes documentos:

10.1.2.1 Certidão negativa de Ações de Falência, Concordata e Recuperação Judicial expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, ou de execução patrimonial, expedida no domicílio da pessoa física. A certidão deve estar em plena validade e, na hipótese da inexistência de prazo de validade a mesma deverá ser emitida com antecedência máxima de 90 (noventa) dias anteriores à abertura deste credenciamento.

10.1.3 Regularidade Fiscal e Trabalhista, por intermédio dos seguintes documentos:

10.1.3.1 Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ;

10.1.3.2 Certidão Negativa Quanto à Dívida Ativa da União, emitida pela Procuradoria Geral da Fazenda Nacional;

10.1.3.2.1 Poderá ser apresentada, para atender as alíneas “10.1.3.2” e “10.1.3.3”, a Certidão Conjunta de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, conforme Portaria Conjunta da PGFN/RFB nº. 03, de 2/5/2007.

10.1.3.3 Certidão Negativa de Débito com a Fazenda do Estado (Tributos Estaduais) onde for sediada a empresa. A certidão deve estar em plena validade e, na hipótese da inexistência de prazo de validade a mesma deverá ser emitida com antecedência máxima de 60 (sessenta) dias da data de abertura deste credenciamento;

10.1.3.4 Certidão Negativa de Débito com a Fazenda do Município onde for sediada a empresa. A certidão deve estar em plena validade e, na hipótese da inexistência de prazo de validade a mesma deverá ser emitida com antecedência máxima de 60 (sessenta) dias da data de abertura deste credenciamento;

10.1.3.5 Certificado de Regularidade do FGTS (Fundo de Garantia por Tempo de Serviço) — CRF, emitido pela Caixa Econômica Federal;

10.1.3.6 Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), expedida gratuita e eletronicamente (<http://www.tst.jus.br>), para comprovar a inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, nos termos da Lei nº. 12.440/11.



10.1.4 Qualificação Técnica Jurídica, por intermédio dos seguintes documentos:

10.1.4.1 Requerimento para Credenciamento, conforme modelo contido no ANEXO II;

10.1.4.2 Um ou mais **Atestados ou Certidões de Capacidade Técnica**, em nome da licitante, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando aptidão para o desempenho de atividade compatível e pertinente com o objeto da presente licitação, constando a boa qualidade dos serviços entregues e comprovando o atendimento, possuindo no mínimo **1 ano de experiência**. Os atestados devem conter o nome, endereço e o telefone de contato do(s) atestador(es), ou qualquer outro meio com o qual o Município possa valer-se para manter contato com a(s) pessoa(s) declarante(s).

10.1.4.3 Declaração emitida pela proponente, preenchida conforme ANEXO III - Modelo de DECLARAÇÃO DE SITUAÇÃO DE REGULARIDADE deste Edital;

10.1.4.4 Indicação do(s) profissional(is) que prestará(ão) os serviços, através de declaração com firma reconhecida ou assinada digitalmente pela Proponente e pelo responsável(is) indicado(s).

10.1.4.5 Comprovante de vínculo empregatício do profissional indicado, mediante cópia do registro em carteira de trabalho ou cópia da ficha de registro de empregados da empresa ou Contrato de Trabalho/Prestação de serviços e Declaração do profissional atestando que será o responsável pela prestação dos serviços objeto da licitação. Obs.: Caso o Responsável Técnico pelos serviços, seja dirigente ou sócio da empresa proponente, tal comprovação deverá ser feita através da cópia da ata da assembleia de sua investidura no cargo ou apresentar cópia do contrato social.

10.1.4.6 Declaração do fornecedor atestando que **conhece o local e as condições de realização do serviço**, independentemente de ter exercido, ou não, o direito de vistoria, ou, alternativamente, declaração formal do fornecedor, assinada por seu responsável legal, acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.

10.2 Documentação Cadastral do Profissional, por intermédio dos seguintes documentos (**2ª FASE**):

10.2.1 Carteira de Identidade – RG*;

10.2.2 Cadastro Pessoa Física – CPF**;

10.2.3 Carteira de Registro ou Identidade Profissional;

10.2.4 Cópia do diploma e da carteira profissional, com inscrição no respectivo órgão de classe, no caso deste objeto, o Conselho Regional de Enfermagem (Coren), do(s) profissional(is) indicado(s).;

10.2.5 Comprovante de Endereço atualizado em nome do profissional, se em outro nome anexar documento que comprove o vínculo com o nome que foi apresentado no comprovante ou declaração emitida pelo proprietário/locatário reconhecida em cartório.

10.2.6 Anexo III (preenchido e assinado por cada profissional).

*O Documento Carteira de Identidade — RG poderá ser substituído pela Carteira Nacional de Habilitação ou Identidade Profissional.

**O Documento Cadastro de Pessoa Física — CPF poderá ser substituído pela Carteira Nacional de Habilitação ou Identidade Profissional.

10.3 Recomendações:

10.3.1 Os documentos expedidos via internet poderão ser apresentados em forma original ou cópia reprográfica sem autenticação, porém, suas aceitabilidades ficarão condicionadas à confirmação de suas autenticidades mediante consulta on-line no



respectivo sítio eletrônico.

10.3.2 Os documentos que não tenham a sua validade expressam e/ou legalmente prevista serão considerados válidos pelo prazo de 90 (noventa) dias, contados da data de sua emissão.

10.3.3 Durante a vigência do credenciamento é obrigatório que os credenciados mantenham regularizadas todas as condições de habilitação e que informem toda e qualquer alteração na documentação referente à sua habilitação jurídica, qualificação técnica, qualificação econômico-financeira e regularidade fiscal relacionadas às condições de credenciamento, conforme o caso.

10.3.4 Para manutenção das condições referidas no item anterior, a Comissão de Licitação, a seu critério, poderá convocar os credenciados para reapresentação da documentação ou para suas atualizações.

10.3.5 É assegurado o direito ao contraditório e a ampla defesa aos interessados não credenciados na fase de habilitação inicial ou descredenciados durante sua vigência.

11 DA SESSÃO PÚBLICA DE ANÁLISE E JULGAMENTO

11.1 Por ocasião da sessão pública para habilitação da empresa, a Comissão de Licitação, através de pelo menos um de seus membros, analisará os documentos apresentados por cada um dos interessados, rubricando-os. Caso haja interesse dos presentes, estes poderão obter vistas dos documentos apresentados para análise durante a sessão.

11.2 Concluída a pré-qualificação e ao surgir à necessidade de contratação, os credenciados serão convidados a participar da sessão pública de sorteio de demandas, salvo se ocorrer a convocação geral de todos os credenciados para a realização dos serviços.

11.3 Caso não se pretenda a convocação, ao mesmo tempo, de todos os credenciados para a realização do serviço, o Município de Sulina-PR realizará sorteio para determinar quais serão os interessados selecionados para tanto. Os interessados não selecionados comporão lista de espera, cuja ordem de classificação será igualmente sorteada.

11.4 A ausência do representante da empresa na data da sessão pública destinada à análise dos documentos e distribuição das demandas não impede a análise dos mesmos, mas sujeita o profissional/empresa ao aceite tácito da distribuição de demandas (escalas) resultante da sessão.

11.5 A Secretaria de Saúde poderá apresentar uma proposta de escala prévia, que será submetida à apreciação das empresas qualificadas para cada lote. Havendo aprovação, a escala passará a efeito.

11.6 A escala final dos serviços poderá ser apresentada em sessão pública complementar designada especialmente para este fim.

11.7

A

observância ao quadro de sorteios, garantirá uma distribuição equitativa dos serviços entre os credenciados, de forma que os ganhadores iniciais, após receberem demandas, aguardem novamente sua vez de serem sorteados até que todos os outros credenciados, nas mesmas condições, tenham recebido demandas.

11.8 Os novos credenciados, ao ingressarem no credenciamento, comporão lista de espera, e a participação em nova escala dependerá de surgimento de necessidade e convocação por parte da Unidade Básica de Saúde.

11.9 A empresa pode se fazer representar por procurador especialmente constituído. A procuração deve ter firma reconhecida em cartório.

11.10 A documentação será analisada no prazo de até 30 (trinta) dias corridos, contados a partir da entrega da documentação.



11.11 Serão inabilitados os interessados que:

11.11.1 Não atenderem às especificações do Edital, deixando de apresentar quaisquer documentos ou apresentá-los em desconformidade com o exigido neste Edital;

11.11.2 Que tenham sido declarados inidôneos ou punidos com a pena de suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração Pública.

11.11.3 Que tenham impedimentos por restrição legal de qualquer natureza, observado o contraditório e a ampla defesa.

11.12 O Município de Sulina-PR poderá, se necessário, solicitar esclarecimentos, retificações e complementações da documentação ao interessado.

11.13 Após a sessão de distribuição de demandas, será agendada a sessão pública para a habilitação técnica dos profissionais, após 10 (dez) dias, correspondente a 2ª FASE.

11.14 Quando houver a necessidade por parte da CREDENCIADA de habilitar tecnicamente profissionais para compor as escalas de trabalho deverá ser encaminhado para a Comissão de Licitação:

11.14.1 Documentos de regularidade fiscal e trabalhista contidos no item 10.1.3 atualizados.

11.14.2 Documento de qualificação técnica jurídica contido no Anexo II — Requerimento de Credenciamento preenchido e atualizado.

11.14.3 Documentos de cadastro do profissional contidos no item 10.2 (10.2.1 ao 10.2.6)

11.14.4 Será publicado ata de Habilitação Técnica no site eletrônico <https://sulina.pr.gov.br/licitacoes/>.

12 DO CREDENCIAMENTO– RESULTADO– QUALIFICAÇÃO – CONVOCAÇÃO PARA O TRABALHO

12.1 O interessado que atender a todos os requisitos previstos no Edital de Credenciamento será julgado habilitado, encontrando-se apto a assinar o respectivo Termo de Credenciamento, deverá iniciar a prestação dos serviços após a emissão da nota de empenho.

12.2 O resultado da sessão pública de julgamento será divulgado no site eletrônico <https://sulina.pr.gov.br/licitacoes/>. Não será considerada a data da sessão pública para início dos trabalhos. Durante a vigência do Edital de Credenciamento, incluindo-se as suas republicações, O Município de Sulina-PR, a seu critério, poderá convocar, por ofício, os credenciados para nova análise de documentação. Nessa ocasião serão exigidos os documentos que comprovem a manutenção das condições apresentadas quando da pré-qualificação do interessado.

12.2.1 A partir da data em que for convocada para apresentar a documentação atualizada, a CREDENCIADA terá até 05 (cinco) dias úteis para entregá-la, pessoalmente ou por via postal, responsabilizando-se pela entrega e protocolo no endereço mencionado no item 8.3, pois o Município de Sulina-PR não possui serviço de entrega dos Correios.

12.2.2 A análise da documentação deverá ser realizada em prazo igual ao da pré-qualificação, nos termos do item 11.10.

12.2.3 Os credenciados convocados para apresentar a documentação referida no item 11.3 participarão normalmente da Sessão Pública convocadas pela Comissão de Licitação.

12.3 O Município de Sulina-PR, a seu critério, poderá oficial os credenciados, assinalando-se prazo que demonstrem a manutenção das condições o seu credenciamento.



12.3.1 O resultado da análise prevista no item acima será publicado no sítio eletrônico do Município de Sulina-PR. Os credenciados que não comprovem a manutenção das condições de habilitação será descredenciado, observado o contraditório e a ampla defesa.

12.4

O credenciamento não estabelece qualquer obrigação do Município de Sulina-PR em efetivar a contratação do serviço, sendo devido o pagamento apenas em relação aos serviços efetivamente prestados, face à sua precariedade e, por isso, a qualquer momento, a CREDENCIADA ou o município poderão denunciar o credenciamento, inclusive quando for constatada qualquer irregularidade na observância e cumprimento das normas fixadas no Edital, na legislação pertinente, sem prejuízo do contraditório e da ampla defesa.

13 DOS RECURSOS

13.1 Da decisão da Comissão de Licitação caberá recurso ao qual poderá ser dado efeito suspensivo, limitando-se às questões de habilitação ou inabilitação, considerando exclusivamente a documentação apresentada no ato da inscrição, não sendo considerados os documentos eventualmente anexados na fase recursal.

13.2 Os recursos deverão ser enviados através do e-mail: licitasulinapr@hotmail.com ou entregues diretamente no Setor de Protocolo do Município de Sulina, pelo qual serão respondidos os esclarecimentos solicitados, no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

13.2.1 O representante, a seu critério, poderá ser intimado quando da divulgação do resultado em Sessão Pública, momento em que será iniciado o prazo recursal;

13.3 O representante poderá, a seu critério, desistir expressamente do recurso na sessão se nesta for divulgado o julgamento.

13.4 A Comissão de Licitação, após receber os recursos, fará o respectivo protocolo e providenciará a instrução pertinente, notificando os interessados sobre a interposição para que, querendo, apresentem contrarrazões no prazo de 03 (três) dias úteis.

13.5 Transcorrido o prazo para apresentação de contrarrazões, a Comissão de Licitação decidirá a respeito, podendo reformar a decisão impugnada ou, ainda, encaminhar os autos devidamente motivados à autoridade competente para deliberação final.

13.5.1 A autoridade competente, após receber o recurso e a informação da Comissão de Licitação, proferirá, também no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, a sua decisão.

13.6 A decisão final sobre os recursos será divulgada na página do sítio eletrônico <https://sulina.pr.gov.br/licitacoes/> e aos recorrentes indicados, através e-mail ou comunicação alternativa certificada no processo, em até 02 (dois) dias úteis.

14 DA PRESTAÇÃO DO SERVIÇO

14.1 A prestação do serviço deverá ser realizada por profissional de enfermagem e técnico de enfermagem, com registro no conselho de classe vigente, conforme a escala da secretaria municipal de saúde, podendo ser em dias úteis, sábados, domingos e feriados, somente em períodos de horários não comerciais, realizando as atividades inerentes ao cargo, de acordo com solicitação da chefia imediata, para suprir a demanda de plantão de sobreaviso de urgência e emergência no Centro de Saúde.

14.2 O início da prestação dos serviços será procedido de forma imediata, após a assinatura do contrato, mediante a emissão da ordem de serviço.



14.3 O cronograma de atendimento deverá ser cumprido rigorosamente pelo profissional indicado pela contratada, mediante a escala organizada pela Coordenadoria da Atenção Primária a Saúde.

14.4 A distribuição das escalas será operacionalizada pelo Coordenador e/ou Responsável Técnico da equipe e validado pela Secretaria de Saúde, através do fiscal de contratos e unidade de compras da saúde.

14.5 A prestação dos serviços deste objeto será efetuada nas dependências da contratante, salvo no que se refere aos pacientes transportados.

14.6 É de total responsabilidade da empresa prover meios que garantam o cumprimento dos serviços mesmo sem faltas injustificadas. Cabendo a contratada fornecer profissional para cobrir a escala no caso de ausências, sejam estas justificadas ou não.

14.7 Para a perfeita execução do objeto deste contrato, aplica-se, no que couber, o Código de Defesa do Consumidor – Lei n. 8.078/1990.

15 DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO

15.1 Examinada a aceitabilidade da proposta, a regularidade e a habilitação do licitante vencedor, bem como a análise técnica referente às amostras, quando exigidas, o procedimento licitatório será encaminhado pela Comissão de Licitação à autoridade máxima para adjudicação e homologação.

15.2 Será permitida a adjudicação e a homologação parcial do procedimento licitatório, quando o seu objeto possuir mais de um lote.

15.3 Com a homologação do credenciamento serão considerados efetivamente credenciados todos os interessados que atenderam às especificações deste Edital e seus anexos, conforme Edital de resultado publicado no sítio eletrônico oficial <https://sulina.pr.gov.br/licitacoes/>, no diário eletrônico oficial <https://www.diariomunicipal.com.br/amp/> e no JORNAL DE BELTRÃO., inclusive com a ordem de classificação para execução dos serviços.

16 DA CONVOCAÇÃO PARA ASSINATURA DO TERMO DE CREDENCIAMENTO

16.1 As empresas Credenciadas serão convocadas, para assinatura do Termo de Credenciamento, assinalando-se prazo de 02 (dois) dias úteis.

16.2 A assinatura deve ser digital pelo sistema de assinaturas digitais da Prefeitura Municipal de Sulina/PR, conforme o Decreto Municipal nº 035/2024.

17 DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

17.1 As despesas do presente credenciamento correrão à conta da Dotação Orçamentária:

DOTAÇÕES				
Exercício	Conta da Despesa	Funcional Programática	Fonte de Recurso	Valor Dotações
2025	1187	06.02.10.301.0018.2.029000.3.3.90.39.50.99.00	303 – Saúde	R\$ 767.476,59

18 DO PAGAMENTO

18.1 O pagamento de cada fatura deverá ser realizado em um prazo não superior a 30 (trinta) dias contados a partir do atesto da Nota Fiscal, após comprovado o adimplemento do contratado em todas as suas obrigações, já deduzidas as glosas e notas de débitos, e mediante verificação da regularidade fiscal, observadas as disposições do Termo de Referência.



18.2 Nenhum pagamento será efetuado sem a apresentação dos documentos exigidos, bem como enquanto não forem sanadas irregularidades eventualmente constatadas na nota fiscal, no fornecimento dos bens ou no cumprimento de obrigações contratuais.

18.3 Os pagamentos ficarão condicionados à prévia informação pelo credor dos dados da sua conta corrente, que deverá ser na instituição financeiro contratado pelo Município.

18.4 O prazo estabelecido no item "a" ficará suspenso na hipótese prevista no item 13, "d.1" das Condições Gerais do Pregão.

18.5 As notas fiscais devem ser emitidas em nome do Município de Sulina, CNPJ 80.869.886/0001-43, Endereço Rua Tupinambá nº 68, bairro Centro, constando número do contrato e empenho, para fins de rastreabilidade.

18.6 Poderão ser descontados dos pagamentos devidos, os valores para cobrir despesas com multas, indenizações a terceiros e outras de responsabilidade da CREDENCIADA, assim como os atrasos, saídas antecipadas e horas extraordinárias sem comprovação e justificativa da necessidade certificada pela Direção Técnica da Unidade Hospitalar.

18.6.1 Os descontos aludidos no item acima serão feitos independentemente de autorização expressa do Credenciado.

18.7 Os profissionais contratados pela empresa credenciada serão remunerados pela execução dos serviços estipulado no Termo de Referência. Não haverá pagamento à título de produção, bem como eventuais horas extraordinárias não previstas no Edital de Credenciamento.

19 DA VIGÊNCIA

19.1 O prazo de vigência deste credenciamento é de até 12 (doze) meses, **contados a partir da data da publicação do aviso**, no no sítio eletrônico oficial <https://sulina.pr.gov.br/licitacoes/>, no diário eletrônico oficial <https://www.diariomunicipal.com.br/amp/> e no JORNAL DE BELTRÃO.

19.2 O Termo de Credenciamento terá **prazo inicial de vigência por 12 (doze) meses, contados a partir da assinatura**, podendo ser prorrogado, por mútuo acordo entre as partes, mediante Termo Aditivo, desde que caracterizada a conveniência administrativa e haja interesse da **CREDENCIANTE**, expressamente demonstrados, com a anuência da CREDENCIADA, nos termos estabelecidos no art. 106 da Lei Federal nº 14.133/2021.

19.3 A prorrogação deverá ser previamente autorizada pela CREDENCIANTE e será formalizada através de Termo Aditivo ao Termo de Credenciamento e será realizada conforme Edital Vigente.

19.4 O prazo de vigência dos Termos de Credenciamento decorrentes do credenciamento deverá levar em consideração o prazo efetivo para execução do objeto, disciplinado no Edital.

20 DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

20.1 Das obrigações da **CREDENCIADA**:

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

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



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

20.1.4 Manter, durante o período de vigência do credenciamento e do Termo de Credenciamento de prestação de serviço, todas as condições que ensejaram o Credenciamento, em especial no que tange à regularidade fiscal e capacidade técnico- operacional, **assim como a regularidade junto ao Conselho Regional de Classe, dos prestadores de serviços;**

20.1.5 Os serviços decorrentes deste credenciamento deverão ser executados de acordo com as necessidades da Unidade Básica de Saúde, podendo ser em qualquer hora ou dia da semana, inclusive sábados, domingos e feriados, observada escala pré-definida.

20.1.6 Disponibilizar na escala somente profissionais **HABILITADOS** pela Comissão de Licitação, para executar os trabalhos na Unidade Hospitalar;

20.1.7 O profissional prestador de serviços na Unidade Hospitalar poderá ser continuamente avaliado, por critérios técnicos profissionais e de desempenho pela Secretaria de Saúde, podendo, se insatisfatória sua avaliação, ser solicitada à CREDENCIADA a sua substituição.

20.1.8 Atender de imediato as solicitações da CREDENCIANTE quanto às substituições de empregados não qualificados ou entendidos como inadequados para a prestação dos serviços.

20.1.9 Manter disciplina nos locais dos serviços, retirando, após notificação, qualquer profissional cuja conduta seja considerada pela Unidade Hospitalar como inconveniente ao andamento dos trabalhos ou à segurança de pessoas bem como do ambiente e equipamentos.

20.1.10 Conduzir os trabalhos em harmonia com as atividades da Unidade Básica de Saúde de modo a não causar transtornos ao andamento normal de seus serviços.

20.1.11 Apresentar no início do contrato e quando solicitado pelo órgão ou entidade CREDENCIANTE, relação completa dos profissionais, indicando os cargos, funções e respectivos nomes completos, bem como, o demonstrativo do tempo alocado e cronograma respectivo.

20.1.12 Substituir profissional faltante na escala por outro profissional com as mesmas qualificações e devidamente HABILITADO, em até 02 (duas) horas.

20.1.13 Manter as informações e dados da Unidade Básica de Saúde em caráter de absoluta confidencialidade e sigilo, ficando expressamente proibida a sua divulgação para terceiros, por qualquer meio, obrigando-se, ainda, a efetuar a entrega para a CREDENCIANTE de todos os documentos envolvidos, em ato simultâneo à entrega do relatório final ou do trabalho credenciado. O descumprimento da obrigação sujeitará a CREDENCIADA à sanção prevista na Lei Federal nº 14.133/2021.

20.1.14 Observar o estrito atendimento dos valores e os compromissos morais que devem nortear as ações da CREDENCIADA e a conduta de seus profissionais no exercício das atividades previstas no Termo de Credenciamento;

20.1.15 Responsabilizar-se pela realização dos serviços por profissionais, pelos plantões, designando para tal profissional com diploma evidentemente registrado e reconhecido pelo MEC, bem como com o devido registro no Conselho Regional de Classe e certificado de especialista nas respectivas áreas, quando exigido;

20.1.16 Alimentar sistema de informação disponibilizado pela Unidade Hospitalar;

20.1.17 Dispor de capacidade técnica para a realização de todos os serviços credenciados pela pessoa jurídica;

20.1.18 Efetuar a entrega da nota fiscal de prestação dos serviços devidamente preenchida com os serviços prestados e sem rasuras, de preferência nota eletrônica,



devidamente certificada pela Direção da Unidade, encaminhar juntamente com a nota fiscal:

20.1.18.1 O quadro de detalhamento dos profissionais que prestaram os serviços, devidamente assinado, indicando nomes completos, funções, número do registro no Conselho Regional de Classe, especialidade/área, dias e horários da prestação do serviço e carga horária;

20.1.18.2 Cópia do cartão ponto correspondente à solicitação de pagamento, com registro das horas trabalhadas de cada profissional que prestou o serviço, devidamente assinada pelo Secretário de Saúde.

20.1.19 Efetuar o recolhimento pontual de todos os tributos federais, estaduais e municipais incluindo impostos, taxas, ônus e encargos, inclusive os de previdência social a que esteja obrigada por força de legislação deste Termo de Credenciamento;

20.1.20 Remunerar insalubridade conforme legislação vigente, se cabível;

20.1.21 Assegurar o cumprimento de carga horária de trabalho prevista pela CLT, pelos Sindicatos e Conselhos de Classe de cada categoria profissional;

20.1.22 Apresentar quando do início da execução dos serviços, e sempre que solicitado pela CREDENCIANTE, todos os comprovantes de recolhimento de todo e qualquer encargo, independente da natureza, devido pela CREDENCIADA em decorrência da execução dos serviços, inclusive as contribuições devidas ao Instituto Nacional de Seguridade Social (INSS) e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), o seguro de seu pessoal contra riscos e acidentes de trabalho e as taxas e impostos municipais.;

20.1.23 Facilitar, sob todos os pontos de vista, os trabalhos de fiscalização e controle do Município em conjunto com Secretaria de Saúde, bem como a obtenção de quaisquer informações e esclarecimentos referente ao fornecimento dos serviços ora credenciados;

20.1.24 Atender de imediato as solicitações da CREDENCIANTE quanto às substituições de empregados não qualificados ou entendidos como inadequados para a prestação de serviços;

20.1.25 Manter o controle de vacinação, nos termos da legislação vigente, aos funcionários diretamente envolvidos na execução dos serviços;

20.1.26 Observar o estrito atendimento dos valores e os compromissos morais que devem nortear as ações da credenciada e a conduta de seus profissionais no exercício das atividades previstas no Termo de Credenciamento;

20.1.27 Executar os serviços com a devida diligência e observação dos padrões de qualidade exigidos, cumprindo prazos e acordos de confidencialidade de dados e informações.

20.1.28 Adequar o atendimento frente às emergências de saúde pública.

20.1.29 Participar juntamente com Secretaria de Saúde de ações para o cumprimento das metas do contrato de gestão.

20.2 Fica vedada qualquer forma de subcontratação, total ou parcial, do objeto.

20.2.1 Fica **vedada** a subcontratação de pessoas jurídicas.

20.2.2 Não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução de obra ou serviço e do fornecimento de bens a eles necessários:

20.2.2.1 O autor do projeto, básico ou executivo, pessoa física ou jurídica.

20.2.2.2 Empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou executivo ou da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto ou controlador, responsável técnico ou subcontratado.

20.2.2.3 Servidor ou dirigente de órgão ou entidade CREDENCIANTE ou responsável pela licitação

20.3 Das obrigações do Município:



20.3.1 Definir, por meio da Secretaria de Saúde, a escala de trabalho das especialidades, a quantidade de profissionais necessários para a realização dos serviços de plantão, cirurgias, internamentos, assistência profissional, consultas especializadas, procedimentos e atendimentos solicitados e participação em escala de sobreaviso, quando for o caso, em que a empresa foi CREDENCIADA nos dias e horários de atendimento aos pacientes;

20.3.2 Proporcionar todas as condições e meios necessários para que a CREDENCIADA possa cumprir o estabelecido no Termo de Credenciamento;

20.3.3 Prestar todas as informações e esclarecimentos necessários à fiel execução do credenciamento, que venham a ser solicitados pela CREDENCIADA;

20.3.4 Garantir o acesso e a permanência dos profissionais da CREDENCIADA nas dependências da Unidade Básica de Saúde, quando necessário para a execução dos serviços, objeto do Termo de Credenciamento;

20.3.5 Fornecer os materiais, medicamentos e equipamentos necessários para a realização dos serviços;

20.3.6 Exercer a fiscalização da execução do Termo de Credenciamento por meio de Gestor e Fiscal do Contrato.

20.3.7 Aceitar ou rejeitar profissional designado pela CREDENCIADA para a prestação dos serviços descritos no presente Edital, de forma fundamentada e garantindo o contraditório e a ampla defesa.

20.3.8 Caso o profissional não seja aceito, o Município de Sulina em conjunto com a Secretaria de Saúde, solicitará a substituição dele, sem ônus, ou poderá indicar outro em substituição, a cargo da CREDENCIADA;

20.3.9 Conferir os serviços prestados e ratificar a Nota Fiscal, encaminhando-a para pagamento.

20.3.10 Adequar o atendimento frente às emergências de saúde pública, podendo transformar os plantões presenciais em plantões de sobreaviso, quando necessário.

21 DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS E DO DESCREDENCIAMENTO

21.1 A não realização, ou realização defeituosa, do objeto deste edital pelo credenciado o sujeitará à aplicação de penalidades administrativas, previstas neste Edital, e na legislação aplicável.

21.1.1 Pela não execução total ou parcial do objeto, o Município de Sulina-PR poderá aplicar à CREDENCIADA as seguintes sanções:

21.1.1.1 Advertência;

21.1.1.2 Multa equivalente a 10% (dez por cento) do valor do Termo de Credenciamento.

21.1.1.3 Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração Pública pelo prazo de 02 (dois) anos;

21.1.1.4 Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou, até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o proponente ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes, depois de decorrido o prazo da sanção aplicada com base no contido no item anterior;

21.2 Os atrasos e/ou as saídas antecipadas do profissional, em desacordo com a escala/jornada, estão sujeitos ao desconto das horas e/ou frações de horas correspondentes, para fins de pagamento.



21.3 A multa a que alude o subitem acima não impede que o Município de Sulina-PR rescinda unilateralmente o Termo de Credenciamento e aplique as outras sanções previstas na Lei nº. 8.666/93, ou Lei Estadual nº. 15.608/2007.

21.4 As sanções previstas nos itens 21.1.1.3 e 21.1.1.4 poderão também ser aplicadas às empresas que, em razão dos Termo de Credenciamento regidos pela Lei nº. 14.133/2021:

21.4.1 Tenha sofrido condenação definitiva por praticarem, por meios dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

21.4.2 Tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos do Credenciamento;

21.4.3 Demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração Pública em virtude de atos ilícitos praticados;

21.5 O não cumprimento de quaisquer das cláusulas e condições pactuadas no Termo de Credenciamento ou a sua inexecução parcial ou total, poderá ensejar na aplicação de penalidade financeira e rescisão do Termo de Credenciamento, independentemente de interpelação judicial ou extrajudicial.

22 SUSPENSÃO OU CANCELAMENTO DO CREDENCIAMENTO

22.1. A inexecução total ou parcial do contrato enseja a sua extinção, com as consequências previstas na Lei 14.133/21 e neste contrato.

22.2. Constituem motivo para extinção do contrato:

22.2.1. O não cumprimento de cláusulas, condições, projetos, especificações e/ou prazos;

22.2.2. O cumprimento irregular de cláusulas, condições, especificações, projetos e/ou prazos;

22.2.3. A lentidão no seu cumprimento, levando o Contratante a presumir a não conclusão do serviço nos prazos estipulados;

22.2.4. O atraso injustificado no início do serviço sem justa causa e sem prévia comunicação ao Contratante;

22.2.5. A paralisação do serviço sem justa causa e sem prévia comunicação ao Contratante;

22.2.6. A subcontratação total ou parcial do seu objeto, a associação do Contratado com outrem, a cessão ou transferência total ou parcial do contrato, fusão, cisão ou incorporação, exceto se autorizada pelo Contratante nos casos permitidos em lei, que afetem a boa execução;

22.2.7. O não atendimento das determinações regulares da autoridade designada para acompanhar e fiscalizar a execução, assim como as de seus superiores;

22.2.8. O cometimento reiterado de faltas na execução do ajuste, anotadas no Relatório de Vistoria e demais documentos de fiscalização;

22.2.9. A decretação de falência ou a instauração de insolvência civil do Contratado;

22.2.10. A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa, que, a juízo do Contratante, prejudique a execução do contrato;

22.2.11. A dissolução da sociedade ou o falecimento do Contratado;

22.2.12. O não cumprimento das obrigações relativas à reserva de cargos prevista em lei, bem como em outras normas específicas, para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, assim como o descumprimento da proibição de trabalho noturno, perigoso ou insalubre a menores de 18 (dezoito) anos e de qualquer trabalho a menores de 16 (dezesesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos;

22.2.13. A falta de integralização da garantia nos prazos estipulados;



22.2.14. Razões de interesse público de alta relevância e amplo conhecimento, desde que justificadas e determinadas pelo Contratante;

22.2.15. A supressão de serviços, por parte do Contratante, acarretando modificação do valor inicial do contrato além do limite permitido legalmente;

22.2.16. A suspensão de sua execução, por ordem escrita do Contratante, por prazo superior a 3 (três) meses, salvo em caso de calamidade pública, grave perturbação da ordem interna ou guerra, ou ainda por repetidas suspensões que totalizem 90 (noventa) dias úteis, independentemente do pagamento obrigatório de indenizações pelas sucessivas e contratualmente imprevistas desmobilizações e mobilizações e outras previstas, assegurado ao Contratado, nesses casos, o direito de optar pela suspensão do cumprimento das obrigações assumidas, até que seja normalizada a situação;

22.2.17. O atraso superior a 2 (dois) meses dos pagamentos devidos pelo Contratante decorrentes de obras, serviços ou fornecimentos ou parcelas destes já recebidos ou executados, salvo em caso de calamidade pública, grave perturbação da ordem interna ou guerra, assegurado ao Contratado o direito de optar pela suspensão do cumprimento de suas obrigações até que seja normalizada a situação;

22.2.18. A não liberação, por parte do Contratante, de área, local ou objeto para execução do serviço, nos prazos contratuais;

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

22.2.20. A ocorrência de caso fortuito ou de força maior, regularmente comprovada e impeditiva da execução do contrato;

22.2.21. A superveniência da declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública;

22.2.22. O perecimento do objeto contratual, tornando impossível o prosseguimento da execução da avença.

22.3. Os casos de extinção contratual serão formalmente motivados nos autos do processo administrativo, sempre assegurado o contraditório e ampla defesa ao Contratado.

22.4. A extinção do contrato poderá ser:

22.4.1. determinada por ato unilateral e escrito da Administração municipal, exceto no caso de descumprimento decorrente de sua própria conduta;

22.4.2. consensual, por acordo entre as partes, desde que haja interesse da Administração.

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

22.6. Quando a extinção ocorrer com base nos subitens 13.2.14 à 13.2.22, sem que haja culpa do Contratado, este será ressarcido dos prejuízos regularmente comprovados que houver sofrido, tendo direito à:

22.6.1. Devolução da garantia oferecida;

22.6.2. Pagamentos devidos pela execução do contrato até a data da extinção;

22.6.3. Pagamento do custo da desmobilização, se for o caso;

22.6.4. Ocorrendo impedimento, paralisação ou sustação do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente por igual tempo.

22.7. Sem prejuízo das sanções previstas neste instrumento e das previstas no art. 156 da Lei Federal nº. 14.133/2021, a rescisão unilateral acarretará as seguintes consequências:

22.7.1. Assunção imediata do objeto do contrato, no estado e local em que se encontrar, por ato próprio do Contratante;



22.7.2. Ocupação e utilização do local, instalações, equipamentos, material e pessoal empregados na execução do contrato, necessários à sua continuidade, a serem devolvidos ou ressarcidos posteriormente, mediante avaliação, nos casos de serviços essenciais conforme previsto em Lei;

22.7.3. Perda ou execução da garantia contratual, para ressarcimento do Município assim como dos valores das multas e indenizações a ele devidos;

22.7.4. Retenção dos créditos decorrentes do contrato, até o limite dos prejuízos causados.

22.8. Na hipótese de ocupação provisória, o ato deverá ser precedido de autorização expressa da autoridade competente do Contratante.

22.9. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente dentro do prazo estabelecido pelo Contratante caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-o às penalidades previstas no Decreto nº. ..., além das demais penalidades previstas neste Contrato.

22.10. Pela inexecução total ou parcial, bem como pelo atraso injustificado na execução do contrato, o Contratante poderá aplicar as sanções previstas no art. 156 da Lei Federal nº. 14.133/2021, e as previstas no Decreto nº 107/2023.

22.11. Sem prejuízo do previsto no subitem 13.2.3, o atraso injustificado na execução do contrato sujeitará o Contratado à multa de mora, sendo que será aplicada multa de 0,3% (três décimos por cento) por dia sobre o valor adjudicado em caso de atraso na execução dos serviços, limitada a incidência a 30% (trinta por cento). Após o trigésimo dia, e a critério da Administração, no caso de execução com atraso, poderá ocorrer a não-aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença e, a partir do 31º (trigésimo primeiro) dia, será cabível a multa compensatória.

22.12. A aplicação de multa moratória será precedida de oportunidade para o exercício do contraditório e da ampla defesa.

22.13. A multa moratória não impede que o Contratante rescinda unilateralmente o contrato e aplique as outras penalidades previstas neste Contrato.

22.14. A multa será descontada dos pagamentos ou da garantia do respectivo contrato, ou ainda, quando for o caso, cobrada judicialmente.

22.15. As penalidades de multa decorrentes de fatos diversos serão consideradas independentes entre si, e para aplicação das sanções deverão ser considerados os critérios do §1º do art. 156 da Lei 14.133/21.

22.16. Será aplicada multa de 10% a 30% sobre o valor adjudicado, em caso de inexecução parcial da obrigação assumida que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo, ou multa de 30% (trinta por cento) sobre o valor total do contrato nos casos de inexecução total do objeto.

22.15. As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar, e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, poderão ser aplicadas cumulativamente com a pena de multa, nos termos da legislação aplicável.

22.19. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

22.20. Após encerramento do processo administrativo, a importância devida correspondente à aplicação de multa deverá ser recolhida junto ao Contratante em até 5 (cinco) dias úteis, contados da notificação do Contratado.

23 GESTOR E FISCAL DO CREDENCIAMENTO

23.1 A fiscalização e o acompanhamento dos serviços prestados em virtude



deste credenciamento serão feitos pelo Gestores e fiscais nomeados pela Portaria nº 030/2025, podendo haver substituição.

23.1.1.1 Todas as questões oriundas deste credenciamento deverão ser formuladas por escrito e encaminhadas ao gestor dos serviços de sua área de atuação;

23.1.1.2 O gestor anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com o cumprimento das obrigações pactuadas, podendo determinar o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados;

23.1.1.3 Ao término do Termo de Credenciamento, o registro próprio das ocorrências será juntado ao respectivo processo, facultando-se a CREDENCIADA a obtenção de cópias dos registros e informações;

23.1.1.4 As decisões ou providências que ultrapassarem a competência do gestor serão solicitadas aos seus superiores em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes.

24 DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

24.1 Havendo divergência, omissão ou conflito entre as condições estabelecidas neste Edital e as legislações que regem este credenciamento, estas sempre prevalecerão.

24.2 O Município de Sulina-PR, poderá, a qualquer tempo, promover diligências destinadas a esclarecer ou complementar a instrução de assunto relacionado ao presente credenciamento.

24.3 Qualquer interessado poderá denunciar eventuais irregularidades na prestação dos serviços e/ou no faturamento oriundo deste credenciamento.

24.4 Este procedimento pode ser revogado, no todo ou em parte, por interesse público ou, anulada, por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e fundamentado, aplicando-se os procedimentos inerentes aos recursos quanto à concessão de prazo para contraditório, sem que disso resulte direito a ressarcimento ou indenização.

24.5 A Comissão de Licitação poderá relevar falhas ou omissões de natureza formal que não comprometam a segurança da contratação e não restem infringidos, em especial, os princípios da vinculação ao instrumento convocatório, da razoabilidade e da proporcionalidade.

24.6 As normas disciplinadoras deste procedimento serão sempre interpretadas em favor da ampliação do número de credenciados, observadas as condições e formalidades legais cabíveis.

24.7 Os interessados são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase deste procedimento, sendo que a falsidade de qualquer documento ou a inverdade das informações nele contidas implicará no imediato descredenciamento de quem o tiver apresentado e rescisão do respectivo Termo de Credenciamento, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

24.8 A cada 6 (seis) meses ou outro prazo inferior, o órgão ou entidade CREDENCIANTE poderá realizar chamamento público para novos interessados, quando republicará o Edital, podendo alterar regras, condições e minutas.

24.9 O pedido de descredenciamento não desincumbe a CREDENCIADA do atendimento de obrigações já pactuadas, ou seja, aquelas em que ele já recebeu as respectivas Ordens de Serviços.

24.10 O valor fixado neste Edital poderá ser revisto a fim de restabelecer a relação entre as partes e manter seu equilíbrio econômico-financeiro inicial em função de sobrevir fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, ou, ainda, em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, configurando área econômica extraordinária e



extracontratual.

24.11 O presente Edital de Chamamento Público e todos os seus anexos, são integrantes entre si, de forma que qualquer detalhe ou condição que se mencione em um documento e se omita em outro, será considerado especificado e válido, para todos os efeitos.

24.12 Nenhuma indenização será devida aos interessados pela elaboração e/ou apresentação de documentação relativa ao presente Edital de Credenciamento, ou ainda, por qualquer outro motivo alegado em relação ao processo de credenciamento.

24.13 A CREDENCIADA deverá manter durante o curso de vigência do Termo de Credenciamento todas as condições de habilitação que ensejaram o credenciamento.

24.14 A inexatidão de afirmativas, declarações falsas ou irregulares em quaisquer documentos, ainda que verificada posteriormente, será causa de eliminação do interessado do processo de credenciamento, sem prejuízo das demais medidas de ordem administrativa, cível ou criminal.

24.15 Os casos omissos serão resolvidos com base nos princípios gerais do direito e nas disposições constantes da Lei Federal nº. 14.133/2021.

24.16 Fica eleito o foro da Comarca de São João/PR para dirimir quaisquer questões oriundas deste Edital de credenciamento, renunciando as partes a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

Sulina(PR), 10 de junho de 2025.

EDICEIA SCHAEFER ROSA
Agente de Contratação



ANEXO I TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO

CREDENCIAMENTO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS EXCEPCIONAIS DE HORAS TÉCNICAS NA ÁREA DE ENFERMAGEM E TÉCNICO DE ENFERMAGEM, COM REGISTRO NO CONSELHO VIGENTE, JUNTO AO CENTRO MUNICIPAL DE SAÚDE CONFORME ESCALA SOLICITADA, NO MUNICÍPIO DE SULINA – PR

2. DA JUSTIFICATIVA, FUNDAMENTAÇÃO E DO OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

Justifica-se a necessidade de contratação do objeto, para termos profissionais da área da enfermagem e técnica de enfermagem em horários excepcionais, como nos finais de semana, feriados e períodos noturnos, perfazendo os plantões de sobreaviso, no Centro Municipal de Saúde.

Considerando ainda que a rede municipal não apresenta condições para realização dos serviços pelo quadro próprio e, visando manter a prestação desse serviço ininterrupta.

O aumento expressivo de atendimentos de urgência e emergência no Centro Municipal de Saúde por si só é fato relevante para não deixarmos as equipes de plantão de sobreaviso incompletas.

Isso posto, conclui-se que as quantidades estimadas são suficientes para atender as necessidades da Administração e manter as equipes de plantão de sobreaviso completas e operacionais por um período de 12 (doze) meses, salientando-se que a quantidade a ser contratada são uma estimativa e servem como parâmetro.

À luz do exposto, visando o interesse público, demonstra-se necessário a contratação de empresa especializada e capacitada para prestação do serviço supracitado no Centro de Saúde.

3. DA ESTIMATIVA DE CUSTOS E DAS ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS

Conforme pesquisa de preços e os demais documentos anexos, segue a estimativa de custos, bem como as especificações técnicas básicas:

VALOR ESTIMADO: R\$ 65.160,00 (Sessenta e Cinco Mil Cento e Sessenta Reais)

ITEM	DESCRIÇÃO DO OBJETO	UN	QTD	VALOR UNIT. R\$	VALOR TOTAL R\$
01	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE PLANTÃO DE SOBREAVISO DE ENFERMAGEM, COM DURAÇÃO DE 12 HORAS.	UN	180	R\$ 180,00	R\$ 32.400,00
02	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE PLANTÃO DE SOBREAVISO DE TÉCNICO DE ENFERMAGEM, COM DURAÇÃO DE 12 HORAS.	UN	260	R\$ 126,00	R\$ 32.760,00
TOTAL GERAL			R\$ 65.160,00		

4. DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS

Conforme parecer contábil datado de 25 de abril de 2025, inserido no Despacho 4, do Proc. Administrativo 2.147/2025, segue:

DOTAÇÕES



Exercício	Conta da Despesa	Funcional Programática	Fonte de Recurso	Valor Dotações
2025	1187	06.02.10.301.0018.2.029000.3.3.90.39.50.99.00	303 – Saúde	R\$ 767.476,59

5. PESQUISA DE PREÇOS

5.1 Fontes da pesquisa de preço:

Pesquisa direta com o orçamento, mediante solicitação formal de cotação, conforme documentos anexos. Também utilizado como parâmetros para pesquisa de mercado contratos com outras administrações públicas, bem como o último contrato vigente, acerca do mesmo objeto.

5.2 Justificativa da escolha dos fornecedores:

Fornecedor que responde a solicitação, bem como sistema nacional de referência em preços de mercado e atas encontradas na região.

5.3 Metodologia para cálculo do preço estimado:

Foi realizada a análise crítica dos preços coletados, verificando a razoabilidade da aferição da média de preços coletados, com a desconsideração dos valores inexequíveis ou excessivamente elevados, de acordo com as fontes de pesquisas utilizadas especificadas no item 5.1.

6. DOS PRAZOS PRAZO DE VIGENCIA E EXECUCAO

6.1 A vigência e a execução do contrato será de 12 (doze) meses, contatos a partir da emissão do contrato, podendo ser prorrogadas a critério da administração, totalizando até 120 (Cento e Vinte) meses, nos termos da Lei 14.133/2021.

6.2 Em caso de prorrogado dos prazos de execução e vigência, os valores podendo sofrer reajuste anual a ser calculado com base na variação acumulada do Índice Nacional de Pregos ao Consumidor (INPC), do Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE), contada da data de assinatura do contrato e início das atividades.

6.3 A Administração poderá alterar o contrato, objetivando o equilíbrio econômico-financeiro do mesmo, desde que solicitado e plenamente justificado pela contratada, com planilhas e provas dos fatos que comprovem a alteração do contrato, conforme disposições da Lei 14.133/21.

7. DA CLASSIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS E FORMA DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

7.1 Trata-se de serviço comum, de caráter continuado, a ser contratado mediante licitação, na modalidade credenciamento.

7.2 A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados do contratado e a Administração Contratante, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta.

7.3 Fica **vedada a subcontratação em qualquer hipótese.**

7.4 Além da documentação de regularidade fiscal, trabalhista e econômico-financeira e demais documentações constadas na Lei 14.133/2021 e eventuais posteriores alterações, também exigir:

7.4.1 Apresentação de no mínimo 01 (um) **Atestado ou Certidão de Capacidade Técnica**, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando aptidão para o desempenho de atividade compatível e pertinente com o objeto da presente licitação, constando a boa qualidade dos serviços entregues e comprovando o atendimento, possuindo no mínimo **2 anos de experiência**. Os atestados devem conter o nome, endereço e o telefone de contato do(s) atestador(es), ou qualquer



Estado do Paraná
Prefeitura Municipal de
SULINA
Rua Tupinambá, 68 - Fone: (46) 3244-8000 - Centro - CEP 85565-000 - Sulina - Paraná

PAÇO MUNICIPAL 25 DE JULHO
CNPJ 80.869.886/0001-43
prefeitura@sulina.pr.gov.br
www.sulina.pr.gov.br

outro meio com o qual o Município possa valer-se para manter contato com a(s) pessoa(s) declarante(s).

7.4.2 Declaração do fornecedor atestando que **conhece o local e as condições de realização do serviço**, independentemente de ter exercido, ou não, o direito de vistoria, ou, alternativamente, declaração formal do fornecedor, assinada por seu responsável legal, acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.

7.4.3 Indicação do(s) responsável(is) técnico(s) pelos serviços, através de declaração com firma reconhecida ou assinada digitalmente pela Proponente e pelo responsável indicado.

7.4.4 Cópia do diploma e da carteira profissional, com inscrição no respectivo órgão de classe, no caso deste objeto, o Conselho Regional de Enfermagem do Paraná (Coren – PR), do(s) profissional(is) indicado(s).

8. DA PRESTAÇÃO DO SERVIÇO

8.1 A prestação do serviço deverá ser realizada por profissional de enfermagem e técnico de enfermagem, com registro no conselho de classe vigente, conforme a escala da secretaria municipal de saúde, podendo ser em dias úteis, sábados, domingos e feriados, somente em períodos de horários não comerciais, realizando as atividades inerentes ao cargo, de acordo com solicitação da chefia imediata, para suprir a demanda de plantão de sobreaviso de urgência e emergência no Centro de Saúde.

8.2 O início da prestação dos serviços será procedido de forma imediata, após a assinatura do contrato, mediante a emissão da ordem de serviço.

8.3 O cronograma de atendimento deverá ser cumprido rigorosamente pelo profissional indicado pela contratada, mediante a escala organizada pela Coordenadoria da Atenção Primária a Saúde.

8.4 A distribuição das escalas será operacionalizada pelo Coordenador e/ou Responsável Técnico da equipe e validado pela Secretaria de Saúde, através do fiscal de contratos e unidade de compras da saúde.

8.5 A prestação dos serviços deste objeto será efetuada nas dependências da contratante, salvo no que se refere aos pacientes transportados.

8.6 É de total responsabilidade da empresa prover meios que garantam o cumprimento dos serviços mesmo sem faltas injustificadas. Cabendo a contratada fornecer profissional para cobrir a escala no caso de ausências, sejam estas justificadas ou não.

8.7 Para a perfeita execução do objeto deste contrato, aplica-se, no que couber, o Código de Defesa do Consumidor – Lei n. 8.078/1990.

9. PARCELAMENTO DO OBJETO

O objeto será solicitado de forma parcelada conforme necessidade. O art. 40, inciso V, alínea b, da Lei Federal 14.133/2021, determina a divisão do objeto em tantas parcelas quanto técnica e economicamente viável, o que amplia a competição, desde que a escolha resulte maior economicidade.

10. SUSTENTABILIDADE

10.1 Incumbe à futura contratada as seguintes ações a serem adotadas como boas práticas na prestação dos serviços a serem desempenhados por intermédio de seu



profissional:

- a) Prevenção e controle de risco aos trabalhadores, bem como sobre práticas socioambientais para economia de energia, de água e redução de geração de resíduos sólidos no ambiente onde se prestará o serviço;
- b) Utilizar equipamentos e materiais de menor impacto ambiental;
- c) Fazer uso de equipamentos de segurança que se fizerem necessários, para a execução do objeto;
- d) Destinar de forma ambientalmente adequada todos os materiais e equipamentos que foram utilizados no fornecimento do objeto;
- e) Observar, durante a vigência do contrato, as práticas definidas na política de responsabilidade socioambiental do órgão, acerca de: Normas de segurança do trabalho; Redução no consumo de energia, água e demais recursos naturais;
- f) Manter critérios especiais e privilegiados para aquisição de produtos e equipamentos que apresentem eficiência energética e redução de consumo.

10.2 No que diz respeito às obrigações do solicitante, o mesmo deve proceder o uso responsável do material adquirido, assim como dar destino adequado aos resíduos gerados.

11. OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO E DO CONTRATANTE

a) São obrigações do Contratado:

- a.1. executar os serviços conforme especificações deste Termo de Referência e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade especificadas neste Termo de Referência e em sua proposta;
- a.2. responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei Federal n.º 8.078, de 1990);
- a.3. utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;
- a.4. comunicar ao Contratante, no prazo máximo 24 horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;
- a.5. indicar preposto para representa-lo durante a execução do contrato, e também manter comunicação com a Administração para gestão do contrato;
- a.6. manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- a.7. manter atualizados os seus dados no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e no Certificado de Registro Cadastral de Fornecedores do Município, conforme legislação vigente;
- a.8. guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
- a.9. arcar com o ônus decorrente de eventual erro no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento ao objeto da licitação, exceto quando: houver alteração qualitativa do projeto ou de suas especificações pela Administração, retardamento na expedição da ordem de execução do serviço ou autorização de fornecimento; interrupção da execução do contrato ou diminuição do



ritmo do trabalho, por ordem e no interesse da Administração ou ainda aumento das quantidades inicialmente previstas no contrato, nos limites permitidos pela Lei Federal 14.133, de 2021.

b) São obrigações do Município Contratante:

- b.1.** receber o objeto no prazo e condições estabelecidas neste edital e seus anexos;
- b.2.** exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;
- b.3.** exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor especialmente designado de cada secretaria, 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;
- b.4.** comunicar ao Contratado, por escrito, as falhas e/ou irregularidades, fixando prazo para ajuste;
- b.5.** acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações do Contratado, através de comissão ou de servidores designados;
- b.6.** efetuar o pagamento ao Contratado no valor correspondente ao objeto, no prazo e forma estabelecidos neste edital e em seus anexos;
- b.7.** efetuar as eventuais retenções tributárias devidas sobre o valor da nota fiscal e fatura fornecida pelo Contratado, no que couber;
- b.8.** prestar esclarecimentos e informações que venham a ser solicitados pelo Contratado, assim como emitir decisão sobre as solicitações e reclamações sobre a execução do contrato, ressalvados requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do contrato;
- b.9.** ressarcir o Contratado, nos casos de extinção de contrato por culpa exclusiva da Administração, pelos prejuízos regularmente comprovados que houver sofrido, além de devolver a garantia, quando houver, e efetuar os pagamentos devidos pela execução do contrato até a data de extinção e pelo custo de eventual desmobilização;
- b.10.** adotar providências necessárias para a apuração das infrações administrativas, quando se constatar irregularidade que configure dano à Administração, além de remeter cópias dos documentos cabíveis ao órgão competente, para a apuração de eventuais ilícitos.

12. FORMA DE PAGAMENTO

12.1 O pagamento de cada fatura deverá ser realizado em um prazo não superior a 30 (trinta) dias contados a partir do atesto da Nota Fiscal, após comprovado o adimplemento do contratado em todas as suas obrigações, já deduzidas as glosas e notas de débitos, e mediante verificação da regularidade fiscal, observadas as disposições do Termo de Referência.

12.2 Nenhum pagamento será efetuado sem a apresentação dos documentos exigidos, bem como enquanto não forem sanadas irregularidades eventualmente constatadas na nota fiscal, no fornecimento dos bens ou no cumprimento de obrigações contratuais.

12.2.1 Os pagamentos ficarão condicionados à prévia informação pelo credor dos dados da sua conta corrente, que deverá ser na instituição financeiro contratado pelo Município.

12.3 O prazo estabelecido no item “a” ficará suspenso na hipótese prevista no item 13, “d.1” das Condições Gerais do Pregão.



12.3.1 Decorrido o prazo de adimplemento da multa, caso esta não tenha sido paga, os valores serão descontados da fatura apresentada.

12.4 As notas fiscais devem ser emitidas em nome do Município de Sulina, CNPJ 80.869.886/0001-43, Endereço Rua Tupinambá nº 68, bairro Centro, constando número do contrato e empenho, para fins de rastreabilidade.

13. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E REQUISITOS DE CONTRATAÇÃO

Na hipótese de inexigibilidade de licitação prevista no art. 74, inciso IV, da Lei 14.133/2021 a competição torna-se inviável haja vista que todos os interessados que preencherem as condições estabelecidas pelo regulamento a ser expedido pela Administração serão credenciados e, por consequência, estarão aptos a serem contratados. Logo, na medida em que a competição é inviável, justifica-se o fundamento legal para o credenciamento – art. 74, inciso IV, da Lei nº 14.133/2021. Diante da necessidade apresentada e das opções disponíveis à sua solução, constatou-se que há maior vantajosidade na contratação temporária de empresa terceirizada via **credenciamento**.

14. ALTERAÇÃO SUBJETIVA

14.1 É admissível a continuidade do contrato administrativo quando houver fusão, cisão ou incorporação do Contratado com outra pessoa jurídica, desde que:

- a) sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original;
- b) sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; e
- c) não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja anuência expressa da Administração à continuidade do contrato.

14.2 A alteração subjetiva a que se refere o item anterior deverá ser formalizada por termo aditivo ao contrato.

15. DA GARANTIA DE EXECUÇÃO

Não haverá exigência de garantia contratual da execução, sendo a não prestação de serviço já considerada motivo para as sanções previstas em contrato.

16. DAS RETENÇÕES FISCAIS

16.1 A Contratante realizará as retenções do imposto de renda na fonte sobre todos os rendimentos pagos a qualquer título pelo ente público municipal, nos termos da Instrução Normativa nº. 1234/2012 da Receita Federal, a qual consolida o entendimento acerca da amplitude e efeitos do inciso I do artigo 58 da Constituição Federal de 1988.

16.2 Será aplicado a alíquota para retenção, conforme prevista na IN RFB nº. 1234/2012, e atualizações posteriores, editada nos termos do artigo 64 da Lei Federal nº. 9.430/96, aplicado por extensão aos pagamentos realizados por esta Municipalidade.

16.3 As hipóteses de retenção do IR na fonte e deduções na base de cálculo deverão ser informados nos documentos fiscais, bem como as hipóteses de dispensa de retenção, nos termos da IN RFB nº. 1234/2012.

16.4 As retenções serão realizadas no momento do pagamento dos valores decorrentes da prestação dos serviços contratados/fornecimento dos bens



contratados, uma vez atestados e liquidados, mediante recolhimento aos cofres municipais, nos termos do inciso I do artigo 158 da Constituição Federal de 1988.

17. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

17.1. O licitante e o Contratado que incorram em infrações sujeitam-se às sanções administrativas previstas no art. 156 da Lei Federal n.º 14.133, de 2021 e nos art. 3º e seguintes do Decreto n.º 107/2023 sem prejuízo de eventuais implicações penais nos termos do que prevê o Capítulo II-B do Título XI do Código Penal.

17.2. Os servidores que subscrevem este Termo de Referência atestam que observaram integralmente a regulamentação estabelecida pelo Decreto n.º 098/2023 e as orientações constantes da Minuta Padronizada aprovada pelo Departamento Jurídico.

18. DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

a) Caberá ao gestor do contrato e, nos seus afastamentos e seus impedimentos legais, ao seu substituto, em especial:

a.1) coordenar as atividades relacionadas à fiscalização;

a.2) acompanhar os registros realizados pelos fiscais do contrato das ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, e informar à autoridade superior aquelas que ultrapassarem a sua competência;

a.3) acompanhar a manutenção das condições de habilitação do contratado, para fins de empenho de despesa e de pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais;

a.4) coordenar a rotina de acompanhamento e de fiscalização do contrato, cujo histórico de gerenciamento deverá conter todos os registros formais da execução, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, e elaborar relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da Administração;

a.5) coordenar os atos preparatórios à instrução processual e ao envio da documentação pertinente ao Departamento de Compras, Patrimônio e Material para a formalização dos procedimentos de que trata o art. 91 da Lei n.º 14.133, de 2021, no prazo de, no mínimo, 30 (trinta) dias ou em tempo hábil;

a.6) elaborar o relatório final de que trata a alínea "d" do inciso VI do § 3º do art. 174 da Lei n.º 14.133, de 2021, com as informações obtidas durante a execução do contrato, quando cabível;

a.7) coordenar a atualização contínua do relatório de riscos durante a gestão do contrato, com apoio do(s) fiscal(is);

a.8) analisar a documentação que antecede o pagamento;

a.9) analisar os pedidos de reequilíbrio econômico-financeiro do contrato;

a.10) analisar eventuais alterações contratuais, após ouvido o fiscal do contrato;

a.11) realizar o recebimento definitivo do objeto do contrato, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais;

a.12) tomar providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei n.º 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor competente para tal, conforme o caso;

a.13) responder a solicitações e reclamações relacionadas à execução dos contratos;

a.14) outras atividades compatíveis com a função.



b) O fiscal de contrato é, preferencialmente, o servidor efetivo ou empregado público dos quadros permanentes da Administração Pública designado pela autoridade máxima, ou por quem ela delegar, para acompanhar e fiscalizar a prestação dos serviços, a entrega dos materiais e a execução das obras e serviços de engenharia.

b.1) O fiscal de contrato deve anotar, em registro, próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinará o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.

b.2) A verificação da adequação do cumprimento do contrato deverá ser realizada com base nos critérios previstos na legislação aplicável.

b.3) O fiscal de contrato de obras e serviços de engenharia deverá ter formação nas áreas de engenharia e demais áreas correlatas, sendo que essa figura não se confunde com o fiscal da obra em si, o qual deverá ser engenheiro ou arquiteto com conhecimentos técnicos na área afim de aferir se a quantidade, qualidade, tempo e modo de prestação de serviços são compatíveis com os indicadores de níveis mínimos de desempenho estipulados, podendo ser auxiliado pelo fiscal do contrato.

b.4) O fiscal de contrato terá as seguintes atribuições:

b.4.1) prestar apoio técnico e operacional ao gestor do contrato, com a realização das tarefas relacionadas ao controle dos prazos relacionados ao contrato e à formalização de apostilamentos e de termos aditivos, ao acompanhamento do empenho e do pagamento e ao acompanhamento de garantias e glosas;

b.4.2) anotar no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados;

b.4.3) emitir notificações para a correção de rotinas ou de qualquer inexatidão ou irregularidade constatada, com a definição de prazo para a correção;

b.4.4) informar ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem a sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso;

b.4.5) comunicar imediatamente ao gestor do contrato quaisquer ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas estabelecidas;

b.4.6) fiscalizar a execução do contrato para que sejam cumpridas as condições estabelecidas, de modo a assegurar os melhores resultados para a administração, com a conferência das notas fiscais e das documentações exigidas para o pagamento e, após o ateste, que certifica o recebimento provisório, encaminhar ao gestor de contrato para ratificação;

b.4.7) comunicar ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual;

b.4.8) atuar tempestivamente na solução de eventuais problemas relacionados ao descumprimento das obrigações contratuais e reportar ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência;

b.4.9) convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial, com a finalidade de apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para a execução do objeto, dentre outros que julgar pertinente, se for o caso.

c) Caberá ainda ao fiscal do contrato:

c.1) esclarecer prontamente as dúvidas administrativas e técnicas e divergências surgidas na execução do objeto contratado;



- c.2)** expedir, através de notificações e/ou relatório de vistoria, as ocorrências e fazer as determinações e comunicações necessárias à perfeita execução dos serviços;
- c.3)** proceder, conforme cronograma físico-financeiro, as medições dos serviços executados e aprovar a planilha de medição emitida pela contratada ou conforme disposto em contrato;
- c.4)** adotar as medidas preventivas de controle dos contratos, inclusive manifestar-se a respeito da suspensão da entrega de bens, a realização de serviços ou a execução de obras;
- c.5)** conferir e certificar as faturas relativas às aquisições, serviços ou obras;
- c.6)** proceder as avaliações dos serviços executados pela contratada;
- c.7)** determinar por todos os meios adequados a observância das normas técnicas e legais, especificações e métodos de execução dos serviços exigíveis para a perfeita execução do objeto;
- c.8)** exigir o uso correto dos equipamentos de proteção individual e coletiva de segurança do trabalho;
- c.9)** determinar a retirada de qualquer empregado subordinado direta ou indiretamente à contratada, inclusive empregados de eventuais subcontratadas, ou as próprias subcontratadas, que, a seu critério, comprometam o bom andamento dos serviços;
- c.10)** receber designação e manter contato com o preposto da contratada, e se for necessário, promover reuniões periódicas ou especiais para a resolução de problemas na entrega dos bens ou na execução dos serviços ou das obras;
- c.11)** dar parecer técnico nos pedidos de alterações contratuais;
- c.12)** verificar a correta aplicação dos materiais;
- c.13)** requerer das empresas testes, exames e ensaios quando necessários, no sentido de promoção de controle de qualidade da execução das obras e serviços ou dos bens a serem adquiridos;
- c.14)** realizar, na forma do art. 140 da Lei Federal n.º 14.133, de 2021, o recebimento provisório do objeto contratado, quando for o caso;
- c.15)** propor à autoridade competente a abertura de procedimento administrativo para apuração de responsabilidade;
- c.16)** 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 falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;
- d)** A fiscalização não exclui nem reduz a responsabilidade da contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 119 e 120 da Lei Federal n.º 14.133, de 2021.
- e)** O representante da Administração 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 falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.
- f)** A execução dos contratos deverá ser acompanhada e fiscalizada por meio de instrumentos de controle, que compreendam a mensuração dos seguintes aspectos, no que couber:



- f.1)** os resultados alcançados em relação à contratada, com a verificação dos prazos de execução e da qualidade demandada;
- f.2)** os recursos humanos empregados, em função da quantidade e da formação profissional exigidas;
- f.3)** a qualidade e quantidade dos recursos materiais utilizados;
- f.4)** a adequação dos serviços prestados à rotina de execução estabelecida;
- f.5)** o cumprimento das demais obrigações decorrentes do contrato; e
- f.6)** a satisfação do público usuário.
- g)** O fiscal do contrato deverá verificar se houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do serviço e, em caso positivo, deverá comunicar à autoridade responsável para que esta promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos no Capítulo VII da Lei Federal n.º 14.133, de 2021.
- h)** A conformidade do material a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada com o documento da contratada que contenha a relação detalhada deles, de acordo com o estabelecido no contrato, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso.
- i)** O descumprimento total ou parcial das responsabilidades assumidas pela contratada, sobretudo quanto às obrigações e encargos sociais e trabalhistas, ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas no instrumento convocatório e na legislação vigente, podendo culminar em extinção do contrato, conforme disposto no Capítulo VIII do Título III e Capítulo I do Título IV, ambos da Lei Federal n.º 14.133, de 2021.
- j)** Na fiscalização do cumprimento das obrigações trabalhistas e sociais nas contratações continuadas com dedicação exclusiva dos trabalhadores da contratada, exigir-se-á, dentre outras, as seguintes comprovações:
 - j.1)** no caso de empresas regidas pela Consolidação das Leis Trabalhistas:
 - a)** recolhimento da contribuição previdenciária estabelecida para o empregador e de seus empregados, conforme dispõe o artigo 195, §3º da Constituição Federal, sob pena de rescisão contratual;
 - b)** recolhimento do FGTS, referente ao mês anterior;
 - c)** pagamento de salários no prazo previsto em Lei, referente ao mês anterior;
 - d)** fornecimento de vale-transporte e auxílio-alimentação, quando cabível;
 - e)** pagamento do 13º salário;
 - f)** concessão de férias e correspondente pagamento do adicional de férias, na forma da Lei;
 - g)** realização de exames admissionais e demissionais e periódicos, quando for o caso;
 - h)** eventuais cursos de treinamento e reciclagem;
 - i)** encaminhamento das informações trabalhistas exigidas pela legislação, tais como a RAIS e o CAGED;
 - j)** cumprimento das obrigações contidas em convenção coletiva, acordo coletivo ou sentença normativa em dissídio coletivo de trabalho; e
 - k)** cumprimento das demais obrigações dispostas na Consolidação das Leis do Trabalho (CLT) em relação aos empregados vinculados ao contrato.
 - j.2)** No caso de cooperativas:
 - a)** recolhimento da contribuição previdenciária do INSS em relação à parcela de responsabilidade do cooperado;



Estado do Paraná
Prefeitura Municipal de
Sulina

Rua Tupinambá, 68 - Fone: (46) 3244-8000 - Centro - CEP 85565-000 - Sulina - Paraná

PAÇO MUNICIPAL 25 DE JULHO

CNPJ 80.869.886/0001-43

prefeitura@sulina.pr.gov.br

www.sulina.pr.gov.br

- b) recolhimento da contribuição previdenciária em relação à parcela de responsabilidade da Cooperativa;
 - c) comprovante de distribuição de sobras e produção;
 - d) comprovante da aplicação do FATES – Fundo Assistência Técnica Educacional e Social;
 - e) comprovante da aplicação em fundo de reserva;
 - f) comprovação de criação do fundo para pagamento do 13º salário e férias; e
 - g) eventuais obrigações decorrentes da legislação que rege as sociedades cooperativas.
- j.3) No caso de sociedades diversas, tais como as Organizações Sociais Cíveis de Interesse Público – OSCIP's e as Organizações Sociais, será exigida a comprovação de atendimento a eventuais obrigações decorrentes da legislação que rege as respectivas organizações.

Sulina, 25 de Abril de 2025.

RONAN ERNZEN
Secretário Municipal de Saúde
Responsável pela elaboração do Termo de Referência



Estado do Paraná
Prefeitura Municipal de
Sulina
Rua Tupinambá, 68 - Fone: (46) 3244-8000 - Centro - CEP 85565-000 - Sulina - Paraná

PAÇO MUNICIPAL 25 DE JULHO
CNPJ 80.869.886/0001-43
prefeitura@sulina.pr.gov.br
www.sulina.pr.gov.br

ANEXO II
REQUERIMENTO DE CREDENCIAMENTO

CHAMAMENTO PÚBLICO Nº. /202_____

CREDENCIAMENTO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS EXCEPCIONAIS DE HORAS TÉCNICAS NA ÁREA DE ENFERMAGEM E TÉCNICO DE ENFERMAGEM, COM REGISTRO NO CONSELHO VIGENTE, JUNTO AO CENTRO MUNICIPAL DE SAÚDE CONFORME ESCALA SOLICITADA, NO MUNICÍPIO DE SULINA – PR, NA FORMA DESTES EDITAIS.

(em papel timbrado/personalizado da empresa)

AO MUNICÍPIO DE SULINA-PR

O interessado abaixo qualificado requer sua inscrição no Credenciamento do MUNICÍPIO DE SULINA-PR, objetivando a prestação de serviços, conforme o lote/item/profissional constante das tabelas abaixo:

NOME/RAZÃO SOCIAL			
ENDEREÇO COMERCIAL			
CNPJ			
CEP:	CIDADE:	ESTADO:	

RESPONSÁVEL TÉCNICO DA EMPRESA			
PROFISSIONAL			
Nº CRM	Nº RQE	RG	CPF

LOTE/ITEM	DESCRIÇÃO	PROFISSIONAL	Nº COREN	Nº RQE

(Local),/...../.....

(assinatura do representante legal)

(nome do representante legal)



Estado do Paraná
Prefeitura Municipal de
SULINA
Rua Tupinambá, 68 - Fone: (46) 3244-8000 - Centro - CEP 85565-000 - Sulina - Paraná

PAÇO MUNICIPAL 25 DE JULHO
CNPJ 80.869.886/0001-43
prefeitura@sulina.pr.gov.br
www.sulina.pr.gov.br

ANEXO III

DECLARAÇÃO DE SITUAÇÃO DE REGULARIDADE

Ao Município de Sulina, Estado do Paraná,

A empresa RAZÃO SOCIAL, pessoa jurídica de direito privado, inscrita sob o CNPJ nº ..., com sede comercial no Município de ..., telefone ..., neste ato representado por NOME COMPLETO, nacionalidade, estado civil, profissão, portador do RG nº ..., inscrito sob o CPF nº ..., residente e domiciliado na Rua, nº..., Bairro, Município, Estado de..., com telefone pessoal ..., endereço eletrônico ... que possuo pleno acesso, DECLARA, sob as penas da lei e para os devidos fins que:

- a) Não está sujeita a qualquer impedimento legal para licitar ou contratar com a Administração, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.
- b) Não teve, em nome da pessoa jurídica ou dos sócios administradores, contas desaprovadas ou julgadas irregulares pelos Tribunais de Contas, bem como não foi condenado por ato de improbidade administrativa.
- c) Não possui ainda, em nome da pessoa jurídica ou dos sócios administradores, aberto processo de falência, recuperação ou liquidação judicial ou extrajudicial.
- d) Não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e que não emprega menor de dezesesseis anos, atendendo assim o disposto no art. 68, VI da Lei Federal nº 14.133/2021, bem como o art. 7º, XXXIII da Constituição Federal de 1988 e demais correspondentes.
- e) Declaro conhecimento dos termos da Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD), tendo como condição para participar desta licitação e ser contratado, o fornecimento de diversos dados pessoais para a Administração Pública, entre eles: aqueles inerentes a documentos de identificação, referentes a participações societárias, informações inseridas em contratos sociais, endereços físicos e eletrônicos, estado civil, eventuais informações sobre cônjuges, relações de parentesco, número de telefone, sanções administrativas que esteja cumprindo perante a Administração Pública, informações sobre eventuais condenações no plano criminal ou por improbidade administrativa; dentre outros necessários à contratação, que constarão do processo administrativo e serão objeto de tratamento por parte da Administração Pública, presumindo-se válidos, legítimos e, portanto, juridicamente adequados.
- f) O preposto indicado para responder pela empresa durante a contratação como *responsável legal/comercial*, trata-se de (Sr. NOME COMPLETO, indicado acima OU SE OUTRO por NOME COMPLETO, nacionalidade, estado civil, profissão, portador do RG nº ..., inscrito sob o CPF nº ..., residente e domiciliado na Rua, nº..., Bairro, Município, Estado de..., com telefone pessoal ..., endereço eletrônico ... que possuo pleno acesso).

Local, Data

NOME COMPLETO
REPRESENTANTE LEGAL



ANEXO IV Minuta do Termo de Credenciamento

Pelo presente instrumento, o MUNICÍPIO DE SULINA, com sede na Rua Tupinambá, n. 68, na cidade de SULINA, Estado do Paraná, inscrita no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas sob o nº 80.869.886/0001-43, neste ato representado pelo Prefeito GILBERTO JOÃO ROSSI, com endereço na Rua Tupinambá, 68, centro, na cidade de SULINA/PR abaixo assinado, doravante designado CREDENCIANTE de um lado e de outro xxxxxxxxxxxx, CNPJ xxxxxxxx, estabelecida no Município de xxxxxxxx neste ato representada por seu representante legal xxxxxxxxxxxxxxxx, CPF nº xxxxxxxxxxxx, ao fim assinado, doravante denominada CREDENCIADA, estando as partes sujeitas às normas da Lei 14.133/2021 e suas alterações subsequentes, ajustam o presente Termo de Credenciamento decorrente do **PROCESSO DE INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº 07/2025**, mediante as seguintes cláusulas e condições.

1 DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

1.1. Este Termo de Credenciamento se rege por toda a legislação aplicável à espécie, que desde já se entende como referida no presente termo, especialmente pelas normas de caráter geral da Lei Federal nº 14.133/2021, pela Lei Complementar Federal nº 123/2006 – Estatuto Nacional da Microempresa e da Empresa de Pequeno Porte, pela Lei Complementar Federal nº 101/2000 – Lei de Responsabilidade Fiscal, pelo Código de Defesa do Consumidor, instituído pela Lei Federal nº 8.078/1990 e suas alterações, pelos Decreto Municipal nº. 102/2023, com suas alterações posteriores, bem como pelos preceitos de Direito Público, pelas regras constantes do Processo de inexigibilidade e de seus Anexos, pela Proposta da CONTRATADA e pelas disposições deste Contrato.

1.2. A CONTRATADA declara conhecer todas essas normas e concorda em se sujeitar às suas estipulações, sistema de penalidades e demais regras delas constantes, ainda que não expressamente transcritas neste instrumento, incondicional e irrestritamente.

2 DO OBJETO

2.1. O objeto deste instrumento é o Credenciamento de empresa para prestação de serviços excepcionais de horas técnicas na área de enfermagem e técnico de enfermagem, com registro no conselho vigente, junto ao Centro Municipal de Saúde conforme escala solicitada, no Município de Sulina – PR.

2.2. Este instrumento contratual guarda inteira conformidade com os termos do respectivo Edital de Credenciamento e seus anexos, como se aqui estivessem integralmente transcritos, vinculando-se em todos os seus termos.

2.3. Os serviços decorrentes deste credenciamento deverão ser executados observando as escalas de trabalho elaboradas para a especialidade e disponíveis na Unidade Básica de Saúde.

3 DO PREÇO

3.1 O pagamento ficará condicionado à efetiva comprovação do número de profissionais que prestaram serviços, e deverá observar os valores previstos na tabela abaixo:

ITEM	DESCRIÇÃO DO OBJETO	UN	QTD	VALOR UNIT. R\$	VALOR TOTAL R\$
------	---------------------	----	-----	--------------------	--------------------



xx	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	UN	xx	R\$ xxxxxx	R\$ xxxxx
TOTAL GERAL				R\$ xxxxxx	

4 DO PRAZO DE EXECUÇÃO

4.1 Os serviços decorrentes deste credenciamento deverão ser executados em observância com a escala de trabalho fornecido pela Secretaria de Saúde, e mediante solicitação desta.

4.2 A CREDENCIADA assumirá total responsabilidade civil, administrativa e penal por quaisquer prejuízos pessoais ou materiais causados à CREDENCIANTE ou a terceiros, por si, decorrente da execução dos respectivos serviços.

4.3 A celebração deste instrumento não estabelece a obrigação da CREDENCIANTE em efetivar a totalidade do pactuado.

4.4 Todas as comunicações oficiais relativas ao Contrato somente serão aceitas na forma escrita.

5 DO PRAZO DE VIGÊNCIA

5.1 Este instrumento tem prazo de vigência de **12 (doze) meses**, contados a partir da assinatura, podendo ser prorrogado, por mútuo acordo entre as partes, mediante Termo Aditivo.

5.2 Sempre que houver alteração no Edital de origem, o contrato vigente será aditivado ou renovado com as alterações realizadas para que atendam ao Edital republicado e as renovações deverão seguir o Edital com as modificações.

6 DO PAGAMENTO

6.1 O pagamento de cada fatura deverá ser realizado em um prazo não superior a 30 (trinta) dias contados a partir do atesto da Nota Fiscal, após comprovado o adimplemento do contratado em todas as suas obrigações, já deduzidas as glosas e notas de débitos, e mediante verificação da regularidade fiscal, observadas as disposições do Termo de Referência.

6.2 Nenhum pagamento será efetuado sem a apresentação dos documentos exigidos, bem como enquanto não forem sanadas irregularidades eventualmente constatadas na nota fiscal, no fornecimento dos bens ou no cumprimento de obrigações contratuais.

6.2.1 Os pagamentos ficarão condicionados à prévia informação pelo credor dos dados da sua conta corrente, que deverá ser na instituição financeiro contratado pelo Município.

6.3 O prazo estabelecido no item "a" ficará suspenso na hipótese prevista no item 13, "d.1" das Condições Gerais do Pregão.

6.3.1 Decorrido o prazo de adimplemento da multa, caso esta não tenha sido paga, os valores serão descontados da fatura apresentada.

6.4 As notas fiscais devem ser emitidas em nome do Município de Sulina, CNPJ - 80.869.886/0001-43, Endereço Rua Tupinambá nº 68, bairro Centro, constando número do contrato e empenho, para fins de rastreabilidade.

7 DAS OBRIGAÇÕES DA CREDENCIANTE

7.1 Através do presente Termo de Credenciamento, o CREDENCIANTE obriga-se:

7.1.1 Definir, por meio da Secretaria de Saúde, a escala de trabalho das especialidades, a quantidade de profissionais necessários para a realização dos serviços de plantão, cirurgias, internamentos, assistência profissional, consultas especializadas, procedimentos e atendimentos solicitados e participação em escala



de sobreaviso, quando for o caso, em que a empresa foi CREDENCIADA nos dias e horários de atendimento aos pacientes;

7.1.2 Proporcionar todas as condições e meios necessários para que a CREDENCIADA possa cumprir o estabelecido no Termo de Credenciamento;

7.1.3 Prestar todas as informações e esclarecimentos necessários à fiel execução do credenciamento, que venham a ser solicitados pela CREDENCIADA;

7.1.4 Garantir o acesso e a permanência dos profissionais da CREDENCIADA nas dependências da Unidade Básica de Saúde, quando necessário para a execução dos serviços, objeto do Termo de Credenciamento;

7.1.5 Fornecer os materiais, medicamentos e equipamentos necessários para a realização dos serviços;

7.1.6 Exercer a fiscalização da execução do Termo de Credenciamento por meio de Gestor e Fiscal do Contrato.

7.1.7 Aceitar ou rejeitar profissional designado pela CREDENCIADA para a prestação dos serviços descritos no presente Edital, de forma fundamentada e garantindo o contraditório e a ampla defesa.

7.1.8 Caso o profissional não seja aceito, o Município de Sulina em conjunto com a Secretaria de Saúde, solicitará a substituição dele, sem ônus, ou poderá indicar outro em substituição, a cargo da CREDENCIADA;

7.1.9 Conferir os serviços prestados e ratificar a Nota Fiscal, encaminhando-a para pagamento.

7.1.10 Adequar o atendimento frente às emergências de saúde pública, podendo transformar os plantões presenciais em plantões de sobreaviso, quando necessário.

8 DAS OBRIGAÇÕES DA CREDENCIADA

8.1 Através do presente instrumento a **CREDENCIADA** obriga-se:

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

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

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

8.1.4 Manter, durante o período de vigência do credenciamento e do Termo de Credenciamento de prestação de serviço, todas as condições que ensejaram o Credenciamento, em especial no que tange à regularidade fiscal e capacidade técnico-operacional, **assim como a regularidade junto ao Conselho Regional de Classe, dos prestadores de serviços**;

8.1.5 Os serviços decorrentes deste credenciamento deverão ser executados de acordo com as necessidades da Unidade Básica de Saúde, podendo ser em qualquer hora ou dia da semana, inclusive sábados, domingos e feriados, observada escala pré-definida.

8.1.6 Disponibilizar na escala somente profissionais **HABILITADOS** pela Comissão de Licitação, para executar os trabalhos na Unidade Hospitalar;

8.1.7 O profissional prestador de serviços na Unidade Hospitalar poderá ser continuamente avaliado, por critérios técnicos profissionais e de desempenho pela



Secretaria de Saúde, podendo, se insatisfatória sua avaliação, ser solicitada à CREDENCIADA a sua substituição.

8.1.8 Atender de imediato as solicitações da CREDENCIANTE quanto às substituições de empregados não qualificados ou entendidos como inadequados para a prestação dos serviços.

8.1.9 Manter disciplina nos locais dos serviços, retirando, após notificação, qualquer profissional cuja conduta seja considerada pela Unidade Hospitalar como inconveniente ao andamento dos trabalhos ou à segurança de pessoas bem como do ambiente e equipamentos.

8.1.10 Conduzir os trabalhos em harmonia com as atividades da Unidade Básica de Saúde de modo a não causar transtornos ao andamento normal de seus serviços.

8.1.11 Apresentar no início do contrato e quando solicitado pelo órgão ou entidade CREDENCIANTE, relação completa dos profissionais, indicando os cargos, funções e respectivos nomes completos, bem como, o demonstrativo do tempo alocado e cronograma respectivo.

8.1.12 Substituir profissional faltante na escala por outro profissional com as mesmas qualificações e devidamente HABILITADO, em até 02 (duas) horas.

8.1.13 Manter as informações e dados da Unidade Básica de Saúde em caráter de absoluta confidencialidade e sigilo, ficando expressamente proibida a sua divulgação para terceiros, por qualquer meio, obrigando-se, ainda, a efetuar a entrega para a CREDENCIANTE de todos os documentos envolvidos, em ato simultâneo à entrega do relatório final ou do trabalho credenciado. O descumprimento da obrigação sujeitará a CREDENCIADA à sanção prevista na Lei Federal nº 14.133/2021.

8.1.14 Observar o estrito atendimento dos valores e os compromissos morais que devem nortear as ações da CREDENCIADA e a conduta de seus profissionais no exercício das atividades previstas no Termo de Credenciamento;

8.1.15 Responsabilizar-se pela realização dos serviços por profissionais, pelos plantões, designando para tal profissional com diploma evidentemente registrado e reconhecido pelo MEC, bem como com o devido registro no Conselho Regional de Classe e certificado de especialista nas respectivas áreas, quando exigido;

8.1.16 Alimentar sistema de informação disponibilizado pela Unidade Hospitalar;

8.1.17 Dispor de capacidade técnica para a realização de todos os serviços credenciados pela pessoa jurídica;

8.1.18 Efetuar a entrega da nota fiscal de prestação dos serviços devidamente preenchida com os serviços prestados e sem rasuras, de preferência nota eletrônica, devidamente certificada pela Direção da Unidade, encaminhar juntamente com a nota fiscal:

8.1.18.1 O quadro de detalhamento dos profissionais que prestaram os serviços, devidamente assinado, indicando nomes completos, funções, número do registro no Conselho Regional de Classe, especialidade/área, dias e horários da prestação do serviço e carga horária;

8.1.18.2 Cópia do cartão ponto correspondente à solicitação de pagamento, com registro das horas trabalhadas de cada profissional que prestou o serviço, devidamente assinada pelo Secretário de Saúde.

8.1.19 Efetuar o recolhimento pontual de todos os tributos federais, estaduais e municipais incluindo impostos, taxas, ônus e encargos, inclusive os de previdência social a que esteja obrigada por força de legislação deste Termo de Credenciamento;

8.1.20 Remunerar insalubridade conforme legislação vigente, se cabível;

8.1.21 Assegurar o cumprimento de carga horária de trabalho prevista pela CLT, pelos Sindicatos e Conselhos de Classe de cada categoria profissional;

8.1.22 Apresentar quando do início da execução dos serviços, e sempre que



solicitado pela CREDENCIANTE, todos os comprovantes de recolhimento de todo e qualquer encargo, independente da natureza, devido pela CREDENCIADA em decorrência da execução dos serviços, inclusive as contribuições devidas ao Instituto Nacional de Seguridade Social (INSS) e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), o seguro de seu pessoal contra riscos e acidentes de trabalho e as taxas e impostos municipais.;

8.1.23 Facilitar, sob todos os pontos de vista, os trabalhos de fiscalização e controle do Município em conjunto com Secretaria de Saúde, bem como a obtenção de quaisquer informações e esclarecimentos referente ao fornecimento dos serviços ora credenciados;

8.1.24 Atender de imediato as solicitações da CREDENCIANTE quanto às substituições de empregados não qualificados ou entendidos como inadequados para a prestação de serviços;

8.1.25 Manter o controle de vacinação, nos termos da legislação vigente, aos funcionários diretamente envolvidos na execução dos serviços;

8.1.26 Observar o estrito atendimento dos valores e os compromissos morais que devem nortear as ações da credenciada e a conduta de seus profissionais no exercício das atividades previstas no Termo de Credenciamento;

8.1.27 Executar os serviços com a devida diligência e observação dos padrões de qualidade exigidos, cumprindo prazos e acordos de confidencialidade de dados e informações.

8.1.28 Adequar o atendimento frente às emergências de saúde pública.

8.1.29 Participar juntamente com Secretaria de Saúde de ações para o cumprimento das metas do contrato de gestão.

8.2 Fica vedada qualquer forma de subcontratação, total ou parcial, do objeto.

8.2.1 Fica **vedada** a subcontratação de pessoas jurídicas.

8.2.2 Não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução de obra ou serviço e do fornecimento de bens a eles necessários:

8.2.2.1 O autor do projeto, básico ou executivo, pessoa física ou jurídica.

8.2.2.2 Empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou executivo ou da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto ou controlador, responsável técnico ou subcontratado.

8.2.2.3 Servidor ou dirigente de órgão ou entidade CREDENCIANTE ou responsável pela licitação.

9 DO FISCALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS – GESTOR

9.1 A fiscalização e o acompanhamento dos serviços prestados em virtude deste credenciamento serão feitos pelo Secretário de Saúde.

10 DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

10.1 A não realização, ou realização defeituosa, do objeto deste edital pelo credenciado o sujeitará à aplicação de penalidades administrativas, previstas neste Edital, e na legislação aplicável.

10.1.1 Pela não execução total ou parcial do objeto, o Município de Sulina-PR poderá aplicar à CREDENCIADA as seguintes sanções:

10.1.1.1 Advertência;

10.1.1.2 Multa equivalente a 10% (dez por cento) do valor Termo de Credenciamento.

10.1.1.3 Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração Pública pelo prazo de 02 (dois) anos;



10.1.1.4 Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou, até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o proponente ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes, depois de decorrido o prazo da sanção aplicada com base no contido no item anterior;

10.2 Os atrasos e/ou as saídas antecipadas do profissional, em desacordo com a escala/jornada, estão sujeitos ao desconto das horas e/ou frações de horas correspondentes, para fins de pagamento.

10.3 A multa a que alude o subitem acima não impede que a FUNEAS rescinda unilateralmente o Termo de Credenciamento e aplique as outras sanções previstas na Lei nº. 8.666/93, ou Lei Estadual nº. 15.608/2007.

10.4 As sanções previstas nos itens 21.1.1.3 e 21.1.1.4 poderão também ser aplicadas às empresas que, em razão dos Termo de Credenciamento regidos pela Lei nº. 14.133/2021:

10.4.1 Tenha sofrido condenação definitiva por praticarem, por meios dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

10.4.2 Tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos do Credenciamento;

10.4.3 Demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração Pública em virtude de atos ilícitos praticados;

O não cumprimento de quaisquer das cláusulas e condições pactuadas no Termo de Credenciamento ou a sua inexecução parcial ou total, poderá ensejar na aplicação de penalidade financeira e rescisão do Termo de Credenciamento, independentemente de interpelação judicial ou extrajudicial.

11 DA RESCISÃO

11.1 O instrumento poderá ser rescindido caso ocorram quaisquer dos motivos previstos na legislação cabível, em especial, na Lei Federal nº. 14.133/2021, reconhecendo a CREDENCIADA, em caso de rescisão, os direitos da CREDENCIANTE.

11.2 Cabe rescisão contratual unilateral pela contratante, constituindo motivos para imediata rescisão, quando o contratado tiver envolvimento em conduta institucional ou pessoal de seus representantes que afrontem a moralidade, entendendo como atos de assédio moral ou sexual, racismo e equiparados a este, apologia ao crime, incitação ao ódio, e outros, gerando reflexo adverso ao Município de Sulina-PR, e então, o contrato administrativo será rescindido imediatamente, sem prejuízo dos encaminhamentos administrativos e legais que o caso ensejar

12 DAS CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO E QUALIFICAÇÃO

12.1 A CREDENCIADA deverá manter durante a execução do Termo de Credenciamento, em compatibilidade com as obrigações assumidas, as condições de habilitação e qualificação exigidas no credenciamento.

13 DA PUBLICAÇÃO

13.1 O presente instrumento será publicado, por extrato, no sítio eletrônico oficial <https://sulina.pr.gov.br/licitacoes/>, no [diário eletrônico](https://www.diariomunicipal.com.br/amp/) oficial <https://www.diariomunicipal.com.br/amp/> e no JORNAL DE BELTRÃO.

14 SUSPENSÃO OU CANCELAMENTO DO CREDENCIAMENTO

14.1. A inexecução total ou parcial do contrato enseja a sua extinção, com as consequências previstas na Lei 14.133/21, no Decreto nº 1074/2023 e neste contrato.

14.2. Constituem motivo para extinção do contrato:

14.2.1. O não cumprimento de cláusulas, condições, projetos, especificações e/ou prazos;

14.2.2. O cumprimento irregular de cláusulas, condições, especificações, projetos e/ou prazos;

14.2.3. A lentidão no seu cumprimento, levando o Contratante a presumir a não conclusão do serviço nos prazos estipulados;

14.2.4. O atraso injustificado no início do serviço sem justa causa e sem prévia comunicação ao Contratante;

14.2.5. A paralisação do serviço sem justa causa e sem prévia comunicação ao Contratante;

14.2.6. A subcontratação total ou parcial do seu objeto, a associação do Contratado com outrem, a cessão ou transferência total ou parcial do contrato, fusão, cisão ou incorporação, exceto se autorizada pelo Contratante nos casos permitidos em lei, que afetem a boa execução;

14.2.7. O não atendimento das determinações regulares da autoridade designada para acompanhar e fiscalizar a execução, assim como as de seus superiores;

14.2.8. O cometimento reiterado de faltas na execução do ajuste, anotadas no Relatório de Vistoria e demais documentos de fiscalização;

14.2.9. A decretação de falência ou a instauração de insolvência civil do Contratado;

14.2.10. A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa, que, a juízo do Contratante, prejudique a execução do contrato;

14.2.11. A dissolução da sociedade ou o falecimento do Contratado;

14.2.12. O não cumprimento das obrigações relativas à reserva de cargos prevista em lei, bem como em outras normas específicas, para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, assim como o descumprimento da proibição de trabalho noturno, perigoso ou insalubre a menores de 18 (dezoito) anos e de qualquer trabalho a menores de 16 (dezesesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos;

14.2.13. A falta de integralização da garantia nos prazos estipulados;

14.2.14. Razões de interesse público de alta relevância e amplo conhecimento, desde que justificadas e determinadas pelo Contratante;

14.2.15. A supressão de serviços, por parte do Contratante, acarretando modificação do valor inicial do contrato além do limite permitido legalmente;

14.2.16. A suspensão de sua execução, por ordem escrita do Contratante, por prazo superior a 3 (três) meses, salvo em caso de calamidade pública, grave perturbação da ordem interna ou guerra, ou ainda por repetidas suspensões que totalizem 90 (noventa) dias úteis, independentemente do pagamento obrigatório de indenizações pelas sucessivas e contratualmente imprevistas desmobilizações e mobilizações e outras previstas, assegurado ao Contratado, nesses casos, o direito de optar pela suspensão do cumprimento das obrigações assumidas, até que seja normalizada a situação;

14.2.17. O atraso superior a 2 (dois) meses dos pagamentos devidos pelo Contratante decorrentes de obras, serviços ou fornecimentos ou parcelas destes já recebidos ou executados, salvo em caso de calamidade pública, grave perturbação da ordem interna ou guerra, assegurado ao Contratado o direito de optar pela suspensão do cumprimento de suas obrigações até que seja normalizada a situação;

14.2.18. A não liberação, por parte do Contratante, de área, local ou objeto para execução do serviço, nos prazos contratuais;

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

14.2.20. A ocorrência de caso fortuito ou de força maior, regularmente comprovada e impeditiva da execução do contrato;

14.2.21. A superveniência da declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública;

14.2.22. O perecimento do objeto contratual, tornando impossível o prosseguimento da execução da avença.

14.3. Os casos de extinção contratual serão formalmente motivados nos autos do processo administrativo, sempre assegurado o contraditório e ampla defesa ao Contratado.

14.4. A extinção do contrato poderá ser:

14.4.1. determinada por ato unilateral e escrito da Administração municipal, exceto no caso de descumprimento decorrente de sua própria conduta;

14.4.2. consensual, por acordo entre as partes, desde que haja interesse da Administração.

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

14.6. Quando a extinção ocorrer com base nos subitens 13.2.14 à 13.2.22, sem que haja culpa do Contratado, este será ressarcido dos prejuízos regularmente comprovados que houver sofrido, tendo direito à:

14.6.1. Devolução da garantia oferecida;

14.6.2. Pagamentos devidos pela execução do contrato até a data da extinção;

14.6.3. Pagamento do custo da desmobilização, se for o caso;

14.6.4. Ocorrendo impedimento, paralisação ou sustação do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente por igual tempo.

14.7. Sem prejuízo das sanções previstas neste instrumento e das previstas no art. 156 da Lei Federal nº. 14.133/2021, a rescisão unilateral acarretará as seguintes consequências:

14.7.1. Assunção imediata do objeto do contrato, no estado e local em que se encontrar, por ato próprio do Contratante;

14.7.2. Ocupação e utilização do local, instalações, equipamentos, material e pessoal empregados na execução do contrato, necessários à sua continuidade, a serem devolvidos ou ressarcidos posteriormente, mediante avaliação, nos casos de serviços essenciais conforme previsto em Lei;

14.7.3. Perda ou execução da garantia contratual, para ressarcimento do Município assim como dos valores das multas e indenizações a ele devidos;

14.7.4. Retenção dos créditos decorrentes do contrato, até o limite dos prejuízos causados.

14.8. Na hipótese de ocupação provisória, o ato deverá ser precedido de autorização expressa da autoridade competente do Contratante.

14.9. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente dentro do prazo estabelecido pelo Contratante caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-o às penalidades previstas no Decreto nº. ..., além das demais penalidades previstas neste Contrato.

14.10. Pela inexecução total ou parcial, bem como pelo atraso injustificado na execução do contrato, o Contratante poderá aplicar as sanções previstas no art. 156 da Lei Federal nº. 14.133/2021, e as previstas no Decreto nº 107/2023.

14.11. Sem prejuízo do previsto no subitem 13.2.3, o atraso injustificado na execução do contrato sujeitará o Contratado à multa de mora, sendo que será aplicada multa de 0,3% (três décimos por cento) por dia sobre o valor adjudicado

em caso de atraso na execução dos serviços, limitada a incidência a 30% (trinta por cento). Após o trigésimo dia, e a critério da Administração, no caso de execução com atraso, poderá ocorrer a não-aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença e, a partir do 31º (trigésimo primeiro) dia, será cabível a multa compensatória.

14.12. A aplicação de multa moratória será precedida de oportunidade para o exercício do contraditório e da ampla defesa.

14.13. A multa moratória não impede que o Contratante rescinda unilateralmente o contrato e aplique as outras penalidades previstas neste Contrato.

14.14. A multa será descontada dos pagamentos ou da garantia do respectivo contrato, ou ainda, quando for o caso, cobrada judicialmente.

14.15. As penalidades de multa decorrentes de fatos diversos serão consideradas independentes entre si, e para aplicação das sanções deverão ser considerados os critérios do §1º do art. 156 da Lei 14.133/21.

14.16. Será aplicada multa de 10% a 30% sobre o valor adjudicado, em caso de inexecução parcial da obrigação assumida que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo, ou multa de 30% (trinta por cento) sobre o valor total do contrato nos casos de inexecução total do objeto.

14.17. As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar, e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, poderão ser aplicadas cumulativamente com a pena de multa, nos termos da legislação aplicável.

14.18. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

14.19. Após encerramento do processo administrativo, a importância devida correspondente à aplicação de multa deverá ser recolhida junto ao Contratante em até 5 (cinco) dias úteis, contados da notificação do Contratado.

15 DOS CASOS OMISSOS

15.1 Este instrumento é firmado em caráter de não exclusividade, sendo que os casos omissos serão resolvidos pelo Município de Sulina-PR, no âmbito das respectivas competências, a qual decidirá com base na legislação vigente.

16 DA ELEIÇÃO DE FORO

16.1 Fica eleito o foro da Comarca de São João, Estado do Paraná, como o competente para dirimir todas as questões decorrentes da execução desse instrumento, renunciando as partes a qualquer outro por mais privilegiado que seja. E, por se acharem de acordo, os representantes legais das partes assinam o presente, em três vias de igual teor e forma, na presença das testemunhas abaixo.

Sulina - PR,dede 2025.

CREDENCIANTE

CREDENCIADA

Testemunhas

1 - Nome:

2 - Nome: