



EDITAL DE CREDENCIAMENTO DE PESSOA JURÍDICA PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS EM SAÚDE

EDITAL DE CREDENCIAMENTO N.º 002/2025

1. PREÂMBULO

1.1. O MUNICÍPIO DE SANTA MARIA DO OESTE - PR, inscrito no CNPJ sob n.º 95.684.544/0001-26, sediado à Rua José de França Pereira, n° 10, Centro, Santa Maria do Oeste-PR, em conformidade com a Lei Federal n.º 14.133/21, Portaria n° 2.567/2016 do Ministério da Saúde e demais normas pertinentes, torna pública a realização de CREDENCIAMENTO DE ENTIDADES PÚBLICAS, FILANTRÓPICAS, PRIVADAS PRESTADORAS DE SERVIÇOS DE SAÚDE, NO ÂMBITO DO MUNICÍPIO DE SANTA MARIA DO OESTE – PR, PARA ATENDER A NECESSIDADE TEMPORÁRIA DE EXCEPCIONAL INTERESSE PÚBLICO, DISPENSANDO O CONCURSO PÚBLICO, no período de **09 de Maio de 2025 a 09 de Maio de 2026**, conforme condições estabelecidas no presente instrumento e seus anexos.

2. DO OBJETO

2.1. O presente edital tem por objeto o CREDENCIAMENTO DE ENTIDADES PÚBLICAS, FILANTRÓPICAS, PRIVADAS PRESTADORAS DE SERVIÇOS DE SAÚDE NO ÂMBITO DO MUNICÍPIO DE SANTA MARIA DO OESTE – PR, PARA ATENDER A NECESSIDADE TEMPORÁRIA DE EXCEPCIONAL INTERESSE PÚBLICO, DISPENSANDO O CONCURSO PÚBLICO, conforme as condições estabelecidas no presente instrumento e seus anexos.

3. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas decorrentes da contratação, objeto deste edital, correrão à conta da seguinte dotação orçamentária:

DOTAÇÕES					
Exercício da despesa	Conta da despesa	Funcional programática	Fonte de recurso	Natureza da despesa	Grupo da fonte
2024	4390	10.301.1001.2075	493	3.3.90.39.00.00	Do Exercício
2024	2950	10.301.1001.2075	494	3.3.90.39.00.00	Do Exercício

4. DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO

4.1. Poderão participar deste credenciamento as empresas interessadas:

a. Cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto da licitação, conforme o disposto nos respectivos atos constitutivos; e



b. Regularmente estabelecidas no País e que satisfaçam integralmente as condições deste edital e seus anexos.

4.2 Não será permitida a participação direta ou indiretamente no presente processo das empresas interessadas:

- a. Que se enquadrem nas vedações previstas na Lei nº 14.133/21;
- b. Que estiverem incursas nas sanções dispostas na lei nº 14.133/21
- c. Que estejam sob regime de concordata, recuperação judicial ou sob decretação de falência, em processo de recuperação judicial ou extrajudicial, sob concurso de credores, em dissolução ou em liquidação;
- d. Que estejam reunidas em consórcio, cooperativas, associações e semelhantes qualquer que seja a forma de constituição;

5. DA FORMA DE APRESENTAÇÃO DOS DOCUMENTOS

5.1. Para o credenciamento todos os documentos deverão ser protocolados no Departamento com o assunto INTENÇÃO PARA O CREDENCIAMENTO Nº 002/2025, devendo constar todos os dados da proponente interessada bem como toda documentação exigida por meio deste edital.

5.2. Caso a proponente envie a solicitação para intenção do credenciamento com a falta de algum dos documentos solicitados por meio deste edital a mesma não será credenciada, sendo comunicada a empresa afirmando a situação de descredenciada com a relação do que não foi atendido.

5.3. Desde que atendido aos requisitos mínimos deste edital a proponente será CREDENCIADA sendo a comunicação realizada por e-mail o recebimento do credenciamento.

6. DOS DOCUMENTOS

6.1. Os documentos necessários ao credenciamento deverão ser apresentados de forma impressa conforme citado no item 5.1, devendo constar os seguintes documentos:

6.1.1. Requerimento, conforme modelo anexo II.

6.1.2. Habilitação Jurídica:

- a. Registro Comercial, no caso de empresa individual;
- b. Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor, incluindo a última alteração, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e acompanhado, no caso de sociedade por ações, dos documentos de eleição de seus atuais administradores;
- c. Inscrição do Ato Constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;



d. Decreto de Autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir;

e. Certidão Simplificada da Junta Comercial, ou Certidão de Breve Relato do Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas, ou equivalente, com data de expedição não superior a 90 (noventa) dias;

6.1.3. Regularidade Fiscal e Trabalhista:

a. Comprovante de Inscrição e de Situação Cadastral no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ), emitido pela Secretaria da Receita Federal;

b. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Federal, mediante apresentação de Certidão Conjunta Negativa (ou Positiva com Efeitos de Negativa) de Débitos relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União expedida pela Secretaria da Receita Federal (SRF) e Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN) através do site www.receita.fazenda.gov.br;

c. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Estadual relativa aos Tributos Estaduais, mediante apresentação de Certidão Negativa de Débito (ou Positiva com Efeitos de Negativa) ou documento equivalente do Estado sede da licitante na forma da lei;

d. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Municipal relativa aos Tributos Municipais da sede da proponente, mediante apresentação de Certidão Negativa de Débito (ou Positiva com Efeitos de Negativa) ou documento equivalente do Município sede da licitante na forma da lei;

e. Prova de regularidade fiscal perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS, mediante apresentação do Certificado de Regularidade do FGTS – CRF, demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por Lei; fornecida pela Caixa Econômica Federal – CEF, através do site www.caixa.gov.br;

f. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante apresentação de Certidão Negativa (ou Positiva com Efeitos de Negativa) de Débitos Trabalhistas – CNDT emitida pelo Tribunal Superior do Trabalho, através do site www.tst.jus.br;

6.1.4. Qualificação Técnica Mínima a ser apresentada;

6.1.4.1 Para prestação dos serviços constantes no item 01, deverá ser apresentado os seguintes documentos:

a. Certificado de Regularidade da pessoa física junto ao Conselho Regional referente a área;

b. Diploma de conclusão de curso aplicável ao profissional que prestará o serviço;

6.1.5. Qualificação Econômico-Financeira:

a. Certidão Negativa de Falência ou Recuperação Judicial/Concordata, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, com prazo de emissão não superior a noventa (90) dias, contados retroativamente da data de abertura da licitação.



b. Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso I);

6.1.6. Deverão constar no Envelope ainda, Declarações da Licitante, elaboradas em papel timbrado e subscrita por seu representante legal, sob as penas da lei:

a. De Responsabilidade, conforme modelo constante no Anexo III do presente edital;

b. De Inexistência de Fato Impeditivo para licitar ou contratar com o Poder Público, em qualquer de suas esferas, conforme modelo constante no Anexo IV, do presente edital;

c. De Cumprimento do Disposto no Inciso XXXIII do Artigo 7º da Constituição Federal, de que não possui em seu quadro de pessoal empregado(s) com menos de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, nem com menos de 16 (dezesesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, conforme modelo constante no Anexo V do presente edital;

6.2. A falta de quaisquer dos documentos aqui exigidos, ou sua apresentação em desconformidade com o presente edital implicará na inabilitação da proponente.

6.3. As certidões obtidas pela internet estarão sujeitas à verificação de sua validade e autenticidade pela equipe de apoio.

6.4. O agente de contratação bem como equipe de apoio reserva-se o direito de solicitar o original de qualquer documento, sempre que tiver dúvida e julgar necessário.

7. DO PROCEDIMENTO PARA CREDENCIAMENTO

7.1 Os interessados poderão solicitar a inscrição no CREDENCIAMENTO, dentro do prazo de validade do presente edital, a qualquer momento a partir da data de publicação do presente edital estando este aberto para inscrições até a data de 09 de Maio de 2026.

7.2 Os documentos correspondentes ao CREDENCIAMENTO de cada interessado serão examinados, na ordem de entrada, pela equipe de apoio, conforme as exigências deste Edital.

7.3 O exame da documentação entregue será efetuado em até 05 (cinco) dias úteis contados da data da sua entrega.

7.4 É facultada ao agente de contratação e equipe de apoio a promoção de diligências ou reuniões destinadas a esclarecer ou complementar a instrução do Credenciamento, ou solicitar esclarecimentos adicionais aos interessados que deverão ser satisfeitos no prazo estabelecido.

7.5 Não será considerado credenciado aquele que deixar de apresentar a documentação solicitada ou apresentá-la com vícios, defeitos ou contrariando qualquer exigência contida neste instrumento.

7.6 Neste caso, o interessado será comunicado, para que corrija as falhas encontradas em sua documentação, reapresentando-a para novo exame.



7.7 Serão considerados credenciados aqueles que atenderem todas as exigências contidas neste Edital.

7.8 Caso haja mais de um interessado a credenciar no mesmo momento a ordem do credenciamento será definido pela Ordem de Protocolo

7.9 Do ato da análise de cada proposta de credenciamento será lavrada ata circunstanciada e posterior emissão do Certificado de Registro Cadastral (CRC).

7.10 Após a lavratura, e emissão do CRC o presente processo será retornado ao setor solicitante para formalização das devidas contratações.

8. DAS PENALIDADES

8.1. O descumprimento das obrigações assumidas ensejará na aplicação, garantido o contraditório e a ampla defesa à credenciada, das sanções previstas na Lei nº 14.133/21.

9. DO RECURSO

9.1. Aos interessados é assegurado o direito de interposição de recurso, nos termos Lei nº 14.133/21.

9.2. Os recursos poderão ser apresentados via e-mail (pmsmolicitacao@yahoo.com.br) ou por escrito e protocolados na secretaria municipal de licitações e contratos na Prefeitura Municipal de Santa Maria do Oeste - Pr.

9.3. O acolhimento do recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

10. FORMA DE PAGAMENTO

10.1. A CONTRATADA terá direito somente aos valores pactuados, não podendo solicitar repasse de valores referentes a quaisquer serviços posteriores realizados.

10.2. O pagamento pela prestação dos serviços será realizado mensalmente mediante a apresentação de Nota Fiscal, juntamente com o relatório de atendimentos realizados no período.

10.3. O pagamento dos serviços será efetuado mensalmente e diretamente em conta bancária da CONTRATADA, com base nos serviços executados, de forma mensal impreterível até o 5º dia útil do mês subsequente. Juntamente com o relatório de atendimentos realizados no período, que deverá corresponder aos serviços efetivamente prestados.

10.4. A liberação do pagamento fica vinculada à comprovação da efetiva prestação dos serviços e da regularidade fiscal e trabalhista da CONTRATADA.

10.5. Caso se constate irregularidade nas faturas apresentadas, o Município, a seu exclusivo critério, poderá devolvê-las para as devidas correções. Na hipótese de devolução as faturas serão consideradas como não apresentadas para fins de atendimento às condições contratuais.



11. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

11.1. É facultado ao agente de contratação, em qualquer fase, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar no envelope protocolado.

11.2. A autoridade competente para a aprovação do credenciamento poderá revogá-lo, a qualquer tempo, em face de razões de interesse público, por motivo de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, devendo anulá-lo por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, mediante ato escrito e devidamente fundamentado.

11.3. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.

11.4. Em caso de divergência entre disposição do Edital e das demais peças que compõem o processo, prevalece a previsão do Edital.

11.5. A conferência realizada no recebimento dos serviços não exime a responsabilidade única e exclusiva da empresa CONTRATADA, com referência à qualidade, nos termos do Código Civil Brasileiro e do Código de Defesa do Consumidor vigentes.

11.6. O Município de Santa Maria do Oeste - Pr poderá, a qualquer tempo, realizar novos credenciamentos, de qualquer interessado, pessoa jurídica, que preencha as condições mínimas exigidas no presente edital.

11.7. É vedada a transferência total ou parcial, para terceiros, do objeto do presente Edital.

11.8. O CREDENCIAMENTO não caracterizará, em hipótese alguma, vínculo empregatício com o Município de Santa Maria do Oeste - Pr.

11.9. As questões resultantes deste Edital serão dirimidas no foro da comarca de Pitanga, Estado do Paraná, renunciando as partes a qualquer outro, por mais privilegiado que seja ou se torne.

12. ANEXOS DO EDITAL

12.1. Integram o presente edital os seguintes anexos:

ANEXO I - Termo de Referência;

ANEXO II - Modelo de Requerimento;

ANEXO III - Modelo de declaração de Responsabilidade;

ANEXO IV - Modelo de declaração de inexistência de fato impeditivo;

ANEXO V - Modelo de declaração de cumprimento do disposto no inciso XXXIII do artigo 7º da CF;

ANEXO VIII - Minuta do contrato.



MUNICIPIO DE SANTA MARIA DO OESTE — ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 95.684.544/0001-26

RUA JOSE DE FRANÇA PEREIRA, Nº 10 - CEP.: 85.230-000 - FONE/FAX: (042) 99841-0495

Santa Maria do Oeste – Pr, 23 de Abril de 2025.

**OSCAR DELGADO
PREFEITO MUNICIPAL**



TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO CREDENCIAMENTO DE ENTIDADES PÚBLICAS, FILANTRÓPICAS, PRIVADAS PRESTADORAS DE SERVIÇOS DE SAÚDE NO ÂMBITO DO MUNICÍPIO DE SANTA MARIA DO OESTE – PR, PARA ATENDER A NECESSIDADE TEMPORÁRIA DE EXCEPCIONAL INTERESSE PÚBLICO, DISPENSANDO O CONCURSO PÚBLICO

2. JUSTIFICATIVA

Diante a carência do município em ofertar atendimento na área da saúde aos pacientes usuários do SUS, faz-se necessário à contratação de profissionais para suprir a demanda de atendimentos nestas unidades.

Profissional médico clínico geral para atendimento vinte (20) horas semanais, para atuar junto às unidades básicas de saúde, a fim de suprir a necessidade da população, assim como um melhor atendimento na atenção primária.

Profissional médico para vinte (20) horas para atuar junto ao Centro de atenção Psicossocial (CAPS) atendendo a demanda de pacientes em tratamento e ou acompanhamento médico.

Profissional médico clínico geral para atuar junto ao pronto atendimento municipal (plantão), por 60 horas no atendimento de consultas, urgência e emergências, sendo esse no segundo final de semana de cada mês decorrente.

Profissional assistente social para atuar junto ao Centro de atenção Psicossocial (CAPS) atendendo a demanda de pacientes em tratamento e ou acompanhamento na unidade.

Profissional enfermeiro (a) e técnico de enfermagem para atuar junto a secretaria municipal de saúde atendendo a demanda da população.

Profissional de odontologia, para atuar junto as unidades básicas de saúde, sanando necessidade e a demanda de pacientes que necessitam de atendimento e ou permanecem na fila de espera.

Profissional farmacêutico, para atuar junto a farmácia municipal e dar apoio as unidades básicas de saúde, sanando necessidade e a demanda desta secretária.

Profissional de fisioterapia, para atuar junto as unidades básicas de saúde, devido ao aumento da demanda de pacientes necessitando de atendimento seja ela em loco ou domiciliar.

Profissional de fonoaudiologia, para atuar junto a secretaria para compor equipe multidisciplinar para atender demanda de pacientes autistas no município.

Profissional de psicologia, para atuar junto a secretaria para compor equipe multidisciplinar para atender demanda de pacientes autistas no município.

Profissional médico geral plantonista para atuar junto ao pronto atendimento municipal (plantão) e responsável técnico pelo estabelecimento, sendo 5 plantões semanais de 12 horas diárias, onde o funcionamento desta unidade é 24 horas, sendo obrigatório atuação e presença de um médico todo o período em consultas, urgência e emergências.

Profissional médico clínico geral para atuar junto ao pronto atendimento municipal (plantão), por 60 horas no atendimento de consultas, urgência e emergências, sendo esse no quarto final de semana de cada mês decorrente.

Profissional médico clínico geral para atuar ao pronto atendimento municipal (plantão), no atendimento de consultas, urgência e emergências, para realização de plantão noturno de 12 horas semanais.

A atenção à saúde deve centrar suas diretrizes e esforços sempre na oferta de serviços de qualidade aos usuários de sua rede, de maneira hierarquizada, acolhedora, resolutiva e humana. A cadeia qual compõe a assistência plena em saúde vai desde a atenção primária em



saúde até os procedimentos mais complexos, qual possui garantia de acesso por meio do Sistema Único de Saúde (SUS).

Considerando que a demanda de atendimento não pode ficar desfalcados de profissionais, neste sentido, é notável a importância e a necessidade da contratação de pessoas físicas ou jurídicas que possam atender o fluxo de pacientes que buscam atendimento nas unidades mencionadas.

A Secretaria Municipal de Saúde vem buscando efetivar ações e projetos necessários para elevar a qualidade na oferta de serviços em saúde aos seus munícipes, sempre com foco no fortalecimento e potencialização de seu protagonismo de agente de transformação social.

3. VALOR

O valor máximo estimado para a presente contratação é de R\$ 1.275.904,68 (Um Milhão Duzentos e Setenta e Cinco Mil Novecentos e Quatro Reais e Sessenta e Oito Centavos) para o período de 09 de Maio de 2025 a 09 de Maio de 2026, conforme quantitativo abaixo discriminado:

ITEM	DESCRIÇÃO	QTD/HORA	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL 12 (DOZE) MESES
01	Serviços de Odontologia	1 Profissional - 40 horas por semana/8 horas/dia.	R\$ 9.018,13	R\$ 108.217,56
02	Médico Clínico Geral	1 Profissional - 4 horas por dia/ 20 horas por semana – UBS.	R\$ 12.333,33	R\$ 147.999,96
03	Médico Clínico Geral	1 Profissional - 4 horas por dia/ 20 horas por semana – CAPS.	R\$ 13.333,33	R\$ 147.999,96
04	Médico Clínico Geral/Plantonista	1 Profissional - 60 horas mensal, para atuar junto ao Pronto Atendimento urgência e emergência, sendo esse plantão no segundo final de semana de cada mês.	R\$ 7.500,00	R\$ 90.000,00
05	Serviços de Fisioterapia	1 Profissional - 30 horas por semana/ 6 horas/dia	R\$ 4.516,66	R\$ 54.199,92
06	Serviços de Farmacêutico	1 Profissional - 40 horas por semana/8 horas/dia	R\$ 4.710,47	R\$ 56.525,64
07	Serviços de Assistente Social	1 Profissional - 30 horas por semana/6 horas/dia	R\$ 4.643,00	R\$ 55.716,00
08	Médico Clínico Geral Plantonista	1 Profissional - Para realização de plantão mensal de 60 horas (12 meses) para atuar junto ao Pronto Atendimento Urgência e Emergência, sendo esse plantão no quarto final de semana de cada mês decorrente.	R\$ 7.500,00	R\$ 90.000,00
09	Serviços de Psicologia	1 Profissional - 20 horas semanais/04 horas diárias para atuar junto	R\$ 4.326,66	R\$ 51.919,92



		a equipe multidisciplinar.		
10	Médico Clínico Geral Plantonista	1 Profissional - Para realização de 05 Plantões diurnos semanais de 12 horas (60 horas semanais por 12 meses).	R\$ 1.500,00	R\$ 391.500,00
11	Médico Clínico Geral Plantonista	1 Profissional - Para realização de 1 Plantão noturno de 12 horas semanais a ser realizado em todas as quintas feiras de cada mês por 12 meses.	R\$ 1.500,00	R\$ 79.500,00

4. ATRIBUIÇÕES

4.1 ATRIBUIÇÕES GERAIS PARA MÉDICO:

PRÉ-REQUISITOS:

Curso de graduação em Medicina e registro no conselho de classe, para especialistas registro da especialidade no conselho de classe.

DESCRIÇÃO SUMÁRIA

Realizam consultas e atendimentos médicos; tratam pacientes e clientes; implementam ações para promoção da saúde; coordenam programas e serviços em saúde, efetuam perícias, auditorias e sindicâncias médicas; elaboram documentos e difundem conhecimentos da área médica.

DESCRIÇÃO DETALHADA

ATENÇÃO BÁSICA

Na Atenção Básica, o médico clínico geral é responsável por realizar consultas, exames e tratamentos clínicos, além de promover a saúde e prevenir doenças. Ele também acompanha pacientes com doenças crônicas, encaminha para especialistas quando necessário e participa de ações de educação e saúde.

Atribuições específicas do médico clínico geral na Atenção Básica:

- **Realizar consultas e atendimentos clínicos:**

Avaliar pacientes, diagnosticar doenças, prescrever medicamentos e orientar sobre cuidados com a saúde.

- **Promover a saúde e prevenir doenças:**

Participar de campanhas de vacinação, promover a educação em saúde e orientar sobre hábitos saudáveis.

- **Acompanhar pacientes com doenças crônicas:**

Realizar consultas periódicas, monitorar o tratamento e orientar sobre cuidados específicos.

- **Encaminhar para especialistas:**

Identificar casos que necessitam de atendimento especializado e encaminhar para médicos especialistas ou hospitais.

- **Participar de ações de educação e saúde:**

Realizar palestras, workshops e outros eventos para promover a saúde e prevenir doenças.



- **Realizar exames de check-up e solicitar exames complementares:**
Avaliar a saúde do paciente e solicitar exames para diagnosticar doenças.
- **Interpretar exames laboratoriais e de imagem:**
Analisar resultados de exames e elaborar diagnósticos.
- **Acompanhar o estado de saúde dos pacientes:**
Monitorar a evolução do tratamento e realizar consultas de seguimento.
- **Planejar e coordenar ações de saúde:**
Participar do planejamento de programas e projetos de saúde na comunidade.
- **Elaborar documentos e divulgar conhecimentos em saúde:**
Elaborar relatórios, artigos científicos e outros materiais para divulgar informações sobre saúde.

CENTRO DE ATENÇÃO PSICOSOCIAL

No CAPS (Centro de Atenção Psicossocial), o médico clínico geral pode desempenhar várias funções, que incluem realizar consultas e atendimentos médicos, tratar pacientes, implementar ações de promoção da saúde, coordenar programas e serviços de saúde, efetuar perícias e auditorias médicas, além de elaborar documentos e divulgar conhecimentos da área médica.

Atribuições específicas:

- **Atendimento clínico:**
O médico clínico geral pode realizar consultas e atendimentos para avaliar e tratar condições médicas que podem estar presentes em pacientes do CAPS, seja por comorbidades físicas ou por condições que afetam o bem-estar geral.
 - **Atendimento integral:**
A função do médico clínico no CAPS não se limita apenas ao tratamento de doenças físicas, mas também à promoção da saúde e ao acompanhamento do paciente em seu processo de reabilitação psicossocial.
 - **Acompanhamento de comorbidades:**
O médico clínico pode identificar e acompanhar comorbidades físicas que possam afetar o tratamento e a evolução de pacientes com transtornos mentais, em conjunto com a equipe multiprofissional do CAPS.
 - **Elaboração de planos terapêuticos:**
O médico clínico pode participar da elaboração de planos terapêuticos individualizados, em conjunto com a equipe do CAPS, considerando as necessidades físicas e psíquicas do paciente.
 - **Parceria com a rede:**
O médico clínico geral pode colaborar com a rede de saúde, como a atenção básica, para garantir o acompanhamento contínuo do paciente e o acesso aos serviços de saúde necessários.
 - **Capacitação e supervisão:**
O médico clínico pode contribuir para a capacitação e supervisão da equipe do CAPS, compartilhando conhecimentos e experiências na área de clínica geral.
- Observações:
- É importante ressaltar que o médico clínico no CAPS deve trabalhar em conjunto com a equipe multiprofissional, que inclui psiquiatras, psicólogos, assistentes sociais e outros profissionais de saúde.



- A função do médico clínico no CAPS é complementar à do psiquiatra e dos outros profissionais de saúde, visando oferecer um atendimento integral e multiprofissional aos pacientes.
- O médico clínico no CAPS pode também estar envolvido na prevenção de doenças e promoção da saúde, contribuindo para a melhoria da qualidade de vida dos usuários do serviço.

PRONTO ATENDIMENTO:

No Pronto Atendimento 24 horas, o médico clínico geral é responsável por realizar atendimentos de urgência e emergência, incluindo consultas ambulatoriais, intercorrências de pacientes internados e, se necessário, integrar a equipe de remoção de pacientes. Além disso, ele realiza avaliações médicas, atua na prevenção de doenças, analisa exames e, quando necessário, encaminha pacientes a especialistas.

Principais atribuições do médico clínico geral no Pronto Atendimento 24 horas:

- **Atendimento de urgência e emergência:**

Realizar o atendimento inicial de pacientes com condições clínicas graves e não graves, estabilizando-os e conduzindo a avaliação diagnóstica inicial para determinar a conduta adequada.

- **Atendimento ambulatorial:**

Realizar consultas e atendimentos médicos para pacientes que não necessitam de internação, incluindo a prevenção de doenças e acompanhamento de pacientes.

- **Intercorrências de pacientes internados:**

Atender a emergências e intercorrências de pacientes que já estão internados na unidade.

- **Encaminhamento de pacientes:**

Encaminhar pacientes para outros hospitais ou especialidades, quando necessário, para tratamento adequado.

- **Registro e documentação:**

Realizar registros adequados sobre os pacientes em fichas de atendimento e prontuários.

- **Integração com a equipe:**

Trabalhar em conjunto com outros profissionais de saúde, como enfermeiros, técnicos de enfermagem e outros especialistas, para garantir um atendimento de qualidade.

- **Coordenação de cuidados:**

Coordenar o tratamento de pacientes, seja por meio da equipe multidisciplinar ou pela integração com outros serviços de saúde.

- **Atendimento multidisciplinar:**

Participar de equipes multidisciplinares, como em unidades de terapia intensiva (UTI) ou unidades de cuidados intermediários (UCI), para garantir um atendimento integral ao paciente.

- **Atuação em plantões:**

Realizar plantões em regime de revezamento, garantindo que haja profissionais de saúde disponíveis para atender às demandas do Pronto Atendimento 24 horas.

Importância do médico clínico geral no Pronto Atendimento 24 horas:

O médico clínico geral desempenha um papel fundamental no Pronto Atendimento 24 horas, pois é o primeiro contato de muitos pacientes com o sistema de saúde e é responsável por realizar o diagnóstico, tratamento e encaminhamento adequado para



casos de urgência e emergência. Sua atuação é essencial para garantir a continuidade dos cuidados e a melhoria da qualidade de vida dos pacientes.

4.2 - ATRIBUIÇÕES GERAIS PARA PSICOLOGO (A)

PRÉ-REQUISITO: Requer Curso de Graduação em Psicologia e registro no Conselho de Classe.

DESCRIÇÃO SUMÁRIA

Estudam, pesquisam e avaliam o desenvolvimento emocional e os processos mentais e sociais de indivíduos, grupos e instituições, com a finalidade de análise, tratamento, orientação e educação; diagnosticam e avaliam distúrbios emocionais e mentais e de adaptação social, elucidando conflitos e questões e acompanhando o(s) paciente(s) durante o processo de tratamento ou cura; investigam os fatores inconscientes do comportamento individual e grupal, tornando-os conscientes; desenvolvem pesquisas experimentais, teóricas e clínicas e coordenam equipes e atividades de área e afins.

Na atenção básica, o psicólogo tem como principal objetivo promover a saúde e o bem-estar da população, atuando em diversas áreas, como prevenção, diagnóstico, tratamento, reabilitação e redução de danos. Eles trabalham tanto individualmente quanto em equipe, buscando a integração dos cuidados e a promoção da autonomia e empoderamento dos usuários.

Atribuições específicas:

- **Avaliação e diagnóstico psicológico:**

Realiza avaliações para identificar necessidades e problemas psicossociais, contribuindo para o planejamento de intervenções.

- **Atendimento psicoterapêutico:**

Oferece suporte emocional, escuta ativa e orientação para ajudar os indivíduos a lidar com dificuldades e promover o desenvolvimento pessoal.

- **Ações de promoção e prevenção:**

Desenvolve atividades educativas e de conscientização para promover hábitos saudáveis, prevenção de doenças e bem-estar.

- **Ações de grupo:**

Realiza atividades em grupo para promover a socialização, troca de experiências e o desenvolvimento de habilidades sociais.

- **Articulação com a rede de atenção:**

Facilita a articulação entre os diferentes serviços de saúde e outros setores, como educação e assistência social, para garantir o acesso a um cuidado integral.

- **Educação em saúde:**

Realiza atividades de educação em saúde, como palestras e oficinas, para promover a prevenção de doenças, o autocuidado e a busca por ajuda profissional.

- **Acompanhamento de casos:**

Acompanha os usuários ao longo do tempo, monitorando a evolução de seus problemas e ajustando as intervenções quando necessário.

- **Participação na gestão da unidade:**

Participa na organização e planejamento da unidade de saúde, contribuindo para a melhoria da qualidade dos serviços oferecidos.

- **Pesquisa e desenvolvimento:**

Realiza pesquisas para identificar as necessidades de saúde da população e desenvolver novas estratégias de intervenção.



4.3 - ATRIBUIÇÕES GERAIS PARA FISIOTERAPEUTA PRÉ-REQUISITO:

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO DE FISIOTERAPEUTA Executar métodos e técnicas fisioterápicos com a finalidade de restaurar, desenvolver e conservar a capacidade física do paciente. Atender pacientes para prevenção, habilitação e reabilitação, utilizando protocolos e procedimentos específicos de fisioterapia; habilitar pacientes; realizar diagnósticos específicos; analisar condições dos pacientes; desenvolver programas de prevenção, promoção de saúde e qualidade de vida. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.

Na atenção básica, o fisioterapeuta tem como atribuições promover a saúde, prevenir agravos, tratar e reabilitar problemas de saúde, sempre com foco na integralidade do cuidado e na melhoria da qualidade de vida da população. Ele atua individualmente e em equipe multiprofissional, utilizando diversas ferramentas e abordagens para atender às necessidades específicas de cada pessoa.

Atribuições Detalhadas:

- **Promoção da Saúde:**

Orientar sobre hábitos saudáveis, prevenção de doenças, exercícios físicos adequados, postura corporal e outros aspectos que contribuem para o bem-estar geral.

- **Prevenção de Agravos:**

Identificar e intervir em fatores de risco para a saúde, como sedentarismo, má postura, dores crônicas e problemas respiratórios, utilizando abordagens preventivas como educação em saúde e exercícios terapêuticos.

- **Tratamento e Reabilitação:**

Realizar avaliação e tratamento de problemas musculoesqueléticos, respiratórios, neurológicos e outros, utilizando técnicas fisioterapêuticas como exercícios, massagens, eletroterapia e termoterapia.

- **Atendimento Domiciliar:**

Realizar visitas domiciliares a pacientes acamados, com mobilidade reduzida ou que não têm acesso a serviços de saúde, oferecendo tratamento e reabilitação em casa.

- **Educação em Saúde:**

Promover a educação em saúde para pacientes, familiares e a comunidade, esclarecendo dúvidas, orientando sobre cuidados preventivos e incentivando a adesão a hábitos saudáveis.

- **Participação em Equipes Multiprofissionais:**

Integrar equipes multiprofissionais em serviços de saúde, colaborando no planejamento, implementação e avaliação de projetos e programas de saúde.

- **Atenção Coletiva:**

Atuar em atividades coletivas, como grupos de exercícios, palestras e campanhas de prevenção, visando a melhoria da saúde da população em geral.

- **Atenção à Saúde Mental:**

A fisioterapia também pode ser utilizada na atenção à saúde mental, auxiliando no tratamento de pessoas com transtornos mentais e/ou sofrimento psíquico, através de atividades que visam melhorar a função corporal e o bem-estar emocional.

4.4 - ATRIBUIÇÕES GERAIS PARA ODONTOLIGISTA PRÉ-REQUISITO:



DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO: Atender e orientar pacientes e executar tratamento odontológico, realizando, entre outras atividades, radiografias e ajuste oclusal, aplicação de anestesia, extração de dentes, tratamento de doenças gengivais e canais, cirurgias bucomaxilofaciais, implantes, tratamentos estéticos e de reabilitação oral, confecção de prótese oral e extra-oral. Diagnosticar e avaliar pacientes e planejar tratamento. Realizar auditorias e perícias odontológicas, administrar local e condições de trabalho, adotando medidas de precaução universal de biossegurança. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.

Na Atenção Básica, o odontologista atua na promoção, prevenção, diagnóstico, tratamento, reabilitação e manutenção da saúde bucal, tanto individual como coletivamente. Ele realiza ações como educação em saúde bucal, restaurações, profilaxia, cirurgias menores e atividades programadas, como aplicação de flúor e escovação supervisionada.

Atribuições específicas do odontologista na Atenção Básica:

- **Ações de Promoção e Prevenção:** Educação em saúde bucal, aplicação de flúor, escovação supervisionada, ações coletivas em escolas e comunidades.
- **Atendimento Clínico:** Restaurações, profilaxia, raspagem e alisamento dental, cirurgias para remoção de dentes, restos radiculares, excesso de gengiva e freio lingual.
- **Atendimento de Urgência:** Tratamento de emergências odontológicas.
- **Vigilância Sanitária e Epidemiológica:** Diagnóstico e acompanhamento de casos, busca ativa de lesões bucais, participação em inquéritos epidemiológicos.
- **Trabalho em Equipe:** Interdisciplinaridade com outros profissionais da saúde, trabalho em equipe da Estratégia de Saúde da Família (ESF).
- **Atenção Integral:** Abordagem integral da família, considerando os aspectos sociais e culturais.
- **Planejamento e Gestão:** Planejamento de ações, gestão de insumos e equipamentos.

O odontologista também pode ser responsável por atividades de diagnóstico, tratamento, acompanhamento, reabilitação e manutenção da saúde bucal, tanto em âmbito individual (pacientes e famílias) quanto em âmbito coletivo (grupos específicos, escolas, comunidades). Além disso, ele participa de ações de vigilância sanitária e epidemiológica, buscando identificar e controlar doenças bucais. A atuação do odontologista na Atenção Básica é fundamental para a melhoria da saúde bucal da população e para a promoção da saúde de forma integral.

4.5 ATRIBUIÇÕES GERAIS PARA FARMACEUTICO PRÉ-REQUISITO:

Na atenção primária à saúde, o farmacêutico desempenha um papel crucial que vai além da simples dispensação de medicamentos. Ele atua na gestão da assistência farmacêutica, na promoção do uso racional de medicamentos, no acompanhamento farmacoterapêutico, na educação em saúde e na colaboração com a equipe multiprofissional para garantir um cuidado integral e de qualidade.

Atribuições do Farmacêutico na Atenção Primária:

- **Gestão da Assistência Farmacêutica:**

O farmacêutico participa da seleção, aquisição, armazenamento, distribuição e dispensação de medicamentos, garantindo a disponibilidade, qualidade e segurança dos produtos.



- **Acompanhamento Farmacoterapêutico:**

O profissional acompanha os pacientes que utilizam medicamentos, identificando e resolvendo problemas relacionados à farmacoterapia, como interações medicamentosas e efeitos colaterais.

- **Promoção do Uso Racional de Medicamentos:**

O farmacêutico orienta os pacientes sobre o uso correto dos medicamentos, esclarecendo dúvidas, prevenindo a automedicação e incentivando a adesão ao tratamento.

- **Educação em Saúde:**

O farmacêutico atua na promoção da educação em saúde, fornecendo informações sobre medicamentos, hábitos de vida saudáveis e prevenção de doenças.

- **Colaboração com a Equipe Multiprofissional:**

O farmacêutico integra a equipe de saúde, compartilhando conhecimentos e experiências para construir planos de cuidado individualizados e promover a integração da assistência farmacêutica nas ações de saúde.

- **Controle de Estoque:**

O farmacêutico realiza o controle de estoque de medicamentos, garantindo a disponibilidade de produtos essenciais e evitando desperdícios.

- **Elaboração de Protocolos:**

O profissional participa da elaboração de protocolos e diretrizes para a dispensação de medicamentos, buscando a padronização de procedimentos e a melhoria da qualidade da assistência.

- **Notificação de Fármaco Vigilância:**

O farmacêutico notifica eventos adversos relacionados aos medicamentos, contribuindo para a segurança e a qualidade dos produtos.

- **Atuação no NASF:**

O farmacêutico pode estar inserido no Núcleo de Apoio à Saúde da Família (NASF), fortalecendo a atenção básica e ampliando a abrangência e resolutividade das ações de saúde.

- **Atuação em Visitas Domiciliares:**

O farmacêutico pode participar de visitas domiciliares, em conjunto com outros profissionais de saúde, para construir planos de cuidado individualizados e acompanhar os pacientes em seus domicílios.

- **Gestão de Resíduos:**

O profissional participa das atividades relacionadas ao gerenciamento de resíduos de saúde, garantindo a destinação correta dos materiais e a proteção do meio ambiente.

4.6 ATRIBUIÇÕES GERAIS PARA ASSISTENTE SOCIAL PRÉ-REQUISITO:

No contexto de um CAPS (Centro de Atenção Psicossocial), o assistente social presta serviços sociais a indivíduos, famílias e à comunidade, identificando e analisando seus problemas e necessidades. O profissional planeja, coordena e avalia programas e projetos sociais, orientando sobre direitos, serviços e recursos sociais.

Atividades do Assistente Social no CAPS:

- **Atendimento e Acompanhamento:**

Realiza atendimento individual e familiar, oferecendo orientação, apoio e encaminhamento para outros serviços.



- **Análise da Situação Social:**

Avalia a situação social de cada indivíduo e família, identificando fatores que afetam a saúde mental e o bem-estar.

- **Planejamento e Gestão:**

Participa do planejamento e gestão de projetos e programas sociais, buscando a integração da equipe multidisciplinar.

- **Trabalho em Rede:**

Estabelece parcerias com outras instituições e serviços, como o CRAS, a rede de saúde e a justiça.

- **Educação e Promoção de Direitos:**

Realiza atividades de educação e promoção de direitos, visando a garantia do acesso a serviços sociais e de saúde.

- **Pesquisa e Avaliação:**

Realiza pesquisas sobre as necessidades sociais da população, avaliando a eficácia dos projetos e programas.

- **Assessoria:**

Presta assessoria técnica às equipes e gestores, contribuindo para o aprimoramento das práticas de Serviço Social.

- **Intervenção na Questão Social:**

Atua na intervenção da questão social, visando à redução das desigualdades sociais e à garantia do acesso às políticas públicas.

- **Trabalho Multidisciplinar:**

Participa de reuniões de equipe multidisciplinar, contribuindo para a construção de um olhar integral sobre a saúde mental do usuário.

- **Visitas Domiciliares:**

Realiza visitas domiciliares e institucionais, quando necessário, para avaliar a situação social e os recursos familiares.

- **Articulação de Redes de Apoio:**

Articula a rede de apoio social do usuário, buscando soluções para as suas demandas.

- **Defesa dos Direitos Humanos:**

Defende os direitos humanos do usuário, garantindo o acesso a serviços de qualidade e à dignidade.

- **Acompanhamento de Projetos:**

Acompanha os casos dos usuários, buscando a reabilitação e reinserção social.

- **Elaboração de Relatórios:**

Elabora relatórios sobre a situação dos usuários e sobre a atuação do Serviço Social no CAPS.

5. VIGÊNCIA

5.1 O prazo de vigência da contratação decorrente do presente edital será até 09 de Maio de 2026.

6. LOCAIS DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS



6.1 A prestação dos serviços em atendimento nas Unidades Básicas de Saúde e Pronto Atendimento.

7. OBRIGAÇÕES DOS CREDENCIADOS

7.1 Comparecer ao seu local de trabalho e dele não se ausentar até a finalização de sua carga horária em conformidade ao cronograma existente organizado pela Secretaria Municipal de Saúde, atuando ética e dignamente;

7.2 Tratar com respeito e coleguismo os outros membros da equipe;

7.3 Utilizar-se com zelo e cuidado das acomodações, veículos, aparelhos e instrumentos colocados para o exercício de sua profissão, ajudando na preservação do patrimônio e servindo como exemplo aos demais funcionários;

7.4 Dominar o conhecimento necessário para o uso adequado dos equipamentos;

7.5 Acatar e respeitar as rotinas estabelecidas;

7.6 Participar das reuniões convocadas pela direção do serviço;

7.7 Acatar as deliberações da direção.

8. DISTRIBUIÇÃO DE SETORES

8.1 Em conformidade as designações da Secretaria Municipal de Saúde do Município de Santa Maria do Oeste - Pr.

9. DISTRIBUIÇÃO

9.1 O Município procederá com as contratações de imediato dos primeiros credenciados com a respectiva distribuição equitativa da quantidade por profissional disponível até o fechamento das quantidades disponíveis, sendo que os demais credenciados receberão a distribuição conforme necessidade no decorrer da vigência do respectivo instrumento;

10. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

10.1 Executar os serviços nos dias e horários estabelecidos pela CONTRATANTE;

10.2 Responsabilizar-se por todos e quaisquer prejuízos causados à CONTRATANTE durante a vigência do presente contrato, inclusive os relativos à omissão pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais e quaisquer outras exigências legais inerentes a este instrumento;

10.3 Responsabilizar-se por quaisquer compromissos assumidos com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente contrato;

10.4 Responder, nos termos do art. 18 e seguintes da Lei nº. 8.078/90 – Código de Defesa do Consumidor, pelos vícios de qualidade ou quantidade do objeto;

10.5 Prestar serviços com observância aos padrões estabelecidos ou recomendados pelos órgãos de classe e instituições de fiscalização profissional em geral, não praticando qualquer tipo de discriminação no atendimento ou nas técnicas empregadas aos pacientes;

10.6 Atender a todos os pacientes, seguindo as normas expedidas pela Direção Técnica;

10.7 Prestar esclarecimentos, a qualquer tempo, quanto à prestação de serviços, à CONTRATANTE;

10.8 Desenvolver suas atividades profissionais de acordo com as normas estabelecidas pela CONTRATANTE;

10.9 Emitir laudos, pareceres e atestados sobre assuntos de sua competência;

10.10 Obedecer a escala de serviços predeterminada;



- 10.11 Responsabilizar-se exclusivamente em relação a eventuais erros técnicos ou procedimentos técnicos irregulares praticados pelos profissionais do seu quadro de profissionais;
- 10.12 Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pela Administração Municipal, durante a execução do contrato;
- 10.13 Permitir ao Gestor do Contrato, pelo Município, a fiscalização da sua execução;
- 10.14 Participar de reuniões quando convocado;
- 10.15 Responsabilizar-se por todos os encargos e obrigações concernentes às legislações social, trabalhista, tributária, fiscal, comercial, securitária e previdenciária, que resultem ou venham a resultar da execução do contrato a ser firmado entre as partes;
- 10.16 Manter responsabilidade ética, legal e profissional dos atendimentos prestados;
- 10.17 Comunicar por escrito à Secretaria Municipal de Saúde, no menor espaço de tempo possível, qualquer problema com o equipamento ou com o pessoal para que a Administração possa tomar as providências necessárias;
- 10.18 Atender todas às exigências estabelecidas no contrato e seus anexos, assumindo inteira responsabilidade pela quantidade e qualidade dos serviços executados;
- 10.19 Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo dos serviços executados;
- 10.20 Não transferir a terceiros, no total ou parcialmente as obrigações assumidas no contrato;
- 10.21 Cumprir as normas internas e diretrizes estabelecidas pela Secretaria Municipal de Saúde;
- 10.22 Apresentar, mensalmente juntamente com a Nota Fiscal, relatório detalhado dos serviços realizados.



MUNICÍPIO DE SANTA MARIA DO OESTE — ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 95.684.544/0001-26

RUA JOSE DE FRANÇA PEREIRA, Nº 10 - CEP.: 85.230-000 - FONE/FAX: (042) 99841-0495

ANEXO II

REQUERIMENTO

PROPONENTE:

ENDEREÇO:

CNPJ:

FONE:

EMAIL:

À Secretaria Municipal de Licitações e Contratos.

Ref.: CREDENCIAMENTO N.º 002/2025

1. A empresa.....estabelecida.....inscrita no CNPJ sob o nº.....através de seu representante legal Sr....., inscrito no CPF nº. vem requerer o CREDENCIAMENTO DE EMPRESA *****, para o qual anexamos os documentos solicitados no referido edital.

2. Os serviços serão prestados pelos seguintes profissionais:

ITEM	PROFISSIONAL	NOME	N.º REGISTRO	CPF

3. Declaramos que estamos de pleno acordo com todas as cláusulas estabelecidas no referido Edital.

Atenciosamente,

[Local], ** de ***** de 2025 .

Carimbo do CNPJ/MF
(razão social, nome e assinatura do responsável legal)



MUNICÍPIO DE SANTA MARIA DO OESTE — ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 95.684.544/0001-26

RUA JOSE DE FRANÇA PEREIRA, Nº 10 - CEP.: 85.230-000 - FONE/FAX: (042) 99841-0495

ANEXO III

DECLARAÇÃO DE RESPONSABILIDADE

Declaramos para os devidos fins e direito, na qualidade de proponente do Credenciamento Nº 002/2025, instaurado pelo Município de Santa Maria do Oeste - Pr, que:

Assumimos inteira responsabilidade pela autenticidade de todos os documentos apresentados, sujeitando- nos a eventuais averiguações que se façam necessárias;

Comprometemo-nos a manter, durante todo o período de vigência do contrato, compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no referido edital;

Temos conhecimento e submetemo-nos ao disposto na Lei nº 8078 – Código de Defesa do Consumidor, bem como, ao edital e anexos do CREDENCIAMENTO Nº 002/2025;

Por ser expressão de verdade, firmamos o presente.

[Local], ** de ***** de 2025 .

Carimbo do CNPJ/MF
(razão social, nome e assinatura do responsável legal)



MUNICÍPIO DE SANTA MARIA DO OESTE — ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 95.684.544/0001-26

RUA JOSE DE FRANÇA PEREIRA, Nº 10 - CEP.: 85.230-000 - FONE/FAX: (042) 99841-0495

ANEXO IV

DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO E DE IDONEIDADE

À PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA MARIA DO OESTE - PR
CREDENCIAMENTO N.º 002/2025

Com vistas à participação no CREDENCIAMENTO em epígrafe e, para todos os fins de direito, DECLARAMOS que até a presente data inexistem fatos impeditivos para nossa participação e habilitação, e estamos cientes da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

DECLARAMOS, ainda, que não fomos declarados inidôneos por nenhum órgão do poder público em qualquer de suas esferas.

Por ser expressão da verdade, firmamos a presente.

[Local], ** de ***** de 2025 .

Carimbo do CNPJ/MF
(razão social, nome e assinatura do responsável legal)



MUNICÍPIO DE SANTA MARIA DO OESTE — ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 95.684.544/0001-26

RUA JOSE DE FRANÇA PEREIRA, Nº 10 - CEP.: 85.230-000 - FONE/FAX: (042) 99841-0495

ANEXO V

**DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DO DISPOSTO NO INCISO XXXIII DO ARTIGO 7º DA
CONSTITUIÇÃO FEDERAL**

À PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA MARIA DO OESTE - PR
CREDENCIAMENTO n.º 002/2025

Com vistas à participação CREDENCIAMENTO em epígrafe e, para todos fins de direito, DECLARAMOS que, em cumprimento ao inciso XXXIII, do artigo 7º da Constituição Federal, que não possuímos em nosso quadro funcional menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e, de menores de 16 (dezesesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir dos 14 (quatorze) anos.

Por ser expressão da verdade, firmamos a presente.

[Local], ** de ***** de 2025.

Carimbo do CNPJ/MF
(razão social, nome e assinatura do responsável legal)



ANEXO VI

MINUTA DE CONTRATO

CONTRATANTE: O MUNICÍPIO DE SANTA MARIA DO OESTE - PR, pessoa jurídica de direito público, CNPJ n. 95.684.544/0001-26, neste ato representado pelo Senhor Prefeito Municipal, OSCAR DELGADO, brasileiro, titular da Cédula de Identidade RG n.º _____ e inscrito no CPF/MF sob n.º _____.

CONTRATADA: _____ Pessoa Jurídica de direito privado, CNPJ n.º _____, com sede na _____, n.º _____, na cidade de _____, CEP- _____, neste ato representado por seu representante legal Sr. _____, portador da Cédula de Identidade RG n.º _____ e CPF/MF n.º _____, residente e domiciliado na cidade de _____, pactuam o presente contrato, que se regerá pela Lei Federal nº. 14.133, de 01 de abril de 2021, e alterações posteriores, e atendidas às cláusulas e condições que se enunciam a seguir:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

O presente contrato tem por objeto o CREDENCIAMENTO DE EMPRESA ***** e especificações e quantidades descritas no EDITAL DE CREDENCIAMENTO N.º 002/2025 e na INEXIGIBILIDADE n.º ***/2025, partes integrantes deste instrumento.

Parágrafo único. Integram e completam o presente Termo Contratual, para todos os fins de direito, obrigando as partes em todos os seus termos, as condições expressas EDITAL DE CREDENCIAMENTO N.º 002/2025, juntamente com seus anexos e a proposta da CONTRATADA.

CLÁUSULA SEGUNDA - DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

As despesas correrão por conta da dotação orçamentária e financeira:

TERCEIRA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

Constituem obrigações da CONTRATADA, além das demais previstas no EDITAL DE CREDENCIAMENTO N.º 002/2025 e a INEXIGIBILIDADE n.º ***/2025:

- I - Executar os serviços nos dias e horários estabelecidos pela CONTRATANTE;
- II - Responsabilizar-se por todos e quaisquer prejuízos causados à CONTRATANTE durante a vigência do presente contrato, inclusive os relativos à omissão pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais e quaisquer outras exigências legais inerentes a este instrumento;
- III - Responsabilizar-se por quaisquer compromissos assumidos com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente contrato;
- IV - Responder, nos termos do art. 18 e seguintes da Lei nº. 8.078/90 – Código de Defesa do Consumidor, pelos vícios de qualidade ou quantidade do objeto;
- V - Prestar serviços com observância aos padrões estabelecidos ou recomendados pelos órgãos de classe e instituições de fiscalização profissional em geral, não praticando qualquer tipo de discriminação no atendimento ou nas técnicas empregadas aos pacientes;



- VI - Atender a todos os pacientes no âmbito hospitalar, seguindo as normas expedidas pela Direção Técnica;
- VII - Prestar esclarecimentos, a qualquer tempo, quanto à prestação de serviços, à CONTRATANTE;
- VIII - Desenvolver suas atividades profissionais de acordo com as normas estabelecidas pela CONTRATANTE;
- IX - Preencher adequadamente todos os documentos constantes no prontuário e os demais solicitados pela CONTRATANTE em meio eletrônico e/ou, com letra legível, devidamente assinado e carimbado;
- X - Emitir laudos, pareceres e atestados sobre assuntos de sua competência;
- XI - Obedecer a escala de serviços predeterminada;
- XII - Responsabilizar-se exclusivamente em relação a eventuais erros técnicos ou procedimentos técnicos irregulares praticados pelos profissionais do seu quadro de profissionais;
- XIII - Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pela Administração Municipal, durante a execução do contrato;
- XIV - Permitir ao Gestor do Contrato, pelo Município, a fiscalização da sua execução;
- XV - Participar de reuniões quando convocado;
- XVI - Responsabilizar-se por todos os encargos e obrigações concernentes às legislações social, trabalhista, tributária, fiscal, comercial, securitária e previdenciária, que resultem ou venham a resultar da execução do contrato a ser firmado entre as partes;
- XVII - Manter responsabilidade ética, legal e profissional dos atendimentos prestados;
- XVIII - Comunicar por escrito à Secretaria Municipal de Saúde, no menor espaço de tempo possível, qualquer problema com o equipamento ou com o pessoal para que a Administração possa tomar as providências necessárias;
- XIX - Atender todas às exigências estabelecidas no contrato e seus anexos, assumindo inteira responsabilidade pela quantidade e qualidade dos serviços executados;
- XX - Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo dos serviços executados;
- XXI - Não transferir a terceiros, no total ou parcialmente as obrigações assumidas no contrato;
- XXII - Cumprir as normas internas e diretrizes estabelecidas pela Secretaria Municipal de Saúde;
- XXIII - Apresentar, mensalmente juntamente com a Nota Fiscal, relatório detalhado dos serviços realizados.

CLÁUSULA QUARTA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

Constituem obrigações da CONTRATANTE, além das demais previstas no EDITAL DE CREDENCIAMENTO N.º 002/2025 e a INEXIGIBILIDADE n.º ***/2025:

- I - Cumprir todos os compromissos financeiros assumidos com a CONTRATADA, efetuando os pagamentos de acordo com a cláusula de pagamento.
- II - Fornecer e colocar à disposição da CONTRATADA todos os elementos e informações que se fizerem necessários à execução da contratação;
- III - Notificar, formal e tempestivamente, a CONTRATADA sobre as irregularidades observadas no cumprimento da contratação;
- IV - Notificar a CONTRATADA, por escrito e com antecedência, sobre multas, penalidades e quaisquer débitos de sua responsabilidade;
- V - Fiscalizar a execução da presente contratação por um representante da CONTRATANTE, ao qual competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso do fornecimento e de tudo dará ciência à Administração, previsão constante na lei n.º 14.133/21;
- VI - A fiscalização de que trata o subitem acima não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA pelos danos causados diretamente ao CONTRATANTE ou a terceiros, decorrentes



de sua culpa ou dolo na execução da contratação em conformidade as previsões constantes na lei nº 14.133/21.

CLÁUSULA QUINTA – DOS LOCAIS E DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

A prestação dos serviços em atendimento ao PRONTO ATENDIMENTO E UNIDADE BÁSICA DE SAÚDE.

Os horários e verificação de disponibilidade dos profissionais ficarão sob a responsabilidade da Secretaria Municipal de Saúde do Município de Santa Maria do Oeste – Pr a fim de garantir a correta execução do presente contrato.

CLÁUSULA SEXTA - DA FISCALIZAÇÃO

A gestão do presente contrato será realizada por servidora Senhora JUREMA MONTEIRO DOS SANTOS.

A fiscalização do presente contrato será realizada por servidora Designado pela Secretaria Municipal de Saúde, senhora KARINA FATIMA DE OLIVEIRA.

Caberá ao Fiscal e ao Gestor observar durante a vigência do Contrato se as obrigações assumidas pela Contratada estão sendo cumpridas, bem como, se estão sendo mantidas todas as condições de habilitação e de qualificação técnica exigidas.

Essa fiscalização não exime a Contratada das responsabilidades oriundas de falhas e/ou omissões.

A gestão documental do objeto será exercida pela Secretaria Municipal de Licitações e Contratos do Município de Santa Maria do Oeste - Pr.

CLÁUSULA SÉTIMA - DO VALOR E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

O valor a ser pago para a Contratada é o constante do item 3 do Termo de Referência do Edital de Chamamento n.º 002/2025, conforme abaixo discriminado:

§ 1º O pagamento pela prestação dos serviços será realizado mensalmente, de acordo com a comprovação dos serviços prestados, mediante a apresentação de Nota Fiscal, juntamente com o relatório de atendimentos realizados no período.

§ 2º O pagamento dos serviços será efetuado mensalmente e diretamente em conta bancária da CONTRATADA, com base nos serviços executados, de forma mensal impreterível até o 5º dia útil do mês subsequente. Juntamente com o relatório de atendimentos realizados no período, que deverá corresponder aos serviços efetivamente prestados.

§ 3º A liberação do pagamento fica vinculada à comprovação da efetiva prestação dos serviços e da regularidade fiscal e trabalhista da CONTRATADA.

§ 4º Caso se constate irregularidade nas faturas apresentadas, o Município, a seu exclusivo critério, poderá devolvê-las para as devidas correções. Na hipótese de devolução as faturas serão consideradas como não apresentadas para fins de atendimento às condições contratuais.



CLÁUSULA OITAVA - DA VIGÊNCIA

Os prazos de execução e vigência do presente contrato será até ** de ***** de 2026.

CLÁUSULA NONA - DAS PENALIDADES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

O descumprimento das obrigações assumidas ensejará na aplicação, garantido o contraditório e a ampla defesa à CONTRATADA, das sanções previstas na Lei nº 14.133/21.

CLÁUSULA DÉCIMA - DA SUBCONTRATAÇÃO

É vedado à CONTRATADA a subcontratação do objeto deste Contrato, ou a cessão ou transferência do Contrato, ainda que parcial, para outra empresa, sendo nulo de pleno direito qualquer ato nesse sentido, além de constituir infração passível das cominações legais e contratuais.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA PROIBIÇÃO

Para a execução do objeto desta contratação fica expressamente proibido à contratada utilizar-se de trabalho de crianças ou de trabalho de adolescentes em desacordo com a legislação vigente, em especial quanto à idade mínima, tipo de contratação (aprendizagem ou não) e atividades proibidas aos menores de 18 anos, ficando assegurado à contratante a fiscalização destas condutas, sob pena de rescisão contratual por justa causa.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DA RESCISÃO

O presente contrato poderá ser rescindido em conformidade as previsões constantes na lei nº 14.133/21.

§ 1º A rescisão acarretará, independentemente de qualquer procedimento judicial ou extrajudicial por parte do CONTRATANTE, a retenção dos créditos decorrentes deste contrato, limitada ao valor dos prejuízos causados, além das sanções previstas neste ajuste, até a completa indenização dos danos.

§ 2º Fica expressamente acordado que, em caso de rescisão, nenhuma remuneração será cabível, a não ser o ressarcimento de despesas autorizadas pela CONTRATANTE e, comprovadamente realizadas pela CONTRATADA, previstas no presente contrato.

§ 3º Constitui motivo para rescisão contratual o não atendimento da proibição de contratação de mão-de-obra infantil para a execução do objeto deste contrato, bem como a utilização de mão-de-obra de adolescentes para execução de atividades proibidas para a idade.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Os casos omissos ou situações não explicitadas nas cláusulas deste Contrato serão decididos pela CONTRATANTE, segundo as disposições contidas na Lei nº. 14.133/21 e demais regulamentos e normas administrativas, e subsidiariamente pelas normas e princípios gerais dos contratos.



MUNICÍPIO DE SANTA MARIA DO OESTE — ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 95.684.544/0001-26

RUA JOSE DE FRANÇA PEREIRA, Nº 10 - CEP.: 85.230-000 - FONE/FAX: (042) 99841-0495

Parágrafo Único. O presente contrato não gera vínculo empregatício entre as partes, tendo em vista o caráter autônomo da prestação de serviço.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DO FORO

Para dirimir as dúvidas oriundas deste contrato, as partes elegem o foro da Comarca de Pitanga, Estado do Paraná com renúncia expressa de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E por estarem justas e contratadas, as partes assinam o presente instrumento contratual em 02 (duas) vias iguais e rubricadas para todos os fins de direito, na presença das testemunhas abaixo.

Santa Maria do Oeste – Pr, ** de ***** de 2025.

Contratante:

Contratado:

OSCAR DELGADO
Prefeito Municipal

Contratado

Testemunhas:

RG.: *****
CPF: *****

RG.: *****
CPF: *****