



# MUNICÍPIO DE PLANALTO

CNPJ: 76.460.526/0001-16

Fone: (46) 3555-8100 - Fax: (46) 3555-8101

E-mail: [planalto@planalto.pr.gov.br](mailto:planalto@planalto.pr.gov.br)

Praça São Francisco de Assis, 1583

85750-000 PLANALTO - PARANÁ

Planalto – PR, 31 de março 2025.

## DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DE DEMANDA REGIÃO TP

LICITAÇÃO N.º: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

SOLICITAÇÃO: 35 / 2025

PROCESSO(S): 170 / 2025

171 / 2025

Secretaria/Setor: Secretaria Municipal de Saúde

Responsável pela Solicitação: Angela Regina Garcia Canepa

Email: [saude@planalto.pr.gov.br](mailto:saude@planalto.pr.gov.br)

**Objeto:** Credenciamento de empresa especializada na prestação de serviços de atividades de enfermagem com ênfase em estomaterapia.

Item	Descrição	Unid	Quant.	Valor Unitário	Valor Total mensal	Valor Total Anual
1	Prestação de serviços de Enfermeiro Estomaterapeuta para atender a demanda da Secretaria de Saúde do Município de Planalto, Estado do Paraná. Carga horária máxima: 40 horas semanais	HR/ MÊS	200	37,84	7.568,00	90.816,00

**Justificativa da Demanda:** A Secretaria Municipal de Saúde de Planalto (PR) enfrenta uma crescente demanda por cuidados especializados em estomaterapia, devido ao aumento de pacientes com feridas, estomas e patologias do sistema digestivo e urinário. A presença de Enfermeiros Estomaterapeutas é essencial para garantir atendimento qualificado, prevenindo complicações e melhorando a qualidade de vida dos pacientes. Como a rede pública local não supre essa necessidade e há escassez desses profissionais no mercado, a contratação de empresas especializadas se torna a solução mais viável. Essa medida garante atendimento contínuo, ágil e eficiente,

30/3



# MUNICÍPIO DE PLANALTO

CNPJ: 76.460.526/0001-16

Fone: (46) 3555-8100 - Fax: (46) 3555-8101

E-mail: [planalto@planalto.pr.gov.br](mailto:planalto@planalto.pr.gov.br)

Praça São Francisco de Assis, 1583  
85750-000 PLANALTO - PARANÁ

fortalecendo a rede pública de saúde e melhorando a qualidade dos serviços prestados à população.

Assinatura Demandante

Autorizo a abertura do processo:

Prefeito Municipal



# MUNICÍPIO DE PLANALTO

CNPJ: 76.460.526/0001-16

Fone: (46) 3555-8100 - Fax: (46) 3555-8101

E-mail: [planalto@planalto.pr.gov.br](mailto:planalto@planalto.pr.gov.br)

Praça São Francisco de Assis, 1583  
85750-000 PLANALTO - PARANÁ

## ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR 014/2025

### 1. INTRODUÇÃO:

1.1. Este documento apresenta Estudo Técnico Preliminar, que constitui a primeira etapa do planejamento de uma contratação e serve essencialmente para assegurar a viabilidade técnica da contratação e embasar o termo de referência, conforme previsto na Lei 14.133/21, art. 6º, inciso XX. Considera-se boa prática a utilização deste documento para garantir os princípios da contratação pública, em especial do planejamento, da eficiência, do interesse público, da eficácia, entre outros.

### 2. OBJETO:

2.1. Credenciamento de empresa especializada na prestação de serviços de atividades de enfermagem com ênfase em estomaterapia.

### 3. NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO:

3.1. A Secretaria Municipal de Saúde de Planalto, no Estado do Paraná, vem enfrentando uma crescente demanda por cuidados especializados no campo da estomaterapia, devido ao aumento de pacientes com condições que exigem cuidados com feridas, estomas (colostomias, ileostomias, urostomias) e outras patologias associadas ao sistema digestivo e urinário. Nesse contexto, a contratação de profissionais especializados é fundamental para garantir o atendimento adequado, qualificado e humanizado a esses pacientes.

3.2. A figura do Enfermeiro Estomaterapeuta é essencial para a assistência técnica a pacientes com estomas, além de promover a orientação e educação em saúde sobre o manejo de feridas, prevenindo complicações e melhorando a qualidade de vida dos pacientes. Diante disso, a Secretaria reconhece a necessidade de contar com profissionais altamente qualificados, cujo perfil técnico e específico não é completamente atendido pela equipe existente.

3.3. Considerando que a demanda por esses serviços ultrapassa a capacidade da rede pública local de atendimento, e que os profissionais com essa especialização são escassos no mercado de trabalho local, a contratação de pessoas jurídicas



# MUNICÍPIO DE PLANALTO

CNPJ: 76.460.526/0001-16

Fone: (46) 3555-8100 - Fax: (46) 3555-8101

E-mail: [planalto@planalto.pr.gov.br](mailto:planalto@planalto.pr.gov.br)

Praça São Francisco de Assis, 1583  
85750-000 PLANALTO - PARANÁ

especializadas é a medida mais viável. Isso permitirá a complementação dos serviços oferecidos, garantindo a continuidade e a excelência no atendimento à população.

**3.4.** Adicionalmente, a contratação de empresas prestadoras de serviços é justificada pela agilidade que esse processo oferece, permitindo uma resposta rápida às necessidades emergenciais e a cobertura das lacunas na equipe da Secretaria de Saúde. As empresas especializadas oferecem maior flexibilidade, pois disponibilizam profissionais qualificados de forma mais ágil, o que representa uma vantagem estratégica frente à demanda crescente de cuidados especializados na área.

**3.5.** A parceria com empresas que possuam Enfermeiros Estomaterapeutas assegura que o município de Planalto tenha acesso a profissionais com expertise reconhecida, com competências técnicas para o atendimento integral e especializado de pacientes que necessitam de cuidados de estomaterapia, além de fortalecer a rede de saúde pública local.

**3.6.** Diante do exposto, a contratação de pessoas jurídicas especializadas para a prestação de serviços de Enfermeiro Estomaterapeuta é essencial para suprir a demanda de atendimento especializado, promovendo a melhoria na qualidade dos serviços prestados à população e garantindo a efetividade das ações de saúde pública no município.

## **4. ÁREA REQUISITANTE:**

**4.1.** Secretaria Municipal de Saúde.

## **5. ALINHAMENTO COM O PLANO DE CONTRATAÇÃO ANUAL**

**5.1.** A Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, em seu artigo 12, inciso VII estabelece que cada ente federativo poderá elaborar plano anual de contratação. Dentro deste cenário, considerando que o Município de Planalto passou a instrumentalizar os processos com base na Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021 no ano de 2024, sendo assim, o Município de Planalto/PR encontra-se atualmente em processo de elaboração do Plano Anual de Contratação (PAC), que, embora não tenha sido concluído até a presente data, direcionará de maneira consistente a futura contratação para atender plenamente às demandas destacadas



# MUNICÍPIO DE PLANALTO

CNPJ: 76.460.526/0001-16

Fone: (46) 3555-8100 - Fax: (46) 3555-8101

E-mail: [planalto@planalto.pr.gov.br](mailto:planalto@planalto.pr.gov.br)

Praça São Francisco de Assis, 1583

85750-000 PLANALTO - PARANÁ

anteriormente.

## 6. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

**6.1.** Poderão ser credenciados para prestação de serviços neste Município pessoas jurídicas legalmente constituídas no país, operando nos termos da legislação vigente, cuja finalidade e ramo de atuação estejam em consonância com o objetivo deste credenciamento;

**6.2.** Os serviços devem obedecer aos requisitos do Sistema Único de Saúde - SUS, com vistas a garantir as condições adequadas ao atendimento da população;

**6.3.** A participação neste credenciamento implica na aceitação integral e irrestrita das condições estabelecidas neste edital, inclusive os valores pré-determinados pelo município, conforme especificado no Termo de Referência neste Edital;

**6.4.** A empresa deve garantir que os profissionais de enfermagem responsáveis pela prestação dos serviços possuam registro no Conselho Regional de Enfermagem (COREN), com comprovação de qualificação e experiência mínima na área de estomaterapia.

## 7. ESTIMATIVA DE DEMANDA

Item	Descrição	Unid	Quant.
1	Prestação de serviços de Enfermeiro Estomaterapeuta para atender a demanda da Secretaria de Saúde do Município de Planalto, Estado do Paraná. Carga horária máxima: 40 horas semanais	HR/MÊS	200

## 8. LEVANTAMENTO DE MERCADO

### 8.1. SOLUÇÃO 1 – CONCURSO PARA CONTRATAÇÃO DE PROFISSIONAL

Apesar da realização de concursos públicos para a contratação de profissionais especializados se apresentar como uma solução potencial, ela não constitui uma alternativa viável no momento, tendo em vista que o Município não dispõe dos cargos específicos em seu quadro funcional. Para a efetivação dessas contratações, seria necessário realizar um estudo aprofundado. Além disso, após diversas



# MUNICÍPIO DE PLANALTO

CNPJ: 76.460.526/0001-16

Fone: (46) 3555-8100 - Fax: (46) 3555-8101

E-mail: [planalto@planalto.pr.gov.br](mailto:planalto@planalto.pr.gov.br)

Praça São Francisco de Assis, 1583  
85750-000 PLANALTO - PARANÁ

tentativas de contratação e contato com profissionais da área, foi constatada a escassez desses especialistas, bem como o desinteresse em atender pela via pública, em razão das condições mais vantajosas oferecidas na iniciativa privada. Ademais, é importante destacar que a realização de um concurso não se apresenta como uma opção viável, uma vez que o Município não possui o cargo específico de enfermeiro especialista em sua estrutura, e o cargo de enfermeiro generalista não atende adequadamente às necessidades, uma vez que a especialização requerida para o desempenho da função é imprescindível. Outro fator relevante é a natureza variável da demanda, a carga horária necessária pode oscilar significativamente em determinados períodos, o que torna difícil a implementação de uma solução fixa por meio de concurso público.

## 8.2. SOLUÇÃO 2 – CONTRATAÇÃO DE EMPRESAS PARA A PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

O credenciamento para a contratação de empresa para a prestação de serviços especializados em estomaterapia se apresenta como a solução viável, tendo em vista que, o Município possui recurso para a contratação, bem como, podem se credenciar quantas empresas estiverem interessadas, dessa forma, é mais viável que profissionais venham participar, pois podem atender ao Contrato e continuar os atendimentos no âmbito particular, se caso for.

## 9. ESTIMATIVA DO PREÇO DA CONTRATAÇÃO

9.1. O custo anual da contratação é de R\$ 90.816,00 (noventa mil, oitocentos e dezesseis reais).

## 10. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

10.1. Os atendimentos serão realizados no posto central, situado na Rua Júlio Skrzypczak, nº 742, Bairro Nossa Senhora de Lourdes, em uma sala adaptada para essa finalidade.

10.2. Dentro da especialidade, os pacientes com maior urgência serão atendidos diretamente no ambulatório pelo profissional responsável. A frequência das consultas pode variar: alguns pacientes precisarão de atendimento diário, outros três



# MUNICÍPIO DE PLANALTO

CNPJ: 76.460.526/0001-16

Fone: (46) 3555-8100 - Fax: (46) 3555-8101

E-mail: [planalto@planalto.pr.gov.br](mailto:planalto@planalto.pr.gov.br)

Praça São Francisco de Assis, 1583

85750-000 PLANALTO - PARANÁ

vezes por semana, alguns a cada 15 dias, e outros apenas para reavaliação mensal. Essa frequência deverá ser ajustada conforme a necessidade de cada paciente.

**10.3.** As quantidades de atendimentos foram estimadas com base nos dados de demanda do sistema de saúde municipal. No entanto, pode haver variação, para menos, dependendo da condição de saúde dos usuários.

**10.4.** É necessário reservar pelo menos um horário na agenda para casos de emergência ou avaliações solicitadas por outros órgãos, como o hospital, caso haja pacientes internados que necessitem de avaliação ou intervenção imediata.

**10.5.** O município fornecerá os materiais e equipamentos necessários para o tratamento. Os profissionais das empresas credenciadas deverão, sempre que possível e compatível, prescrever medicamentos da lista padronizada da Secretaria Municipal de Saúde (Farmácia Básica - RENAME).

**10.6.** A consulta ou solicitação de internamento solicitada pela Secretaria deve ser realizada no prazo máximo de 5 (cinco) dias corridos, salvo em casos de urgência, que devem ser atendidos imediatamente.

**10.7.** Na primeira consulta, os profissionais das empresas credenciadas deverão encaminhar uma contrarreferência à Secretaria, indicando a necessidade de reconsulta ou extensão do tratamento, e o período correspondente.

**10.8.** O município fornecerá gratuitamente o sistema de informatização para os profissionais das empresas credenciadas. A empresa credenciada deverá utilizar esse sistema para registrar o prontuário de cada paciente de forma adequada. Os serviços estarão sujeitos à auditoria para verificar a conformidade com o contrato, o edital e seus anexos, incluindo a qualidade e execução dos atendimentos, conforme os protocolos exigidos. Se houver descumprimento dos horários ou falhas nos serviços, o prestador deverá providenciar a substituição do profissional ou garantir o atendimento com outro profissional, sem custos adicionais para o município, sem prejuízo das penalidades cabíveis.

**10.9.** As condições de execução dos serviços incluem as normas gerais de atendimento médico, as orientações da Secretaria Municipal de Saúde, o Código de Ética Médica, os protocolos PCDT (Protocolos Clínicos e Diretrizes Terapêuticas) do SUS, as resoluções do Conselho Municipal de Saúde de Planalto – PR, a Relação



# MUNICÍPIO DE PLANALTO

CNPJ: 76.460.526/0001-16

Fone: (46) 3555-8100 - Fax: (46) 3555-8101

E-mail: [planalto@planalto.pr.gov.br](mailto:planalto@planalto.pr.gov.br)

Praça São Francisco de Assis, 1583  
85750-000 PLANALTO - PARANÁ

Municipal de Medicamentos Essenciais (REMUNE), e outras diretrizes pertinentes.

**10.10.** Os atendimentos serão definidos conforme a disponibilidade de recursos financeiros, demanda e necessidade da Secretaria Municipal de Saúde, e a agenda dos profissionais. Nenhum serviço fora do contrato poderá ser realizado. A contratada deverá entregar um comprovante de agendamento, assinado pelo servidor responsável, pelo médico e pelo paciente ou seu responsável.

**10.11.** Os profissionais deverão seguir os protocolos PCDT estabelecidos pelo SUS e adotar a Relação Municipal de Medicamentos Essenciais (REMUNE), conforme as diretrizes estabelecidas pelas autoridades de saúde.

**10.12.** É vedada a cobrança de qualquer sobretaxa, tanto para os usuários quanto para o município, além dos valores acordados.

**10.13.** No ato do credenciamento, a empresa credenciada indicará os profissionais responsáveis pela prestação dos serviços. A substituição desses profissionais somente poderá ocorrer com autorização prévia da Secretaria e envio da documentação do novo profissional ao departamento de licitações, com antecedência de 24 (vinte e quatro) horas, salvo em casos emergenciais.

## 11. JUSTIFICATIVA PARA PARCELAMENTO

**11.1.** A solução para a contratação será parcelada pois se trata de Credenciamento de profissionais especializados em estomaterapia, podendo mais de um ser credenciado e o município possuir mais de uma unidade de saúde. Justifica-se o parcelamento, tendo em vista o objeto ser divisível e não haver prejuízo para o conjunto a ser licitado, nos termos do art. 47, inciso II, da Lei 14.133/2021.

## 12. DEMONSTRAÇÃO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS

**12.1.** A administração pública busca, através das contratações públicas, a parametrização dos atendimentos, a equidade, economicidade, eficiência e resolutividade.

**12.2.** A realização de ações que visem a melhoria da qualidade de vida dos pacientes com estomas, proporcionando cuidados especializados e adequados e



# MUNICÍPIO DE PLANALTO

CNPJ: 76.460.526/0001-16

Fone: (46) 3555-8100 - Fax: (46) 3555-8101

E-mail: [planalto@planalto.pr.gov.br](mailto:planalto@planalto.pr.gov.br)

Praça São Francisco de Assis, 1583

85750-000 PLANALTO - PARANÁ

redução do número de complicações e internações relacionadas ao manejo inadequado de estomas.

## 13. CONTRATAÇÕES CORRELATAS/INTERDEPENDENTES

13.1. A equipe declara que não há contratação correlata para essa finalidade, especificamente no que diz respeito a necessidade de contratação de serviços similares por outras Secretarias.

## 14. IMPACTOS AMBIENTAIS

14.1. A contratação pretendida não gera impactos ambientais diretamente. No entanto, tendo em vista que como consequência dos atendimentos poderá haver a utilização de materiais hospitalares que resultarão na produção de lixo hospitalar, esclarece-se que o município possui contrato para seu recolhimento e destinação adequada.

## 15. VIABILIDADE DA CONTRATAÇÃO

15.1. Considerando a necessidade apresentada e o levantamento de mercado realizado, verificou-se que a melhor opção existente no momento é a contratação via credenciamento. Desta feita, declara-se VIÁVEL esta contratação com base neste Estudo Técnico Preliminar.

Planalto PR, 31 de março de 2025.

Angela Regina Garcia Caneppe

Secretária de Saúde



# MUNICÍPIO DE PLANALTO

CNPJ: 76.460.526/0001-16

Fone: (46) 3555-8100 - Fax: (46) 3555-8101

E-mail: [planalto@planalto.pr.gov.br](mailto:planalto@planalto.pr.gov.br)

Praça São Francisco de Assis, 1583  
85750-000 PLANALTO - PARANÁ

## TERMO DE REFERÊNCIA

### 1. DO OBJETO

1.1. Credenciamento de pessoas jurídicas na área da saúde para prestação de serviços de Enfermeiro Estomaterapeuta para atender a demanda da Secretaria de Saúde do Município de Planalto, Estado do Paraná.

### 2. DA JUSTIFICATIVA/MOTIVAÇÃO

2.1. A Secretaria Municipal de Saúde de Planalto, no Estado do Paraná, vem enfrentando uma crescente demanda por cuidados especializados no campo da estomaterapia, devido ao aumento de pacientes com condições que exigem cuidados com feridas, estomas (colostomias, ileostomias, urostomias) e outras patologias associadas ao sistema digestivo e urinário. Nesse contexto, a contratação de profissionais especializados é fundamental para garantir o atendimento adequado, qualificado e humanizado a esses pacientes.

2.2. A figura do Enfermeiro Estomaterapeuta é essencial para a assistência técnica a pacientes com estomas, além de promover a orientação e educação em saúde sobre o manejo de feridas, prevenindo complicações e melhorando a qualidade de vida dos pacientes. Diante disso, a Secretaria reconhece a necessidade de contar com profissionais altamente qualificados, cujo perfil técnico e específico não é completamente atendido pela equipe existente.

2.3. Considerando que a demanda por esses serviços ultrapassa a capacidade da rede pública local de atendimento, e que os profissionais com essa especialização são escassos no mercado de trabalho local, a contratação de pessoas jurídicas especializadas é a medida mais viável. Isso permitirá a complementação dos serviços oferecidos, garantindo a continuidade e a excelência no atendimento à população.

2.4. Adicionalmente, a contratação de empresas prestadoras de serviços é justificada pela agilidade que esse processo oferece, permitindo uma resposta rápida às necessidades emergenciais e a cobertura das lacunas na equipe da Secretaria de Saúde. As empresas especializadas oferecem maior flexibilidade, pois disponibilizam profissionais qualificados de forma mais ágil, o que representa uma vantagem estratégica frente à demanda crescente de cuidados especializados na área.

2.5. A parceria com empresas que possuam Enfermeiros Estomaterapeutas assegura que o município de Planalto tenha acesso a profissionais com expertise reconhecida, com competências técnicas para o atendimento integral e especializado de pacientes que necessitam de cuidados de estomaterapia, além de fortalecer a rede de saúde pública local.

3021

000010



# MUNICÍPIO DE PLANALTO

CNPJ: 76.460.526/0001-16

Fone: (46) 3555-8100 - Fax: (46) 3555-8101

E-mail: [planalto@planalto.pr.gov.br](mailto:planalto@planalto.pr.gov.br)

Praça São Francisco de Assis, 1583  
85750-000 PLANALTO - PARANÁ

2.6. Deve-se ressaltar que o Centro de Curativos objetiva o atendimento da população que apresenta lesões de diversas origens, como lesões por pressão, queimaduras, lesões venosas e/ou arteriais, feridas cirúrgicas com deiscência, amputações, traumas mecânicos, picadas de insetos com complicações em grau III/IV, lesões neuropáticas e oncológicas. Nesse contexto, torna-se visível a importância de um serviço especializado na Secretaria Municipal de Saúde para o atendimento e acompanhamento desses quadros que potencialmente podem desencadear prejuízos funcionais, aumentando a dependência no cotidiano e até mesmo aumentando a probabilidade de amputações, sepse ou óbitos.

2.7. Da mesma forma, em relação ao espaço físico e materiais de consumo, os atendimentos ambulatoriais têm sido realizados nas dependências do Posto de Saúde Central, utilizando-se dos recursos disponíveis a partir de processos licitatórios, assim como ocorrem atendimentos através da atenção familiar.

2.8. Diante do exposto, a contratação de pessoas jurídicas especializadas para a prestação de serviços de Enfermeiro Estomaterapeuta é essencial para suprir a demanda de atendimento especializado, promovendo a melhoria na qualidade dos serviços prestados à população e garantindo a efetividade das ações de saúde pública no município.

### 3. DA DEMANDA

3.1. De acordo com o levantamento realizado pela Secretaria de Saúde, o Centro de Curativos atende, em média, 15 pacientes, sendo que esses indivíduos são assistidos terapêuticamente de uma a cinco vezes na semana, ocorrendo aproximadamente 75 atendimentos ao mês, em exceção aos que permanecem em antibioticoterapia, os quais são atendidos de sete a quatorze dias consecutivos ou àqueles que apresentam lesões mais complexas, necessitando de avaliação diária para progressão do tratamento.

3.2. Da mesma forma, o tratamento de feridas exige frequência, assepsia e acompanhamento periódico para a evolução positiva da terapêutica, sendo fundamental o conhecimento técnico do profissional que desempenha essa função, em especial por conta da complexidade que envolve esse tipo de cuidado.

Isso resulta em uma carga horária de 40 horas semanais para a prestação desses serviços.

### 4. DA MODALIDADE

4.1. O sistema de Credenciamento de prestadores de serviços, consistente no conjunto de procedimentos aplicáveis às hipóteses em que a satisfação do interesse público

3021



# MUNICÍPIO DE PLANALTO

CNPJ: 76.460.526/0001-16

Fone: (46) 3555-8100 - Fax: (46) 3555-8101

E-mail: [planalto@planalto.pr.gov.br](mailto:planalto@planalto.pr.gov.br)

Praça São Francisco de Assis, 1583  
85750-000 PLANALTO - PARANÁ

demande a contratação múltipla e simultânea de interessados, o que garante que mais empresas interessadas se credenciem e prestem serviço ao Município. O Credenciamento é um procedimento auxiliar previsto na Lei 14.133/2021, podendo ser utilizados conforme determina o Art.79 inciso I - paralela e não excludente. Essa condição permite à Administração realizar contratações simultâneas, de forma padronizada e com condições vantajosas para as partes envolvidas, sem restrições que comprometam a competitividade ou a flexibilidade do processo.

4.2. O certame por meio de credenciamento atende plenamente aos princípios basilares da Administração Pública, como os da eficiência, isonomia e eficácia, conforme estabelecido na Lei nº 14.133/21. Esse procedimento proporciona uma abordagem mais ágil e eficaz para o atendimento das demandas possibilitando a inclusão contínua de novos prestadores de serviço, ampliando a participação de empresas qualificadas e garantindo um tratamento isonômico a todos os interessados.

## 5. DEFINIÇÃO E QUANTIDADE DO OBJETO:

Item	Descrição	Unid	Quant.	Valor Unitário
1	Prestação de serviços de Enfermeiro Estomaterapeuta para atender a demanda da Secretaria de Saúde do Município de Planalto, Estado do Paraná. Carga horária máxima: 40 horas semanais	HR/MÊS	200	37,84

## 6. DO VALOR:

6.1. O valor máximo para contratação é de **R\$ 90.816,00 (noventa mil, oitocentos e dezesseis reais)**.

6.2. Foram realizadas pesquisas de preço em diversas fontes, como Painel de Preços, Banco de Preços, contratos similares de entes públicos, o qual não resultou em nenhum item correspondente a pesquisa desejada, o que tornou o levantamento de valor para esta contratação infrutífero.

6.3. Desta forma, o valor da hora de trabalho foi calculado com base no salário base inicial do profissional de enfermagem do Município de Planalto, acrescido de um adicional de 20%, conforme estabelecido pela Consolidação das Leis do Trabalho (CLT), no artigo 189, que garante o direito ao adicional para trabalhadores expostos a condições insalubres, e pela Norma Regulamentadora (NR-15) de Segurança e



# MUNICÍPIO DE PLANALTO

CNPJ: 76.460.526/0001-16

Fone: (46) 3555-8100 - Fax: (46) 3555-8101

E-mail: [planalto@planalto.pr.gov.br](mailto:planalto@planalto.pr.gov.br)

Praça São Francisco de Assis, 1583  
85750-000 PLANALTO - PARANA

Medicina do Trabalho.

## 7. DO CREDENCIAMENTO

7.1. Poderão ser credenciados para prestação de serviços neste Município pessoas jurídicas legalmente constituídas no país, operando nos termos da legislação vigente, cuja finalidade e ramo de atuação estejam em consonância com o objetivo deste credenciamento;

7.2. Os serviços devem obedecer aos requisitos do Sistema Único de Saúde - SUS, com vistas a garantir as condições adequadas ao atendimento da população;

7.3. A participação neste credenciamento implica na aceitação integral e irrestrita das condições estabelecidas neste edital, inclusive os valores pré-determinados pelo município, conforme especificado no Termo de Referência neste Edital;

7.4. A empresa deve garantir que os profissionais de enfermagem responsáveis pela prestação dos serviços possuam registro no Conselho Regional de Enfermagem (COREN), com comprovação de qualificação e experiência mínima na área de estomaterapia.

7.5. São documentos obrigatórios para o credenciamento:

- a) Registro comercial devidamente inscrito na Junta Comercial, no caso de empresa individual;
- b) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus 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) Prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);
- f) Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- g) Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, mediante apresentação de **Certidão Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União**, ou Positiva com efeito de Negativa, expedida pela Secretaria da Receita Federal pelo link <http://www.receita.fazenda.gov.br/Aplicacoes/ATSP0/Certidao/CndConjuntaInter/InformaNICertidao.asp?Tipo=1> abrangendo inclusive Contribuições Previdenciárias tanto no



# MUNICÍPIO DE PLANALTO

CNPJ: 76.460.526/0001-16

Fone: (46) 3555-8100 - Fax: (46) 3555-8101

E-mail: [planalto@planalto.pr.gov.br](mailto:planalto@planalto.pr.gov.br)

Praça São Francisco de Assis, 1583

85750-000 PLANALTO - PARANÁ

âmbito da Receita Federal quanto no âmbito da Procuradoria da Fazenda Nacional do domicílio ou sede do proponente;

h) Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual, mediante apresentação de **Certidão Negativa de Débitos ou Positiva com efeito de negativa**, expedida pela Secretaria de Estado da Fazenda, do domicílio ou sede do proponente, ou outra equivalente, na forma da lei;

i) Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal, mediante apresentação de **Certidão Negativa de Débitos ou Positiva com efeito de negativa**, expedida pela Secretaria Municipal da Fazenda, do domicílio ou sede do proponente, ou outra equivalente, na forma da lei;

j) Prova de regularidade relativa ao **Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS)**, demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei, sendo que estas poderão estar atestadas pelos órgãos expedidores; através de Certificado de Regularidade do FGTS – CRF, que pode ser conseguida através

do

link

<https://www.sifge.caixa.gov.br/Cidadao/Crf/FgeCfSCriteriosPesquisa.asp>;

k) **Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT) no âmbito nacional**, expedida pelo Tribunal Superior do Trabalho, que pode ser conseguida através do link <http://www.tst.jus.br/certidao> comprovando a inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho;

l) Carta de Credenciamento (**anexo II**);

m) Comprovação de Registro no Conselho Regional de Enfermagem - COREN, do profissional que desempenhará as funções;

n) Comprovação de especialização em Estomaterapia com carga horária mínima de 360 horas.

o) Declaração de responsabilidade, indicando o responsável pela execução dos serviços (**anexo III**);

p) Comprovação de vínculo de trabalho do profissional designado para a execução dos serviços, devendo comprovar obrigatoriamente sua vinculação com a empresa, mediante apresentação de cópia autenticada da anotação da carteira de trabalho ou Ficha de Registro de Empregado quando este não fizer parte do Contrato Social da empresa proponente, ou Contrato de Prestação de Serviços. No caso do componente ser proprietário ou sócio, mediante apresentação de documento que comprove essa condição;

## 8. DO PROCEDIMENTO DE CONTRATAÇÃO

8.1. Serão credenciadas todas as proponentes que satisfizerem as exigências contidas

30/11



# MUNICÍPIO DE PLANALTO

CNPJ: 76.460.526/0001-16

Fone: (46) 3555-8100 - Fax: (46) 3555-8101

E-mail: [planalto@planalto.pr.gov.br](mailto:planalto@planalto.pr.gov.br)

Praça São Francisco de Assis, 1583  
85750-000 PLANALTO - PARANÁ

nesse edital;

8.2. A ordem de classificação dos credenciados se dará pela ordem cronológica de adesão, sendo que a análise da documentação ocorrerá por ordem de apresentação ao Agente de Contratação. A análise pelo Agente ocorrerá a partir de .../...../2025, em havendo documentação de proponente(s) e ocorrerá sempre que surgirem novo(s) proponente(s), até o 15º (décimo quinto) dia útil de cada mês.

8.3. Executado o serviço ou sendo chamado e não puder atender, será convocado o próximo da lista e assim sucessivamente;

8.4. À medida que forem deferidas novas adesões, os credenciados serão inseridos ao final da lista, obedecida a ordem de deferimento;

8.5. O agente poderá, durante a análise da documentação, convocar os interessados para quaisquer esclarecimentos, porventura necessários, devendo a(s) Proponente(s) indicar(em) telefone de contato atual ao apresentar a documentação;

8.6. A recusa da credenciada será sempre baseada no não cumprimento de questões estabelecidas no edital.

## 9. DA EXECUÇÃO E PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

9.1. Os atendimentos serão realizados no posto central, situado na Rua Júlio Skrzypczak, nº 742, Bairro Nossa Senhora de Lourdes, em uma sala adaptada para essa finalidade.

9.2. Dentro da especialidade, os pacientes com maior urgência serão atendidos diretamente no ambulatório pelo profissional responsável. A frequência das consultas pode variar: alguns pacientes precisarão de atendimento diário, outros três vezes por semana, alguns a cada 15 dias, e outros apenas para reavaliação mensal. Essa frequência deverá ser ajustada conforme a necessidade de cada paciente.

9.3. As quantidades de atendimentos foram estimadas com base nos dados de demanda do sistema de saúde municipal. No entanto, pode haver variação, para menos, dependendo da condição de saúde dos usuários.

9.4. É necessário reservar pelo menos um horário na agenda para casos de emergência ou avaliações solicitadas por outros órgãos, como o hospital, caso haja pacientes internados que necessitem de avaliação ou intervenção imediata.

9.5. O município fornecerá os materiais e equipamentos necessários para o tratamento. Os profissionais das empresas credenciadas deverão, sempre que possível e compatível, prescrever medicamentos da lista padronizada da Secretaria Municipal de Saúde (Farmácia Básica - RENAME).

9.6. A consulta ou solicitação de internamento solicitada pela Secretaria deve ser realizada no prazo máximo de 5 (cinco) dias corridos, salvo em casos de urgência, que



# MUNICÍPIO DE PLANALTO

CNPJ: 76.460.526/0001-16

Fone: (46) 3555-8100 - Fax: (46) 3555-8101

E-mail: [planalto@planalto.pr.gov.br](mailto:planalto@planalto.pr.gov.br)

Praça São Francisco de Assis, 1583  
85750-000 PLANALTO - PARANÁ

devem ser atendidos imediatamente.

9.7. Na primeira consulta, os profissionais das empresas credenciadas deverão encaminhar uma contrarreferência à Secretaria, indicando a necessidade de reconsulta ou extensão do tratamento, e o período correspondente.

9.8. O município fornecerá gratuitamente o sistema de informatização para os profissionais das empresas credenciadas. A empresa credenciada deverá utilizar esse sistema para registrar o prontuário de cada paciente de forma adequada. Os serviços estarão sujeitos à auditoria para verificar a conformidade com o contrato, o edital e seus anexos, incluindo a qualidade e execução dos atendimentos, conforme os protocolos exigidos. Se houver descumprimento dos horários ou falhas nos serviços, o prestador deverá providenciar a substituição do profissional ou garantir o atendimento com outro profissional, sem custos adicionais para o município, sem prejuízo das penalidades cabíveis.

9.9. As condições de execução dos serviços incluem as normas gerais de atendimento médico, as orientações da Secretaria Municipal de Saúde, o Código de Ética Médica, os protocolos PCDT (Protocolos Clínicos e Diretrizes Terapêuticas) do SUS, as resoluções do Conselho Municipal de Saúde de Planalto – PR, a Relação Municipal de Medicamentos Essenciais (REMUNE), e outras diretrizes pertinentes.

9.10. Os atendimentos serão definidos conforme a disponibilidade de recursos financeiros, demanda e necessidade da Secretaria Municipal de Saúde, e a agenda dos profissionais. Nenhum serviço fora do contrato poderá ser realizado. A contratada deverá entregar um comprovante de agendamento, assinado pelo servidor responsável, pelo médico e pelo paciente ou seu responsável.

9.11. Os profissionais deverão seguir os protocolos PCDT estabelecidos pelo SUS e adotar a Relação Municipal de Medicamentos Essenciais (REMUNE), conforme as diretrizes estabelecidas pelas autoridades de saúde.

9.12. É vedada a cobrança de qualquer sobretaxa, tanto para os usuários quanto para o município, além dos valores acordados.

9.13. No ato do credenciamento, a empresa credenciada indicará os profissionais responsáveis pela prestação dos serviços. A substituição desses profissionais somente poderá ocorrer com autorização prévia da Secretaria e envio da documentação do novo profissional ao departamento de licitações, com antecedência de 24 (vinte e quatro) horas, salvo em casos emergenciais.

## 10. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E CONTRATADA:

10.1. A contratante obriga-se a:

30/11



# MUNICÍPIO DE PLANALTO

CNPJ: 76.460.526/0001-16

Fone: (46) 3555-8100 - Fax: (46) 3555-8101

E-mail: [planalto@planalto.pr.gov.br](mailto:planalto@planalto.pr.gov.br)

Praça São Francisco de Assis, 1583  
85750-000 PLANALTO - PARANÁ

- 10.1.1. Disponibilizar o local para atendimento dentro da Unidade de Saúde, bem como acesso ao sistema eletrônico de registro das atividades e prontuário médico.
  - 10.1.2. Proporcionar todas as condições para que a Contratada possa desempenhar seus serviços de acordo com as determinações do Contrato, do Edital e seus Anexos, especialmente do Termo de Referência;
  - 10.1.3. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;
  - 10.1.4. Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor especialmente designado, 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, na forma prevista no artigo 117 da Lei 14.133/21;
  - 10.1.5. Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando-lhe prazo para correção de tais irregularidades;
  - 10.1.6. Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, na forma do contrato;
  - 10.1.7. Zelar para que durante toda a vigência do contrato sejam mantidas, em compatibilidade com as obrigações assumidas pela Contratada, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no edital;
  - 10.1.8. Compete a contratante o recebimento, conferência e atestado das notas fiscais emitidas pela contratada;
  - 10.1.9. Organizar e regular os fluxos dos usuários do SUS/Planalto-Pr;
  - 10.1.10. Solicitar à empresa nos prazos previstos, a documentação referente a seu pessoal, observado as especificações constantes neste termo de referência, supervisionando rotineiramente a observância das normas de Segurança e Higiene do Trabalho;
  - 10.1.11. Providenciar as inspeções da execução dos serviços, com vistas ao cumprimento dos prazos pela Contratada, fiscalização da qualidade dos serviços que estão sendo prestados;
- 10.2. A contratada obriga-se a:
- 10.2.1. Executar os serviços conforme especificações do Termo de Referência e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais;
  - 10.2.2. Prestar serviços na Unidade de Saúde designada pela Secretaria de Saúde, no horário determinado pela própria secretaria;



# MUNICÍPIO DE PLANALTO

CNPJ: 76.460.526/0001-16

Fone: (46) 3555-8100 - Fax: (46) 3555-8101

E-mail: [planalto@planalto.pr.gov.br](mailto:planalto@planalto.pr.gov.br)

Praça São Francisco de Assis, 1583  
85750-000 PLANALTO - PARANÁ

- 10.2.3. Comprovar por meio de registro de frequência o período de trabalho, conforme recomendações da contratante;
- 10.2.4. Realizar atenção à saúde aos indivíduos sob sua responsabilidade;
- 10.2.5. Realizar atividades programadas e de atenção à demanda espontânea;
- 10.2.6. Encaminhar, quando necessário, usuários a outros pontos de atenção, respeitando fluxos locais, mantendo sua responsabilidade pelo acompanhamento do plano terapêutico deles;
- 10.2.7. Indicar, de forma compartilhada com outros pontos de atenção, a necessidade de internação hospitalar, mantendo o acompanhamento do usuário;
- 10.2.8. Contribuir, realizar e participar das atividades de educação permanente de todos os membros da equipe;
- 10.2.9. Participar do gerenciamento dos insumos necessários para o adequado funcionamento da UBS;
- 10.2.10. Seguir as diretrizes e portarias do SUS (Sistema Único de Saúde) e do Ministério da Saúde;
- 10.2.11. Arcar com os custos inerentes a execução dos serviços objeto do contrato;
- 10.2.12. Notificar à Administração, através da Secretaria de Saúde, imediatamente e por escrito de quaisquer irregularidades que venham ocorrer em função da execução dos serviços;
- 10.2.13. Não transferir a outrem o objeto do Contrato resultante do presente chamamento;
- 10.2.14. Garantir a confidencialidade dos dados e informações do paciente;
- 10.2.15. Manter sempre a qualidade na prestação do serviço executado;
- 10.2.16. Fica proibida a cobrança de qualquer quantia, a qualquer título, dos serviços prestados aos usuários do SUS, ficando a contratada responsabilizada por qualquer cobrança indevida feita a usuário;
- 10.2.17. Manter os seus empregados alocados nos estabelecimentos de saúde nos horários predeterminados pela SMS Planalto;
- 10.2.18. Arcar com a responsabilidade civil por todos e quaisquer danos materiais e morais causados pela ação ou omissão de seus empregados, trabalhadores, prepostos ou representantes, dolosa ou culposamente, à SMS Planalto ou a terceiros;
- 10.2.19. Assegurar ao Município as condições necessárias ao acompanhamento, a supervisão, ao controle, a fiscalização e auditoria da execução do objeto contratado, permitindo o livre acesso dos servidores do Município, a qualquer tempo e lugar, a todos os atos relacionados direta e indiretamente ao contratado, quando no desempenho das atividades de acompanhamento e controle;

30/11



# MUNICÍPIO DE PLANALTO

CNPJ: 76.460.526/0001-16

Fone: (46) 3555-8100 - Fax: (46) 3555-8101

E-mail: [planalto@planalto.pr.gov.br](mailto:planalto@planalto.pr.gov.br)

Praça São Francisco de Assis, 1583  
85750-000 PLANALTO - PARANA

- 10.2.20. Utilizar empregados habilitados com conhecimento dos serviços a serem executados, de conformidade com as normas e determinações em vigor;
- 10.2.21. Atender os pacientes com dignidade e respeito de modo universal e igualitário, em observância ao princípio da urbanidade;
- 10.2.22. Manter seus empregados devidamente identificados, além de provê-los com os Equipamentos de Proteção Individual - EPI, quando for o caso, sem ônus para a contratante;
- 10.2.23. Substituir imediatamente, em caso de eventual ausência, tais como, faltas, férias e licenças, o empregado posto a serviço da Contratante, devendo identificar previamente o respectivo substituto ao Fiscal do Contrato;
- 10.2.24. Responder por eventuais prejuízos decorrentes do descumprimento da obrigação constante do item anterior;
- 10.2.25. Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade ao Município de Planalto;
- 10.2.26. Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as orientações da contratante;
- 10.2.27. Relatar à SMS Planalto toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços;
- 10.2.28. Fornecer sempre que solicitados pela Contratante, os comprovantes do cumprimento das obrigações previdenciárias, do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS, guia do recolhimento do INSS, e do pagamento dos salários e benefícios dos empregados colocados à disposição da Contratante;
- 10.2.29. Não permitir a utilização do trabalho do menor;
- 10.2.30. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no edital, apresentando com a fatura mensal os comprovantes de regularidade fiscal, social e trabalhista;
- 10.2.31. A contratada não poderá alterar as instalações, bem como o endereço de atendimento sem consentimento prévio e por escrito da Secretaria Municipal de Saúde da Prefeitura Municipal de Planalto - PR;
- 10.2.32. É de responsabilidade da contratada manter absoluto sigilo sobre quaisquer documentos, informações ou dados que tiver conhecimento ou acesso em decorrência da execução do serviço;
- 10.2.33. Executar os serviços conforme proposto pela Contratante durante o prazo de vigência do contrato respeitando suas Cláusulas;

3021



# MUNICÍPIO DE PLANALTO

CNPJ: 76.460.526/0001-16

Fone: (46) 3555-8100 - Fax: (46) 3555-8101

E-mail: [planalto@planalto.pr.gov.br](mailto:planalto@planalto.pr.gov.br)

Praça São Francisco de Assis, 1583  
85750-000 PLANALTO - PARANÁ

10.2.34. Responder por erro de qualquer natureza relativo aos métodos utilizados seja na esfera administrativa, civil ou penal;

10.2.35. Permitir a fiscalização dos serviços pela Secretaria Municipal de Saúde de Planalto, em qualquer tempo, e mantê-la permanentemente informada a respeito do andamento dos mesmos;

10.2.36. Adotar fluxos, protocolos e sistemas informatizados quando implantado pela SMS Planalto na execução do objeto deste contrato, sem custo para a contratante;

10.2.37. Manter sempre um profissional da área com autonomia para tomar deliberação e/ou atender solicitação da contratante, quanto a tudo que se relacione à boa execução dos serviços contratados.

10.2.38. A contratada deverá seguir a regulamentação imposta pelo Decreto municipal Nº 5548/2023 o qual trata sobre a retenção de Imposto de Renda (IR), para emissão dos documentos fiscais.

## 11. CONTROLE DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

11.1. A SMS Planalto e Município de Planalto devem acompanhar e fiscalizar a conformidade da prestação dos serviços e da alocação dos recursos necessários, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, por meio de um representante especialmente designado, na forma do Art. 117 da Lei nº 14.133/2021.

11.2. A verificação da adequação da prestação do serviço deverá ser realizada com base nos critérios previstos no Termo de Referência.

11.3. 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 empregados eventualmente envolvidos, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais e comunicando a autoridade competente, quando for o caso, conforme o disposto nos §§ 1º e 2º do artigo 117 da Lei nº 14.133/2021;

11.4. A fiscalização não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Contratante ou de seus agentes e prepostos;

11.5. Caberá à Secretaria Municipal de Saúde avaliar os serviços prestados pela contratada.

11.6. A fiscalização acompanhará a execução dos serviços, solucionando quaisquer casos concernentes a este, que forem de sua competência, levando ao conhecimento do responsável pela contratação.

30/21



# MUNICÍPIO DE PLANALTO

CNPJ: 76.460.526/0001-16

Fone: (46) 3555-8100 - Fax: (46) 3555-8101

E-mail: [planalto@planalto.pr.gov.br](mailto:planalto@planalto.pr.gov.br)

Praça São Francisco de Assis, 1583  
85750-000 PLANALTO - PARANÁ

## 12. DO ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO

12.1. Durante a vigência do contrato, a execução dos serviços será acompanhada e fiscalizada, pelos fiscais e pelo gestor do contrato, devendo manter elevado o padrão de qualidade dos serviços e frequente contato com o preposto da contratada, para solução de eventuais problemas e /ou esclarecimentos;

12.2. O contrato será acompanhado, controlado, fiscalizado e avaliado Secretária Municipal de Saúde desta municipalidade, Angela Regina Garcia Caneppe, que assumirá a função de fiscal do Contrato, nos termos do Decreto 11.246/2022 e da Lei nº14.133/21.

12.3. A gestão do Contrato será realizada pela servidora Carla Fatima Mombach Sturm, designada conforme Portaria nº106/2022.

## 13. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

13.1. As despesas decorrentes da prestação dos serviços correrão à conta das dotações a seguir:

DOTAÇÕES		
Conta da despesa	Funcional programática	Destinação de recurso
02240	09.126.10.301.1001.2027	3.3.90.39.00.00.00000
02250	09.126.10.301.1001.2027	3.3.90.36.00.00.00303

Planalto, 04 de abril de 2025.

  
ANGELA REGINA GARCIA CANEPPA  
Secretária Municipal de Saúde

  
LUIZ CARLOS BONI  
Prefeito Municipal



# **PROTOCOLO**

## **AMBULATÓRIO DE FERIDAS ESTOMATERAPIA**

**2024**

**000022**



## Secretaria Municipal de Saúde

### Equipe de Elaboração

Amanda Gabrieli Ritter

### Equipe de Revisão

### Data da Elaboração

01/10/2024

### Data da Revisão



## Sumário

<b>Introdução.....</b>	<b>4</b>
<b>Objetivos.....</b>	<b>6</b>
Objetivo principal	
Objetivos secundários	
<b>Metodologia.....</b>	<b>7</b>
1. A Pele .....	8
2. Feridas e classificações .....	9
3. O processo de cicatrização .....	15
4. Recomendações de desbridamento .....	20
5. Avaliação das feridas .....	24
6. Como tratar as feridas .....	29
7. Como tratar feridas infectadas .....	32
8. Procedimento .....	34
9. Qual curativo utilizar? .....	36
10. Padronização de curativos .....	38
11. Regulamentação .....	39
<b>Referencias.....</b>	<b>42</b>



## Introdução

O tratamento de feridas é um campo multidisciplinar que envolve conhecimentos clínicos, tecnológicos, biológicos e psicossociais, refletindo a complexidade do processo de cicatrização. Durante a avaliação inicial, deve-se considerar fatores como o tipo de ferida, sua profundidade, a presença ou não de infecções, as condições sistêmicas do paciente e a escolha adequada de intervenções e os tipos de curativos a serem realizados, cada etapa desse processo é crucial para otimizar a regeneração tecidual.

A compreensão dos mecanismos biológicos da cicatrização, que incluem fases de hemostasia, inflamação, proliferação e remodelação, é essencial para desenvolver estratégias de manejo eficazes. Além disso, a individualização do tratamento, que leva em conta as necessidades emocionais e sociais do paciente, é fundamental para promover não apenas a saúde física, mas também o bem-estar geral dos pacientes. Assim, o tratamento de feridas transcende a simples aplicação de curativos, exigindo uma abordagem holística que influencia nas interações entre a biologia, a tecnologia e a experiência do paciente.

O cuidado e o tratamento de feridas pela enfermagem são essenciais para a promoção da cicatrização e prevenção das infecções, para uma avaliação inicial adequada da ferida a enfermagem deve identificar o tipo, profundidade e as características específicas de cada lesão e com base nessa avaliação, são elaborados planos de cuidado que incluem a escolha adequada de curativos e técnicas de limpeza.

A troca de curativos deve ser realizada de acordo com a necessidade e o estágio da cicatrização, utilizando produtos que favoreçam um ambiente úmido, crucial para a regeneração do tecido. Além disso, o controle da dor e o monitoramento de sinais de infecção são parte importante do manejo dos curativos. É fundamental nesse processo, a investigação do aspecto educacional, pois a orientação ao paciente, familiares ou cuidadores sobre os cuidados no domicílio é crucial para a continuidade do tratamento e sucesso na cicatrização. O papel da enfermagem nesse contexto abrange inúmeros fatores, envolvendo aspectos clínicos, emocionais e educacionais, sempre visando o bem-estar e a recuperação do paciente.

A estomaterapia é uma especialidade da enfermagem que se concentra na assistência a pacientes com estomas (aberturas artificiais criadas cirurgicamente), feridas crônicas e questões de continência. O estomaterapeuta desempenha um papel crucial em todas as fases do tratamento, desde a avaliação inicial até o acompanhamento pós-operatório, garantindo que os pacientes recebam cuidados adequados para prevenir complicações, como infecções e irritações.

Além de realizar curativos e educar os pacientes sobre os cuidados com o estoma, a estomaterapia também aborda aspectos emocionais, ajudando os pacientes a se adaptarem psicologicamente às mudanças em suas



vidas. Aprofundar as técnicas de manejo e reabilitação é vital, pois envolve o uso de produtos específicos, como bolsas coletoras e dispositivos de proteção, que devem ser escolhidos com base nas necessidades individuais de cada paciente. O objetivo final é proporcionar não apenas a saúde física, mas também o suporte emocional necessário para que os pacientes possam retomar suas atividades diárias com dignidade e qualidade de vida.

As feridas são lesões na pele que podem resultar de traumas, cirurgias, doenças ou pressão, e sua classificação varia conforme a profundidade e o tipo. Feridas agudas, como cortes e lacerações, geralmente cicatrizam em um período curto, enquanto feridas crônicas, como úlceras de pressão e diabéticas, podem exigir cuidados prolongados.

o tratamento adequado das feridas é fundamental para prevenir infecções e promover a cicatrização. Curativos desempenham um papel crucial nesse processo, proporcionando proteção, absorção de exsudato e um ambiente úmido que favorece a regeneração celular. A escolha do curativo depende das características da ferida e do estágio da cicatrização, podendo incluir opções como gazes, filmes, hidrocoloides e espumas. Um manejo eficaz das feridas, aliado a uma avaliação contínua, é essencial para garantir a saúde da pele e a recuperação do paciente.



## Objetivos

### Objetivos Principais

Orientar os profissionais da Atenção Primária em Saúde do município de Planalto PR sobre os diferentes tipos de feridas e as opções de tratamento disponíveis no ambulatório de feridas, bem como avaliar, executar e prescrever cuidados individualizados relacionados aos diversos tipos de feridas, proporcionando um serviço de qualidade, visando a individualidade de cada paciente e tipo de lesão, reduzindo custos e diminuindo o tempo de tratamento.

### Objetivos Secundários

Realizar a triagem de todos os pacientes do município que apresentem feridas, lesões ou ostomias que necessitem de cuidado e acompanhamento pelas Unidades de Saúde;

Direcionar o cuidado e o atendimento de pacientes com qualquer tipo de ferida ao Ambulatório Central do município;

Instruir os profissionais responsáveis pelas Unidades de Saúde sobre como tratar cada tipo de ferida e como utilizar as opções de tratamento disponíveis através da Secretaria de Saúde de forma adequada;

Padronizar os cuidados de acordo com os produtos e materiais disponíveis no ambulatório do município;

Reduzir o tempo de tratamento dos pacientes com lesões crônicas utilizando o tratamento adequado e reduzindo custos relacionados a tratamentos ineficazes.

Capacitar os profissionais da Atenção Primária para utilização do Protocolo de Avaliação e Cuidados em Feridas;

Promover acompanhamento adequado dos casos registrados no município;

Prevenir infecções cruzadas através de técnicas e procedimentos atualizados;

Garantir ao usuário a adesão e continuidade ao tratamento de feridas;

Proporcionar o tratamento individualizado, de acordo com as necessidades e possibilidades de cada paciente, garantindo segurança e eficácia em todos os processos do cuidado;

Orientar pacientes, familiares e cuidadores sobre o processo de cuidado e tratamento em domicílio.



\*IGOR VAI CRIAR UM FLUXOGRAMA DA ASSISTENCIA\*

**1. A PELE**



## Anatomia e fisiologia da pele

A pele é o maior órgão do corpo humano, é formada por duas camadas primárias e uma camada de gordura subcutânea, cada camada possui diferentes características e funções: derme, epiderme e hipoderme, além de órgãos e anexos como folículos pilosos, glândulas sudoríparas, sebáceas e unhas.

A epiderme é a camada mais externa da pele e consiste na impermeabilidade, está em constante renovação, onde as células antigas são substituídas por novas camadas a cada 12 dias em média.

A derme está localizada entre a epiderme e a hipoderme, é formada por tecido conjuntivo que contém fibras proteicas, vasos sanguíneos e linfáticos, terminações nervosas, órgãos sensoriais e glândulas, os fibroblastos presentes permitem a elasticidade, tração e resistência da pele.

A hipoderme é a última camada da pele, basicamente formada por células de gordura, fazendo a conexão entre a derme e a fáscia muscular, atua como reservatório energético, isolante térmico, proteção contra choques mecânicos, fixação dos órgãos e modelando a superfície corporal.

A pele desempenha inúmeras funções vitais, podemos destacar a proteção das estruturas internas, percepção sensorial, regulação da temperatura corporal, excreção, metabolismo e absorção.

### FUNÇÕES DA PELE

<ul style="list-style-type: none"> <li>- Força e elasticidade;</li> <li>- Maior regeneração;</li> <li>- Resiste a perda de água e eletrólitos;</li> <li>- Responsável pela produção de vitamina D;</li> <li>- Secreção e excreção;</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Protege contra agentes químicos, físicos e biológicos;</li> <li>- Recebe estímulos sensoriais externos;</li> <li>- Armazenagem de nutrientes (lipídios, água e vitaminas);</li> <li>- Imunorregulação;</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Promove estímulo visual, olfatório e tátil;</li> <li>- Interligada com o metabolismo do corpo humano, refletindo alterações sistêmicas;</li> </ul>
---	--	---

## 2. FERIDAS E CLASSIFICAÇÕES



## Feridas e suas classificações

Feridas são qualquer lesão que interrompa a continuidade da pele, podendo atingir a epiderme, derme, tecido subcutâneo e a fáscia muscular, chegando expor estruturas profundas do organismo. As feridas são classificadas através de diversos parâmetros que auxiliam no diagnóstico, evolução e definição do tipo de tratamento, tais como cirúrgicas, traumáticas e ulcerativas.

**CIRÚRGICAS** – provocadas por instrumentos cirúrgicos, com finalidade terapêutica, podem ser:

- **Incisivas:** perda mínima de tecido;
- **Excisivas:** remoção de áreas de pele.

**TRAUMÁTICAS** – feridas provocadas acidentalmente por agentes:

- **Mecânicos:** como um prego, espinho ou por pancadas;
- **Físicos:** como temperatura, pressão, eletricidade;
- **Químicos:** ácidos ou soda cáustica, por exemplo;
- **Biológicos:** contato com animais ou penetração de parasitas.

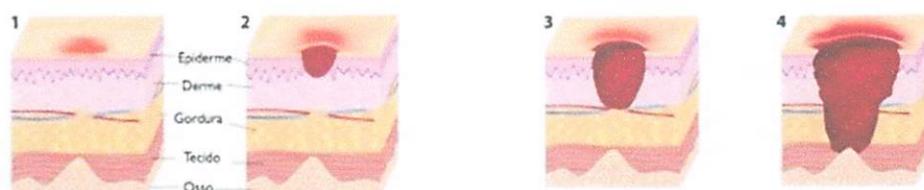
**ULCERATIVAS** – lesões escavadas, circunscritas, com profundidade variável, podendo atingir desde camadas superficiais da pele até músculos. As úlceras são classificadas conforme as camadas de tecido atingido:

● **Estágio I:** pele avermelhada, não rompida, mácula eritematosa bem delimitada, atingindo epiderme;

● **Estágio II:** pequenas erosões na epiderme ou ulcerações na derme. Apresenta-se normalmente com abrasão ou bolha;

● **Estágio III:** afeta derme e tecido subcutâneo;

● **Estágio IV:** perda total da pele atingindo músculos, tendões e exposição óssea.



## Tempo de cicatrização



A **ferida aguda** é quando há ruptura da vascularização com desencadeamento imediato do processo de hemostasia. Na reação inflamatória aguda, as modificações anatômicas dominantes são vasculares e exsudativas, e podem determinar manifestações localizadas no ponto de agressão ou ser acompanhada de modificações sistêmicas. A contração das margens inicia em cerca de 5 dias após a lesão e tem seu pico em 2 semanas. Se a ferida não fechar até 3 semanas após a ruptura da pele, a contração cessa, caracterizando então a ferida como crônica.

**Ferida crônica** é quando há desvio na sequência do processo cicatricial fisiológico. A inflamação crônica pode resultar em um longo processo de cura e evoluir com resposta muito diferente das manifestações clássicas da inflamação aguda.

### Conteúdo bacteriano

A ferida pode apresentar conteúdo bacteriano, sendo caracterizada em diferentes formas:

- **Limpa**: lesão feita em condições assépticas e que está isenta de microrganismos;
- **Limpa contaminada**: lesão com tempo inferior a 6 horas entre o trauma e atendimento, sem contaminação significativa;
- **Contaminada**: lesão com tempo superior a 6 horas entre o trauma e atendimento, com presença de contaminantes mas sem processo infeccioso local;
- **Infectada**: presença de agente infeccioso local e lesão com evidência de intensa reação inflamatória e destruição de tecidos, podendo haver pus;
- **Odor**: produzido por bactérias e tecidos em decomposição.

### Presença de exsudato

O exsudato é um material fluido, composto por células que escapam de um vaso sanguíneo e se depositam nos tecidos ou nas superfícies teciduais, usualmente como resultado de um processo inflamatório.

Sua coloração depende do tipo de exsudato e pode ser característica do pigmento específico de algumas bactérias.

### Características do exsudato



As colorações mais frequentes são as esbranquiçadas, as amareladas, as avermelhadas, as esverdeadas e as achocolatadas.

- **Exsudato seroso** é caracterizado por uma extensa liberação de líquido, com baixo conteúdo proteico. Esse tipo de exsudato inflamatório é observado precocemente nas fases de desenvolvimento da maioria das reações inflamatórias agudas, encontrada nos estágios da infecção bacteriana.
- **Exsudato sanguinolento** é decorrente de lesões com ruptura de vasos ou de hemácias.
- **Exsudato purulento** é um líquido composto por células e proteínas, produzido por um processo inflamatório asséptico ou séptico. Alguns microrganismos (estafilococos, pneumococos, meningococos, monococos, coliformes e algumas amostras não hemolíticas dos estreptococos) produzem de forma característica, supuração local e por isso são chamados de bactérias piogênicas (produtoras de pus).
- **Exsudato fibrinoso** é o extravasamento de grande quantidade de proteínas plasmáticas, incluindo o fibrinogênio, e a participação de grandes massas de fibrina.





A morfologia descreve e detalha a localização, dimensões, números e profundidade das feridas.

**Quanto à localização:** as feridas ulcerativas frequentemente acometem usuários que apresentam dificuldades de deambulação.

Áreas de risco para pessoas que passam **longos períodos sentados:**

- Tuberosidades isquiáticas;
- Pés;
- Espinha dorsal torácica;
- Calcânhares.

Áreas de risco para quem passa **longos períodos acamado:**

- Região sacrococcígea;
- Tornozelos;
- Região trocantérica, isquiática espinha ilíaca;
- Calcânhares;
- Cotovelos;
- Espinha dorsal;
- Joelhos (face anterior, medial e lateral);
- Cabeça (região occipital e orelhas).

**Quanto às dimensões:** Extensão da ferida em área = cm<sup>2</sup>.

- **Pequena:** menor que 50cm<sup>2</sup>
- **Média:** maior que 50cm<sup>2</sup> e menor que 150cm<sup>2</sup>
- **Grande:** maior que 150cm<sup>2</sup> e menor que 250cm<sup>2</sup>
- **Extensa:** maior que 250cm<sup>2</sup>



**Quanto ao número:** existindo mais de uma ferida no mesmo membro ou área corporal com distância mínima de 2cm entre elas, faça a somatória.

#### Quanto à profundidade:

- **Feridas planas ou superficiais:** envolvem a epiderme, derme e tecido subcutâneo;
- **Feridas profundas:** envolvem tecidos moles profundos, tais como músculos e fáscia;
- **Feridas cavitárias:** caracterizam-se por perda de tecido e formação de uma cavidade com envolvimento de órgãos ou espaços. Podem ser traumáticas, infecciosas, por pressão ou complicações pós-cirúrgica.

**Mensuração:** avalia comprimento x largura x profundidade.

- **Medida simples:** mensurar uma ferida medindo-a em seu maior comprimento e largura, utilizando uma régua em centímetros (cm). É aconselhável associá-la à fotografia.
- **Medida cavitária:** após a limpeza da ferida, preencher a cavidade com SF 0.9%, aspirar o conteúdo com seringa estéril e observar o valor preenchido em milímetros. Outra técnica utilizada é através da introdução de uma espátula ou seringa estéril na cavidade da ferida, para que seja marcada a profundidade. Após, verificar o tamanho com uma régua.

#### Características do leito da ferida

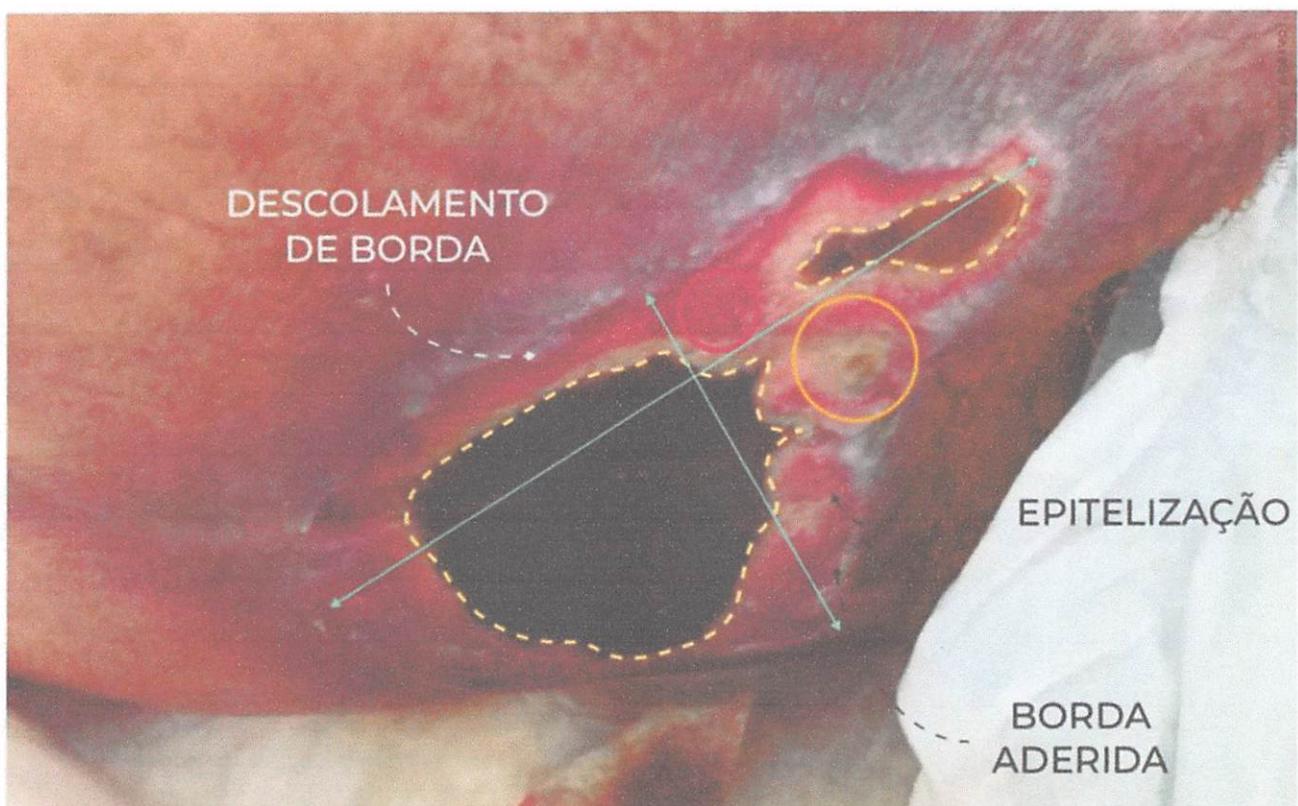
Os tecidos **viáveis** compreendem:

- **Granulação:** de aspecto vermelho vivo, brilhante, úmido, ricamente vascularizado;
- **Epitelização:** revestimento novo, rosado e frágil.



Os tecidos **inviáveis** compreendem:

- **Necrose de coagulação** (escara): caracterizada pela presença de crosta preta e/ou bem escura;
- **Necrose de liquefação** (amolecida): tecido amarelo-esverdeado e/ou quando a lesão apresenta infecção, secreção purulenta;
- **Desvitalizado ou Fibrinoso**: tecido de coloração amarela ou branca, que adere ao leito da ferida e se apresenta como cordões ou crostas grossas, podendo ainda ser mucinoso.



 COMPRIMENTO E LARGURA  
 NECROSE SECA

 ESFACELO ADERIDO  
 TECIDO DE GRANULAÇÃO



### 3. O PROCESSO DE CICATRIZAÇÃO

#### Cicatrização da ferida

A cicatrização é um processo fisiológico dinâmico que busca restaurar a continuidade dos tecidos. Devemos conhecer a fisiopatologia da cicatrização e entender os fatores que podem acelerar ou retardá-la para atuar de forma a favorecer o processo cicatricial.

#### Fases da cicatrização

É importante sabermos reconhecer as **3 fases da cicatrização** para que possamos implementar o cuidado correto com a ferida.

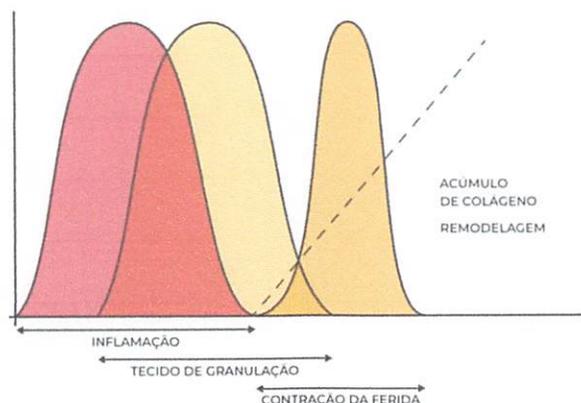
**FASE DE INFLAMAÇÃO OU EXSUDATIVA** (limpeza) – a primeira fase de hemostasia e inflamação iniciam-se com a ruptura de vasos sanguíneos e o extravasamento de sangue. Durante este processo ocorre o recrutamento de macrófagos e neutrófilos, ou seja, ocorre reação completa do tecido conjuntivo vascularizado em resposta à agressão do tecido, cujo objetivo é interromper a causa inicial (dor, calor rubor e edema).

**FASE PROLIFERATIVA** (granulação e reepitelização) – caracteriza-se pela neovascularização e proliferação de fibroblastos, com formação de tecido róseo, mole e granular na superfície da ferida (3 a 4 dias).

**FASE DE MATURAÇÃO OU REMODELAGEM DO COLÁGENO:** é a fase final de cicatrização de uma ferida, caracterizada pela redução e pelo fortalecimento da cicatriz. Durante esta fase, a cicatriz se contrai e torna-se pálida e a cicatriz madura se forma 3 semanas a 1 ano a mais.

**Atenção:** o tecido cicatricial sempre vai ser menos elástico do que a pele circundante.

O processo de cicatrização caracteriza-se por 03 fases. Cada fase possui atividades celulares muito específicas, que desencadeiam e impulsionam o processo de reparação tecidual. As 03 fases podem ocorrer ao mesmo tempo, em diferentes áreas da lesão.



### Tipos de cicatrização

As feridas são classificadas pela forma como se fecham. Uma ferida pode se fechar por intenção primária, secundária ou terciária.

- **1ª intenção ou primária:** a cicatrização primária envolve a reepitelização, na qual a camada externa da pele cresce fechada. As feridas que cicatrizam por primeira intenção geralmente são feridas superficiais, agudas, que não tem perda de tecido, resultados de queimaduras de primeiro grau e cirúrgicas em cicatriz mínima, por exemplo. Levam de 4 a 14 dias para fechar;

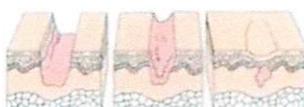
#### 1º intenção



- Cirúrgica
- Asséptica
- Pouco tecido de granulação

- **2ª intenção ou secundária:** é uma ferida que envolve algum grau de perda de tecido. Podem envolver o tecido subcutâneo, o músculo, e possivelmente, o osso. As bordas desta ferida não podem ser aproximadas. Geralmente são feridas crônicas, como úlceras. Existe um aumento do risco de infecção e demora à cicatrização, uma vez que ela ocorre de dentro para fora. Resultam em formação de cicatriz e têm maior índice de complicações do que as feridas que se cicatrizam por primeira intenção;

#### 2º intenção



- Bordas sem aproximação
- Com ou sem infecção
- Aproximação primária das bordas não possível



- **3ª intenção ou terciária:** ocorre quando a ferida é mantida aberta intencionalmente, para permitir a diminuição ou redução do edema ou infecção. Outra possibilidade é permitir a remoção do exsudato através da drenagem, como em feridas cirúrgicas, abertas e infectadas, com drenos.



### Fatores que interferem no processo

O processo de cicatrização pode ser afetado por fatores locais e sistêmicos, ou também por tratamento tópico inadequado.

- **Fatores locais:** localização e infecção local (bacteriana) e profundidade da ferida; edema, grau de contaminação e presença de secreções; trauma, ambiente seco, corpo estranho, hematoma e necrose tecidual;
- **Fatores sistêmicos:** fatores relacionados ao cliente, como idade, faixa etária, nutrição, doenças crônicas associadas, insuficiências vasculares úlceras ou pelo uso de medicamentos sistêmicos (anti-inflamatórios, antibióticos, esteróides e agentes quimioterápicos);
- **Tratamento tópico inadequado:** a utilização de sabão tensoativo na lesão cutânea aberta pode ter ação citolítica, afetando a permeabilidade da membrana celular. A utilização de soluções anti-sépticas também pode ter ação citolítica. Quanto maior for a concentração do produto maior será sua citotoxicidade, afetando o processo cicatricial. Essa solução em contato com secreções da ferida tem a sua ação comprometida.

### Complicações da cicatrização

As complicações mais comuns associadas à cicatrização de feridas são:

- Hemorragia interna (**hematoma**) e externa podendo ser arterial ou venosa;
- **Deiscência:** separação das camadas da pele e tecidos, comum entre 3º e 11º dias após o surgimento da lesão;
- **Evisceração:** protrusão dos órgãos viscerais, através da abertura da ferida;



- **Infecção:** drenagem de material purulento ou inflamação das bordas da ferida; quanto não tratada de forma adequada, pode gerar osteomielite, bacteremia e septicemia;
- **Fístulas:** comunicação anormal entre dois órgãos ou entre um órgão e a superfície do corpo.

### Condições ideais para que ocorra o processo de cicatrização

O processo de cicatrização das feridas pode ser retardado por diversos fatores, incluindo questões do paciente e dos cuidados prestados ou cuidados inadequados. Tanto as condições que evitam como as condições que mantêm a fase inflamatória no leito da lesão, podem ser responsáveis pelo “atraso” no processo de cicatrização.

Estas condições incluem presença de tecido necrótico, infecção, colocação de gaze ou de agentes citotóxicos no interior da ferida, manipulação inadequada, e imunidade comprometida. Como resultado de uma cicatrização comprometida, podemos ainda ter cavitação, tunelização e fístulas.

- **Temperatura:** A temperatura ideal, para que ocorram as reações químicas, (metabolismo, síntese de proteínas, fagocitose, mitose) é em torno de 36,4° C a 37,2° C. Se houver variações de temperatura, o processo celular pode ser prejudicado ou até interrompido.

Por este motivo devemos realizar: limpeza da lesão com soro fisiológico aquecido, menor exposição da lesão no momento da limpeza e cobertura adequada, para mantermos a temperatura local;

- **pH do tecido lesional:** O pH do tecido de uma ferida é ligeiramente ácido (5,8-6,6) para que as funções celulares ocorram adequadamente; este pode ser afetado por secreções (urina, fezes) e alguns anti-sépticos. Deve-se avaliar criteriosamente o uso destes produtos.

#### ● Níveis bacterianos na ferida:

- ▶ **Contaminadas:** presença de microrganismos, porém, sem proliferação.
- ▶ **Colonizadas:** presença e proliferação de microrganismos, sem provocar reação no hospedeiro.



► **Infectadas:** bactérias invadem o tecido sadio e desencadeiam resposta imunológica do hospedeiro. O controle da colonização nas feridas depende da limpeza adequada, uso de técnica asséptica na troca do curativo, uso de curativos que promovam barreira e que ajudem no controle microbiano.

● **Umidade no leito da lesão:** A atividade celular adequada ocorre em meio úmido. O tratamento recomendado em todos os consensos internacionais é pela manutenção de um leito de ferida úmido e pela manutenção da umidade da pele circundante. A impossibilidade de manter estas condições também lentifica a cicatrização, causando dessecação, hipergranulação ou maceração.

● **O curativo úmido:** protege as terminações nervosas reduzindo a dor, acelera o processo cicatricial, previne desidratação tecidual e a morte celular, promove necrólise e fibrinólise.

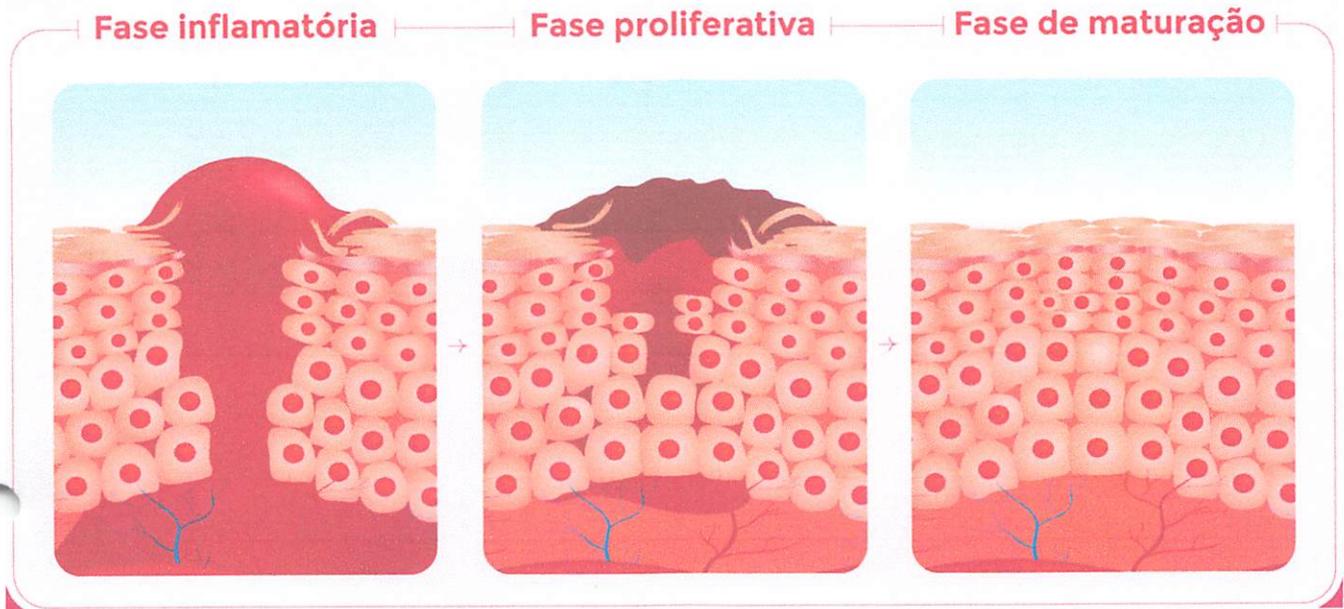
### Nutrição no processo cicatricial

No que diz respeito ao desenvolvimento de lesões de pressão, por exemplo, dentre vários fatores diferentes que afetam o processo de cicatrização, como condição física, nível de atividade, mobilidade e estado nutricional, os usuários que apresentaram baixo peso corpóreo, nível de albumina sérica baixo, energia, ingestão inadequada de alimentos e de líquidos desenvolveram lesões de pressão.

Em idosos, a cada grama de albumina sérica reduzida triplica a chance do desenvolvimento de úlceras de pressão. Os usuários anêmicos, por sua vez, apresentam retardo no processo cicatricial porque os níveis baixos de hemoglobina reduzem a oxigenação do tecido lesado.

No caso de úlceras de pressão, a inabilidade do organismo de lançar mão de nutrientes específicos para cicatrização favorece o seu aparecimento. Assim, a cicatrização de feridas envolve uma série de interações físico-químicas que requerem a ingestão de nutrientes adequados em todas as suas fases:

- **Fase inflamatória:** requer nutrientes como aminoácidos (principalmente arginina, cisteína e metionina), vitamina E, vitamina C e selênio, para fagocitose e quimiotaxia; vitamina K para síntese de protrombina e fatores de coagulação.
- **Fase proliferativa:** requer nutrientes como aminoácidos (principalmente arginina), vitamina C, ferro, vitamina A, zinco, manganês, cobre, ácido pantotênico, tiamina e outras vitaminas do complexo B.
- **Fase de maturação:** requer nutrientes como aminoácidos (principalmente histidina), vitamina C, zinco e magnésio.



#### 4. RECOMENDAÇÕES DE DESBRIDAMENTO

Conforme o guia **NPUAP/EPUAP/PPPIA**, seguem as recomendações de desbridamento da ferida:

1. Desbridar o tecido desvitalizado do interior do leito da ferida ou da borda da úlcera por pressão quando for adequado ao estado de saúde do indivíduo e aos objetivos gerais dos cuidados.
2. O desbridamento só deve ser realizado quando houver uma perfusão adequada da ferida
3. Desbridar o leito da ferida quando houver suspeita ou confirmação da presença de biofilme.

Quando uma ferida demorar a cicatrizar (ou seja, quatro semanas ou mais) e não responder aos cuidados normais, significa que o índice de suspeita da presença de biofilme é elevado.

Selecionar o(s) método(s) de desbridamento mais adequado(s) para o indivíduo, o leito da ferida e o contexto clínico.

4. Utilizar métodos de desbridamento mecânicos, autolíticos, enzimáticos e/ou biológicos quando não existir necessidade clínica urgente de drenagem ou remoção de tecido desvitalizado.
5. Realizar o desbridamento cirúrgico em casos de necrose extensa, celulite avançada, crepitação, flutuação e/ou sépsis resultante de uma infecção relacionada com a úlcera.
6. O desbridamento cortante conservador e o desbridamento cirúrgico devem ser realizados por profissionais de saúde especificamente formados, competentes, qualificados e licenciados segundo os estatutos legais e os regulamentares locais.



7. Utilizar instrumentos esterilizados nos desbridamentos.

8. Realizar cuidadosamente um desbridamento em situações de comprometimento imunológico, suprimento vascular comprometido ou falta de cobertura antibacteriana na sépsis sistêmica.

**Atenção:** As contraindicações relacionadas incluem a terapia anticoagulante e problemas de hemorragias.

9. Encaminhar os indivíduos com úlceras por pressão de Categoria/Grau III ou IV com cavitações, tunelizações/tratos sinusais e/ou tecidos necróticos extensos que não podem ser facilmente removidos através de outros métodos de desbridamento para avaliação cirúrgica dependendo do estado de saúde do indivíduo e dos objetivos de cuidados.

10. Controlar a dor associada ao desbridamento.

11. Realizar uma avaliação vascular completa antes do desbridamento das úlceras por pressão das extremidades inferiores para determinar se o estado/suprimento arterial é suficiente para suportar o processo de cicatrização da ferida desbridada.

12. Não desbridar as necroses estáveis, duras e secas presentes nos membros isquêmicos

12.1. Avaliar as necroses estáveis, duras e secas sempre que o curativo for substituído e de acordo com a indicação clínica.

A úlcera coberta com necroses secas e estáveis deve ser avaliada sempre que o curativo for substituído e de acordo como a indicação clínica para detectar os primeiros sinais de infecção.

As indicações clínicas de que os tecidos necróticos secos e estáveis exigem ser avaliados e intervencionados incluem sinais de eritema, sensibilidade ao tato, edemas, drenagem purulenta, flutuações, crepitações e/ou mau odor (ou seja, sinais de infecção) na área em redor da úlcera.

12.2. Consultar urgentemente um médico/cirurgião vascular na presença de um dos sintomas citados anteriormente.

12.3. Realizar um desbridamento urgente da úlcera por pressão na presença de um dos sintomas citados anteriormente (ou seja, eritema, sensibilidade ao tato, edemas, drenagem purulenta, flutuações, crepitações e/ou mau odor).

13. Realizar um desbridamento de manutenção sobre a úlcera por pressão até o leito da ferida estar livre de tecido desvitalizado e coberto com tecido de granulação.



As diretrizes indicam a remoção de qualquer tecido necrosado do interior da ferida, se esta for consistente com os objetivos, com a seleção do método apropriado às condições do usuário, bem como as necessidades de avaliação e o controle da dor. As diretrizes também estabelecem que as técnicas de desbridamento podem ser utilizadas isoladas ou combinadas.

O desbridamento de tecido inviável é o fator mais importante na gerência de lesões. A cicatrização não pode ocorrer até que o tecido necrótico seja removido. Áreas de tecido necrótico podem esconder líquidos subjacentes ou abscessos. O tecido necrótico pode ser amarelo e úmido ou cinza, e está separado do tecido viável. Se este tecido necrótico e úmido secar, aparecerá uma escara preta, grossa e dura. Porém, mesmo que o desbridamento seja doloroso, é necessário para prevenir infecção e promover a cura, bem como deve ser considerado na prevenção do processo infeccioso.

### Os métodos de desbridamento

- A. INSTRUMENTAL, CONSERVADOR E CIRÚRGICO:** utilizam-se materiais cortantes como tesouras, lâminas de bisturis e outros, realizado por médicos ou enfermeiros capacitados. É indicado para remover grande quantidade de tecidos ou em extrema urgência, com incisões em tecidos vivos, e na tentativa de transformar feridas crônicas em feridas agudas.
- B. MECÂNICO:** o desbridamento mecânico envolve curativos úmidos a secos, usados normalmente em feridas com excesso de tecido necrótico e secreção mínima. Exige a realização de técnica apropriada e o material usado no curativo é fundamental ao seu desfecho. Também funciona por fricção, irrigação e hidroterapia.
- C. AUTOLÍTICO:** é através de um processo fisiológico, o qual o ambiente é mantido úmido estimulando enzimas auto-digestivas do corpo. Embora este processo seja mais demorado, não é doloroso, é de fácil realização e é apropriado para usuários que não toleram outro método. Se a ferida estiver infectada, o desbridamento autolítico não é a melhor opção terapêutica.
- D. QUÍMICO:** o desbridamento químico com agentes enzimáticos é um método seletivo de desbridamento. As enzimas são aplicadas topicamente nas áreas de tecido necrótico, fragmentando os elementos de tecido necrótico. As enzimas digerem somente o tecido necrótico e não agredem o tecido saudável. Estes agentes exigem condições específicas que variam com o produto, ou seja, o método deve seguir as orientações do fabricante. A aplicação das enzimas deve ser interrompida assim que a ferida estiver limpa e com tecido de granulação favorável.



### Medidas preventivas

Utilizar placas de espuma em proeminências ósseas, nos pacientes de risco;

Reduzir áreas de pressão utilizando colchão caixa de ovo ou de ar;

Orientar mudanças de decúbito frequentemente;

Usar coxins e travesseiros para amenizar áreas de pressão;

Manter panturrilhas e tornozelos apoiados em almofadas (com calcanhar livre);

Realizar higiene íntima e/ou corporal quando necessário;

Sempre promover hidratação da pele;

Não realizar massagem em proeminências ósseas e áreas de pressão.



## 5. AVALIAÇÃO DAS FERIDAS

### A avaliação da lesão

Na avaliação da lesão é importante que o profissional classifique a ferida e identifique o estágio da cicatrização antes da aferição, para que possa realizar uma estimativa do processo cicatricial e quais os fatores que irão interferir neste processo.

A avaliação deve ser registrada de forma detalhada sobre a ferida, descrevendo a localização, etiologia, tamanho, tipo, a coloração de tecido no leito da lesão, quantidade e característica do exsudato, odor, aspecto da pele ao redor, entre outros, também os aspectos relacionados às condições gerais do usuário, tais como: estado nutricional, doenças crônicas concomitantes, imunidade, atividade física, condições socioeconômicas e para os acamados, local onde permanece a maior parte do tempo, condições do local entre outros precisam ser avaliados.

Este processo de avaliação também envolve o seu estadiamento, que poderá variar de acordo com a sua etiologia. Por exemplo, as úlceras de pressão são estadiadas por estágios, enquanto as úlceras por pé diabético, em graus.

Após avaliação minuciosa, a equipe multidisciplinar deverá registrar os dados coletados no prontuário do paciente ou na ficha de avaliação de feridas, considerando dados específicos do exame da lesão quanto do estado geral do mesmo.



A seguir será realizado o acompanhamento semanal deste usuário para verificar a evolução e adesão do tratamento.

### **Princípios básicos de tratamento de feridas**

Lembre-se sempre:

- Cada conduta é específica para cada paciente;
- Devemos sempre fazer um estudo das causas da lesão junto ao médico responsável;
- Quem cicatriza a ferida é o organismo. Uma lesão irrigada, sem infecção e sem edema, cura-se naturalmente;
- É essencial identificar e controlar da melhor forma possível as causas da lesão (doenças crônicas/traumas/posicionamento).
- O tratamento da lesão deve considerar e incluir todos os aspectos clínicos do paciente;
- Otimize o cuidado local da ferida;
- Depois que a lesão estiver cicatrizada o paciente precisa continuar o tratamento da causa da lesão
- E o mais importante: A PREVENÇÃO DA FERIDA É CHAVE DO SUCESSO!

### **Classificação da ferida (etiologia)**

Para determinar a etiologia da ferida devemos considerar:

- Úlceras de pressão;



- Lesão Vasculogênica, por insuficiência venosa;
- Úlceras isquêmicas, devido insuficiência arterial;
- Lesão Neuropática, devido Diabetes Mellitus (diabético);
- Lesão Traumática, considerando neste tópico as cirurgias.

### Como avaliar a ferida:

Todas as lesões devem ser avaliadas e documentadas atendendo aos seguintes critérios:

**1. Localização, tamanho, estágio:** incluindo comprimento, largura, profundidade, forma e bordas;

- Espessura parcial:

Estágio 1 (somente epiderme, inclui escoriações);

Estágio 2 (em camada dérmica).

- Espessura total:

Estágio 3 (envolvendo tecido subcutâneo);

Estágio 4 (tecido subcutâneo e estruturas subjacentes).

**2. Área Peri-Lesional** (dentro de 4 cm de bordas de ferida), edema, eritema, dor, maceração, erupção cutânea, bordas ressecadas, corpos estranhos (drenos, suturas, etc)

### 3. Aparência e cor da base da ferida

- Tecido saudável: granulação/epitelização (vermelho/rosa)
- Tecido necrosado: necrose de liquefação (amarelo, bronzeado); necrose (preto, marrom)

**4. Evidência de túneis**, passagem sob a pele estendendo-se em qualquer direção através de tecido mole que cria um espaço morto com potencial para formação de abscesso ou área de destruição tecidual ao longo das margens da ferida subjacente à pele intacta

**5. Exsudato:** quantidade, cor, tipo (sero-sanguinolento, sangramento vivo, fibrina, purulento)

#### TIPOS DE TECIDO



#### RECONHECENDO OS TECIDOS

ASPECTO	Necrose Seca	Necrose Úmida Escura	Necrose Úmida Clara	Tecido de Granulação
COR	Negra ou marrom escura ("escara")	Esfacelo amarronzado ou amarelo escuro	Esfacelo fibroso amarelado ou cinza	Vermelho
UMIDADE	Seca	Amolecido / Encharcado	Macio / Fibroso	Pouco e/ou moderadamente úmido
ADERÊNCIA	Firmemente aderido na base e bordas	Aderido apenas na base	Frouxamente aderido	-
EXEMPLO				

#### LEGENDA DAS TABELAS:

■ = Necrose seca  
▲ = Necrose de liquefação

■ = Tecido de granulação  
● = Grau de exsudato/secreção

◆ = Tecido de epitelização  
▲ = Infecção



- Limpe suavemente com soro fisiológico aquecido ou solução de Limpeza com PHMB. Evite esfregar;
  - Remova o tecido desvitalizado. Se possível, efetue a remoção no momento da limpeza da lesão;
  - Prepare a pele na área ao redor da lesão (peri-lesional) para promover a aderência do curativo e proteger a pele saudável (se necessário, faça uso do protetor cutâneo)
  - Selecione os curativos primários e secundários adequados: faça as seleções de curativos com base na profundidade da ferida (parcial x espessura total), condição da pele ao redor do leito da ferida, grau de colonização, quantidade de exsudato e o tamanho da ferida.
- Para feridas grandes ou de espessura total, preencha o espaço morto com curativo antimicrobiano.

### Técnicas de curativos utilizados

**ESTÉRIL:** Curativo realizado na unidade de saúde, com material estéril (pinças ou luvas), solução fisiológica 0,9% aquecida e cobertura estéril.

**LIMPA:** Curativo realizado no domicílio, pelo usuário e/ou familiar. Realizado com material limpo, água corrente ou soro fisiológico 0,9% e cobertura estéril.

### Tipos de coberturas de curativo

**PASSIVO:** Somente protegem e cobrem as feridas.

**INTERATIVOS:** Proporcionam um micro-ambiente ótimo para a cura da ferida.

**BIOATIVOS:** Resgatam ou estimulam a liberação de substâncias durante o processo de cura.

### Tipos de curativos

- **Incisões cirúrgicas com bordos aproximados, cicatrização por primeira intenção:** a partir de 24 horas já podem ficar expostas, pois já se formou a rede de fibrina protetora impossibilitando a entrada de microorganismos. Se o usuário desejar que a incisão fique coberta, poderá ser realizado apenas um curativo passivo.



- **Feridas abertas:** Irrigação com solução fisiológica 0,9%, morna (em torno de 37°C) , utilizando seringa de 20ml e agulha 40X12 (a pressão exercida no leito da lesão não deve ultrapassar 15 psi, a fim de preservar os neotecidos formados).
- **Lesões fechadas:** Consiste no curativo tradicional, com uso de pinças.
- **Drenos:** É considerado um curativo complexo. O dreno tem como objetivo: proporcionar a drenagem de sangue, exsudato, bile e outros fluidos corpóreos, evitando acúmulo destes na cavidade.

## 6. COMO TRATAR AS FERIDAS

### Avaliação da ferida

- Determine a localização, tamanho (incluindo profundidade) e estágio da ferida;
- Examine a pele ao redor da ferida;
- Determinar o tipo de tecido do leito da ferida (granulação, tecido epitelial, tecido necrótico, escara);
- Identificar túneis;
- Identificar e quantificar exsudato;
- Identificar a causa subjacente da ferida;
- Utilize régua descartável de papel para medir a lesão em extensão (comprimento e largura).

### Limpeza da ferida



- Limpe suavemente a ferida e a pele ao redor (não esfregue) no momento de cada troca de curativo usando Soro Fisiológico ou solução de Limpeza com PHMB;
- Aplique pressão suficiente para limpar a ferida sem danificar o tecido ou levar bactérias para a lesão;
- A pressão de irrigação geralmente é adequada para limpar a superfície da ferida sem causar trauma ao leito da ferida;
- Pode ser usado uma seringa de 20 ml com agulha 40x12 para criar uma pressão de irrigação. Esta irrigação ajuda na remoção de material aderente no leito da ferida.

## Debridamento

### Tipos de desbridamento:

- **Com bisturi:** deve ser executado por um médico experiente e/ou enfermeira capacitada. Remova o máximo de tecido necrótico possível. O desbridamento cirúrgico deve ser realizado por profissionais de saúde treinados, competentes, qualificados e licenciados de acordo com a legislação local e estatutos regulatórios.
- **Enzimático-químico:** aplique o produto (prescrito pelo médico ou enfermeira responsável) para preencher o todo leito da ferida e espaço morto. Cubra com gaze e troque o curativo diariamente.
- **Autolítico:** tentativa do corpo de desbridar o tecido necrótico usando suas próprias enzimas. O processo autolítico pode ser facilitado com curativos hidratantes, como hidrogel.

Deve ser aplicado o hidrogel/creme reestruturante na lesão e cobrir com gaze, realizando a troca diária do curativo. Sempre use métodos autolíticos ou enzimáticos de desbridamento quando não houver necessidade clínica urgente de drenagem ou remoção de tecido necrótico.



Realizar desbridamento quando houver celulite, crepitação, flutuação e/ou sepse secundária a úlcera relacionada infecção. As escaras são tecidos necróticos e devem ser removidos com desbridamento, exceto em especial circunstâncias como uma úlcera de pressão estável no calcanhar. Não desbridar escara estável, dura e seca em membros isquêmicos. Gerenciar a dor associada ao desbridamento.

### **Pele ao redor da lesão**

- Aplique protetor cutâneo na área circundante à ferida para protegê-la.
- O cuidado com a pele ao redor da lesão reduz a maceração, mantém a pele seca e facilita a aplicação de curativos. Indicado o uso de protetor cutâneo spray. Ao borrifar o spray, proteger o leito da ferida, para que o protetor não fique sobre o tecido a ser tratado.
- Creme protetor cutâneo podem ser aplicados na pele ao redor da ferida em risco de maceração, como na região da fralda em pacientes com incontinência.

### **Curativo**

#### **Recomendações gerais:**

1. A seleção do curativo é baseada nas características da ferida: tipo de tecido no leito da ferida, quantidade/tipo de exsudatos, profundidade, a condição da pele ao redor do leito da ferida.
2. Manter um leito limpo úmido é o objetivo, pois isso promove a granulação, cicatrização e fechamento.
3. Avalie a ferida a cada troca de curativo para verificar a resposta ao tratamento e escolha do curativo em uso.
4. Siga as recomendações do fabricante, especialmente relacionadas à frequência de trocas de curativos
5. O plano de cuidados deve orientar os tempos usuais de uso do curativo e dar um plano para as mudanças conforme necessário devido à sujidade, etc.
6. Se a ferida não cicatrizar em duas semanas, considere o excesso de colonização e reavalie a seleção do curativo.



## 7. COMO TRATAR FERIDAS INFECTADAS

### Considerações gerais

O número de bactérias e seus efeitos no paciente são resultado de um conjunto de eventos como:

- Os fatores de **contaminação e a colonização** (população microbiana estabelecida no leito da ferida e seus fatores de equilíbrio).
- **Super-colonização**: população microbiana estabelecida, quando a ferida não cicatriza, pois o organismo não consegue controlar e debelar os microorganismos no organismo.
- **Infecção**: não é comum em úlceras de estágio 1 ou 2, e a avaliação da infecção deve se concentrar nas úlceras de estágio 3 e 4.

A infecção pode se espalhar para além da úlcera de pressão, resultando em infecções sistêmicas graves, como celulite, fascíte, osteomielite ou sepse.

### Avaliação de feridas em pacientes com alto risco de infecção



Alto índice probabilidade de infecção em feridas:

- Com tecido necrótico ou corpo estranho presente;
- Lesões crônicas (longo tempo de tratamento);
- Lesões sem sinais de evolução há mais de 2 semanas;
- Feridas com grandes extensões e profundas;
- Feridas próximas a região genito-urinária em indivíduos com diabetes mellitus;
- Em indivíduos com subnutrição protéico-calórica, hipóxia ou má perfusão tecidual, doença auto-imune ou imunossupressão.

Presença de tecido de granulação friável, odor fétido, aumento da dor na úlcera, aumento da drenagem da ferida, mudança no aspecto da secreção da ferida, ou aumento tecido necrótico no leito da ferida.

### **Diagnóstico de lesões infectadas**

1. Considere um diagnóstico de disseminação de infecção aguda se a úlcera de pressão apresentar sinais de infecção aguda, como eritema que se estende desde a borda da úlcera, endurecimento, dor nova ou crescente, calor ou drenagem purulenta. A úlcera com infecção aguda também pode aumentar de tamanho ou apresentar crepitação, flutuação ou descoloração da pele circundante. O indivíduo também pode apresentar sinais sistêmicos de infecção, como febre, mal-estar e aumento dos linfonodos. Os idosos podem desenvolver confusão/delírio e anorexia.
2. Determine a carga biológica bacteriana da úlcera de pressão por biópsia de tecido ou técnica de esfregaço quantitativo.

O método padrão ouro para examinar a carga microbiana é a cultura quantitativa de tecido de ferida viável, pois os esfregaços de superfície revelam apenas o organismo colonizador e pode não refletir infecção de tecido mais profundo.

Considerar a obtenção de amostra de tecido com uma biópsia por punção, especialmente com feridas crônicas que não cicatrizam e /ou feridas que não demonstram cicatrização progressiva.

### **Gestão da lesão**



1. Previna a contaminação da úlcera de pressão;
2. Considere o uso de anti-sépticos tópicos com Phmb para feridas que não cicatrizam e estão criticamente colonizadas;
3. Limitar o uso de antibióticos tópicos em feridas infectadas, exceto em situações especiais. Em geral, os antibióticos tópicos não são recomendados para feridas, a menos que haja evidência de colonização crítica. As razões para isso incluem penetração inadequada para infecções profundas da pele, desenvolvimento de resistência a antibióticos, reações de hipersensibilidade, absorção sistêmica quando aplicado a grandes feridas e irritação local efeitos, todos os quais podem levar a mais atrasos na cicatrização de feridas;
  - Use antibióticos sistêmicos para indivíduos com evidência clínica de infecção sistêmica, como hemoculturas positivas, celulite, fascíte, osteomielite ou sepse, se consistente com os objetivos do indivíduo (consulte o Guia de cuidados com a pele e tecidos moles);
5. Drene os abscessos locais;
6. Avalie o indivíduo quanto à osteomielite se houver tecido ósseo exposto, ou se a úlcera não cicatrizar com terapia anterior.

## 8. PROCEDIMENTOS

- Lavar as mãos;
- Observar orientação e prescrição médica e/ou de enfermagem;
- Preparar material observando validade e integridade;
- Preparar o ambiente;
- Orientar o cliente;
- Calçar luvas, normalmente de procedimento;
- Remover curativo antigo com cuidado para não lesar a pele utilizando a pinça anatômica dente de rato ou com as mãos enluvadas
- O uso de SF 0,9% pode ajudar na remoção;
- Desprezar a pinça utilizada para remoção do curativo, bem como trocar as luvas se estiverem contaminadas;



- Examinar a ferida cuidadosamente observando: pele e adjacências (coloração, hematomas, saliências) aparência dos bordos, características do exsudato, presença de tecido necrosado, de granulação, sinais de infecção (hiperemia, edema, calor, dor);
- **Se ferida fechada:** realizar a limpeza começando pelo local da incisão utilizando a pinça Kocher;
- Com gaze embebida em SF 0,9% aquecido e pinça, realizar a limpeza do leito da ferida. Com movimentos rotatórios do punho, de forma rítmica e firme, iniciar a limpeza de dentro para fora, do local mais limpo para o mais contaminado. Utilize todas as faces da gaze apenas uma vez, desprezando em seguida. Caso utilize a solução de Phmb 0,2%, recomenda-se cobrir o leito da ferida com gaze e umedecê-la com a solução de Phmb 0,2%, deixando sobre o leito da ferida por 15 minutos, para que a solução atue nos tecidos contra microorganismos.

#### **Se a ferida estiver aberta**

- Realizar irrigação com solução fisiológica 09% morna, utilizando seringa de 20ml e agulha 40x12 ou frasco de SF 0,9% perfurado com agulha 40x12;
- Se necessário, remover exsudatos e/ou fibrina e/ou restos celulares da lesão;
- Secar a região perilesional, aplicando no leito da ferida a cobertura indicada;
- Cobrir com curativo secundário;
- A utilização de soluções anti-sépticas deve ser realizada somente após criteriosa avaliação;
- Utilizar a pinça anatômica para cobrir a ferida;
- Ao final, recolher o material, deixar o ambiente em ordem, desprezar o material descartável contaminado em lixo hospitalar (saco branco);
- Pinças e materiais permanentes contaminados devem ser higienizados de acordo com o protocolo;
- Proceder a lavagem das mãos;
- Fazer o registro do procedimento;



- Orientar o usuário/família de acordo com a(s) necessidade(s).

## 9. QUAL CURATIVO UTILIZAR?

### A escolha do curativo

- A seleção dos curativos é apenas um componente do tratamento de feridas;
- Não existe mágica em nenhum tratamento de lesões. Cada tratamento é uma sequência de ações, orientações e cuidados;
- Cada ferida e cada paciente devem ser vistos de forma única e individual;
- Nem todos os produtos são apropriados para todas as feridas e suas fases de cicatrização. Cada qual tem sua fase específica;
- Para que a equipe tenha sucesso no tratamento da ferida, o profissional deve criar um plano de cuidados personalizado para cada paciente, dentro do protocolo
- Os princípios básicos de tratamento de feridas devem sempre nortear todo o tratamento. Os curativos devem atender ao máximo as funções a seguir:
  - Promove desbridamento autolítico;



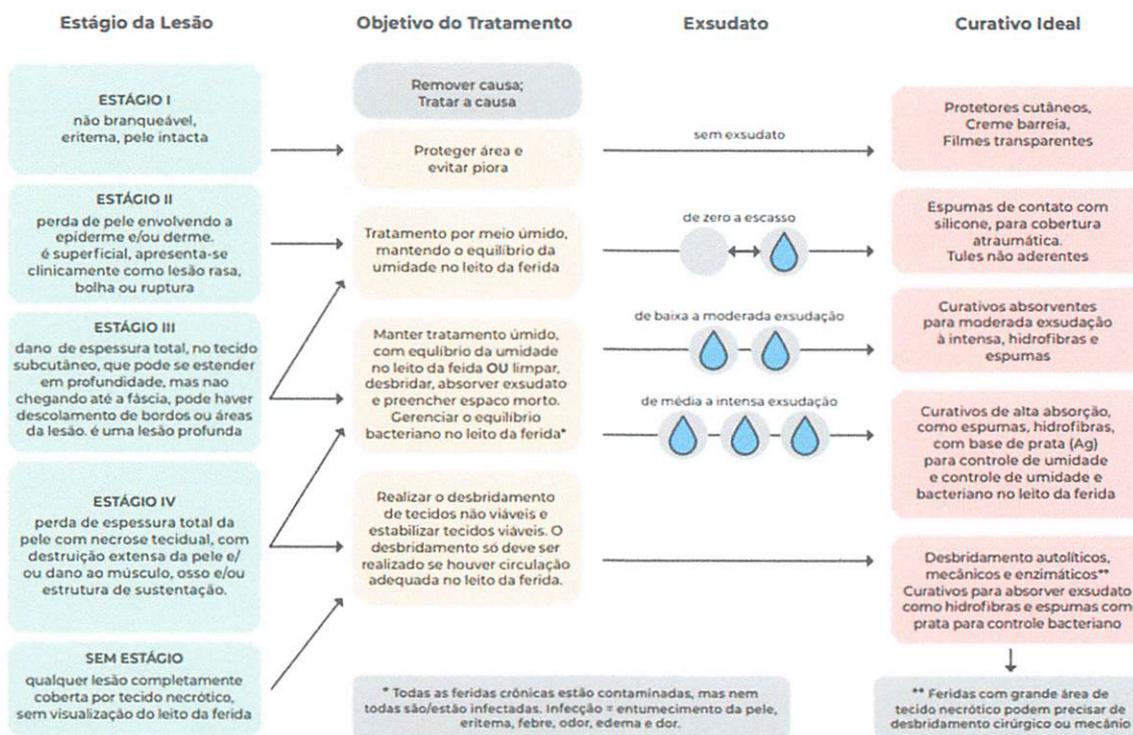
- Regular a umidade;
- Favorecer a angiogênese;
- Aumentar a granulação;
- Proteger terminações nervosas (diminui a dor);
- Facilitar a reepitelização (sem machucar ou macerar a borda);
- Proporcionar barreira bacteriana;
- Impermeável à água;
- Permeável à vapor (permite que a pele respire);
- Fácil remoção, sem prejudicar os tecidos novos.

## QUAL CURATIVO UTILIZAR?

QUAL CURATIVO UTILIZAR?				
Situação Clínica		Cuidados Locais com Feridas	Considerações de Cuidados	Indicação Genérica de Produtos
<b>TIPO DE TECIDO</b>	Granulação. Fibrina. Secreção. Escala.	Otimize o Leito da Ferida: Proteger o Tecido de Granulação Remover o Tecido Necrótico	A Seleção do Curativo deve estar baseada no tipo de tecido do leito da ferida. Curativos que promovam desbridamento autolítico devem ser considerados como indicação quando houver tecido necrótico.	<b>Hidrogel, Hidrofibras, Espumas com ou sem silicone</b>
<b>INFLAMAÇÃO E INFECÇÃO</b>	Localizada. Difusa. Sistêmica.	Providenciar o controle bacteriano	O manejo de feridas infectadas requer terapia antimicrobiana oral ou IV. Não utilize curativos oclusivos em lesões infectadas	<b>Antimicrobianos a base de prata ou PHMB</b>
<b>EXSUDAÇÃO DE FERIDAS</b>	Nulo (feridas secas). Baixa Exsudação. Média Exsudação. Intensa Exsudação.	Fornecer equilíbrio da umidade no leito da ferida: Adicionar ou remover a umidade do leito da ferida.	Selecionar curativo com base na quantidade de exsudato. Feridas secas requerem curativo que aumente umidade. A exsudação requer curativo que absorva umidade. A pele peri-lesional exige proteção contra maceração.	<b>Hidrogel, Alginato de Cálcio, Hidrofibra ou Espumas</b>
<b>DOR</b>	Dor ao trocar o curativo. Dor contínua	Providenciar o controle da dor do paciente	A seleção do curativo depende do tipo de dor do paciente. O curativo não deve ser aderente.	<b>Biatain IBU ou curativos não-aderentes</b>
<b>ODOR</b>	Feridas com odor	Escolha de curativos que promovam a redução do odor	O odor pode ser causado por infecção, portanto, certifique-se sobre a causa do odor antes da escolha do curativo.	<b>Curativos com prata ou PHMB</b>
<b>PROFUNDIDADE</b>	Cavidade. Descolamento de bordos. Túneis Sinusais. Fístula.	Ocupar os espaços mortos na ferida	O espaço morto deve ser preenchido, mas não tamponado; evite utilizar produtos que deixem resíduos em feridas profundas; o tamponamento pode causar necrose de tecido e ou causar mais danos à ferida.	<b>Alginato, Alginato com prata, Hidrofibra ou Hidrofibra com prata</b>
<b>FERIDAS INALTERADAS (sem evolução em 10 dias)</b>	Sem evolução no leito da ferida. Refratárias ao tratamento.	Estimular o tecido viável	O leito da ferida deve ser estimulado O leito da ferida deve estar livre de tecido necrótico, biofilme ou infecção.	<b>Observar questões de etnia. Doenças crônicas pré-existentes</b>



## ESCOLHA DO PRODUTO



### 10. PADRONIZAÇÃO DE CURATIVOS

\*ESPECIFICAR MATERIAIS LICITADOS E COMO UTILIZAR\*

EXEMPLO:



Categoria do Produto	Exemplos de Produtos Padronizados	Descrição do Produto	Considerações de Uso do Produto
<b>Antimicrobianos</b>	Aquacel Extra Ag; Durafiber Ag; Aquacel Ag Foam; Aquacel Ag Foam Silicone; Mepilex Ag; Mepilex Ag Transfer; Acticoat flex, Urgo Tul Ag; Urgo Clean; Hydroclean Plus; Biatan Ag; Exufiber Ag; Compressa Cutimed Sorbact; PHMB Solução e Gel	Curativos de vários tipos e formatos, compostos de hidrofibra, espumas, camadas de contato, impregnados com prata, PHMB.	Antimicrobianos tópicos de amplo espectro para reduzir carga bacteriana; indicados para feridas infectadas; não substitui antibióticos sistêmicos por infecções teciduais mais profundas; não deve ser usado se houver hipersensibilidade aos componentes dos produtos; os curativos antimicrobianos devem ser reavaliados regularmente.
<b>Alginato de Cálcio</b>	Biatan Alginato	Placas e fitas de fibras de alginato de cálcio e sódio (derivado de algas marinhas)	Usar em lesões com exsudato moderado a intenso, nunca utilizar em lesões secas. Tem efeito hemostático; requer curativo secundário
<b>Membranas de Biocelulose</b>	Membracel	Membranas de biocelulose, em placas	Curativo para redução da dor, auto-aderente ao leito da ferida, permite a drenagem de baixa exsudação. Necessita de curativo secundário. Indicado para escoriações, <i>skin tears</i> , lacerações e queimaduras de 1º grau.

## 11. REGULAMENTAÇÃO

### Observações adicionais sobre os produtos padronizados

#### Antimicrobianos



- Usado para controlar ou reduzir bactérias localizadas no leito das feridas, sejam contaminadas e/ou infectadas;
- Os curativos contêm prata ou PHMB que diminuem os níveis microbianos na ferida;
- Não substitui antibióticos sistêmicos para infecção em tecidos mais profundos;
- Não deve ser usado se houver hipersensibilidade à prata ou PHMB.

### **Espumas com ou sem silicone**

- Promovem o equilíbrio da umidade e reduzem a troca de curativos – bloqueiam o exsudado para evitar ressecamento e maceração do leito e bordos da ferida;
- Usadas em feridas com exsudação moderada ou intensa;
- Preencha o espaço morto sob uma espuma;
- As espumas são à prova d'água;
- Algumas espumas possuem tecnologia antiaderente ao leito da ferida, com camada de silicone suave, que aderem suavemente e com segurança na pele intacta, não aderindo ao leito da ferida;
- Espumas são atraumáticas para o leito da ferida.
- Não use hidratantes ou cremes ao redor da lesão antes de aplicar a espuma.

### **Hidrofibra**

- Uso: Converte em um gel quando ativado com umidade e estimula desbridamento autolítico;
- Usar quando houver quantidades moderadas de exsudato;
- Não deve ser usado em feridas secas;
- Requer um curativo secundário.

### **Hidrogel – gel com PHMB 0,2%**

- Uso: É um hidrogel amorfo, com propriedade hidratante;



- Adiciona umidade (tecido necrosado reidratado), absorve uma pequena quantidade de exsudato e evita o ressecamento do leito da ferida, criando um ambiente úmido e favorecendo assim o desbridamento autolítico;
- A pele peri-lesional deve ser protegida da maceração, com uso de creme/spray barreira;
- Requer um curativo secundário e mudar pelo menos a cada 3 dias.

### **Terapia de pressão negativa para feridas (npwt)**

- Uso: Aplicar pressão negativa localizada na superfície e margens da ferida e auxilia na remoção de fluidos da ferida, reduz o edema local e aumenta a perfusão tecidual;
- Consiste em curativo (espuma), contendo também bomba de vácuo e reservatório para coletar o exsudato;
- É necessário treinamento para esta terapia;
- É necessário solicitação especial para o uso da terapia, com relatório médico, fotos da lesão e previsão de quantidade de insumos para o tratamento. (Preenchimento de ficha de solicitação na SMS);
- Solicitar manual de uso de Terapia por pressão negativa.

### **Curativos não aderente**

- Uso: Curativos não absorventes, flexíveis e porosos com baixa aderência ao tecido – evita que o curativo grude na ferida;
- Serve como uma camada de contato que permite a transferência de exsudado para curativo secundário;
- Indicado para feridas que são dolorosas ou friáveis;
- Reduz a dor durante as trocas de curativos;
- Pode ser composto de silicone, tules, malhas;
- Facilita a aplicação de produtos tópicos.

### **Membranas de biocelulose**

- Membrana fina, transparente, reduz a dor pois protege as terminações nervosas;
- Tem uma taxa de transmissão de vapor de umidade (MVTR) – respirável; deixa o O<sub>2</sub> entrar e o vapor de umidade sai;



- Usado para proteger a pele, estimular a regeneração tecidual da pele, em áreas doadoras, escoriações e skin tears;
- Não deve ser usado em feridas infectadas ou com grande exsudação.

#### **Curativo para controle da dor**

- O curativo de espuma combina gerenciamento de exsudato e liberação contínua de ibuprofeno localmente sem efeito sistêmico;
- Na presença de exsudato – 50 mg de ibuprofeno é continuamente liberado no leito da ferida por até 7 dias;
- Baixa aderência para facilitar a remoção, sendo atraumático;
- Indicado para o tratamento de feridas dolorosas e exsudativas;
- Não exceda a dose recomendada.

#### **Protetores cutâneos/creme barreira**

- Protege a pele perilesional de maceração, irritação ou ferimento causados pelos adesivos;
- Na apresentação **líquida**, de secagem rápida deve ser usado para fornecer uma fina camada de proteção na pele;
- Aumenta a adesão aos curativos de cobertura;
- Na apresentação **creme**, deve ser usado em áreas de risco de maceração, como bordos de lesões exsudativas, peri gastrostomia, peri ileostomia, área genito urinária, quando uso de fraldas e/ou presença de lesão.

#### **REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS**



1. Recomendações do IWGDF - International Working Group on the Diabetic Foot (IWGDF). GEPED-SPD 2020. Disponível em [www.sobenfee.org.br/artigos](http://www.sobenfee.org.br/artigos), acesso em 10 de Janeiro de 2021.
2. Prevention and Treatment of Pressure Ulcers-Injuries Quick Reference Guide. EPUAP, NPIAP e PPIA. 2019. Disponível em [www.sobenfee.org/artigos](http://www.sobenfee.org/artigos), acesso em 28 de Dezembro de 2020.
3. Frank da Silva Torres et al. Manual de Prevenção e Tratamento de Lesões por Fricção, 2016. Disponível em [www.sobenfee.org.br/artigos](http://www.sobenfee.org.br/artigos), acesso em 20 de Maio de 2020.
4. García-Fernández, FP; Soldevilla-Ágreda, JJ; Pancorbo-Hidalgo, PL; Verdú Soriano, J; López-Casanova, P; Rodríguez-Palma, M. Clasificación-categorización de las lesiones relacionadas con la dependencia. Serie Documentos Técnicos GNEAUPP no II. Grupo Nacional para el Estudio y Asesoramiento en Úlceras por Presión y Heridas Crónicas. Logroño. 2014. Disponível em [www.sobenfee.org.br/artigos](http://www.sobenfee.org.br/artigos), acesso em 18 de Outubro de 2020.
5. WILKE, M. G.; ZAGULSKI, V. C. Tratamento do Pé diabético com creme reestruturante. Revista Enfermagem Atual In Derme, v. 91, n. 29, 6 de Abril de 2020.
6. WILKE, M. G.; LUIS, A. Tratamento lesão tibial D com creme reestruturante. Revista Enfermagem Atual In Derme, v. 91, n. 29, 6 de Abril de 2020.
7. LIMA, RENAN VICTOR KÜMPEL SCHMIDT; COLTRO, PEDRO SOLER; FARINA JUNIOR, JAYME ADRIANO. Terapia por pressão negativa no tratamento de feridas complexas. Rev. Col. Bras. Cir., Rio de Janeiro, v. 44, n. 1, p. 81-93, fev. 2017. Disponível em [www.scielo.br/scielo.php?script=sci\\_arttext&pid=S0100-69912017000100081&lng=en&tlng=en](http://www.scielo.br/scielo.php?script=sci_arttext&pid=S0100-69912017000100081&lng=en&tlng=en). Acesso em 23 de Janeiro de 2021.
8. BLANES, L. Tratamento de feridas. Baptista-Silva JCC, editor. Cirurgia vascular: guia ilustrado. São Paulo: 2004.: <http://www.bapbaptista.com.br>. Acessado em 07 de Marco de 2020.
9. LEITE, FAE. Curativos de prata: projeto de otimização do custo. Rev. Bras. Cir. Plást. 2011; (26): 1-102
10. COLWELL JC, et al. MASD part 3: peristomal moisture- associated dermatitis and periwound moisture-associated dermatitis: a consensus. Wound Ostomy Continence Nursing 2011;38(5):541-53.
11. WINTER GD. Formation of the scab and the rate of epithelialization of superficial wounds in the skin of the young domestic pig. Nature 1962; 193:293-4



12. SMANIOTTO, PHS., et al. Sistematização de curativos para o tratamento clínico das feridas. *Rev Bras Cir Plást.* 2012; 27(4):623-6.
13. SILVA, R., et al. Feridas: Fundamentos e atualizações em enfermagem. São Caetano do Sul. Ed. Yendes 3.ed. 2011.
14. WILKE, MG, RAMOS DOM. A Importância da assistência de enfermagem na utilização do sistema de pressão negativa para o tratamento de feridas. *Bolet. Centro de Estudos Norma Gil: Jan/Fev. 2012, Volume 2, Nº 1, pag. 3*
15. FRANCO D, GONÇALVES LF. Feridas cutâneas: a escolha do curativo adequado. *Rev. Col. Bras. Cir.* 2008
16. World Union of Wound Healing Societies (WUWHS). Principles of best practice: Vacuum assisted closure: recommendations for use. A consensus document. London: MEP Ltd, 2008.
17. EPUAP/NPUAP. Prevenção de Úlceras de Pressão - Guia de consulta rápido. Disponível em: [www.npuap.org](http://www.npuap.org), acesso em 14 de Abril de 2020
18. BRASIL. Protocolo para prevenção de úlcera por pressão. Ministério da Saúde/Anvisa/Fiocruz, [www.saude.df.gov.br](http://www.saude.df.gov.br), acesso em 20 de Maio de 2020.
19. Conselho Federal de Enfermagem – COFEN (BR). Lei do Exercício Profissional, no 7.498/86; Decreto no 94.406/87 e Código de Ética dos profissionais de enfermagem.
20. Conselho Federal de Enfermagem – COFEN (BR). Resolução 311 de 2007, que aprova o Código de Ética dos Profissionais de Enfermagem.
21. Conselho Federal de Enfermagem – COFEN (BR). Resolução 358 de 2009, que dispõe sobre a Sistematização da Assistência de Enfermagem.
22. MELO, E. M.; FERNANDES, V. S. Artigo Original 1. Estima – Brazilian Journal of Enterostomal Therapy, [S. l.], v. 9, n. 4, 2016. Disponível em: <https://www.revistaestima.com.br/estima/article/view/69>. Acesso em: 23 de Janeiro de 2021.
23. PEREIRA, Mariana Guimarães. FILHO, Eugenio Galdino de Mendonça Reis. A importância da escolha adequada dos curativos oclusivos no manejo do pioderma gangrenoso. *Revista Científica Multidisciplinar Núcleo do Conhecimento.* Ano 04, Ed. 08, Vol. 05, pp. 28-34. Acesso em 10 de Agosto de 2020. ISSN: 2448-0959



24. SOBEST. Classificação das Lesões por Pressão – Consenso NPUAP 2016. Adaptada Culturalmente para o Brasil. Disponível em: <http://www.sobest.org.br/textod/35>. Acesso em 08 de Agosto de 2020.

25. VIEIRA SANTOS, I. C. R.; JUNIOR, J. L. DOS S.; RIBEIRO, L. L.; XAVIER, R. DE F.; DE ALMEIDA, R. B.; MORATO, J. E. M. Usabilidade do sistema de classificação de feridas por cor – RYB wound classification system/ Usability of wound classification system by color – ryb wound classification system. *Ciência, Cuidado e Saúde*, v. 16, n. 4, 19 dez. 2017.



# MUNICÍPIO DE PLANALTO

CNPJ: 76.460.526/0001-16

Fone: (46) 3555-8100 - Fax: (46) 3555-8101

E-mail: [planalto@planalto.pr.gov.br](mailto:planalto@planalto.pr.gov.br)

Praça São Francisco de Assis, 1583  
85750-000 PLANALTO - PARANÁ

Planalto, 07 de abril de 2025.

**DE:** Luiz Carlos Boni – Prefeito Municipal

Preliminarmente para a autorização solicitada para Credenciamento de empresa especializada na prestação de serviços de atividades de enfermagem com ênfase em estomaterapia, encaminhamos:

**PARA:** Secretaria de Finanças;  
- à fins de indicação de recursos de ordem orçamentária para fazer frente à despesa;

**PARA:** Departamento de Licitações;  
- à fins de elaboração da minuta do instrumento convocatório da licitação;

**PARA:** Departamento Jurídico;  
- à fins de análise e indicação da modalidade a ser adotada.

Cordialmente,

*Luiz C. Boni*

---

**LUIZ CARLOS BONI**  
Prefeito Municipal.

000067



# MUNICÍPIO DE PLANALTO

CNPJ: 76.460.526/0001-16

Fone: (46) 3555-8100 - Fax: (46) 3555-8101

E-mail: [planalto@planalto.pr.gov.br](mailto:planalto@planalto.pr.gov.br)

Praça São Francisco de Assis, 1583  
85750-000 PLANALTO - PARANÁ

Planalto, 08 de abril de 2025.

**DE:** Secretaria de Finanças  
**PARA:** Prefeito Municipal

Senhor Prefeito,

Em atenção a solicitação visando o Credenciamento de empresa especializada na prestação de serviços de atividades de enfermagem com ênfase em estomaterapia, expedido por Vossa Excelência na data de 07 de abril de 2025, vimos por meio deste, informar que a despesa decorrente do referido processo observadas as características e demais condições, especificações, valores e quantidades, definidas no edital e seus anexos, não comprometem os recursos mínimos destinados à saúde e a educação, conforme pedido exarado por todos os secretários municipais deste município, no valor total de **R\$ 90.816,00 (noventa mil, oitocentos e dezesseis reais)**. Sendo que o pagamento será efetuado através das Dotações Orçamentárias:

DOTAÇÕES		
Conta da despesa	Funcional programática	Destinação de recurso
02240	09.126.10.301.1001.2027	3.3.90.39.00.00.00000
02250	09.126.10.301.1001.2027	3.3.90.36.00.00.00303

Cordialmente,

JONES ROBERTO KINNER  
Contador  
C.I. RG Nº 3.654.820-7 - PR

ENSON ELEMAR SCHABO  
Secretário de Finanças

000068



# Prefeitura Municipal de Planalto - 2025

## Saldo das contas de despesa

Calculado em : 31/03/2025

Escutaria

Página:1

Órgão / Unidade / Projeto ou Atividade / Conta de despesa / Fonte de recurso ( F. PADRÃO/ ORIG/ APL/ DES/ DET )	Valor autorizado	Valor atualizado	Liquidado empenhado	Saldo atual
09 Secretaria de Saúde	1.680.280,25	1.680.280,25	372.179,51	1.308.100,74
126 Fundo Municipal de Saúde	1.680.280,25	1.680.280,25	372.179,51	1.308.100,74
10.301.1001.2027 Gerenciamento e Qualificação da Atenção Primária em Saúde	1.680.280,25	1.680.280,25	372.179,51	1.308.100,74
3.3.90.39.00.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA				
02240 E 00000 0000/01/07/00/00 Recursos Ordinários (Livres)	900.000,00	900.000,00	275.490,95	624.509,05
02250 E 00303 0303/01/02/00/00 Saúde - Receitas Vinculadas (E.C. 29/00 - 15%)	780.280,25	780.280,25	96.688,56	683.591,69
<b>Total Geral</b>	<b>1.680.280,25</b>	<b>1.680.280,25</b>	<b>372.179,51</b>	<b>1.308.100,74</b>

### CrITÉRIOS de seleÇÃO:

Data do cálculo: 31/03/2025

Órgão entre: 09 e 09

Tipo: 2

Ordem: 027

Natureza de despesa entre: 3.3.90.39.00.00 e 3.3.90.39.00.00

Fonte de recurso entre: 00000 e 00303

690000



# MUNICÍPIO DE PLANALTO

CNPJ: 76.460.526/0001-16

Fone: (46) 3555-8100 - Fax: (46) 3555-8101

E-mail: [planalto@planalto.pr.gov.br](mailto:planalto@planalto.pr.gov.br)

Praça São Francisco de Assis, 1583

85750-000 PLANALTO - PARANÁ

## EDITAL DE CREDENCIAMENTO Nº ...../2025

### INEXIGIBILIDADE Nº ...../2025

#### 1. PREÂMBULO

**1.1. O MUNICÍPIO DE PLANALTO**, pessoa jurídica de direito Público Interno, com sede à Praça São Francisco de Assis, nº 1583, inscrito no CNPJ nº 76.460.526/0001-16, neste ato devidamente representado pelo Prefeito Municipal, senhor **LUIZ CARLOS BONI**, em pleno exercício de seu mandato e funções, brasileiro, casado, residente e domiciliado neste Município de Planalto, Estado do Paraná, portador da Cédula de Identidade RG nº 3.895.670-1 e do CPF/MF sob nº 747.491.029-20 e **FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE PLANALTO**, com sede à Praça São Francisco de Assis, nº 1583, inscrito no CNPJ nº 09.272.764/0001-00, neste ato devidamente representada por sua Gestora, senhora **ANGELA REGINA GARCIA CANEPPA**, em pleno exercício de seu mandato e funções, brasileira, casada, residente e domiciliada neste Município de Planalto, Estado do Paraná, portador da Cédula de Identidade RG nº 9.302.751-5 SSP/PR e do CPF/MF sob nº 039.696.809-05, torna público, para o conhecimento dos interessados, que está instaurando processo de credenciamento de empresa especializada na prestação de serviços de atividades de enfermagem com ênfase em estomaterapia, nos termos e condições estabelecidas neste Edital e seus anexos.

**1.2.** O recebimento das Documentações do Credenciamento, conforme critérios deste Edital dar-se-á no Departamento de Licitações da Prefeitura Municipal de Planalto, na Praça São Francisco de Assis, nº 1583, Centro, Município de Planalto – PR.

**1.3.** Os interessados poderão solicitar o Credenciamento, a qualquer tempo, desde que cumpridos todos os requisitos e durante a vigência do presente edital de Credenciamento.

**1.4.** Não existe impedimento para que sejam credenciadas mais de uma empresa para prestação de serviço, durante a vigência deste Edital.

**1.5.** O prazo para credenciamento é de ...../.../2025 a ...../.../2025, sendo que os processos para contratação dos credenciados ocorrerão da seguinte maneira:

**1.5.1.** A partir da data de publicação deste edital e até as 09:00 horas do dia ..... de ..... de 2025 e ainda a qualquer tempo, durante a vigência do contrato referente ao presente certame.

**1.5.1.1.** Os envelopes serão abertos em sessão pública no dia ...../.../2025 às 09:00hs na sala de licitações da Prefeitura do Município de Planalto (PR), para realização do processo de credenciamento.

**1.5.1.2.** Após a homologação do primeiro credenciamento, a solicitação de novos credenciamentos deverá ser realizada até o dia 15º (décimo quinto) dia útil de cada mês, a iniciar-se no mês subsequente à primeira homologação, sendo que a contratação e o início da execução dos serviços serão realizados a partir do 1º dia útil ao mês subsequente ao credenciamento.



# MUNICÍPIO DE PLANALTO

CNPJ: 76.460.526/0001-16

Fone: (46) 3555-8100 - Fax: (46) 3555-8101

E-mail: [planalto@planalto.pr.gov.br](mailto:planalto@planalto.pr.gov.br)

Praça São Francisco de Assis, 1583  
85750-000 PLANALTO - PARANÁ

## 2. OBJETO

2.1. O presente edital tem como objetivo o **Credenciamento de empresa especializada na prestação de serviços de atividades de enfermagem com ênfase em estomaterapia**, de acordo com as especificações e quantidades abaixo:

Item	Descrição	Unid	Quant.	Valor Unitário	Valor Total mensal	Valor Total Anual
1	Prestação de serviços de Enfermeiro Estomaterapeuta para atender a demanda da Secretaria de Saúde do Município de Planalto, Estado do Paraná. Carga horária máxima: 40 horas semanais	HR/ MÊS	200	37,84	7.568,00	90.816,00

2.1.1. Os valores definidos no item anterior não geram obrigação para o Município de Planalto junto à empresa credenciada, sendo utilizado somente conforme demanda que se apresentar e conforme as condições definidas no presente edital.

## 2.2. DA DISTRIBUIÇÃO DAS QUANTIDADES:

2.2.1. O Contrato de Prestação de Serviços será realizado para um período de 12 (doze) meses.

2.2.2. A ordem de classificação dos credenciados se dará pela ordem cronológica de adesão ao Credenciamento.

## 3. DA UTILIZAÇÃO E FINALIDADE DO CHAMAMENTO

3.1. Poderá utilizar-se deste o Município de Planalto, através da Secretaria Municipal de Saúde.

3.2. Deste Chamamento Público resultarão empresas Credenciadas, que firmarão um Termo de Adesão com o Município de Planalto, com base no Art. 79º, Inciso I, caput, da Lei nº 14.133/2021, que terá vínculo a este Edital com suas Cláusulas e Minutas, aos documentos apresentados pelos proponentes do Credenciamento.

## 4. CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO NESTE CHAMAMENTO

4.1. Poderão participar do presente chamamento público todos os interessados do ramo de atividade pertinente ao objeto e que preencham as condições exigidas neste edital.



# MUNICÍPIO DE PLANALTO

CNPJ: 76.460.526/0001-16

Fone: (46) 3555-8100 - Fax: (46) 3555-8101

E-mail: [planalto@planalto.pr.gov.br](mailto:planalto@planalto.pr.gov.br)

Praça São Francisco de Assis, 1583  
85750-000 PLANALTO - PARANÁ

4.2. Estarão impedidos de participar de qualquer fase do processo os licitantes que se enquadrem em uma ou mais das situações a seguir:

4.2.1. Que esteja com o direito de licitar e contratar com a Administração Pública suspenso, ou que tenha sido declarado inidôneo para licitar junto a qualquer órgão ou entidade da Administração Direta ou Indireta, no âmbito federal, estadual ou municipal;

4.2.2. Que estejam sob falência, recuperação judicial, dissolução ou liquidação;

4.2.3. Que esteja reunido em consórcio ou seja controlador, coligado ou subsidiário de outro licitante, ou cujos proprietários ou sócios mantenham vínculos empresariais ou familiares com outro licitante;

4.2.4. Servidor ou dirigente de órgão ou entidade contratante ou responsável pela licitação, em conformidade no disposto no Art. 9º, § 1º, art.122 § 3º da Lei nº14.133/2021.

## 5. DO CREDENCIAMENTO – FORMA DE APRESENTAÇÃO DO ENVELOPE Nº 1 – DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO

5.1. O envelope nº 1, contendo a Documentação de Credenciamento, deverá ser entregue no local indicado no preâmbulo deste Edital, devidamente fechado, constando da face os seguintes dizeres:

**À COMISSÃO DE LICITAÇÃO DO MUNICÍPIO DE PLANALTO**

**EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº ...../2025**

**ENVELOPE Nº 01 – DOCUMENTAÇÃO DE CREDENCIAMENTO (HABILITAÇÃO)**

**PROPONENTE:** \_\_\_\_\_

5.2. O envelope Documentação de Habilitação deverá conter, obrigatoriamente, sob pena de eliminação automática da proponente, 01 (uma) via original ou por qualquer processo de cópia desde que autenticada por cartório competente, pela Comissão de Licitações ou ainda publicação em órgão de Imprensa oficial, dos seguintes documentos:

**5.3. Para comprovação da habilitação jurídica:**

5.3.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);

5.3.2. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

5.3.3. Registro comercial devidamente inscrito na Junta Comercial, no caso de empresa individual;

5.3.4. Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;

5.3.5. Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;

5.3.6. 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.

5.3.7. Os documentos deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

3

3

000072



# MUNICÍPIO DE PLANALTO

CNPJ: 76.460.526/0001-16

Fone: (46) 3555-8100 - Fax: (46) 3555-8101

E-mail: [planalto@planalto.pr.gov.br](mailto:planalto@planalto.pr.gov.br)

Praça São Francisco de Assis, 1583  
85750-000 PLANALTO - PARANÁ

## 5.4. Para comprovação da regularidade fiscal e trabalhista:

**5.4.1.** Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, mediante apresentação de **Certidão Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União**, ou Positiva com efeito de Negativa, expedida pela Secretaria da Receita Federal abrangendo inclusive Contribuições Previdenciárias tanto no âmbito da Receita Federal quanto no âmbito da Procuradoria da Fazenda Nacional do domicílio ou sede do proponente;

**5.4.2.** Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual, mediante apresentação de **Certidão Negativa de Débitos ou Positiva com efeito de negativa**, expedida pela Secretaria de Estado da Fazenda, do domicílio ou sede do proponente, ou outra equivalente, na forma da lei;

**5.4.3.** Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal, mediante apresentação de **Certidão Negativa de Débitos ou Positiva com efeito de negativa**, expedida pela Secretaria Municipal da Fazenda, do domicílio ou sede do proponente, ou outra equivalente, na forma da lei;

**5.4.4.** Prova de regularidade relativa ao **Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS)**, demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei, sendo que estas poderão estar atestadas pelos órgãos expedidores; através de Certificado de Regularidade do FGTS – CRF, que pode ser obtida através do link <https://consulta-crf.caixa.gov.br/consultacrf/pages/consultaEmpregador.jsf>;

**5.4.5. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT) no âmbito nacional**, expedida pelo Tribunal Superior do Trabalho, que pode ser conseguida através do link <http://www.tst.jus.br/certidao> comprovando a inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho.

## 5.5. Para a comprovação da qualificação econômico-financeira:

**5.5.1. Balanço patrimonial** e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta.

**5.5.1.1.** O balanço patrimonial exigível na forma da lei compreende o balanço patrimonial do último exercício social assinado por contador e representante legal da empresa, devidamente acompanhado do Termo de Abertura e do Termo de Encerramento do Livro Diário, este registrado na Junta Comercial.

**5.5.1.2.** A licitante com menos de um ano de existência, que ainda não tenha balanço, deverá apresentar demonstrações contábeis envolvendo seus direitos, obrigações e patrimônio líquido relativo ao período de sua existência.

**5.5.1.3.** A proponente que é Microempreendedor Individual deverá apresentar a Declaração Anual do Simples Nacional - DASN SIMEI.

**5.5.2.** Certidão negativa de **falência ou concordata** expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, ou de execução patrimonial, expedida no domicílio da pessoa física.

## 5.6. A licitante deverá apresentar ainda os seguintes documentos e Declarações:

**5.6.1.** Solicitação de Credenciamento (ANEXO III);

3



# MUNICÍPIO DE PLANALTO

CNPJ: 76.460.526/0001-16

Fone: (46) 3555-8100 - Fax: (46) 3555-8101

E-mail: [planalto@planalto.pr.gov.br](mailto:planalto@planalto.pr.gov.br)

Praça São Francisco de Assis, 1583  
85750-000 PLANALTO - PARANA

**5.6.2.** Declaração de Idoneidade e cumprimento ao disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal (proibição de trabalho noturno, perigoso ou insalubre a menores), nos termos da Lei nº 9.854, de 27/10/99 (ANEXO IV);

**5.6.3.** Declaração de que cumprem os requisitos legais para a qualificação como microempresas ou empresa de pequeno porte, conforme Anexo V.

**5.6.4.** Certidão simplificada do seu enquadramento como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte junto a Junta Comercial do Estado onde se localiza a empresa licitante, expedida em no máximo 90 (noventa) dias anteriores à data de abertura desta licitação;

**5.6.5.** DECLARAÇÃO CUMPRIMENTO INCISO I, DO ART. 9º DA LEI 14.133 (ANEXO VI);

**5.6.6.** Comprovação de Registro no Conselho Regional de Enfermagem - COREN, do profissional que desempenhará as funções;

**5.6.7.** Comprovação de especialização em Estomaterapia com carga horária mínima de 360 horas.

**5.6.8.** Declaração indicando os profissionais que executarão os serviços, bem como a respectiva qualificação e os registros junto aos Conselhos de Classe competente. (ANEXO VII);

**5.6.8.1.** Comprovação de vínculo de trabalho do profissional designado para a execução dos serviços, devendo comprovar obrigatoriamente sua vinculação com a empresa, mediante apresentação de cópia autenticada da anotação da carteira de trabalho ou Ficha de Registro de Empregado quando este não fizer parte do Contrato Social da empresa proponente, ou Contrato de Prestação de Serviços. No caso do componente ser proprietário ou sócio, mediante apresentação de documento que comprove essa condição.

**5.7.** Em nenhum caso será concedido prazo para a apresentação de documentos de habilitação que não tiverem sido entregues na própria sessão, sendo que a falta de quaisquer documentos, ou apresentação em desconformidade com o edital, implicará na inabilitação do credenciamento do licitante.

**5.8.** A falta de data e/ou rubrica e/ou assinatura nas declarações expedidas pelo próprio licitante ou na proposta poderá ser suprida pelo seu representante legal presente à sessão.

**5.9.** As microempresas e empresas de pequeno porte deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação da regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição.

**5.9.1.** Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, a micro empresa ou empresa de pequeno porte terá assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública, caso apresente alguma restrição pertinente à documentação de regularidade fiscal, para a devida regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas, com efeito, negativa.

**5.9.2.** A não regularização da documentação, no prazo previsto no subitem acima, implicará na decadência do direito à contratação.

3



# MUNICÍPIO DE PLANALTO

CNPJ: 76.460.526/0001-16

Fone: (46) 3555-8100 - Fax: (46) 3555-8101

E-mail: [planalto@planalto.pr.gov.br](mailto:planalto@planalto.pr.gov.br)

Praça São Francisco de Assis, 1583  
85750-000 PLANALTO - PARANÁ

## 6. PROPOSTA – ENVELOPE Nº 2

6.1. O envelope nº 2, contendo a proposta, deverá ser entregue no local indicado no preâmbulo deste edital, devidamente fechado, constando da face os seguintes dizeres:

**À COMISSÃO DE LICITAÇÃO DO MUNICÍPIO DE PLANALTO**  
**EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº ...../2025**  
**ENVELOPE Nº 2 – PROPOSTA DE SERVIÇOS**  
**PROPONENTE: \_\_\_\_\_**

6.2. A proposta de serviços deverá estar contida no Envelope nº 2, devidamente assinada pelo proponente ou seu representante legal, em papel timbrado, redigida em idioma nacional de forma clara, sem emendas, não podendo conter erros rasuras ou entrelinhas, sob pena de desclassificação, em que constará:

**6.2.1. Especificação clara e detalhada dos serviços ofertados**, valores, quantidades, e prazos, com indicação do número deste edital. Deverá ser elaborada considerando as condições estabelecidas neste edital e seus anexos, discriminando-se minuciosamente o objeto cotado, observando-se o quantitativo de cotação de quantidade e o preço máximo unitário e total, validade da proposta mínima de 60 (sessenta) dias, conforme descrito no Anexo II.

**6.2.2.** O quantitativo e os valores estipulados na proposta, deverão ser exatamente idênticos ao objeto descrito no item 2.1, não podendo haver supressão de serviços relacionados, nem aumento e diminuição do quantitativo de serviços apresentados.

## 7. PROCEDIMENTO

7.1. O presente credenciamento é composto de 03 (três) Fases explicitadas a seguir:

7.1.1. 1ª Fase: Recebimento da Documentação da Habilitação e Proposta;

7.1.2. 2ª Fase: Análise Técnica da Documentação da Habilitação e Proposta;

7.1.3. 3ª Fase: Demais formalidades legais pertinentes a Lei Federal 14.333.

7.2. A 1ª Fase - Recebimento da Documentação da Habilitação (Envelope 01) e Proposta (Envelope 02): Será de responsabilidade da Comissão Permanente de Licitação a abertura dos envelopes e conferência da documentação e proposta.

7.3. A 2ª Fase – Análise Técnica da Documentação da Habilitação e Proposta: Será de responsabilidade da Comissão Permanente de Licitação a análise da documentação e proposta, deferindo ou indeferindo o Credenciamento dos interessados, de acordo com as exigências legais, e emitindo parecer definitivo para publicação do deferimento ou indeferimento o credenciamento dos interessados, de acordo com as exigências legais, e emitindo parecer definitivo para divulgação no prazo de 03 (três) dias úteis.

7.4. A 3ª Fase – Demais formalidades legais pertinentes a Lei 14.133/2021: Com o parecer definitivo da Comissão Permanente de Licitação será desencadeado demais procedimentos legais até a efetivação do contrato.

3



# MUNICÍPIO DE PLANALTO

CNPJ: 76.460.526/0001-16

Fone: (46) 3555-8100 - Fax: (46) 3555-8101

E-mail: [planalto@planalto.pr.gov.br](mailto:planalto@planalto.pr.gov.br)

Praça São Francisco de Assis, 1583  
85750-000 PLANALTO - PARANÁ

## 8. PRAZOS

8.1. O período de vigência do **credenciamento** será de 12 (doze) meses, a partir da homologação do resultado da inexigibilidade da licitação, com especificações no item 1.5 deste edital.

## 9. DOS VALORES E DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

9.1. Os valores dos serviços estão de acordo com o Termo de Referência, em anexo à este edital.

9.2. Serão utilizados recursos livres e a despesa da presente Licitação ocorrerá à conta das seguintes dotações:

DOTAÇÕES		
Conta da despesa	Funcional programática	Destinação de recurso
02240	09.126.10.301.1001.2027	3.3.90.39.00.00.00000
02250	09.126.10.301.1001.2027	3.3.90.36.00.00.00303

9.3. O contratante pagará ao contratado pelos serviços prestados, a importância financeira correspondente a quantidade de serviços realizados e devidamente comprovados por relatórios de acordo com o período estabelecido.

9.4. Os valores estimados não implicarão em nenhuma previsão de crédito em favor dos Contratados, que só fará jus aos valores correspondentes após a devida comprovação dos serviços efetivamente prestados.

9.5. Quando houver revisão dos valores, somente ocorrerá a celebração de Termo Aditivo quando da alteração dos valores aprovado junto ao Conselho Municipal de Saúde.

9.6. Nos exercícios financeiros futuros, as despesas correrão à conta das dotações próprias que forem aprovadas para os mesmos.

## 10. DA APRESENTAÇÃO DAS CONTAS E DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

10.1. A Contratante pagará, mensalmente, ao prestador de serviços pelos serviços efetivamente prestados, conforme item 9 deste Edital.

10.2. O preço estipulado neste contrato será pago da seguinte forma:

10.2.1. Para efeito de faturamento:

- O faturamento será realizado mensalmente conforme a quantidades de horas prestadas de serviços realizados e devidamente requisitados pela Secretaria de Saúde.
- Apresentar nota fiscal com a quantidade total de horas executadas no período, de acordo com o controle de frequência, enviando a Secretaria de Saúde de Planalto;
- Apresentar relatório dos serviços executados.

3



# MUNICÍPIO DE PLANALTO

CNPJ: 76.460.526/0001-16

Fone: (46) 3555-8100 - Fax: (46) 3555-8101

E-mail: [planalto@planalto.pr.gov.br](mailto:planalto@planalto.pr.gov.br)

Praça São Francisco de Assis, 1583  
85750-000 PLANALTO - PARANÁ

**10.2.2.** Os pagamentos serão efetuados mensalmente, e em até 30 (trinta) dias após a apresentação da respectiva nota fiscal.

**10.2.3.** A nota fiscal deverá ser apresentada pela Contratada junto a Secretaria de Saúde até o 5º (quinto) dias útil subsequente ao mês de execução dos serviços.

**10.2.4.** O CONTRATADO responsabilizar-se-á por quaisquer ônus decorrentes de omissões ou erros na elaboração do faturamento, que redundem em aumento das despesas ou perda de descontos;

## 11. LOCAL, DIAS E HORÁRIOS DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS:

**11.1.** Os atendimentos serão realizados no posto central, situado na Rua Júlio Skrzypczak, nº 742, Bairro Nossa Senhora de Lourdes, em uma sala adaptada para essa finalidade, no horário determinado pela própria secretaria, conforme programação.

## 12. DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

**12.1.** Dentro da especialidade, os pacientes com maior urgência serão atendidos diretamente no ambulatório pelo profissional responsável. A frequência das consultas pode variar: alguns pacientes precisarão de atendimento diário, outros três vezes por semana, alguns a cada 15 dias, e outros apenas para reavaliação mensal. Essa frequência deverá ser ajustada conforme a necessidade de cada paciente.

**12.2.** As quantidades de atendimentos foram estimadas com base nos dados de demanda do sistema de saúde municipal. No entanto, pode haver variação, para menos, dependendo da condição de saúde dos usuários.

**12.3.** É necessário reservar pelo menos um horário na agenda para casos de emergência ou avaliações solicitadas por outros órgãos, como o hospital, caso haja pacientes internados que necessitem de avaliação ou intervenção imediata.

**12.4.** O município fornecerá os materiais e equipamentos necessários para o tratamento. Os profissionais das empresas credenciadas deverão, sempre que possível e compatível, prescrever medicamentos da lista padronizada da Secretaria Municipal de Saúde (Farmácia Básica - RENAME).

**12.5.** A consulta ou solicitação de internamento solicitada pela Secretaria deve ser realizada no prazo máximo de 5 (cinco) dias corridos, salvo em casos de urgência, que devem ser atendidos imediatamente.

**12.6.** Na primeira consulta, os profissionais das empresas credenciadas deverão encaminhar uma contrarreferência à Secretaria, indicando a necessidade de reconsulta ou extensão do tratamento, e o período correspondente.

**12.7.** O município fornecerá gratuitamente o sistema de informatização para os profissionais das empresas credenciadas. A empresa credenciada deverá utilizar esse sistema para registrar o prontuário de cada paciente de forma adequada. Os serviços estarão sujeitos à auditoria para verificar a conformidade com o contrato, o edital e seus anexos, incluindo a qualidade e execução dos atendimentos, conforme os protocolos



# MUNICÍPIO DE PLANALTO

CNPJ: 76.460.526/0001-16

Fone: (46) 3555-8100 - Fax: (46) 3555-8101

E-mail: [planalto@planalto.pr.gov.br](mailto:planalto@planalto.pr.gov.br)

Praça São Francisco de Assis, 1583  
85750-000 PLANALTO - PARANÁ

exigidos. Se houver descumprimento dos horários ou falhas nos serviços, o prestador deverá providenciar a substituição do profissional ou garantir o atendimento com outro profissional, sem custos adicionais para o município, sem prejuízo das penalidades cabíveis.

**12.8.** As condições de execução dos serviços incluem as normas gerais de atendimento médico, as orientações da Secretaria Municipal de Saúde, o Código de Ética Médica, os protocolos PCDT (Protocolos Clínicos e Diretrizes Terapêuticas) do SUS, as resoluções do Conselho Municipal de Saúde de Planalto – PR, a Relação Municipal de Medicamentos Essenciais (REMUNE), e outras diretrizes pertinentes.

**12.9.** Os atendimentos serão definidos conforme a disponibilidade de recursos financeiros, demanda e necessidade da Secretaria Municipal de Saúde, e a agenda dos profissionais. Nenhum serviço fora do contrato poderá ser realizado. A contratada deverá entregar um comprovante de agendamento, assinado pelo servidor responsável, pelo médico e pelo paciente ou seu responsável.

**12.10.** Os profissionais deverão seguir os protocolos PCDT estabelecidos pelo SUS e adotar a Relação Municipal de Medicamentos Essenciais (REMUNE), conforme as diretrizes estabelecidas pelas autoridades de saúde.

**12.11.** É vedada a cobrança de qualquer sobretaxa, tanto para os usuários quanto para o município, além dos valores acordados.

**12.12.** No ato do credenciamento, a empresa credenciada indicará os profissionais responsáveis pela prestação dos serviços. A substituição desses profissionais somente poderá ocorrer com autorização prévia da Secretaria e envio da documentação do novo profissional ao departamento de licitações, com antecedência de 24 (vinte e quatro) horas, salvo em casos emergenciais.

## 13. DO ACESSO E DA DISTRIBUIÇÃO DAS DEMANDAS

**13.1.** O acesso ao credenciamento é livre para todos os estabelecimentos, pessoas jurídicas, prestadoras dos serviços na área de saúde, do ramo pertinente ao objeto (enfermeiro estomaterapeuta), a partir da data de publicação deste edital e até as **09:00 horas do dia ..... de ..... de 2025** e ainda a qualquer tempo, durante a vigência do credenciamento referente ao presente certame.

**13.2.** Os envelopes serão abertos em sessão pública no dia .../.../..... às **09:00hs** na sala de licitações da Prefeitura do Município de Planalto (PR), para realização do processo de credenciamento.

**13.3.** Dos inscritos que se apresentarem a qualquer tempo, após a data estabelecida no item 13.1.1. a abertura dos envelopes dar-se-á no 16º (décimo sexto) dia útil em sessão pública na sala de licitações do município de Planalto.



# MUNICÍPIO DE PLANALTO

CNPJ: 76.460.526/0001-16

Fone: (46) 3555-8100 - Fax: (46) 3555-8101

E-mail: [planalto@planalto.pr.gov.br](mailto:planalto@planalto.pr.gov.br)

Praça São Francisco de Assis, 1583  
85750-000 PLANALTO - PARANÁ

**13.4.** As empresas poderão, durante a vigência do contrato, realizarem o credenciamento até o 15º (decimo quinto) dia útil de cada mês.

**13.5.** Serão credenciadas todas as proponentes que satisfizerem as exigências contidas nesse edital.

**13.6.** A ordem de classificação dos credenciados se dará pela ordem cronológica de adesão, sendo que a análise da documentação ocorrerá por ordem de apresentação ao Agente de Contratação. A análise pelo Agente ocorrerá a partir de .../.../2025, em havendo documentação de proponente(s) e ocorrerá sempre que surgirem novo(s) proponente(s), até o 15º (décimo quinto) dia útil de cada mês.

**13.7.** Executado o serviço ou sendo chamado e não puder atender, será convocado o próximo da lista e assim sucessivamente.

**13.8.** À medida que forem deferidas novas adesões, os credenciados serão inseridos ao final da lista, obedecida a ordem de deferimento.

**13.9.** O agente poderá, durante a análise da documentação, convocar os interessados para quaisquer esclarecimentos, porventura necessários, devendo a(s) Proponente(s) indicar(em) telefone de contato atual ao apresentar a documentação;

**13.10.** A recusa da credenciada será sempre baseada no não cumprimento de questões estabelecidas no edital.

## 14. DA ASSINATURA DO TERMO DE ADESÃO AO CREDENCIAMENTO

**14.1.** Após a HOMOLOGAÇÃO do processo de credenciamento, a empresa será convocada para assinar o Termo de Adesão ao Credenciamento em até 5 (cinco) dias úteis sob pena de decair ao direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no artigo 90 da Lei nº 14.133/2021.

### 14.2. DO INÍCIO E DA VIGÊNCIA DO TERMO DE ADESÃO

**14.2.1.** A vigência do TERMO DE ADESÃO será de 12 (doze) meses, a contar da publicação resumida do instrumento na imprensa oficial do município de Planalto – PR, podendo ser prorrogado nas formas da Lei.

**14.2.2.** O início da execução dos serviços dar-se-á em até (trinta) dias, a contar do recebimento da autorização de serviços.

## 15. DO CRITÉRIO DE REAJUSTE E REEQUILÍBRIO

**15.1.** Os preços dos objetos, constantes neste edital, caracterizando o valor unitário do objeto são FIXOS E IRREAJUSTÁVEIS, salvo por fator superveniente que caracterize a situação prevista na alínea “d” do inciso II do artigo 65 da Lei Federal 14.133 de 2021.

**15.2.** Na hipótese de solicitação de revisão de preços pela CONTRATADA, esta deverá comprovar a quebra do equilíbrio econômico-financeiro do fornecimento, por meio de



# MUNICÍPIO DE PLANALTO

CNPJ: 76.460.526/0001-16

Fone: (46) 3555-8100 - Fax: (46) 3555-8101

E-mail: [planalto@planalto.pr.gov.br](mailto:planalto@planalto.pr.gov.br)

Praça São Francisco de Assis, 1583  
85750-000 PLANALTO - PARANÁ

apresentação de planilha(s) detalhada(s) de custos seguindo a mesma metodologia da composição da proposta e documentação correlata (lista de preços de fabricantes, notas fiscais de aquisição de produtos e/ou matérias-primas, etc), que comprovem que a contratação tornou-se inviável nas condições inicialmente avençadas.

**15.3.** Na hipótese de solicitação de revisão de preços pelo Município de Planalto, este deverá comprovar o rompimento do equilíbrio econômico-financeiro do contrato, em prejuízo da Municipalidade.

**15.4.** Fica facultado ao Município de Planalto realizar ampla pesquisa de mercado para subsidiar, em conjunto com a análise dos requisitos dos subitens anteriores, a decisão quanto a revisão de preços solicitada pela CONTRATADA.

**15.5.** A eventual autorização da revisão dos preços contratuais será concedida após a análise técnica e jurídica do Município de Planalto;

**15.6.** Enquanto eventuais solicitações de revisão de preços estiverem sendo analisadas, a CONTRATADA não poderá suspender o fornecimento e os pagamentos serão realizados aos preços acordados no presente instrumento.

**15.7.** Para os Termos de Adesão ao Credenciamento oriundos deste Edital, deverão ser aplicadas as disposições do art. 124 e seguintes da Lei n.º. 14.133, de 2021.

**15.8.** Caso haja prorrogação, a periodicidade de reajuste do valor do Termo de Adesão ao Credenciamento será anual, conforme disposto na Lei Federal n.º "10.192, de 2001, utilizando-se o Índice Geral de Preços do Mercado - IGPM.

**15.8.1.** A data-base do reajuste será vinculada à data do orçamento estimado.

**15.8.2.** O reajuste será concedido mediante simples apostila, conforme dispõe o art. 136 da Lei Federal n.º 14.133, de 2021.

**15.8.3.** Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir do último reajuste.

**15.8.4.** Não serão admitidos apostilamentos com efeitos financeiros retroativos à data da sua assinatura.

**15.8.5.** A concessão de reajustes não pagos na época oportuna será apurada por procedimento próprio.

**15.9.** Somente poderá ocorrer a revisão dos valores nos casos enquadrados no disposto no Artigo 124, II, "d", da Lei n.º. 14.133, de 2021, sendo que os valores que decorrerem de inflação ou álea econômica normal, com encargos previsíveis e suportáveis, assim como acontecimentos que não interfiram no equilíbrio econômico-financeiro, não serão considerados.

**15.10.** Os pedidos de revisão de valores deverão ser protocolados junto ao Setor de Contratos da Prefeitura Municipal, e, nos termos do art. 131, parágrafo único, da Lei n.º. 14.133, de 2021, devem ser formulados durante a vigência do Termo de Adesão ao Credenciamento e antes de eventual prorrogação.



# MUNICÍPIO DE PLANALTO

CNPJ: 76.460.526/0001-16

Fone: (46) 3555-8100 - Fax: (46) 3555-8101

E-mail: [planalto@planalto.pr.gov.br](mailto:planalto@planalto.pr.gov.br)

Praça São Francisco de Assis, 1583

85750-000 PLANALTO - PARANÁ

**15.11.** Somente serão analisados os pedidos de revisão de valores que contenham todos os documentos comprobatórios para a referida recomposição, conforme disposto no Artigo 124, II, "d" da Lei nº. 14.133, de 2021.

**15.12.** Os valores devidos somente serão repassados após a assinatura, devolução do Termo assinado (conforme o caso) e publicação do Termo de Aditamento, salvo nos casos em que a alteração se dê por simples apostilamento.

## 16. DOS RECURSOS

**16.1.** Aos proponentes é assegurado o direito de interposição de Recurso, nos termos do artigo 165 da Lei nº 14.133/21, o qual será recebido e processado conforme segue: Recurso, no prazo de 3 (três) dias úteis, contado da data de intimação ou de lavratura da ata, em face de:

**16.1.1.** Ato que defira ou indefira pedido de pré-qualificação de interessado ou de inscrição em registro cadastral, sua alteração ou cancelamento;

**16.1.2.** Julgamento das propostas;

**16.1.3.** Ato de habilitação ou inabilitação de licitante;

**16.1.4.** Anulação ou revogação da licitação;

**16.1.5.** Extinção do contrato, quando determinada por ato unilateral e escrito da Administração;

**16.2.** Pedido de reconsideração, no prazo de 3 (três) dias úteis, contado da data de intimação, relativamente a ato do qual não caiba recurso hierárquico.

**16.2.1** Quanto ao recurso apresentado em virtude do disposto nas alíneas "b" e "c" do inciso I do caput do Art. 165º da Lei nº 14.133/2021, serão observadas as seguintes disposições:

**16.2.2.** A intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão, e o prazo para apresentação das razões recursais previsto no inciso I do caput do Art. 165º da Lei nº 14.133/2021, será iniciado na data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação ou, na hipótese de adoção da inversão de fases prevista no § 1º do Art. 17º da Lei nº 14.133/2021, da ata de julgamento;

**16.2.3.** A apreciação dar-se-á em fase única.

**16.3.** O recurso de que trata o inciso I do caput do Art. 165º, da Lei nº 14.133/2021, será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, que, se não reconsiderar o ato ou a decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, encaminhará o recurso com a sua motivação à autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

**16.4.** O acolhimento do recurso implicará invalidação apenas de ato insuscetível de aproveitamento.

**16.5.** O prazo para apresentação de contrarrazões será o mesmo do recurso e terá início na data de intimação pessoal ou de divulgação da interposição do recurso.



# MUNICÍPIO DE PLANALTO

CNPJ: 76.460.526/0001-16

Fone: (46) 3555-8100 - Fax: (46) 3555-8101

E-mail: [planalto@planalto.pr.gov.br](mailto:planalto@planalto.pr.gov.br)

Praça São Francisco de Assis, 1583  
85750-000 PLANALTO - PARANÁ

**16.6.** Será assegurado ao licitante vista dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

**16.7.** Da aplicação das sanções previstas nos incisos I, II e III do caput do Art. 156º da Lei nº 14.133/2021, caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação.

**16.8.** O recurso de que trata o caput do Art. 166º da Lei nº 14.133/2021, será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

**16.9.** Da aplicação da sanção prevista no inciso IV do caput do Art. 156º da Lei nº 14.133/2021, caberá apenas pedido de reconsideração, que deverá ser apresentado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, e decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do seu recebimento.

**16.10.** O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

## 17. DA IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO

**17.1.** Qualquer cidadão é parte legítima para impugnar edital de licitação por irregularidade na aplicação desta Lei, devendo protocolar o pedido até 03 (três) dias úteis antes da data fixada para a abertura dos envelopes de habilitação, no Departamento de Licitações, na Praça São Francisco de Assis, 1583, Centro, em Planalto – PR, devendo a Administração julgar e responder à impugnação em até 03 (três) dias úteis, sem prejuízo da faculdade prevista no art. 164 da Lei 14133/2021.

**17.2.** Decairá do direito de impugnar os termos do edital de licitação perante a Administração o licitante que não o fizer até o segundo dia útil que anteceder a abertura dos envelopes de habilitação, as falhas ou irregularidades que viciariam esse edital, hipótese em que tal comunicação não terá efeito de recurso.

**17.3.** A impugnação feita tempestivamente pelo licitante não o impedirá de participar do processo licitatório até o trânsito em julgado da decisão a ela pertinente.

**17.4.** A inabilitação do licitante importa preclusão do seu direito de participar das fases subsequentes.

## 18. DISPOSIÇÕES GERAIS

**18.1.** Esclarecimentos relativos ao presente Chamamento e às condições para atendimento das obrigações necessárias ao cumprimento de seu objeto, somente serão prestados quando solicitados ao Presidente da Comissão Permanente de Licitação, na Praça São Francisco de Assis, 1583, centro, no Município de Planalto, estado do Paraná;



# MUNICÍPIO DE PLANALTO

CNPJ: 76.460.526/0001-16

Fone: (46) 3555-8100 - Fax: (46) 3555-8101

E-mail: [planalto@planalto.pr.gov.br](mailto:planalto@planalto.pr.gov.br)

Praça São Francisco de Assis, 1583  
85750-000 PLANALTO - PARANÁ

**18.2.** Das sessões públicas serão lavradas atas, as quais serão assinadas pelos membros da Comissão Permanente de Licitação;

**18.3.** A Promotora se reserva o direito de revogar ou anular esta licitação, parcial ou totalmente, sem que caiba a (às) proponente (s) o direito de qualquer reclamação ou indenização;

**18.4.** A promotora poderá realizar diligências durante o processo de Classificação, para que técnicos competentes elaborem pareceres necessários à fundamentação da decisão.

## 19. ANEXOS DO EDITAL

**19.1.** Fazem parte integrante do presente edital os seguintes anexos:

**19.1.1.** Anexo I – Minuta do Termo de Adesão ao Credenciamento de Prestação de Serviços;

**19.1.2.** Anexo II – Proposta de Preços com tabela de descrição e valores de referência;

**19.1.3.** Anexo III – Modelo Solicitação de Credenciamento;

**19.1.4.** Anexo IV - Modelo de Declaração de Idoneidade e Cumprimento do disposto no Inciso XXXIII do Art. 7º da Constituição Federal e de Comprometimento.

**19.1.5.** Anexo V – Modelo de declaração de enquadramento de ME ou EPP;

**19.1.6.** Anexo VI – Modelo de Declaração Cumprimento Inciso I, do Art. 14 da Lei 14.133/21;

**19.1.7.** Anexo VII – Declaração com relação de Profissionais;

**19.1.8.** Anexo VIII – Termo de Referência.

Planalto – PR, ..... de 2025.

**LUIZ CARLOS BONI**

Prefeito Municipal



# MUNICÍPIO DE PLANALTO

CNPJ: 76.460.526/0001-16

Fone: (46) 3555-8100 - Fax: (46) 3555-8101

E-mail: [planalto@planalto.pr.gov.br](mailto:planalto@planalto.pr.gov.br)

Praça São Francisco de Assis, 1583  
85750-000 PLANALTO - PARANÁ

**18.2.** Das sessões públicas serão lavradas atas, as quais serão assinadas pelos membros da Comissão Permanente de Licitação;

**18.3.** A Promotora se reserva o direito de revogar ou anular esta licitação, parcial ou totalmente, sem que caiba a (às) proponente (s) o direito de qualquer reclamação ou indenização;

**18.4.** A promotora poderá realizar diligências durante o processo de Classificação, para que técnicos competentes elaborem pareceres necessários à fundamentação da decisão.

## 19. ANEXOS DO EDITAL

**19.1.** Fazem parte integrante do presente edital os seguintes anexos:

**19.1.1.** Anexo I – Minuta do Termo de Adesão ao Credenciamento de Prestação de Serviços;

**19.1.2.** Anexo II – Proposta de Preços com tabela de descrição e valores de referência;

**19.1.3.** Anexo III – Modelo Solicitação de Credenciamento;

**19.1.4.** Anexo IV - Modelo de Declaração de Idoneidade e Cumprimento do disposto no Inciso XXXIII do Art. 7º da Constituição Federal e de Comprometimento.

**19.1.5.** Anexo V – Modelo de declaração de enquadramento de ME ou EPP;

**19.1.6.** Anexo VI – Modelo de Declaração Cumprimento Inciso I, do Art. 14 da Lei 14.133/21;

**19.1.7.** Anexo VII – Declaração com relação de Profissionais;

**19.1.8.** Anexo VIII – Termo de Referência.

Planalto – PR, ..... de 2025.

**LUIZ CARLOS BONI**  
Prefeito Municipal



# MUNICÍPIO DE PLANALTO

CNPJ: 76.460.526/0001-16

Fone: (46) 3555-8100 - Fax: (46) 3555-8101

E-mail: [planalto@planalto.pr.gov.br](mailto:planalto@planalto.pr.gov.br)

Praça São Francisco de Assis, 1583  
85750-000 PLANALTO - PARANÁ

## ANEXO I – MINUTA DE TERMO DE ADESÃO AO CREDENCIAMENTO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS Nº...../2025

### CREDENCIAMENTO Nº...../2025

**CONTRATANTE:** O MUNICÍPIO DE PLANALTO – PR, inscrito no CNPJ/MF sob nº. 76.460.526/0001-16 com sede na Praça São Francisco de Assis Nº 1583, FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE PLANALTO, CNPJ: 09.272.764/0001-00, com sede na Praça São Francisco de Assis Nº 1583 - CEP: 85.750-000, neste ato devidamente representado pelo Prefeito, Senhor **LUIZ CARLOS BONI**, brasileiro, casado, residente e domiciliado neste Município de Planalto, Estado do Paraná, portador da Cédula de Identidade RG nº 3.895.670-1 e do CPF/MF sob nº 747.491.029-20.

**CONTRATADA:** ....., inscrita no CNPJ sob nº. ...., com sede na .....cidade de ....., neste ato representado por seu representante legal Sr....., portador do RG nº. ....e do CPF nº....., residente e domiciliado na cidade de .....

### CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO DO CONTRATO

O objeto do presente Termo de Adesão ao Credenciamento de empresa especializada na prestação de serviços de atividades de enfermagem com ênfase em estomaterapia, limitada aos quantitativos abaixo estipulados:

Item	Descrição	Unid	Quant.	Valor Unitário	Valor Total mensal	Valor Total Anual
1	Prestação de serviços de Enfermeiro Estomaterapeuta para atender a demanda da Secretaria de Saúde do Município de Planalto, Estado do Paraná.  Carga horária máxima: 40 horas semanais	HR/ MÊS	200	37,84	7.568,00	90.816,00



# MUNICÍPIO DE PLANALTO

CNPJ: 76.460.526/0001-16

Fone: (46) 3555-8100 - Fax: (46) 3555-8101

E-mail: [planalto@planalto.pr.gov.br](mailto:planalto@planalto.pr.gov.br)

Praça São Francisco de Assis, 1583  
85750-000 PLANALTO - PARANÁ

**Parágrafo Primeiro:** As quantidades especificadas são estimadas, ou seja, no término do Termo de Adesão, o remanescente será automaticamente suprimido, ficando a Contratante desobrigada da utilização total do serviço contratado, e conseqüentemente de seu pagamento.

**Parágrafo Segundo** - Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição o Termo de Referência, o Edital De Chamamento Público nº ...../2025, a proposta da CONTRATADA e eventuais anexos dos documentos citados.

## CLÁUSULA SEGUNDA - DO PROCESSO DE CREDENCIAMENTO

**Parágrafo Único** - As partes acima identificadas têm, entre si, justas e acertadas o presente Termo de Adesão ao credenciamento para a prestação de serviços de atividades de enfermagem com ênfase em estomaterapia, definidoras dos direitos, obrigações e responsabilidades das partes.

## CLÁUSULA TERCEIRA - DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

**Parágrafo Primeiro** - Os atendimentos serão realizados no posto central, situado na Rua Júlio Skrzypczak, nº 742, Bairro Nossa Senhora de Lourdes, em uma sala adaptada para essa finalidade.

**Parágrafo Segundo** - Dentro da especialidade, os pacientes com maior urgência serão atendidos diretamente no ambulatório pelo profissional responsável. A frequência das consultas pode variar: alguns pacientes precisarão de atendimento diário, outros três vezes por semana, alguns a cada 15 dias, e outros apenas para reavaliação mensal. Essa frequência deverá ser ajustada conforme a necessidade de cada paciente.

**Parágrafo Terceiro** - As quantidades de atendimentos foram estimadas com base nos dados de demanda do sistema de saúde municipal. No entanto, pode haver variação, para menos, dependendo da condição de saúde dos usuários.

**Parágrafo Quarto** - É necessário reservar pelo menos um horário na agenda para casos de emergência ou avaliações solicitadas por outros órgãos, como o hospital, caso haja pacientes internados que necessitem de avaliação ou intervenção imediata.

**Parágrafo Quinto** - O município fornecerá os materiais e equipamentos necessários para o tratamento. Os profissionais das empresas credenciadas deverão, sempre que possível e compatível, prescrever medicamentos da lista padronizada da Secretaria Municipal de Saúde (Farmácia Básica - RENAME).

**Parágrafo Sexto** - A consulta ou solicitação de internamento solicitada pela Secretaria deve ser realizada no prazo máximo de 5 (cinco) dias corridos, salvo em casos de urgência, que devem ser atendidos imediatamente.

**Parágrafo Sétimo** - Na primeira consulta, os profissionais das empresas credenciadas deverão encaminhar uma contrarreferência à Secretaria, indicando a necessidade de



# MUNICÍPIO DE PLANALTO

CNPJ: 76.460.526/0001-16

Fone: (46) 3555-8100 - Fax: (46) 3555-8101

E-mail: [planalto@planalto.pr.gov.br](mailto:planalto@planalto.pr.gov.br)

Praça São Francisco de Assis, 1583  
85750-000 PLANALTO - PARANÁ

reconsulta ou extensão do tratamento, e o período correspondente.

**Parágrafo Oitavo** - O município fornecerá gratuitamente o sistema de informatização para os profissionais das empresas credenciadas. A empresa credenciada deverá utilizar esse sistema para registrar o prontuário de cada paciente de forma adequada. Os serviços estarão sujeitos à auditoria para verificar a conformidade com o contrato, o edital e seus anexos, incluindo a qualidade e execução dos atendimentos, conforme os protocolos exigidos. Se houver descumprimento dos horários ou falhas nos serviços, o prestador deverá providenciar a substituição do profissional ou garantir o atendimento com outro profissional, sem custos adicionais para o município, sem prejuízo das penalidades cabíveis.

**Parágrafo Nono** - As condições de execução dos serviços incluem as normas gerais de atendimento médico, as orientações da Secretaria Municipal de Saúde, o Código de Ética Médica, os protocolos PCDT (Protocolos Clínicos e Diretrizes Terapêuticas) do SUS, as resoluções do Conselho Municipal de Saúde de Planalto – PR, a Relação Municipal de Medicamentos Essenciais (REMUNE), e outras diretrizes pertinentes.

**Parágrafo Décimo** - Os atendimentos serão definidos conforme a disponibilidade de recursos financeiros, demanda e necessidade da Secretaria Municipal de Saúde, e a agenda dos profissionais. Nenhum serviço fora do contrato poderá ser realizado. A contratada deverá entregar um comprovante de agendamento, assinado pelo servidor responsável, pelo médico e pelo paciente ou seu responsável.

**Parágrafo Décimo Primeiro** - Os profissionais deverão seguir os protocolos PCDT estabelecidos pelo SUS e adotar a Relação Municipal de Medicamentos Essenciais (REMUNE), conforme as diretrizes estabelecidas pelas autoridades de saúde.

**Parágrafo Décimo Segundo** - É vedada a cobrança de qualquer sobretaxa, tanto para os usuários quanto para o município, além dos valores acordados.

**Parágrafo Décimo Terceiro** - No ato do credenciamento, a empresa credenciada indicará os profissionais responsáveis pela prestação dos serviços. A substituição desses profissionais somente poderá ocorrer com autorização prévia da Secretaria e envio da documentação do novo profissional ao departamento de licitações, com antecedência de 24 (vinte e quatro) horas, salvo em casos emergenciais.

## CLÁUSULA QUARTA - DOS VALORES

**Parágrafo primeiro:** O contratante pagará ao contratado pelos serviços prestados, a importância financeira correspondente a quantidade de serviços realizados e devidamente comprovados por relatórios de acordo com o período estabelecido.

**Parágrafo segundo:** Os valores estimados serão distribuídos entre as empresas credenciadas e não implicarão em nenhuma previsão de crédito em favor dos Contratados, que só fará jus aos valores correspondentes após a devida comprovação dos serviços efetivamente prestados.



# MUNICÍPIO DE PLANALTO

CNPJ: 76.460.526/0001-16

Fone: (46) 3555-8100 - Fax: (46) 3555-8101

E-mail: [planalto@planalto.pr.gov.br](mailto:planalto@planalto.pr.gov.br)

Praça São Francisco de Assis, 1583  
85750-000 PLANALTO - PARANÁ

**Parágrafo terceiro:** Quando houver revisão dos valores, somente ocorrerá a celebração de Termo Aditivo quando da alteração dos valores aprovado junto ao Conselho Municipal de Saúde.

**Parágrafo quarto:** Nos exercícios financeiros futuros, as despesas correrão à conta das dotações próprias que forem aprovadas para os mesmos.

**Parágrafos quinto:** A contratação de todos os itens descritos na tabela 01 do objeto, perfazem um valor total estimado de R\$ 90.816,00 (noventa mil, oitocentos e dezesseis reais).

## CLÁUSULA QUINTA - DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS, CONDIÇÕES DE PAGAMENTO E REAJUSTE

Serão utilizados recursos livres e a despesa da presente Licitação ocorrerá à conta das seguintes dotações:

DOTAÇÕES		
Conta da despesa	Funcional programática	Destinação de recurso
02240	09.126.10.301.1001.2027	3.3.90.39.00.00.00000
02250	09.126.10.301.1001.2027	3.3.90.36.00.00.00303

Em exercícios futuros, correspondentes à vigência do contrato, a despesa ocorrerá à conta de dotações orçamentárias próprias para atendimento de despesas da mesma natureza.

**Parágrafo Primeiro** – O respectivo pagamento somente será efetuado após efetivo cumprimento das obrigações assumidas decorrentes da contratação, em especial ao art. 141 da Lei Federal nº 14.133/2021.

**Parágrafo Segundo** - O pagamento será efetuado através de transferência eletrônica, para conta em nome da Pessoa Jurídica contratada, à vista da fatura/nota fiscal por ele apresentada, no prazo máximo de trinta (30) dias após o recebimento do objeto, com a apresentação da Nota Fiscal no Departamento de Compras.

**Parágrafo Terceiro** - Deverá apresentar as certidões (FGTS, INSS, TRABALHISTA, FEDERAL, ESTADUAL E MUNICIPAL) em validade para o pagamento.

**Parágrafo Quarto** - Na falta de apresentação dos documentos indicados no Parágrafo Terceiro, ou se irregulares, ficará o pagamento suspenso até o cumprimento da exigência.

**Parágrafo Quinto** - Os preços firmados entre os contratantes não serão passíveis de reajuste.

**Parágrafo Sexto** - O contratante pagará ao contratado pelos serviços prestados, a importância financeira correspondente ao número de horas trabalhadas e devidamente



# MUNICÍPIO DE PLANALTO

CNPJ: 76.460.526/0001-16

Fone: (46) 3555-8100 - Fax: (46) 3555-8101

E-mail: [planalto@planalto.pr.gov.br](mailto:planalto@planalto.pr.gov.br)

Praça São Francisco de Assis, 1583  
85750-000 PLANALTO - PARANÁ

comprovados por relatórios, juntamente com a apresentação das requisições e autorizações de acordo com o período estabelecido.

**Parágrafo Sétimo:** Ocorrendo atraso de pagamento por culpa exclusiva do CONTRATANTE, o valor devido será atualizado financeiramente, entre as datas do vencimento e do efetivo pagamento, de acordo com a variação "pro rata tempore" do IGP-M - Índice Geral de Preços do Mercado.

**Parágrafo Oitavo:** Ao emitir a nota fiscal deverá a empresa enviar a mesma, no dia da emissão e via e-mail ([notafiscal@planalto.pr.gov.br](mailto:notafiscal@planalto.pr.gov.br)). Caso a contratada não receba a confirmação do recebimento do documento fiscal, deverá entrar em contato com o Departamento de Compras deste Município para evitar qualquer prejuízo às partes. Contato: (46 3555 - 8100).

## CLÁUSULA SEXTA - DA RESPONSABILIDADE CIVIL DA CONTRATADA

A CONTRATADA assumirá integral responsabilidade por danos causados a CONTRATANTE ou a terceiros, decorrentes da execução deste contrato, inclusive acidentes, mortes, perdas e destruições parciais ou totais, isentando a Contratante de todas as reclamações que possam surgir, consequentemente, a este contrato, ainda que tais reclamações sejam resultantes de atos de seus prepostos ou de qualquer pessoa física ou jurídica na execução dos mesmos.

## CLÁUSULA SÉTIMA - DOS DIREITOS E RESPONSABILIDADES DAS PARTES

**Parágrafo Primeiro** - Constituem direitos de a CONTRATANTE receber o objeto deste Termo de Adesão nas condições avençadas e da CONTRATADA perceber o valor ajustado na forma e prazo convencionados.

**Parágrafo Segundo** - Constituem obrigações da CONTRATANTE:

- a) Disponibilizar o local para atendimento dentro da Unidade de Saúde, bem como acesso ao sistema eletrônico de registro das atividades e prontuário médico.
- b) Proporcionar todas as condições para que a Contratada possa desempenhar seus serviços de acordo com as determinações do Contrato, do Edital e seus Anexos, especialmente do Termo de Referência;
- c) Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;
- d) Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor especialmente designado, 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, na forma prevista no artigo 117 da Lei 14.133/21;
- e) Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando-lhe prazo para correção de tais irregularidades;
- f) Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, na forma do contrato;
- g) Zelar para que durante toda a vigência do contrato sejam mantidas, em compatibilidade com as obrigações assumidas pela Contratada, todas as condições de



# MUNICÍPIO DE PLANALTO

CNPJ: 76.460.526/0001-16

Fone: (46) 3555-8100 - Fax: (46) 3555-8101

E-mail: [planalto@planalto.pr.gov.br](mailto:planalto@planalto.pr.gov.br)

Praça São Francisco de Assis, 1583  
85750-000 PLANALTO - PARANÁ

habilitação e qualificação exigidas no edital;

h) Compete a contratante o recebimento, conferência e atestado das notas fiscais emitidas pela contratada;

i) Organizar e regular os fluxos dos usuários do SUS/Planalto-Pr;

j) Solicitar à empresa nos prazos previstos, a documentação referente a seu pessoal, observado as especificações constantes neste termo de referencia, supervisionando rotineiramente a observância das normas de Segurança e Higiene do Trabalho;

k) Providenciar as inspeções da execução dos serviços, com vistas ao cumprimento dos prazos pela Contratada, fiscalização da qualidade dos serviços que estão sendo prestados;

**Parágrafo Terceiro:** Constituem obrigações da CONTRATADA:

a) Executar os serviços conforme especificações do Termo de Referência e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais.

b) Prestar serviços na Unidade de Saúde designada pela Secretaria de Saúde, no horário determinado pela própria secretaria;

c) Comprovar por meio de registro de frequência o período de trabalho, conforme recomendações da contratante;

d) Realizar atenção à saúde aos indivíduos sob sua responsabilidade;

e) Realizar atividades programadas e de atenção à demanda espontânea;

f) Encaminhar, quando necessário, usuários a outros pontos de atenção, respeitando fluxos locais, mantendo sua responsabilidade pelo acompanhamento do plano terapêutico deles;

g) Indicar, de forma compartilhada com outros pontos de atenção, a necessidade de internação hospitalar, mantendo o acompanhamento do usuário;

h) Seguir as diretrizes e portarias do SUS (Sistema Único de Saúde) e do Ministério da Saúde;

i) Arcar com os custos inerentes a execução dos serviços objeto do contrato;

j) Notificar à Administração, através da Secretaria de Saúde, imediatamente e por escrito de quaisquer irregularidades que venham ocorrer em função da execução dos serviços;

k) Não transferir a outrem o objeto do Contrato resultante do presente chamamento;

l) Garantir a confidencialidade dos dados e informações do paciente;

m) Manter sempre a qualidade na prestação do serviço executado;

n) Fica proibida a cobrança de qualquer quantia, a qualquer título, dos serviços prestados aos usuários do SUS, ficando a contratada responsabilizada por qualquer cobrança indevida feita a usuário;

o) Manter os seus empregados alocados nos estabelecimentos de saúde nos horários predeterminados pela SMS Planalto;



# MUNICÍPIO DE PLANALTO

CNPJ: 76.460.526/0001-16

Fone: (46) 3555-8100 - Fax: (46) 3555-8101

E-mail: [planalto@planalto.pr.gov.br](mailto:planalto@planalto.pr.gov.br)

Praça São Francisco de Assis, 1583

85750-000 PLANALTO - PARANÁ

- p) Arcar com a responsabilidade civil por todos e quaisquer danos materiais e morais causados pela ação ou omissão de seus empregados, trabalhadores, prepostos ou representantes, dolosa ou culposamente, à SMS Planalto ou a terceiros;
- q) Assegurar ao Município as condições necessárias ao acompanhamento, a supervisão, ao controle, a fiscalização e auditoria da execução do objeto contratado, permitindo o livre acesso dos servidores do Município, a qualquer tempo e lugar, a todos os atos relacionados direta e indiretamente ao contratado, quando no desempenho das atividades de acompanhamento e controle;
- r) Utilizar empregados habilitados com conhecimento dos serviços a serem executados, de conformidade com as normas e determinações em vigor;
- s) Atender os pacientes com dignidade e respeito de modo universal e igualitário, em observância ao princípio da urbanidade;
- t) Manter seus empregados devidamente identificados, além de provê-los com os Equipamentos de Proteção Individual - EPI, quando for o caso, sem ônus para a contratante;
- u) Substituir imediatamente, em caso de eventual ausência, tais como, faltas, férias e licenças, o empregado posto a serviço da Contratante, devendo identificar previamente o respectivo substituto ao Fiscal do Contrato;
- v) Responder por eventuais prejuízos decorrentes do descumprimento da obrigação constante do item anterior;
- w) Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade ao Município de Planalto;
- x) Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as orientações da contratante;
- y) Relatar à SMS Planalto toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços;
- z) Fornecer sempre que solicitados pela Contratante, os comprovantes do cumprimento das obrigações previdenciárias, do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS, guia do recolhimento do INSS, e do pagamento dos salários e benefícios dos empregados colocados à disposição da Contratante;
- aa) Não permitir a utilização do trabalho do menor;
- bb) Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no edital, apresentando com a fatura mensal os comprovantes de regularidade fiscal, social e trabalhista;
- cc) A contratada não poderá alterar as instalações, bem como o endereço de atendimento sem consentimento prévio e por escrito da Secretaria Municipal de Saúde da Prefeitura Municipal de Planalto - Pr;



# MUNICÍPIO DE PLANALTO

CNPJ: 76.460.526/0001-16

Fone: (46) 3555-8100 - Fax: (46) 3555-8101

E-mail: [planalto@planalto.pr.gov.br](mailto:planalto@planalto.pr.gov.br)

Praça São Francisco de Assis, 1583

85750-000 PLANALTO - PARANÁ

- dd) É de responsabilidade da contratada manter absoluto sigilo sobre quaisquer documentos, informações ou dados que tiver conhecimento ou acesso em decorrência da execução do serviço;
- ee) Executar os serviços conforme proposto pela Contratante durante o prazo de vigência do contrato respeitando suas Cláusulas;
- ff) Responder por erro de qualquer natureza relativo aos métodos utilizados seja na esfera administrativa, civil ou penal;
- gg) Responder por quaisquer danos pessoais ou materiais ocasionados por seus empregados decorrentes do cumprimento deste Contrato;
- hh) Permitir a fiscalização dos serviços pela Secretaria Municipal de Saúde de Planalto, em qualquer tempo, e mantê-la permanentemente informada a respeito do andamento dos mesmos;
- ii) Adotar fluxos, protocolos e sistemas informatizados quando implantado pela SMS Planalto na execução do objeto deste contrato, sem custo para a contratante;
- jj) Manter sempre um profissional da área com autonomia para tomar deliberação e/ou atender solicitação da contratante, quanto a tudo que se relacione à boa execução dos serviços contratados.
- kk) A contratada deverá seguir a regulamentação imposta pelo Decreto municipal Nº 5548/2023 o qual trata sobre a retenção de Imposto de Renda (IR), para emissão dos documentos fiscais.

## CLÁUSULA OITAVA - DOS TERMOS ADITIVOS, REAJUSTES E REEQUILIBRIO

**Parágrafo Primeiro** - Os preços dos objetos, constantes neste edital, caracterizando o valor unitário do objeto são FIXOS E IRREAJUSTÁVEIS, salvo por fator superveniente que caracterize a situação prevista na alínea "d" do inciso II do artigo 65 da Lei Federal 14.133 de 2021.

**Parágrafo Segundo** - Na hipótese de solicitação de revisão de preços pela CONTRATADA, esta deverá comprovar a quebra do equilíbrio econômico-financeiro do fornecimento, por meio de apresentação de planilha(s) detalhada(s) de custos seguindo a mesma metodologia da composição da proposta e documentação correlata (lista de preços de fabricantes, notas fiscais de aquisição de produtos e/ou matérias-primas, etc), que comprovem que a contratação tornou-se inviável nas condições inicialmente avençadas.

**Parágrafo Terceiro** - Na hipótese de solicitação de revisão de preços pelo Município de Planalto, este deverá comprovar o rompimento do equilíbrio econômico-financeiro do contrato, em prejuízo da Municipalidade.

**Parágrafo Quarto** - Fica facultado ao Município de Planalto realizar ampla pesquisa de mercado para subsidiar, em conjunto com a análise dos requisitos dos subitens anteriores, a decisão quanto a revisão de preços solicitada pela CONTRATADA.

**Parágrafo Quinto** - A eventual autorização da revisão dos preços contratuais será concedida após a análise técnica e jurídica do Município de Planalto;

3



# MUNICÍPIO DE PLANALTO

CNPJ: 76.460.526/0001-16

Fone: (46) 3555-8100 - Fax: (46) 3555-8101

E-mail: [planalto@planalto.pr.gov.br](mailto:planalto@planalto.pr.gov.br)

Praça São Francisco de Assis, 1583  
85750-000 PLANALTO - PARANÁ

**Parágrafo Sexto** - Enquanto eventuais solicitações de revisão de preços estiverem sendo analisadas, a CONTRATADA não poderá suspender o fornecimento e os pagamentos serão realizados aos preços acordados no presente instrumento.

**Parágrafo Sétimo** - Para os Termos de Adesão ao Credenciamento oriundos deste Edital, deverão ser aplicadas as disposições do art. 124 e seguintes da Lei n.º. 14.133, de 2021.

**Parágrafo Oitavo** - Caso haja prorrogação, a periodicidade de reajuste do valor do Termo de Adesão ao Credenciamento será anual, conforme disposto na Lei Federal n.º "10.192, de 2001, utilizando-se o Índice Geral de Preços do Mercado - IGPM.

- a) A data-base do reajuste será vinculada à data do orçamento estimado.
- b) O reajuste será concedido mediante simples apostila, conforme dispõe o art. 136 da Lei Federal n.º 14.133 de 2021.
- c) Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir do último reajuste.
- d) Não serão admitidos apostilamentos com efeitos financeiros retroativos à data da sua assinatura.
- e) A concessão de reajustes não pagos na época oportuna será apurada por procedimento próprio.

**Parágrafo Nono** - Somente poderá ocorrer a revisão dos valores nos casos enquadrados no disposto no Artigo 124, II, "d", da Lei n.º. 14.133, de 2021, sendo que os valores que decorrerem de inflação ou álea econômica normal, com encargos previsíveis e suportáveis, assim como acontecimentos que não interfiram no equilíbrio econômico-financeiro, não serão considerados.

**Parágrafo Décimo** - Os pedidos de revisão de valores deverão ser protocolados junto ao Setor de Contratos da Prefeitura Municipal, e, nos termos do art. 131, parágrafo único, da Lei n.º. 14.133, de 2021, devem ser formulados durante a vigência do Termo de Adesão ao Credenciamento e antes de eventual prorrogação.

**Parágrafo Décimo Primeiro** - Somente serão analisados os pedidos de revisão de valores que contenham todos os documentos comprobatórios para a referida recomposição, conforme disposto no Artigo 124, II, "d" da Lei n.º. 14.133, de 2021.

**Parágrafo Décimo Segundo** - Os valores devidos somente serão repassados após a assinatura, devolução do Termo assinado (conforme o caso) e publicação do Termo de Aditamento, salvo nos casos em que a alteração se dê por simples apostilamento.

## CLAUSULA NONA – DAS PENAS POR INADIMPLÊNCIA

PARÁGRAFO PRIMEIRO - Comete infração administrativa, nos termos da Lei n.º 14.133, de 2021, o contratado que:

- a) Der causa a inexecução parcial do Termo de Adesão;
- b) Der causa a inexecução parcial do Termo de Adesão que cause grave dano a Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) Der causa a inexecução total do Termo de Adesão;
- d) Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;



# MUNICÍPIO DE PLANALTO

CNPJ: 76.460.526/0001-16

Fone: (46) 3555-8100 - Fax: (46) 3555-8101

E-mail: [planalto@planalto.pr.gov.br](mailto:planalto@planalto.pr.gov.br)

Praça São Francisco de Assis, 1583  
85750-000 PLANALTO - PARANÁ

- e) Apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do Termo de Adesão;
- f) Praticar ato fraudulento na execução do Termo de Adesão;
- g) Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- h) Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

**PARÁGRAFO SEGUNDO** - Serão aplicadas a CONTRATADA que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

I - Advertência, quando a CONTRATADA der causa a inexecução parcial do Termo de Adesão, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, § 2º, da Lei nº 14.133, de 2021);

II - Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas "b", "c" e "d" do subitem acima deste Contrato, sempre que na o se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021);

III - Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas "e", "f", "g" e "h" do subitem acima deste contrato, bem como nas alíneas

"b", "c" e "d", que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, § 5º, da Lei nº 14.133, de 2021).

IV - Multa:

1. Moratória de 0,5% (meio por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 15 (quinze) dias;

1.a. O atraso superior a 60 (sessenta) dias autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021.

3. Compensatória, para as infrações descritas nas alíneas "e" ate "h" do caput da Clausula Nona, de 20% (vinte por cento) a 30% (trinta por cento) do valor do contrato.

4. Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista na alínea "c" do caput da Clausula Nona, de 20% (vinte por cento) a 30% (trinta por cento) do valor do contrato.

5. Compensatória, para infração descrita na alínea "b" do caput da Clausula Nona, a multa será de 15% (quinze por cento) a 20% (vinte por cento) do valor do contrato.

6. Compensatória, para a infração descrita na alínea "a" do caput da Clausula Nona, a multa será de 10% (dez por cento) a 15% (quinze por cento) do valor do contrato.

7. Compensatória, para infrações descritas na alínea "d" do caput da Clausula Nona, a multa será de 5% (cinco por cento) a 15% (quinze por cento) do valor do contrato.

**PARÁGRAFO TERCEIRO** - A aplicação das sanções previstas neste contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao CONTRATANTE (art. 156, § 9º, da Lei nº 14.133, de 2021).

**PARÁGRAFO QUARTO** - Todas as sanções previstas neste contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, § 7º, da Lei nº 14.133, de 2021),



# MUNICÍPIO DE PLANALTO

CNPJ: 76.460.526/0001-16

Fone: (46) 3555-8100 - Fax: (46) 3555-8101

E-mail: [planalto@planalto.pr.gov.br](mailto:planalto@planalto.pr.gov.br)

Praça São Francisco de Assis, 1583  
85750-000 PLANALTO - PARANÁ

sendo que a somatória das multas previstas acima não poderá ultrapassar ao percentual de 30% (trinta por cento) sobre o valor total do contrato.

PARÁGRAFO QUINTO - Antes da aplicação da multa, será facultada a defesa da CONTRATADA no prazo de 15 (quinze) dias uteis, contado da data de sua intimação (art. 157, da Lei nº 14.133, de 2021).

PARÁGRAFO SEXTO - Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento

eventualmente devido pelo CONTRATANTE a CONTRATADA, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada, se houver, ou será cobrada judicialmente (art. 156, § 8º, da Lei nº 14.133, de 2021).

PARÁGRAFO SÉTIMO - Previamente ao encaminhamento a cobrança judicial, a diferença da multa não descontada das faturas devidas pelo CONTRATANTE a CONTRATADA poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

PARÁGRAFO OITAVO - Se os valores das faturas forem insuficientes ou inexistentes, fica a CONTRATADA obrigada a recolher a importância de multa aplicada no prazo de 30 (trinta) dias, contados da comunicação oficial.

PARÁGRAFO NONO - A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa a CONTRATADA, observando-se o procedimento previsto no caput e para grafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

PARÁGRAFO DÉCIMO - Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, § 1º, da Lei nº 14.133, de 2021):

- a) A natureza e a gravidade da infração cometida;
- b) As peculiaridades do caso concreto;
- c) As circunstâncias agravantes ou atenuantes, como o caráter educativo da pena e a reincidência de transgressões por parte da CONTRATADA;
- d) Os danos que dela provierem para o CONTRATANTE;
- e) A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

PARÁGRAFO DÉCIMO PRIMEIRO - Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159 da Lei nº 14.133, de 2021).

PARÁGRAFO DÉCIMO SEGUNDO - A personalidade jurídica da CONTRATADA poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou



# MUNICÍPIO DE PLANALTO

CNPJ: 76.460.526/0001-16

Fone: (46) 3555-8100 - Fax: (46) 3555-8101

E-mail: [planalto@planalto.pr.gov.br](mailto:planalto@planalto.pr.gov.br)

Praça São Francisco de Assis, 1583

85750-000 PLANALTO - PARANÁ

dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas a pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, a pessoa jurídica sucessora ou a empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com a CONTRATADA, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160, da Lei nº 14.133, de 2021).

**PARÁGRAFO DÉCIMO TERCEIRO** - O CONTRATANTE deverá, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos as sanções por ele aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP), conforme art. 161, da Lei nº 14.133, de 2021, assim como as sanções serão obrigatoriamente registradas no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores (SICAF) e no Tribunal de Contas do Estado do Paraná (TCE-PR).

**PARÁGRAFO DÉCIMO QUARTO** - As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133/21.

## **CLÁUSULA DÉCIMA - DA EXTINÇÃO DO TERMO DE ADESÃO**

O Termo de Adesão será extinto quando cumpridas as obrigações de ambas as partes, ainda que isso ocorra antes do prazo estipulado para tanto.

**PARÁGRAFO PRIMEIRO** - Se as obrigações não forem cumpridas no prazo estipulado, a vigência ficará prorrogada até a conclusão do objeto, caso em que deverá o CONTRATANTE providenciar a readequação do cronograma fixado para o Termo de Adesão.

**PARÁGRAFO SEGUNDO** - Quando a não conclusão do contrato referida no Parágrafo anterior decorrer de culpa da CONTRATADA:

- a) Ficará ela constituída em mora, sendo-lhe aplicáveis as respectivas sanções administrativas; e
- b) Poderá o CONTRATANTE optar pela extinção do Termo de Adesão ao Credenciamento e, nesse caso, adotará as medidas admitidas em Lei para a continuidade da execução contratual.

**PARÁGRAFO TERCEIRO** - O Termo de Adesão ao Credenciamento poderá ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no artigo 137 da Lei nº 14.133/21, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

**PARÁGRAFO QUARTO** - Para a extinção do Termo de Adesão ao Credenciamento, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da mesma Lei.

**PARÁGRAFO QUINTO** - Se houver alteração social ou modificação da finalidade ou da



# MUNICÍPIO DE PLANALTO

CNPJ: 76.460.526/0001-16

Fone: (46) 3555-8100 - Fax: (46) 3555-8101

E-mail: [planalto@planalto.pr.gov.br](mailto:planalto@planalto.pr.gov.br)

Praça São Francisco de Assis, 1583  
85750-000 PLANALTO - PARANÁ

estrutura da empresa sem restringir sua capacidade de concluir o Termo de Adesão ao Credenciamento, deverá ser realizado termo aditivo para formalizar a alteração.

PARÁGRAFO SEXTO - A extinção do Termo de Adesão ao Credenciamento não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório (art. 131, caput, da Lei n.º 14.133, de 2021), sendo que o pedido de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro deverá ser formulado durante a vigência do contrato e antes de eventual prorrogação nos termos do art. 107 da Lei n.º 14.133, de 2021

PARÁGRAFO SÉTIMO - O Termo de Adesão ao Credenciamento poderá ser extinto caso se constate que a CONTRATADA mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade CONTRATANTE ou com agente público que tenha desempenhado função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau (art. 14, inciso IV, da Lei n.º 14.133, de 2021).

## CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA FISCALIZAÇÃO

PARÁGRAFO PRIMEIRO: O Termo de Adesão ao Credenciamento ou instrumento equivalente oriundo desta contratação terão como responsáveis:

- a) GESTOR DO TERMO DE ADESÃO: Carla Fatima Mombach Sturm.
- b) FISCAL DO TERMO DE ADESÃO: Angela Regina Garcia Caneppa.

PARÁGRAFO SEGUNDO: Compete ao Gestor do Contrato acima identificado exercer a administração do Termo de Adesão ao Credenciamento, com atribuições voltadas para o controle das questões documentais da contratação, quais sejam, verificar se os recursos estão sendo empenhados conforme as respectivas dotações orçamentárias, acompanhar o prazo de vigência do contrato, verificar a necessidade e possibilidade da renovação/prorrogação, bem como estudar a viabilidade de realização de reequilíbrio econômico-financeiro e da celebração dos respectivos termos aditivos, etc.

PARÁGRAFO TERCEIRO: Compete ao Fiscal do Termo de Adesão acima identificado exercer a verificação concreta do objeto, devendo o servidor designado verificar a qualidade e procedência da prestação do objeto respectivo, encaminhar informações ao gestor do Termo de Adesão, atestar documentos fiscais, exercer o relacionamento necessário com a contratada, dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução do Termo de Adesão, etc.

PARÁGRAFO QUARTO: O fiscal do Termo de Adesão anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

PARÁGRAFO QUINTO: A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a



# MUNICÍPIO DE PLANALTO

CNPJ: 76.460.526/0001-16

Fone: (46) 3555-8100 - Fax: (46) 3555-8101

E-mail: [planalto@planalto.pr.gov.br](mailto:planalto@planalto.pr.gov.br)

Praça São Francisco de Assis, 1583  
85750-000 PLANALTO - PARANÁ

responsabilidade do fornecedor/prestador de serviços, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior.

## **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DA CESSÃO DO TERMO DE ADESÃO E SUBCONTRATAÇÃO**

PARÁGRAFO ÚNICO - Fica expressamente proibido a CONTRATADA substabelecer, subcontratar, ceder ou transferir a terceiros, total ou parcialmente, os direitos e obrigações estipulados neste Termo de Adesão sem: (I) a anuência expressa (por escrito) do CONTRATANTE; e (II) o atendimento das condições que venham a ser estipuladas pela CONTRATANTE para tanto.

## **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DA VIGÊNCIA**

PARÁGRAFO PRIMEIRO - A vigência do Termo de Adesão será de 12 (doze) meses, a contar da assinatura do mesmo, podendo ser prorrogado nas formas da Lei.

PARÁGRAFO SEGUNDO - O início da execução dos serviços dar-se-á em até (trinta) dias, a contar do recebimento da autorização de serviços.

## **CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA FRAUDE E DA CORRUPÇÃO**

PARÁGRAFO ÚNICO - As partes declaram conhecer as normas de prevenção à corrupção previstas na legislação brasileira, dentre elas, a Lei de Improbidade Administrativa (Lei Federal nº 8.429/1992), a Lei Federal nº 12.846/2013 e seus regulamentos, se comprometem que para a execução deste Termo de Adesão nenhuma das partes poderá oferecer, dar ou se comprometer a dar, a quem quer que seja, aceitar ou se comprometer a aceitar, de quem quer que seja, tanto por conta própria quanto por intermédio de outrem, qualquer pagamento, doação, compensação, vantagens financeiras ou benefícios indevidos de qualquer espécie, de modo fraudulento que constituam prática ilegal ou de corrupção, bem como de manipular ou fraudar o equilíbrio econômico financeiro do presente contrato, seja de forma direta ou indireta quanto ao objeto deste contrato, devendo garantir, ainda que seus prepostos, administradores e colaboradores ajam da mesma forma

## **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA– DA PUBLICIDADE**

PARÁGRAFO ÚNICO - Incumbirá ao CONTRATANTE divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no art. 94 da Lei 14.133, de 2021, bem como no respectivo sítio oficial na Internet, em atenção ao art. 91, caput, da Lei n.º 14.133, de 2021, e ao art. 8º, §2º, da Lei n. 12.527, de 2011.

## **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA- CONHECIMENTO DAS PARTES**

PARÁGRAFO ÚNICO - Ao firmar este instrumento declara a CONTRATADA ter plena ciência de seu conteúdo, bem como dos demais documentos vinculados ao presente



# MUNICÍPIO DE PLANALTO

CNPJ: 76.460.526/0001-16

Fone: (46) 3555-8100 - Fax: (46) 3555-8101

E-mail: [planalto@planalto.pr.gov.br](mailto:planalto@planalto.pr.gov.br)

Praça São Francisco de Assis, 1583  
85750-000 PLANALTO - PARANÁ

Contrato e do procedimento licitatório.

## **CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - DOS CASOS OMISSOS**

PARÁGRAFO ÚNICO - Os casos omissos serão decididos pela contratante segundo as disposições da Lei n.º 14.133, dos princípios gerais de direito, da Lei Federal N.º 8.080/90 (Lei Orgânica da Saúde) e das normativas do Sistema Único de Saúde (SUS).

## **CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - DO FORO**

PARÁGRAFO PRIMEIRO - As partes contratantes ficam obrigadas a responder pelo cumprimento deste termo, perante o Foro da Comarca de Capanema - Pr. Não obstante qualquer mudança de domicílio da CONTRATADA que, em razão disso, é obrigada a manter um representante com plenos poderes para receber notificação, citação inicial e outras medidas em direito permitidas.

PARÁGRAFO SEGUNDO - Justas e contratadas firmam as partes este instrumento em 02 (duas) vias de igual teor, com as testemunhas presentes no ato, a fim de que se produzam efeitos legais.

Planalto - PR., .... de ..... de 2025.

3



# MUNICÍPIO DE PLANALTO

CNPJ: 76.460.526/0001-16

Fone: (46) 3555-8100 - Fax: (46) 3555-8101

E-mail: [planalto@planalto.pr.gov.br](mailto:planalto@planalto.pr.gov.br)

Praça São Francisco de Assis, 1583

85750-000 PLANALTO - PARANÁ

**ANEXO II – PROPOSTA DE PREÇOS COM DEFINIÇÃO DO OBJETO E VALORES  
À Comissão de Licitações do Município de Planalto - PR  
Referente Edital de Chamamento Público ...../2025  
(RAZÃO SOCIAL – CNPJ – ENDEREÇO – TELEFONE)**

**Objeto:** Credenciamento de empresa especializada na prestação de serviços de atividades de enfermagem com ênfase em estomaterapia.

Item	Descrição	Unid	Quant.	Valor Unitário	Valor Total mensal	Valor Total Anual
1	Prestação de serviços de Enfermeiro Estomaterapeuta para atender a demanda da Secretaria de Saúde do Município de Planalto, Estado do Paraná.  Carga horária máxima: 40 horas semanais	HR/ MÊS	200	37,84	7.568,00	90.816,00

Declaramos que aceitamos a demanda conforme for contemplado e nos valores apresentados acima, conforme edital de Chamamento Público ...../2025.

(LOCAL E DATA)

\_\_\_\_\_  
NOME:  
RG:  
CARGO:



# MUNICÍPIO DE PLANALTO

CNPJ: 76.460.526/0001-16

Fone: (46) 3555-8100 - Fax: (46) 3555-8101

E-mail: [planalto@planalto.pr.gov.br](mailto:planalto@planalto.pr.gov.br)

Praça São Francisco de Assis, 1583  
85750-000 PLANALTO - PARANÁ

## ANEXO III – SOLICITAÇÃO DE CREDENCIAMENTO (Papel timbrado da empresa) À Comissão de Licitação

Referente: Edital de Chamamento Público Nº ...../2025

À Comissão Permanente de Licitação do Município Planalto

A empresa, \_\_\_\_\_, CNPJ nº \_\_\_\_\_,  
Inscrição Estadual nº \_\_\_\_\_, neste ato representado por  
\_\_\_\_\_, portador (a) do CPF nº \_\_\_\_\_ e do RG nº \_\_\_\_\_,  
vem requerer o Credenciamento, objeto do  
**Chamamento Público nº ...../2025**, para atender a Secretaria Municipal de Saúde,  
apresentamos a documentação exigida no Edital a fim de submetê-la ao exame da  
Comissão Permanente de Licitações.

Declaramos estar de acordo com os valores constantes da Tabela de definição do objeto  
e do contido na Minuta de Contrato vinculado a este Edital.

Informamos como segue, o endereço de mail para atendimento aos esclarecimentos  
necessários e informações pertinentes ao presente chamamento e a conta bancária para  
futuros pagamentos:

Endereço: Rua/nº/Referência/Bairro/Complementos/CEP/Fone/Fax

Email:

Conta bancária: Banco/Agência/Conta corrente.

Por ser a expressão da verdade, firmamos a presente.

Planalto - Pr, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2025.

\_\_\_\_\_  
(Assinatura do representante legal da empresa e carimbo com CNPJ)



# MUNICÍPIO DE PLANALTO

CNPJ: 76.460.526/0001-16

Fone: (46) 3555-8100 - Fax: (46) 3555-8101

E-mail: [planalto@planalto.pr.gov.br](mailto:planalto@planalto.pr.gov.br)

Praça São Francisco de Assis, 1583  
85750-000 PLANALTO - PARANÁ

## ANEXO IV – DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE E CUMPRIMENTO DO DISPOSTO NO INCISO XXXIII DO ART. 7º DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL E DE COMPROMETIMENTO

À Comissão de Licitação

Referente: Edital de Chamamento Público Nº .../2025

DECLARAMOS, para fins de licitação, que a empresa ....., CNPJ .....

I - Não foi declarada inidônea por nenhum órgão público de qualquer esfera de governo, estando apta a contratar com o poder público;

II - Que para cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, não emprega menores de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e nem menores de dezesseis anos, em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir dos quatorze anos de idade, em cumprimento ao que determina o inciso VI do art. 68 da Lei nº 14.133/2021.

III – Comprometemo-nos a manter durante a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

Local, data.

\_\_\_\_\_  
Nome e assinatura do representante legal da proponente



# MUNICÍPIO DE PLANALTO

CNPJ: 76.460.526/0001-16

Fone: (46) 3555-8100 - Fax: (46) 3555-8101

E-mail: [planalto@planalto.pr.gov.br](mailto:planalto@planalto.pr.gov.br)

Praça São Francisco de Assis, 1583

85750-000 PLANALTO - PARANÁ

**ANEXO V – Declaração de enquadramento em regime de tributação de Micro Empresa ou Empresa de Pequeno Porte (na hipótese do licitante ser uma ME ou EPP)**

**À Comissão de Licitação**

**Referente: Edital de Chamamento Público Nº .../2025**

RAZÃO SOCIAL: \_\_\_\_\_

CNPJ Nº \_\_\_\_\_

ENDEREÇO \_\_\_\_\_ FONE: \_\_\_\_\_

MUNICÍPIO: \_\_\_\_\_ EST. \_\_\_\_\_

O \_\_\_\_\_ representante legal da empresa \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_, na qualidade de Proponente do procedimento licitatório de credenciamento no CHAMAMENTO PÚBLICO Nº ...../2025, instaurado pelo Município de Planalto, declara para todos os fins de direito que estou(amos) sob o regime de microempresa ou empresa de pequeno porte, para efeito do disposto na Lei Complementar 123, de 14 de dezembro de 2006 LC 147/2014.

Por ser a expressão da verdade, firmamos a presente.

Local e data \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
NOME:  
RG/CPF  
CARGO



# MUNICÍPIO DE PLANALTO

CNPJ: 76.460.526/0001-16

Fone: (46) 3555-8100 - Fax: (46) 3555-8101

E-mail: [planalto@planalto.pr.gov.br](mailto:planalto@planalto.pr.gov.br)

Praça São Francisco de Assis, 1583  
85750-000 PLANALTO - PARANÁ

## ANEXO VI – DECLARAÇÃO CUMPRIMENTO INCISO IV, DO ARTIGO 14º DA LEI Nº 14.133/21

À Comissão de Licitação

Referente: Edital de Chamamento Público Nº .../2025

(Razão Social da LICITANTE) \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob o nº \_\_\_\_\_, sediada à \_\_\_\_\_, DECLARA, sob as penas da Lei, para os devidos fins que não possuímos em nosso quadro societário e de empregados, servidor ou dirigente de órgão ou entidade contratante ou responsável pela licitação, nos termos do inciso IV, do artigo 14º da Lei nº 14.133/21, inclusive de membros de Comissões ou servidores do Município de Planalto-PR.

Local e Data.

---

**Carimbo da Empresa e Assinatura do Representante Legal**



# MUNICÍPIO DE PLANALTO

CNPJ: 76.460.526/0001-16

Fone: (46) 3555-8100 - Fax: (46) 3555-8101

E-mail: [planalto@planalto.pr.gov.br](mailto:planalto@planalto.pr.gov.br)

Praça São Francisco de Assis, 1583

85750-000 PLANALTO - PARANA

## ANEXO VII – DECLARAÇÃO DE PROFISSIONAIS

À Comissão de Licitação

Referente: Edital de Chamamento Público Nº .../2025

Conforme o disposto no edital em epígrafe, declaramos que o profissional (is) habilitado (s), é (são):

Nome	Registro nº	Data do registro	Título Profissional

(local e data)

(nome, RG e assinatura do responsável técnico)

(nome, RG e assinatura do representante legal)



# MUNICÍPIO DE PLANALTO

CNPJ: 76.460.526/0001-16

Fone: (46) 3555-8100 - Fax: (46) 3555-8101

E-mail: [planalto@planalto.pr.gov.br](mailto:planalto@planalto.pr.gov.br)

Praça São Francisco de Assis, 1583  
85750-000 PLANALTO - PARANÁ

## ANEXO VII – TERMO DE REFERÊNCIA

### 1. DO OBJETO

1.1. Credenciamento de pessoas jurídicas na área da saúde para prestação de serviços de Enfermeiro Estomaterapeuta para atender a demanda da Secretaria de Saúde do Município de Planalto, Estado do Paraná.

### 2. DA JUSTIFICATIVA/MOTIVAÇÃO

2.1. A Secretaria Municipal de Saúde de Planalto, no Estado do Paraná, vem enfrentando uma crescente demanda por cuidados especializados no campo da estomaterapia, devido ao aumento de pacientes com condições que exigem cuidados com feridas, estomas (colostomias, ileostomias, urostomias) e outras patologias associadas ao sistema digestivo e urinário. Nesse contexto, a contratação de profissionais especializados é fundamental para garantir o atendimento adequado, qualificado e humanizado a esses pacientes.

2.2. A figura do Enfermeiro Estomaterapeuta é essencial para a assistência técnica a pacientes com estomas, além de promover a orientação e educação em saúde sobre o manejo de feridas, prevenindo complicações e melhorando a qualidade de vida dos pacientes. Diante disso, a Secretaria reconhece a necessidade de contar com profissionais altamente qualificados, cujo perfil técnico e específico não é completamente atendido pela equipe existente.

2.3. Considerando que a demanda por esses serviços ultrapassa a capacidade da rede pública local de atendimento, e que os profissionais com essa especialização são escassos no mercado de trabalho local, a contratação de pessoas jurídicas especializadas é a medida mais viável. Isso permitirá a complementação dos serviços oferecidos, garantindo a continuidade e a excelência no atendimento à população.

2.4. Adicionalmente, a contratação de empresas prestadoras de serviços é justificada pela agilidade que esse processo oferece, permitindo uma resposta rápida às necessidades emergenciais e a cobertura das lacunas na equipe da Secretaria de Saúde. As empresas especializadas oferecem maior flexibilidade, pois disponibilizam profissionais qualificados de forma mais ágil, o que representa uma vantagem estratégica frente à demanda crescente de cuidados especializados na área.

2.5. A parceria com empresas que possuam Enfermeiros Estomaterapeutas assegura que o município de Planalto tenha acesso a profissionais com expertise reconhecida, com competências técnicas para o atendimento integral e especializado de pacientes que necessitam de cuidados de estomaterapia, além de fortalecer a rede de saúde pública local.

2.6. Deve-se ressaltar que o Centro de Curativos objetiva o atendimento da população que apresenta lesões de diversas origens, como lesões por pressão, queimaduras, lesões venosas e/ou arteriais, feridas cirúrgicas com deiscência, amputações, traumas



# MUNICÍPIO DE PLANALTO

CNPJ: 76.460.526/0001-16

Fone: (46) 3555-8100 - Fax: (46) 3555-8101

E-mail: [planalto@planalto.pr.gov.br](mailto:planalto@planalto.pr.gov.br)

Praça São Francisco de Assis, 1583

85750-000 PLANALTO - PARANÁ

mecânicos, picadas de insetos com complicações em grau III/IV, lesões neuropáticas e oncológicas. Nesse contexto, torna-se visível a importância de um serviço especializado na Secretaria Municipal de Saúde para o atendimento e acompanhamento desses quadros que potencialmente podem desencadear prejuízos funcionais, aumentando a dependência no cotidiano e até mesmo aumentando a probabilidade de amputações, sepse ou óbitos.

2.7. Da mesma forma, em relação ao espaço físico e materiais de consumo, os atendimentos ambulatoriais têm sido realizados nas dependências do Posto de Saúde Central, utilizando-se dos recursos disponíveis a partir de processos licitatórios, assim como ocorrem atendimentos através da atenção familiar.

2.8. Diante do exposto, a contratação de pessoas jurídicas especializadas para a prestação de serviços de Enfermeiro Estomaterapeuta é essencial para suprir a demanda de atendimento especializado, promovendo a melhoria na qualidade dos serviços prestados à população e garantindo a efetividade das ações de saúde pública no município.

### 3. DA DEMANDA

3.1. De acordo com o levantamento realizado pela Secretaria de Saúde, o Centro de Curativos atende, em média, 15 pacientes, sendo que esses indivíduos são assistidos terapêuticamente de uma a cinco vezes na semana, ocorrendo aproximadamente 75 atendimentos ao mês, em exceção aos que permanecem em antibioticoterapia, os quais são atendidos de sete a quatorze dias consecutivos ou àqueles que apresentam lesões mais complexas, necessitando de avaliação diária para progressão do tratamento.

3.2. Da mesma forma, o tratamento de feridas exige frequência, assepsia e acompanhamento periódico para a evolução positiva da terapêutica, sendo fundamental o conhecimento técnico do profissional que desempenha essa função, em especial por conta da complexidade que envolve esse tipo de cuidado.

3.3. Isso resulta em uma carga horária de 40 horas semanais para a prestação desses serviços.

### 4. DA MODALIDADE

4.1. O sistema de Credenciamento de prestadores de serviços, consistente no conjunto de procedimentos aplicáveis às hipóteses em que a satisfação do interesse público demande a contratação múltipla e simultânea de interessados, o que garante que mais empresas interessadas se credenciem e prestem serviço ao Município. O Credenciamento é um procedimento auxiliar previsto na Lei 14.133/2021, podendo ser utilizados conforme determina o Art.79 inciso I - paralela e não excludente. Essa condição permite à Administração realizar contratações simultâneas, de forma



# MUNICÍPIO DE PLANALTO

CNPJ: 76.460.526/0001-16

Fone: (46) 3555-8100 - Fax: (46) 3555-8101

E-mail: [planalto@planalto.pr.gov.br](mailto:planalto@planalto.pr.gov.br)

Praça São Francisco de Assis, 1583  
85750-000 PLANALTO - PARANÁ

padronizada e com condições vantajosas para as partes envolvidas, sem restrições que comprometam a competitividade ou a flexibilidade do processo.

4.2. O certame por meio de credenciamento atende plenamente aos princípios basilares da Administração Pública, como os da eficiência, isonomia e eficácia, conforme estabelecido na Lei nº 14.133/21. Esse procedimento proporciona uma abordagem mais ágil e eficaz para o atendimento das demandas possibilitando a inclusão contínua de novos prestadores de serviço, ampliando a participação de empresas qualificadas e garantindo um tratamento isonômico a todos os interessados.

## 5. DEFINIÇÃO E QUANTIDADE DO OBJETO:

Item	Descrição	Unid	Quant.	Valor Unitário
1	Prestação de serviços de Enfermeiro Estomaterapeuta para atender a demanda da Secretaria de Saúde do Município de Planalto, Estado do Paraná.  Carga horária máxima: 40 horas semanais	HR/MÊS	200	37,84

## 6. DO VALOR:

6.1. O valor máximo para contratação é de **R\$ 90.816,00 (noventa mil, oitocentos e dezesseis reais)**.

6.2. Foram realizadas pesquisas de preço em diversas fontes, como Painel de Preços, Banco de Preços, contratos similares de entes públicos, o qual não resultou em nenhum item correspondente a pesquisa desejada, o que tornou o levantamento de valor para esta contratação infrutífero.

6.3. Desta forma, o valor da hora de trabalho foi calculado com base no salário base inicial do profissional de enfermagem do Município de Planalto, acrescido de um adicional de 20%, conforme estabelecido pela Consolidação das Leis do Trabalho (CLT), no artigo 189, que garante o direito ao adicional para trabalhadores expostos a condições insalubres, e pela Norma Regulamentadora (NR-15) de Segurança e Medicina do Trabalho.



# MUNICÍPIO DE PLANALTO

CNPJ: 76.460.526/0001-16

Fone: (46) 3555-8100 - Fax: (46) 3555-8101

E-mail: [planalto@planalto.pr.gov.br](mailto:planalto@planalto.pr.gov.br)

Praça São Francisco de Assis, 1583  
85750-000 PLANALTO - PARANÁ

## 7. DO CREDENCIAMENTO

7.1. Poderão ser credenciados para prestação de serviços neste Município pessoas jurídicas legalmente constituídas no país, operando nos termos da legislação vigente, cuja finalidade e ramo de atuação estejam em consonância com o objetivo deste credenciamento;

7.2. Os serviços devem obedecer aos requisitos do Sistema Único de Saúde - SUS, com vistas a garantir as condições adequadas ao atendimento da população;

7.3. A participação neste credenciamento implica na aceitação integral e irrestrita das condições estabelecidas neste edital, inclusive os valores pré-determinados pelo município, conforme especificado no Termo de Referência neste Edital;

7.4. A empresa deve garantir que os profissionais de enfermagem responsáveis pela prestação dos serviços possuam registro no Conselho Regional de Enfermagem (COREN), com comprovação de qualificação e experiência mínima na área de estomaterapia.

7.5. São documentos obrigatórios para o credenciamento:

a) Registro comercial devidamente inscrito na Junta Comercial, no caso de empresa individual;

b) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus 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) Prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);

f) Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

g) Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, mediante apresentação de **Certidão Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União**, ou Positiva com efeito de Negativa, expedida pela Secretaria da Receita Federal pelo

link <http://www.receita.fazenda.gov.br/Aplicacoes/ATSP0/Certidao/CndConjuntaInter/InformaNICertidao.asp?Tipo=1> abrangendo inclusive Contribuições Previdenciárias tanto no âmbito da Receita Federal quanto no âmbito da Procuradoria da Fazenda Nacional do domicílio ou sede do proponente;

h) Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual, mediante apresentação de **Certidão Negativa de Débitos ou Positiva com efeito de negativa**, expedida pela



# MUNICÍPIO DE PLANALTO

CNPJ: 76.460.526/0001-16

Fone: (46) 3555-8100 - Fax: (46) 3555-8101

E-mail: [planalto@planalto.pr.gov.br](mailto:planalto@planalto.pr.gov.br)

Praça São Francisco de Assis, 1583  
85750-000 PLANALTO - PARANÁ

Secretaria de Estado da Fazenda, do domicílio ou sede do proponente, ou outra equivalente, na forma da lei;

i) Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal, mediante apresentação de **Certidão Negativa de Débitos ou Positiva com efeito de negativa**, expedida pela Secretaria Municipal da Fazenda, do domicílio ou sede do proponente, ou outra equivalente, na forma da lei;

j) Prova de regularidade relativa ao **Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS)**, demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei, sendo que estas poderão estar atestadas pelos órgãos expedidores; através de Certificado de Regularidade do FGTS – CRF, que pode ser conseguida através do link <https://www.sifge.caixa.gov.br/Cidadao/Crf/FgeCfSCriteriosPesquisa.asp>;

k) **Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT) no âmbito nacional**, expedida pelo Tribunal Superior do Trabalho, que pode ser conseguida através do link <http://www.tst.jus.br/certidao> comprovando a inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho;

l) Carta de Credenciamento (**anexo II**);

m) Comprovação de Registro no Conselho Regional de Enfermagem - COREN, do profissional que desempenhará as funções;

n) Comprovação de especialização em Estomaterapia com carga horária mínima de 360 horas.

o) Declaração de responsabilidade, indicando o responsável pela execução dos serviços (**anexo III**);

p) Comprovação de vínculo de trabalho do profissional designado para a execução dos serviços, devendo comprovar obrigatoriamente sua vinculação com a empresa, mediante apresentação de cópia autenticada da anotação da carteira de trabalho ou Ficha de Registro de Empregado quando este não fizer parte do Contrato Social da empresa proponente, ou Contrato de Prestação de Serviços. No caso do componente ser proprietário ou sócio, mediante apresentação de documento que comprove essa condição;

## 8. DO PROCEDIMENTO DE CONTRATAÇÃO

8.1. Serão credenciadas todas as proponentes que satisfizerem as exigências contidas nesse edital;

8.2. A ordem de classificação dos credenciados se dará pela ordem cronológica de adesão, sendo que a análise da documentação ocorrerá por ordem de apresentação ao Agente de Contratação. A análise pelo Agente ocorrerá a partir de .../...../2025, em havendo documentação de proponente(s) e ocorrerá sempre que surgirem novo(s) proponente(s), até o 15º (décimo quinto) dia útil de cada mês.



# MUNICÍPIO DE PLANALTO

CNPJ: 76.460.526/0001-16

Fone: (46) 3555-8100 - Fax: (46) 3555-8101

E-mail: [planalto@planalto.pr.gov.br](mailto:planalto@planalto.pr.gov.br)

Praça São Francisco de Assis, 1583  
85750-000 PLANALTO - PARANÁ

- 8.3. Executado o serviço ou sendo chamado e não puder atender, será convocado o próximo da lista e assim sucessivamente;
- 8.4. À medida que forem deferidas novas adesões, os credenciados serão inseridos ao final da lista, obedecida a ordem de deferimento;
- 8.5. O agente poderá, durante a análise da documentação, convocar os interessados para quaisquer esclarecimentos, porventura necessários, devendo a(s) Proponente(s) indicar(em) telefone de contato atual ao apresentar a documentação;
- 8.6. A recusa da credenciada será sempre baseada no não cumprimento de questões estabelecidas no edital.

## 9. DA EXECUÇÃO E PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

9.1. Os atendimentos serão realizados no posto central, situado na Rua Júlio Skrzypczak, nº 742, Bairro Nossa Senhora de Lourdes, em uma sala adaptada para essa finalidade.

9.2. Dentro da especialidade, os pacientes com maior urgência serão atendidos diretamente no ambulatório pelo profissional responsável. A frequência das consultas pode variar: alguns pacientes precisarão de atendimento diário, outros três vezes por semana, alguns a cada 15 dias, e outros apenas para reavaliação mensal. Essa frequência deverá ser ajustada conforme a necessidade de cada paciente.

9.3. As quantidades de atendimentos foram estimadas com base nos dados de demanda do sistema de saúde municipal. No entanto, pode haver variação, para menos, dependendo da condição de saúde dos usuários.

9.4. É necessário reservar pelo menos um horário na agenda para casos de emergência ou avaliações solicitadas por outros órgãos, como o hospital, caso haja pacientes internados que necessitem de avaliação ou intervenção imediata.

9.5. O município fornecerá os materiais e equipamentos necessários para o tratamento. Os profissionais das empresas credenciadas deverão, sempre que possível e compatível, prescrever medicamentos da lista padronizada da Secretaria Municipal de Saúde (Farmácia Básica - RENAME).

9.6. A consulta ou solicitação de internamento solicitada pela Secretaria deve ser realizada no prazo máximo de 5 (cinco) dias corridos, salvo em casos de urgência, que devem ser atendidos imediatamente.

9.7. Na primeira consulta, os profissionais das empresas credenciadas deverão encaminhar uma contrarreferência à Secretaria, indicando a necessidade de reconsulta ou extensão do tratamento, e o período correspondente.

9.8. O município fornecerá gratuitamente o sistema de informatização para os profissionais das empresas credenciadas. A empresa credenciada deverá utilizar esse sistema para registrar o prontuário de cada paciente de forma adequada. Os serviços estarão sujeitos à auditoria para verificar a conformidade com o contrato, o edital e seus anexos, incluindo a qualidade e execução dos atendimentos, conforme os protocolos



# MUNICÍPIO DE PLANALTO

CNPJ: 76.460.526/0001-16

Fone: (46) 3555-8100 - Fax: (46) 3555-8101

E-mail: [planalto@planalto.pr.gov.br](mailto:planalto@planalto.pr.gov.br)

Praça São Francisco de Assis, 1583  
85750-000 PLANALTO - PARANA

exigidos. Se houver descumprimento dos horários ou falhas nos serviços, o prestador deverá providenciar a substituição do profissional ou garantir o atendimento com outro profissional, sem custos adicionais para o município, sem prejuízo das penalidades cabíveis.

9.9. As condições de execução dos serviços incluem as normas gerais de atendimento médico, as orientações da Secretaria Municipal de Saúde, o Código de Ética Médica, os protocolos PCDT (Protocolos Clínicos e Diretrizes Terapêuticas) do SUS, as resoluções do Conselho Municipal de Saúde de Planalto – PR, a Relação Municipal de Medicamentos Essenciais (REMUNE), e outras diretrizes pertinentes.

9.10. Os atendimentos serão definidos conforme a disponibilidade de recursos financeiros, demanda e necessidade da Secretaria Municipal de Saúde, e a agenda dos profissionais. Nenhum serviço fora do contrato poderá ser realizado. A contratada deverá entregar um comprovante de agendamento, assinado pelo servidor responsável, pelo médico e pelo paciente ou seu responsável.

9.11. Os profissionais deverão seguir os protocolos PCDT estabelecidos pelo SUS e adotar a Relação Municipal de Medicamentos Essenciais (REMUNE), conforme as diretrizes estabelecidas pelas autoridades de saúde.

9.12. É vedada a cobrança de qualquer sobretaxa, tanto para os usuários quanto para o município, além dos valores acordados.

9.13. No ato do credenciamento, a empresa credenciada indicará os profissionais responsáveis pela prestação dos serviços. A substituição desses profissionais somente poderá ocorrer com autorização prévia da Secretaria e envio da documentação do novo profissional ao departamento de licitações, com antecedência de 24 (vinte e quatro) horas, salvo em casos emergenciais.

## 10. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E CONTRATADA:

10.1. A contratante obriga-se a:

10.1.1. Disponibilizar o local para atendimento dentro da Unidade de Saúde, bem como acesso ao sistema eletrônico de registro das atividades e prontuário médico.

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

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

10.1.4. Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor especialmente designado, 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, na forma prevista no artigo 117 da Lei 14.133/21;



# MUNICÍPIO DE PLANALTO

CNPJ: 76.460.526/0001-16

Fone: (46) 3555-8100 - Fax: (46) 3555-8101

E-mail: [planalto@planalto.pr.gov.br](mailto:planalto@planalto.pr.gov.br)

Praça São Francisco de Assis, 1583  
85750-000 PLANALTO - PARANA

10.1.5. Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando-lhe prazo para correção de tais irregularidades;

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

10.1.7. Zelar para que durante toda a vigência do contrato sejam mantidas, em compatibilidade com as obrigações assumidas pela Contratada, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no edital;

10.1.8. Compete a contratante o recebimento, conferência e atestado das notas fiscais emitidas pela contratada;

10.1.9. Organizar e regular os fluxos dos usuários do SUS/Planalto-Pr;

10.1.10. Solicitar à empresa nos prazos previstos, a documentação referente a seu pessoal, observado as especificações constantes neste termo de referencia, supervisionando rotineiramente a observância das normas de Segurança e Higiene do Trabalho;

10.1.11. Providenciar as inspeções da execução dos serviços, com vistas ao cumprimento dos prazos pela Contratada, fiscalização da qualidade dos serviços que estão sendo prestados;

10.2. A contratada obriga-se a:

10.2.1. Executar os serviços conforme especificações do Termo de Referência e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais;

10.2.2. Prestar serviços na Unidade de Saúde designada pela Secretaria de Saúde, no horário determinado pela própria secretaria;

10.2.3. Comprovar por meio de registro de frequência o período de trabalho, conforme recomendações da contratante;

10.2.4. Realizar atenção à saúde aos indivíduos sob sua responsabilidade;

10.2.5. Realizar atividades programadas e de atenção à demanda espontânea;

10.2.6. Encaminhar, quando necessário, usuários a outros pontos de atenção, respeitando fluxos locais, mantendo sua responsabilidade pelo acompanhamento do plano terapêutico deles;

10.2.7. Indicar, de forma compartilhada com outros pontos de atenção, a necessidade de internação hospitalar, mantendo o acompanhamento do usuário;

10.2.8. Contribuir, realizar e participar das atividades de educação permanente de todos os membros da equipe;



# MUNICÍPIO DE PLANALTO

CNPJ: 76.460.526/0001-16

Fone: (46) 3555-8100 - Fax: (46) 3555-8101

E-mail: [planalto@planalto.pr.gov.br](mailto:planalto@planalto.pr.gov.br)

Praça São Francisco de Assis, 1583  
85750-000 PLANALTO - PARANÁ

- 10.2.9. Participar do gerenciamento dos insumos necessários para o adequado funcionamento da UBS;
- 10.2.10. Seguir as diretrizes e portarias do SUS (Sistema Único de Saúde) e do Ministério da Saúde;
- 10.2.11. Arcar com os custos inerentes a execução dos serviços objeto do contrato;
- 10.2.12. Notificar a Administração, através da Secretaria de Saúde, imediatamente e por escrito de quaisquer irregularidades que venham ocorrer em função da execução dos serviços;
- 10.2.13. Não transferir a outrem o objeto do Contrato resultante do presente chamamento;
- 10.2.14. Garantir a confidencialidade dos dados e informações do paciente;
- 10.2.15. Manter sempre a qualidade na prestação do serviço executado;
- 10.2.16. Fica proibida a cobrança de qualquer quantia, a qualquer título, dos serviços prestados aos usuários do SUS, ficando a contratada responsabilizada por qualquer cobrança indevida feita a usuário;
- 10.2.17. Manter os seus empregados alocados nos estabelecimentos de saúde nos horários predeterminados pela SMS Planalto;
- 10.2.18. Arcar com a responsabilidade civil por todos e quaisquer danos materiais e morais causados pela ação ou omissão de seus empregados, trabalhadores, prepostos ou representantes, dolosa ou culposamente, à SMS Planalto ou a terceiros;
- 10.2.19. Assegurar ao Município as condições necessárias ao acompanhamento, a supervisão, ao controle, a fiscalização e auditoria da execução do objeto contratado, permitindo o livre acesso dos servidores do Município, a qualquer tempo e lugar, a todos os atos relacionados direta e indiretamente ao contratado, quando no desempenho das atividades de acompanhamento e controle;
- 10.2.20. Utilizar empregados habilitados com conhecimento dos serviços a serem executados, de conformidade com as normas e determinações em vigor;
- 10.2.21. Atender os pacientes com dignidade e respeito de modo universal e igualitário, em observância ao princípio da urbanidade;
- 10.2.22. Manter seus empregados devidamente identificados, além de provê-los com os Equipamentos de Proteção Individual - EPI, quando for o caso, sem ônus para a contratante;



# MUNICÍPIO DE PLANALTO

CNPJ: 76.460.526/0001-16

Fone: (46) 3555-8100 - Fax: (46) 3555-8101

E-mail: [planalto@planalto.pr.gov.br](mailto:planalto@planalto.pr.gov.br)

Praça São Francisco de Assis, 1583

85750-000 PLANALTO - PARANÁ

10.2.23. Substituir imediatamente, em caso de eventual ausência, tais como, faltas, férias e licenças, o empregado posto a serviço da Contratante, devendo identificar previamente o respectivo substituto ao Fiscal do Contrato;

10.2.24. Responder por eventuais prejuízos decorrentes do descumprimento da obrigação constante do item anterior;

10.2.25. Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade ao Município de Planalto;

10.2.26. Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as orientações da contratante;

10.2.27. Relatar à SMS Planalto toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços;

10.2.28. Fornecer sempre que solicitados pela Contratante, os comprovantes do cumprimento das obrigações previdenciárias, do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS, guia do recolhimento do INSS, e do pagamento dos salários e benefícios dos empregados colocados à disposição da Contratante;

10.2.29. Não permitir a utilização do trabalho do menor;

10.2.30. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no edital, apresentando com a fatura mensal os comprovantes de regularidade fiscal, social e trabalhista;

10.2.31. A contratada não poderá alterar as instalações, bem como o endereço de atendimento sem consentimento prévio e por escrito da Secretaria Municipal de Saúde da Prefeitura Municipal de Planalto - PR;

10.2.32. É de responsabilidade da contratada manter absoluto sigilo sobre quaisquer documentos, informações ou dados que tiver conhecimento ou acesso em decorrência da execução do serviço;

10.2.33. Executar os serviços conforme proposto pela Contratante durante o prazo de vigência do contrato respeitando suas Cláusulas;

10.2.34. Responder por erro de qualquer natureza relativo aos métodos utilizados seja na esfera administrativa, civil ou penal;



# MUNICÍPIO DE PLANALTO

CNPJ: 76.460.526/0001-16

Fone: (46) 3555-8100 - Fax: (46) 3555-8101

E-mail: [planalto@planalto.pr.gov.br](mailto:planalto@planalto.pr.gov.br)

Praça São Francisco de Assis, 1583  
85750-000 PLANALTO - PARANÁ

10.2.35. Permitir a fiscalização dos serviços pela Secretaria Municipal de Saúde de Planalto, em qualquer tempo, e mantê-la permanentemente informada a respeito do andamento dos mesmos;

10.2.36. Adotar fluxos, protocolos e sistemas informatizados quando implantado pela SMS Planalto na execução do objeto deste contrato, sem custo para a contratante;

10.2.37. Manter sempre um profissional da área com autonomia para tomar deliberação e/ou atender solicitação da contratante, quanto a tudo que se relacione à boa execução dos serviços contratados.

10.2.38. A contratada deverá seguir a regulamentação imposta pelo Decreto municipal Nº 5548/2023 o qual trata sobre a retenção de Imposto de Renda (IR), para emissão dos documentos fiscais.

## 11. CONTROLE DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

11.1. A SMS Planalto e Município de Planalto devem acompanhar e fiscalizar a conformidade da prestação dos serviços e da alocação dos recursos necessários, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, por meio de um representante especialmente designado, na forma do Art. 117 da Lei nº 14.133/2021.

11.2. A verificação da adequação da prestação do serviço deverá ser realizada com base nos critérios previstos no Termo de Referência.

11.3. 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 empregados eventualmente envolvidos, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais e comunicando a autoridade competente, quando for o caso, conforme o disposto nos §§ 1º e 2º do artigo 117 da Lei nº 14.133/2021;

11.4. A fiscalização não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Contratante ou de seus agentes e prepostos;

11.5. Caberá à Secretaria Municipal de Saúde avaliar os serviços prestados pela contratada.

11.6. A fiscalização acompanhará a execução dos serviços, solucionando quaisquer casos concernentes a este, que forem de sua competência, levando ao conhecimento do responsável pela contratação.



# MUNICÍPIO DE PLANALTO

CNPJ: 76.460.526/0001-16

Fone: (46) 3555-8100 - Fax: (46) 3555-8101

E-mail: [planalto@planalto.pr.gov.br](mailto:planalto@planalto.pr.gov.br)

Praça São Francisco de Assis, 1583  
85750-000 PLANALTO - PARANÁ

## 12. DO ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO

12.1. Durante a vigência do contrato, a execução dos serviços será acompanhada e fiscalizada, pelos fiscais e pelo gestor do contrato, devendo manter elevado o padrão de qualidade dos serviços e frequente contato com o preposto da contratada, para solução de eventuais problemas e /ou esclarecimentos;

12.2. O contrato será acompanhado, controlado, fiscalizado e avaliado Secretária Municipal de Saúde desta municipalidade, Angela Regina Garcia Canepa, que assumirá a função de fiscal do Contrato, nos termos do Decreto 11.246/2022 e da Lei nº14.133/21.

12.3. A gestão do Contrato será realizada pela servidora Carla Fatima Mombach Sturm, designada conforme Portaria nº106/2022.

## 13. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

13.1. As despesas decorrentes da prestação dos serviços correrão à conta das dotações a seguir:

DOTAÇÕES		
Conta da despesa	Funcional programática	Destinação de recurso
02240	09.126.10.301.1001.2027	3.3.90.39.00.00.00000
02250	09.126.10.301.1001.2027	3.3.90.36.00.00.00303

Planalto, 04 de abril de 2025.

  
ANGELA REGINA GARCIA CANEPPA

Secretária Municipal de Saúde

  
LUIZ CARLOS BONI

Prefeito Municipal



# MUNICÍPIO DE PLANALTO

CNPJ: 76.460.526/0001-16

Fone: (46) 3555-8100 - Fax: (46) 3555-8101

E-mail: [planalto@planalto.pr.gov.br](mailto:planalto@planalto.pr.gov.br)

Praça São Francisco de Assis, 1583

85750-000 PLANALTO - PARANÁ

## PARECER JURÍDICO Nº 98/2025

PROCESSO N.º: 170/2025

REQUERENTE: Secretaria Municipal de Saúde

**ASSUNTO:** *Credenciamento via Chamamento Público para a contratação de empresa especializada com vistas à prestação de serviços de Enfermeiro Estomaterapeuta (40h) para o Centro de Curativos e Unidades de Saúde do Município de Planalto – PR, incluindo atribuições complementares previstas no Termo de Referência, para atender às necessidades da Secretaria Municipal de Saúde (SMS Planalto).*

Senhor Prefeito,

### 1. RELATÓRIO

Trata-se de procedimento licitatório, na modalidade Chamamento Público, com vistas ao credenciamento de pessoas jurídicas para a prestação de serviços de Enfermeiro Estomaterapeuta (40h semanais), conforme especificações constantes da solicitação oriunda da Secretaria de Saúde, datada de 04 de abril de 2025, as quais foram detalhadas no Estudo Técnico Preliminar e no Termo de Referência (fls. 15/50).

O processo veio acompanhado de justificativa/motivação, cálculo da demanda (média de 75 atendimentos/mês no Centro de Curativos), planilha de composição de preços, minuta de edital, minuta contratual, pesquisa de mercado, parecer contábil e demais documentos técnicos.

Em 22 de abril de 2025, o processo foi remetido pelo Departamento de Compras, Licitações e Contratos a esta Procuradoria para análise prévia dos aspectos jurídicos da contratação, nos termos do art. 53, §1º, incisos I e II, da Lei nº 14.133/21.

Este parecer visa assistir a municipalidade no **\*\*controle interno de legalidade\*\*** dos atos administrativos praticados na fase preparatória da licitação.

É o relatório.

### 2. ANÁLISE JURÍDICA

#### 2.1 – Do credenciamento como procedimento auxiliar de contratação

O credenciamento, previsto no art. 79 da Lei nº 14.133/2021, consiste em procedimento administrativo destinado à contratação de serviços, com possibilidade de adesão de múltiplos interessados, desde que preencham os requisitos fixados no edital, sendo todos remunerados pelos serviços efetivamente prestados.

Dispõe o §2º do art. 79 da Lei de Licitações e Contratos:

*“Art. 79 (...)*

*§ 2º O credenciamento será adotado nas hipóteses em que, pela natureza do serviço, seja viável a contratação de todos os interessados que satisfaçam as condições fixadas pela Administração, notadamente quando:*

- I – houver necessidade de contratar simultaneamente diversos prestadores de serviços;*
- II – a prestação de serviços for de natureza continuada ou periódica;*
- III – não for possível estabelecer, de antemão, o quantitativo total a ser demandado.”*

O procedimento exige a publicação de edital com regras claras, objetivas e isonômicas, de forma a garantir a ampla participação e a igualdade de condições entre todos os interessados, observando-se os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, igualdade, julgamento objetivo e competitividade.

O Termo de Referência define, de forma clara e objetiva:

- O escopo dos serviços;
- As metas e indicadores de desempenho;
- As formas de comprovação da execução;
- As regras de pagamento;
- As condições para ingresso e desligamento no credenciamento;
- A previsão de substituições e afastamentos;
- A necessidade de registro profissional no Conselho Regional de Enfermagem.

No âmbito local, o Poder Executivo regulamentou o credenciamento através da promulgação do Decreto 5589/2024, o qual dispôs:

*Art. 4º O processo visando o credenciamento se desenvolverá da seguinte forma:*

- I- Identificação e delimitação da necessidade da Administração Municipal;*
- II- Justificativa para realização de processo de credenciamento ao invés da realização de processo licitatório;*
- III- Autorização da autoridade competente para abertura do processo de credenciamento;*
- IV- Elaboração de Edital de Chamamento de Interessados, que conterà, no mínimo, de acordo com cada hipótese prevista no art. 3º: a) A descrição detalhada do objeto; b) Local da prestação do serviço ou fornecimento do bem; c) Valor a ser pago ou porcentagem de desconto; d) Cronograma da execução do objeto; e) Requisitos/documentos para credenciamento; f) Comissão que avaliará os requisitos/documentos para credenciamento; g) Prazo, em dias úteis, a contar da entrega dos documentos pelo interessado, para a Comissão avaliar os requisitos/documentos para credenciamento; h) Pagamento.*
- V- Análise e emissão de parecer jurídico para controle prévio da legalidade;*
- VI- Publicação/divulgação do Edital de Chamamento de Interessados Público tanto no Portal Nacional de Compras Públicas- PNCP quanto no sítio eletrônico oficial do Município, devendo*

*ainda ser mantido à disposição do público;*

*VII- Lavratura de ata da sessão pública, assinada pela comissão e pelos demais participantes, se for o caso, que indicará objetivamente: a) Cumprimento dos requisitos pelo interessado; b) Necessidade de realização de diligências para melhor análise da documentação do interessado.*

*VIII- VMI- Ato legal da autoridade competente que credencia o interessado, devendo o ato ser publicado nos mesmos termos do edital.*

*IX- Parágrafo único. É permanente o cadastramento de novos Interessados.*

**Art. 5º** *O credenciamento do interessado não se confunde com a contratação.*

**Alt. 6º** *A contratação do credenciado ocorrerá conforme a necessidade da Administração Municipal, devendo a quantidade necessária a ser contratada naquele momento ser dividida entre todos os credenciados.*

**Art. 7º** *Para a contratação do credenciado deverá ser feito processo de inexigibilidade de licitação, previsto no inciso IV do art. 74 da Lei Federal nº 14.133/2021, devendo o processo observar o art. 72 da mesma lei.*

Com efeito, o credenciamento é um conjunto de procedimentos por meio dos quais a Administração credencia, mediante chamamento público, todos os prestadores aptos e interessados em realizar determinados serviços, quando o interesse público for melhor atendido com a contratação do maior número possível de prestadores simultâneos.

Desta forma, quanto ao período do credenciamento, não pode haver data de encerramento específica para o credenciamento. O credenciamento deve manter-se aberto, uma vez que a qualquer tempo o particular interessado poderá se apresentar e entregar a documentação para se credenciar, isso, obviamente, enquanto a Administração mantiver interesse na contratação do serviço.

Outrossim, há a obrigatoriedade de credenciar todos os interessados que atendam as condições do chamamento, pois o fundamento do credenciamento é a inexigibilidade para a contratação de todos, de modo que seria incoerente realizar um chamamento público para credenciamento de profissionais de um determinado setor e, ao final, declarar um vencedor, mesmo havendo outros interessados que igualmente preenchem os requisitos exigidos pelo Poder Público e satisfaçam os interesses deste.

Se esta for a intenção da autoridade administrativa, indubitavelmente estar-se-ia diante de um procedimento licitatório, não se configurando, portanto, o credenciamento por inexigibilidade. Não há apresentação de propostas, pois o valor a ser pago já foi fixado pela Administração. Como não há competição, não há como se declarar um vencedor. Todos são igualmente credenciados.

## **2.2 – Do caso concreto**

No tocante aos documentos de Oficialização de Demanda, em que pese o Decreto nº 5589/2024 tenha exigido para o desenvolvimento do credenciamento apenas a identificação e delimitação da necessidade da Administração Municipal, bem como a Justificativa para realização de processo de credenciamento ao invés da realização de processo licitatório, com autorização da autoridade competente para abertura do processo de credenciamento (incisos, I, II e III do art. 4º), juntou-se Estudo Técnico Preliminar denotando

planejamento à contratação solicitada, bem como Termo de Referência demonstrando a necessidade da contratação e contendo todos os dados informadores para subsidiá-la, nos termos do art. 6º, inc. XXIII, e do art. 18, inc. I e § 1º, ambos da Lei nº. 14.133/2021.

Não há qualquer óbice em receber o pedido de abertura do procedimento de credenciamento, sem adentrar ao mérito, uma vez que a os instrumentos de oficialização de demanda encontram-se aptos a produzir efeitos na órbita jurídica local no plano de contratações.

Nesse sentido, é de conhecimento acerca da inexistência de Plano de Contratações Anual - PCA neste Município até o presente momento, elemento valioso para subsidiar a confecção das leis orçamentárias e que necessita estar alinhado com o planejamento da Administração, devendo abranger todas as contratações previstas, nos moldes ao disposto no art. 12, VII e inclusive aquelas dos artigos 74 e 75 da Lei Federal nº 14.133/21.

Saliente-se que os órgãos de controle externo promoverão a cobrança de ações que demonstrem a adoção de providências visando a elaboração do Plano de Contratações Anual, com o precípuo objetivo racionalizar as contratações, garantir o alinhamento com o seu planejamento estratégico e subsidiar a elaboração das respectivas leis orçamentárias.

No presente caso, foram juntados aos autos o Estudo Técnico Preliminar e o Termo de Referência, os quais comprovam a necessidade de contratação de serviços de Enfermeiro Estomaterapeuta, profissional essencial ao manejo de pacientes com estomas e feridas complexas, com vistas à melhoria da qualidade de vida da população e à redução de complicações (infecções, sepse, amputações, óbitos).

O TR especifica:

- *Demanda: média de 15 pacientes assistidos por semana, totalizando cerca de 75 atendimentos mensais, podendo chegar a atendimentos diários em casos críticos.*
- *Carga horária necessária: 40h semanais.*
- *Objeto: prestação de serviços por pessoas jurídicas credenciadas, com profissionais registrados no COREN e especialização mínima de 360h em estomaterapia.*
- *Execução: Posto Central de Saúde, com possibilidade de atendimento domiciliar em situações de urgência.*
- *Gestão e fiscalização: Secretária de Saúde, Sra. Ângela Regina Garcia Canepa, como fiscal do contrato, e a servidora Carla Fátima Mombach Sturm, como gestora, nos termos do Decreto 11.246/2022.*

O valor estimado da contratação foi fixado em R\$ 90.816,00, considerando o salário base inicial dos enfermeiros do Município de Planalto acrescido de 20% a título de adicional de insalubridade (art. 189 da CLT e NR-15), diante da ausência de parâmetros diretos no PAINEL DE PREÇOS OU BANCO DE PREÇOS.

Fica excluída da análise deste parecer a verificação da compatibilidade dos preços fixados no Termo de Referência com os de mercado, já que estes são objeto de pesquisa e valoração exclusiva do setor técnico competente solicitante da contratação.

Verifica-se que a metodologia empregada atende aos princípios da economicidade, razoabilidade e eficiência, porquanto o preço foi definido com base em critério técnico e idôneo, diante da escassez de comparativos. De acordo com a planilha demonstrativa anexada, fora apresentado o orçamento estimado, feito com base no disposto no art. 23 c.c. art. 18, inciso IV, ambos da Lei nº 14.133/2021, com as composições dos preços utilizados para sua formação e Decreto Municipal nº. 5587/2024.

### 2.3 – Planejamento e PCA

Embora este Município ainda não possua formalmente instituído o Plano de Contratações Anual (PCA), este deve ser elaborado futuramente, nos termos do art. 12, VII, da Lei nº 14.133/21, abrangendo inclusive contratações por inexigibilidade e dispensa. O Tribunal de Contas, em auditorias, poderá cobrar a adoção do PCA como instrumento de planejamento.

Outrossim, a Secretaria Municipal da Finanças exarou parecer contábil e financeiro conjunto, o qual atesta a existência de previsão de dotação orçamentária para assegurar o empenho das obrigações decorrentes da solicitação e de que os valores e quantidade não comprometem os recursos mínimos com saúde e educação, verificando-se o atendimento ao art. 150 da Lei n.º 14.133/21.

O objeto do credenciamento se enquadra nas hipóteses de contratação previstas no Art. 79<sup>1</sup>, da Lei nº 14.133/2021, de modo que o Edital prevê condições padronizadas de contratação e critérios objetivos de distribuição da demanda (parágrafo único, inciso II do art. 79 da Lei de Licitações e Contratos).

### 2.4 – Do caráter suplementar do credenciamento

Cumprir destacar que, em regra, serviços de saúde devem ser prestados por profissionais concursados, nos termos do art. 37, II, da Constituição. A jurisprudência do TCU e do TCE-PR admite a contratação de serviços assistenciais via credenciamento em caráter suplementar e excepcional, quando a rede própria não supre a demanda.

No presente caso, o quadro de enfermagem próprio não dispõe de profissionais com a especialização necessária em estomaterapia, justificando a medida. Ressalta-se que a Administração deve manter esforços para prover tais serviços por meio de concurso público ou capacitação da equipe existente, de modo que o credenciamento não se torne regra.

### 2.5 – Da documentação exigida

O edital exige, além da documentação jurídica e fiscal, a comprovação de:

<sup>1</sup> I – paralela e não excludente: caso em que é viável e vantajosa para a Administração a realização de contratações simultâneas em condições padronizadas; II – com seleção a critério de terceiros: caso em que a seleção do contratado está a cargo do beneficiário direto da prestação; III – em mercados fluidos: caso em que a flutuação constante do valor da prestação e das condições de contratação inviabiliza a seleção de agente por meio de processo de licitação.

- registro do profissional no COREN;
- especialização em estomaterapia (mínimo 360h);
- vínculo formal entre profissional e empresa credenciada.

Exigências estas que se mostram adequadas, objetivas e proporcionais ao objeto contratado.

#### 2.6 – Da execução e fiscalização

O edital prevê cláusulas claras quanto à fiscalização da execução, controle de atendimentos, substituição de profissionais, auditoria, registros em sistema informatizado e vedação de cobrança aos usuários.

Observa-se o atendimento ao art. 117 da Lei nº 14.133/21, que trata do dever de acompanhamento e fiscalização contratual.

#### 2.7 – Dotação orçamentária

Consta nos autos parecer contábil que atesta a existência de dotação orçamentária suficiente, nas rubricas:

- 09.126.10.301.1001.2027 – 3.3.90.39.00.00.00000

- 09.126.10.301.1001.2027 – 3.3.90.36.00.00.00303

Garantindo, assim, a legalidade da despesa.

#### 2.8 – Minuta contratual

A minuta contratual (Termo de Adesão ao Credenciamento) observa o disposto no art. 18, VI, da Lei nº 14.133/21, contendo regras de extinção contratual, cláusulas de fiscalização, obrigações das partes e previsão de sanções (arts. 137 e 156 da Lei nº 14.133/21).

As penalidades previstas atendem ao princípio da proporcionalidade, sendo cabível a aplicação de multas e sanções administrativas, desde que assegurado o contraditório e a ampla defesa.

Importante esclarecer que a extinção contratual não possui natureza sancionatória; é apenas uma forma de extinção do contrato administrativo, decorrente do poder de modo unilateral, conferido ao ente estatal, extinguir o contrato administrativo dentro das hipóteses autorizadas por lei para resguardar eficazmente o interesse público, quando da ocorrência de algum fato específico que tornou insustentável a relação contratual entre a Administração e a contratada.

Antes de formalizar a extinção, deve a Administração observar o devido processo legal, franqueando ao contratado a ampla defesa e o contraditório, sendo que a decisão que a determina deve ser adequadamente motivada, nos moldes do estabelecido no *caput* do art. 137 da Lei nº 14.133/2021:

*Art. 137. Constituirão motivos para extinção do contrato, a qual deverá ser formalmente*

*motivada nos autos do processo, assegurados o contraditório e a ampla defesa, as seguintes situações:*

Nessa perspectiva, observa-se que cabe ao Fiscal do Contrato ou Gestor da Unidade interveniente a identificação de falhas, fraudes ou qualquer outra irregularidade na execução do contrato, devendo agir para a sua solução quando possível.

Conseqüentemente, deve-se notificar, solicitar ou oficiar o contratado previamente, demonstrando-se que a Administração atuou na fiscalização do contrato e solicitou ao contratado a adoção de providências, com vistas à regularização de sua conduta e a correta execução das obrigações assumidas (tentando-se evitar o processo administrativo sancionatório), conforme o caso, podendo ser fixado prazo para a promoção da reparação, substituição ou entrega do objeto contratado.

Com efeito, se a contratada não promover a reparação do que foi apontado ou então apresente justificativas que o Fiscal ou Gestor do contrato entendam impertinentes, os autos devem ser encaminhados à Autoridade Competente responsável pela aplicação das sanções, a qual notificará a contratada para apresentação de defesa e a produção de provas, encaminhando-se o processo à Procuradoria Jurídica, não para sugerir a sanção a ser aplicada, mas para examinar se os princípios do devido processo legal, do contraditório e da ampla defesa, bem como os requisitos da notificação foram observados, possibilitando a decisão da Autoridade Competente acerca da questão, dentro de seu juízo discricionário.

Em suma, a aplicação das sanções previstas no art. 156 da Lei de Licitações (Lei nº 14.133/2021) deve lastrear-se no princípio da proporcionalidade, sendo vedada a imposição de obrigações, restrições e sanções em medida superior àquelas estritamente necessárias ao atendimento do interesse público, conforme expressamente consagrado pelo art. 2º, parágrafo primeiro, VI, da Lei Municipal nº 2.293/2017.

No que tange à aplicação das sanções, a previsões contidas no art. 156, § 3º, da Lei nº 14.133/2021, impõem que, para que a sanção possa ser cobrada, ela deve estar previamente prevista no Edital ou no Contrato. As multas também devem estar previamente dispostas em formas de percentuais, os quais incidirão como parâmetros mínimos e máximos, que serão aplicados de acordo com a gravidade da infração, a depender de cada caso em concreto.

A sanção de multa, após regular procedimento e observado o contraditório e a ampla defesa, poderá ser descontada da garantia relativa ao objeto contratado e, se superior ao valor desta, o remanescente será descontado dos pagamentos eventualmente devidos pela Administração, conforme previsão contida nos § 8º do art. 156 da Lei nº 14.133/2021.

A minuta contratual, neste aspecto, encontra-se esboçada, devendo ser referenciada pelos agentes públicos nos demais contratos análogos.

## CONCLUSÃO

Ante o exposto, esta Procuradoria Jurídica manifesta-se pela legalidade do processo de credenciamento de pessoas jurídicas para a prestação de serviços de Enfermeiro Estomaterapeuta (40h semanais), nos termos do art. 79, I, da Lei nº 14.133/2021, opinando pelo regular prosseguimento do feito, desde que observadas as recomendações

abaixo:

- a) **Caráter suplementar:** o credenciamento não substitui a obrigação de prover cargos efetivos por concurso público, tratando-se de medida excepcional diante da ausência de profissionais especializados no quadro municipal;
- b) **Justificativa robusta:** manter arquivados o Estudo Técnico Preliminar e o Termo de Referência, comprovando a demanda mensal de atendimentos, a complexidade clínica e a insuficiência da rede própria de profissionais;
- c) **Publicidade e transparência:** assegurar a publicação do edital de chamamento no PNCP e no portal oficial do Município, com possibilidade permanente de adesão de novos interessados, garantindo isonomia;
- d) **Fiscalização efetiva:** exigir da Secretária de Saúde e da gestora do contrato relatórios periódicos, controle de frequência e acompanhamento da qualidade técnica dos atendimentos;
- e) **Controle de valores:** manter nos autos a planilha de cálculo do valor hora (salário base + adicional de insalubridade), ainda que não haja comparativos no Banco de Preços, justificando a metodologia adotada;
- f) **Documentação mínima:** exigir rigorosamente dos credenciados comprovação de registro no COREN, especialização mínima de 360h em estomatologia e vínculo formal do profissional com a empresa;
- g) **Planejamento futuro:** promover, a médio prazo, a recomposição do quadro efetivo de enfermagem, mediante concurso público ou capacitação, de modo que o credenciamento não se torne regra, mas sim medida **suplementar e temporária**;
- h) **Previsão orçamentária:** conferir sempre a disponibilidade de dotação orçamentária específica para cada contratação, garantindo a observância dos limites constitucionais da saúde.

Concluída a análise, encaminhem-se os autos ao setor de origem para as providências cabíveis.

Após, à consideração superior.

Planalto/PR, 25 de agosto de 2025.

gov.br

Documento assinado digitalmente  
PATRIQUE MATTOS DREY  
Data: 25/08/2025 09:14:30-0300  
Verifique em <https://validar.itl.gov.br>

**PATRIQUE MATTOS DREY**

Procurador Jurídico – Decreto 3248/2010

OAB/PR n. 40.209



# MUNICÍPIO DE PLANALTO

CNPJ: 76.460.526/0001-16

Fone: (46) 3555-8100 - Fax: (46) 3555-8101

E-mail: [planalto@planalto.pr.gov.br](mailto:planalto@planalto.pr.gov.br)

Praça São Francisco de Assis, 1583  
85750-000 PLANALTO - PARANÁ

## AUTORIZAÇÃO PARA LICITAÇÃO

Planalto – PR, 25 de agosto de 2025.

**DE:** Luiz Carlos Boni

**PARA:** Agente de Contratações

Considerando as informações e pareceres contidos no presente Processo, **Autorizo** a Licitação sob a Modalidade **CRENCIAMENTO** que tem por objetivo a contratação de empresa especializada na prestação de serviços de atividades de enfermagem com ênfase em estomaterapia, na forma do Art. 79º, da Lei nº 14.133/2021 e suas alterações posteriores.

À Comissão de Licitações nomeada pela Portaria 021/2025.

Encaminhe-se ao Departamento de Licitações para as providências necessárias.

*Luiz C. Boni*

**LUIZ CARLOS BONI**

**Prefeito Municipal**



# MUNICÍPIO DE PLANALTO

CNPJ: 76.460.526/0001-16

Fone: (46) 3555-8100 - Fax: (46) 3555-8101

E-mail: [planalto@planalto.pr.gov.br](mailto:planalto@planalto.pr.gov.br)

Praça São Francisco de Assis, 1583  
85750-000 PLANALTO - PARANA

## EDITAL DE CREDENCIAMENTO Nº 009/2025

### INEXIGIBILIDADE Nº 026/2025

#### 1. PREÂMBULO

**1.1. O MUNICÍPIO DE PLANALTO**, pessoa jurídica de direito Público Interno, com sede à Praça São Francisco de Assis, nº 1583, inscrito no CNPJ nº 76.460.526/0001-16, neste ato devidamente representado pelo Prefeito Municipal, senhor **LUIZ CARLOS BONI**, em pleno exercício de seu mandato e funções, brasileiro, casado, residente e domiciliado neste Município de Planalto, Estado do Paraná, portador da Cédula de Identidade RG nº 3.895.670-1 e do CPF/MF sob nº 747.491.029-20 e **FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE PLANALTO**, com sede à Praça São Francisco de Assis, nº 1583, inscrito no CNPJ nº 09.272.764/0001-00, neste ato devidamente representada por sua Gestora, senhora **ANGELA REGINA GARCIA CANEPPA**, em pleno exercício de seu mandato e funções, brasileira, casada, residente e domiciliada neste Município de Planalto, Estado do Paraná, portador da Cédula de Identidade RG nº 9.302.751-5 SSP/PR e do CPF/MF sob nº 039.696.809-05, torna público, para o conhecimento dos interessados, que está instaurando processo de credenciamento de empresa especializada na prestação de serviços de atividades de enfermagem com ênfase em estomaterapia, nos termos e condições estabelecidas neste Edital e seus anexos.

**1.2.** O recebimento das Documentações do Credenciamento, conforme critérios deste Edital dar-se-á no Departamento de Licitações da Prefeitura Municipal de Planalto, na Praça São Francisco de Assis, nº 1583, Centro, Município de Planalto – PR.

**1.3.** Os interessados poderão solicitar o Credenciamento, a qualquer tempo, desde que cumpridos todos os requisitos e durante a vigência do presente edital de Credenciamento.

**1.4.** Não existe impedimento para que sejam credenciadas mais de uma empresa para prestação de serviço, durante a vigência deste Edital.

**1.5.** O prazo para credenciamento é de **26/08/2025 a 10/09/2025**, sendo que os processos para contratação dos credenciados ocorrerão da seguinte maneira:

**1.5.1.** A partir da data de publicação deste edital e até as 09:00 horas do dia 10 de setembro de 2025 e ainda a qualquer tempo, durante a vigência do contrato referente ao presente certame.

**1.5.1.1.** Os envelopes serão abertos em sessão pública no dia **10/09/2025 às 09:00hs** na sala de licitações da Prefeitura do Município de Planalto (PR), para realização do processo de credenciamento.

**1.5.1.2.** Após a homologação do primeiro credenciamento, a solicitação de novos credenciamentos deverá ser realizada até o dia 15º (décimo quinto) dia útil de cada mês, a iniciar-se no mês subsequente à primeira homologação, sendo que a contratação e o início da execução dos serviços serão realizados a partir do 1º dia útil ao mês subsequente ao credenciamento.



# MUNICÍPIO DE PLANALTO

CNPJ: 76.460.526/0001-16

Fone: (46) 3555-8100 - Fax: (46) 3555-8101

E-mail: [planalto@planalto.pr.gov.br](mailto:planalto@planalto.pr.gov.br)

Praça São Francisco de Assis, 1583  
85750-000 PLANALTO - PARANÁ

## 2. OBJETO

2.1. O presente edital tem como objetivo o **Credenciamento de empresa especializada na prestação de serviços de atividades de enfermagem com ênfase em estomaterapia**, de acordo com as especificações e quantidades abaixo:

Item	Descrição	Unid	Quant.	Valor Unitário	Valor Total mensal	Valor Total Anual
1	Prestação de serviços de Enfermeiro Estomaterapeuta para atender a demanda da Secretaria de Saúde do Município de Planalto, Estado do Paraná. Carga horária máxima: 40 horas semanais	HR/ MÊS	200	37,84	7.568,00	90.816,00

2.1.1. Os valores definidos no item anterior não geram obrigação para o Município de Planalto junto à empresa credenciada, sendo utilizado somente conforme demanda que se apresentar e conforme as condições definidas no presente edital.

### 2.2. DA DISTRIBUIÇÃO DAS QUANTIDADES:

2.2.1. O Contrato de Prestação de Serviços será realizado para um período de 12 (doze) meses.

2.2.2. A ordem de classificação dos credenciados se dará pela ordem cronológica de adesão ao Credenciamento.

## 3. DA UTILIZAÇÃO E FINALIDADE DO CHAMAMENTO

3.1. Poderá utilizar-se deste o Município de Planalto, através da Secretaria Municipal de Saúde.

3.2. Deste Chamamento Público resultarão empresas Credenciadas, que firmarão um Termo de Adesão com o Município de Planalto, com base no Art. 79º, Inciso I, caput, da Lei nº 14.133/2021, que terá vínculo a este Edital com suas Cláusulas e Minutas, aos documentos apresentados pelos proponentes do Credenciamento.

## 4. CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO NESTE CHAMAMENTO

4.1. Poderão participar do presente chamamento público todos os interessados do ramo de atividade pertinente ao objeto e que preencham as condições exigidas neste edital.



# MUNICÍPIO DE PLANALTO

CNPJ: 76.460.526/0001-16

Fone: (46) 3555-8100 - Fax: (46) 3555-8101

E-mail: [planalto@planalto.pr.gov.br](mailto:planalto@planalto.pr.gov.br)

Praça São Francisco de Assis, 1583  
85750-000 PLANALTO - PARANÁ

**4.2.** Estarão impedidos de participar de qualquer fase do processo os licitantes que se enquadrem em uma ou mais das situações a seguir:

**4.2.1.** Que esteja com o direito de licitar e contratar com a Administração Pública suspenso, ou que tenha sido declarado inidôneo para licitar junto a qualquer órgão ou entidade da Administração Direta ou Indireta, no âmbito federal, estadual ou municipal;

**4.2.2.** Que estejam sob falência, recuperação judicial, dissolução ou liquidação;

**4.2.3.** Que esteja reunido em consórcio ou seja controlador, coligado ou subsidiário de outro licitante, ou cujos proprietários ou sócios mantenham vínculos empresariais ou familiares com outro licitante;

**4.2.4.** Servidor ou dirigente de órgão ou entidade contratante ou responsável pela licitação, em conformidade no disposto no Art. 9º, § 1º, art.122 § 3º da Lei nº14.133/2021.

## 5. DO CREDENCIAMENTO – FORMA DE APRESENTAÇÃO DO ENVELOPE Nº 1 – DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO

**5.1.** O envelope nº 1, contendo a Documentação de Credenciamento, deverá ser entregue no local indicado no preâmbulo deste Edital, devidamente fechado, constando da face os seguintes dizeres:

**À COMISSÃO DE LICITAÇÃO DO MUNICÍPIO DE PLANALTO**

**EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 009/2025**

**ENVELOPE Nº 01 – DOCUMENTAÇÃO DE CREDENCIAMENTO (HABILITAÇÃO)**

**PROPONENTE:** \_\_\_\_\_

**5.2.** O envelope Documentação de Habilitação deverá conter, obrigatoriamente, sob pena de eliminação automática da proponente, 01 (uma) via original ou por qualquer processo de cópia desde que autenticada por cartório competente, pela Comissão de Licitações ou ainda publicação em órgão de Imprensa oficial, dos seguintes documentos:

**5.3. Para comprovação da habilitação jurídica:**

**5.3.1.** Prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);

**5.3.2.** Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

**5.3.3.** Registro comercial devidamente inscrito na Junta Comercial, no caso de empresa individual;

**5.3.4.** Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;

**5.3.5.** Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;

**5.3.6.** 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.

**5.3.7.** Os documentos deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.



# MUNICÍPIO DE PLANALTO

CNPJ: 76.460.526/0001-16

Fone: (46) 3555-8100 - Fax: (46) 3555-8101

E-mail: [planalto@planalto.pr.gov.br](mailto:planalto@planalto.pr.gov.br)

Praça São Francisco de Assis, 1583  
85750-000 PLANALTO - PARANÁ

## 5.4. Para comprovação da regularidade fiscal e trabalhista:

**5.4.1.** Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, mediante apresentação de **Certidão Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União**, ou Positiva com efeito de Negativa, expedida pela Secretaria da Receita Federal abrangendo inclusive Contribuições Previdenciárias tanto no âmbito da Receita Federal quanto no âmbito da Procuradoria da Fazenda Nacional do domicílio ou sede do proponente;

**5.4.2.** Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual, mediante apresentação de **Certidão Negativa de Débitos ou Positiva com efeito de negativa**, expedida pela Secretaria de Estado da Fazenda, do domicílio ou sede do proponente, ou outra equivalente, na forma da lei;

**5.4.3.** Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal, mediante apresentação de **Certidão Negativa de Débitos ou Positiva com efeito de negativa**, expedida pela Secretaria Municipal da Fazenda, do domicílio ou sede do proponente, ou outra equivalente, na forma da lei;

**5.4.4.** Prova de regularidade relativa ao **Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS)**, demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei, sendo que estas poderão estar atestadas pelos órgãos expedidores; através de Certificado de Regularidade do FGTS – CRF, que pode ser obtida através do link <https://consulta-crf.caixa.gov.br/consultacrf/pages/consultaEmpregador.jsf>;

**5.4.5. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT) no âmbito nacional**, expedida pelo Tribunal Superior do Trabalho, que pode ser conseguida através do link <http://www.tst.jus.br/certidao> comprovando a inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho.

## 5.5. Para a comprovação da qualificação econômico-financeira:

**5.5.1. Balanço patrimonial** e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta.

**5.5.1.1.** O balanço patrimonial exigível na forma da lei compreende o balanço patrimonial do último exercício social assinado por contador e representante legal da empresa, devidamente acompanhado do Termo de Abertura e do Termo de Encerramento do Livro Diário, este registrado na Junta Comercial.

**5.5.1.2.** A licitante com menos de um ano de existência, que ainda não tenha balanço, deverá apresentar demonstrações contábeis envolvendo seus direitos, obrigações e patrimônio líquido relativo ao período de sua existência.

**5.5.1.3.** A proponente que é Microempreendedor Individual deverá apresentar a Declaração Anual do Simples Nacional - DASN SIMEI.

**5.5.2.** Certidão negativa de **falência ou concordata** expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, ou de execução patrimonial, expedida no domicílio da pessoa física.

## 5.6. A licitante deverá apresentar ainda os seguintes documentos e Declarações:

**5.6.1.** Solicitação de Credenciamento (ANEXO III);



# MUNICÍPIO DE PLANALTO

CNPJ: 76.460.526/0001-16

Fone: (46) 3555-8100 - Fax: (46) 3555-8101

E-mail: [planalto@planalto.pr.gov.br](mailto:planalto@planalto.pr.gov.br)

Praça São Francisco de Assis, 1583  
85750-000 PLANALTO - PARANÁ

**5.6.2.** Declaração de Idoneidade e cumprimento ao disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal (proibição de trabalho noturno, perigoso ou insalubre a menores), nos termos da Lei nº 9.854, de 27/10/99 (ANEXO IV);

**5.6.3.** Declaração de que cumprem os requisitos legais para a qualificação como microempresas ou empresa de pequeno porte, conforme Anexo V.

**5.6.4.** Certidão simplificada do seu enquadramento como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte junto a Junta Comercial do Estado onde se localiza a empresa licitante, expedida em no máximo 90 (noventa) dias anteriores à data de abertura desta licitação;

**5.6.5.** DECLARAÇÃO CUMPRIMENTO INCISO I, DO ART. 9º DA LEI 14.133 (ANEXO VI);

**5.6.6.** Comprovação de Registro no Conselho Regional de Enfermagem - COREN, do profissional que desempenhará as funções;

**5.6.7.** Comprovação de especialização em Estomaterapia com carga horária mínima de 360 horas.

**5.6.8.** Declaração indicando os profissionais que executarão os serviços, bem como a respectiva qualificação e os registros junto aos Conselhos de Classe competente. (ANEXO VII);

**5.6.8.1.** Comprovação de vínculo de trabalho do profissional designado para a execução dos serviços, devendo comprovar obrigatoriamente sua vinculação com a empresa, mediante apresentação de cópia autenticada da anotação da carteira de trabalho ou Ficha de Registro de Empregado quando este não fizer parte do Contrato Social da empresa proponente, ou Contrato de Prestação de Serviços. No caso do componente ser proprietário ou sócio, mediante apresentação de documento que comprove essa condição.

**5.7.** Em nenhum caso será concedido prazo para a apresentação de documentos de habilitação que não tiverem sido entregues na própria sessão, sendo que a falta de quaisquer documentos, ou apresentação em desconformidade com o edital, implicará na inabilitação do credenciamento do licitante.

**5.8.** A falta de data e/ou rubrica e/ou assinatura nas declarações expedidas pelo próprio licitante ou na proposta poderá ser suprida pelo seu representante legal presente à sessão.

**5.9.** As microempresas e empresas de pequeno porte deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação da regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição.

**5.9.1.** Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, a micro empresa ou empresa de pequeno porte terá assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública, caso apresente alguma restrição pertinente à documentação de regularidade fiscal, para a devida regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas, com efeito, negativa.

**5.9.2.** A não regularização da documentação, no prazo previsto no subitem acima, implicará na decadência do direito à contratação.



# MUNICÍPIO DE PLANALTO

CNPJ: 76.460.526/0001-16

Fone: (46) 3555-8100 - Fax: (46) 3555-8101

E-mail: [planalto@planalto.pr.gov.br](mailto:planalto@planalto.pr.gov.br)

Praça São Francisco de Assis, 1583  
85750-000 PLANALTO - PARANÁ

## 6. PROPOSTA – ENVELOPE Nº 2

6.1. O envelope nº 2, contendo a proposta, deverá ser entregue no local indicado no preâmbulo deste edital, devidamente fechado, constando da face os seguintes dizeres:

**À COMISSÃO DE LICITAÇÃO DO MUNICÍPIO DE PLANALTO  
EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 009 /2025  
ENVELOPE Nº 2 – PROPOSTA DE SERVIÇOS  
PROPONENTE: \_\_\_\_\_**

6.2. A proposta de serviços deverá estar contida no Envelope nº 2, devidamente assinada pelo proponente ou seu representante legal, em papel timbrado, redigida em idioma nacional de forma clara, sem emendas, não podendo conter erros rasuras ou entrelinhas, sob pena de desclassificação, em que constará:

**6.2.1. Especificação clara e detalhada dos serviços ofertados**, valores, quantidades, e prazos, com indicação do número deste edital. Deverá ser elaborada considerando as condições estabelecidas neste edital e seus anexos, discriminando-se minuciosamente o objeto cotado, observando-se o quantitativo de cotação de quantidade e o preço máximo unitário e total, validade da proposta mínima de 60 (sessenta) dias, conforme descrito no Anexo II.

**6.2.2.** O quantitativo e os valores estipulados na proposta, deverão ser exatamente idênticos ao objeto descrito no item 2.1, não podendo haver supressão de serviços relacionados, nem aumento e diminuição do quantitativo de serviços apresentados.

## 7. PROCEDIMENTO

7.1. O presente credenciamento é composto de 03 (três) Fases explicitadas a seguir:

7.1.1. 1ª Fase: Recebimento da Documentação da Habilitação e Proposta;

7.1.2. 2ª Fase: Análise Técnica da Documentação da Habilitação e Proposta;

7.1.3. 3ª Fase: Demais formalidades legais pertinentes a Lei Federal 14.333.

7.2. A 1ª Fase - Recebimento da Documentação da Habilitação (Envelope 01) e Proposta (Envelope 02): Será de responsabilidade da Comissão Permanente de Licitação a abertura dos envelopes e conferência da documentação e proposta.

7.3. A 2ª Fase – Análise Técnica da Documentação da Habilitação e Proposta: Será de responsabilidade da Comissão Permanente de Licitação a análise da documentação e proposta, deferindo ou indeferindo o Credenciamento dos interessados, de acordo com as exigências legais, e emitindo parecer definitivo para publicação do deferimento ou indeferimento o credenciamento dos interessados, de acordo com as exigências legais, e emitindo parecer definitivo para divulgação no prazo de 03 (três) dias úteis.

7.4. A 3ª Fase – Demais formalidades legais pertinentes a Lei 14.133/2021: Com o parecer definitivo da Comissão Permanente de Licitação será desencadeado demais procedimentos legais até a efetivação do contrato.



# MUNICÍPIO DE PLANALTO

CNPJ: 76.460.526/0001-16

Fone: (46) 3555-8100 - Fax: (46) 3555-8101

E-mail: [planalto@planalto.pr.gov.br](mailto:planalto@planalto.pr.gov.br)

Praça São Francisco de Assis, 1583  
85750-000 PLANALTO - PARANÁ

## 8. PRAZOS

8.1. O período de vigência do **credenciamento** será de 12 (doze) meses, a partir da homologação do resultado da inexigibilidade da licitação, com especificações no item 1.5 deste edital.

## 9. DOS VALORES E DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

9.1. Os valores dos serviços estão de acordo com o Termo de Referência, em anexo à este edital.

9.2. Serão utilizados recursos livres e a despesa da presente Licitação ocorrerá à conta das seguintes dotações:

DOTAÇÕES		
Conta da despesa	Funcional programática	Destinação de recurso
02240	09.126.10.301.1001.2027	3.3.90.39.00.00.00000
02250	09.126.10.301.1001.2027	3.3.90.36.00.00.00303

9.3. O contratante pagará ao contratado pelos serviços prestados, a importância financeira correspondente a quantidade de serviços realizados e devidamente comprovados por relatórios de acordo com o período estabelecido.

9.4. Os valores estimados não implicarão em nenhuma previsão de crédito em favor dos Contratados, que só fará jus aos valores correspondentes após a devida comprovação dos serviços efetivamente prestados.

9.5. Quando houver revisão dos valores, somente ocorrerá a celebração de Termo Aditivo quando da alteração dos valores aprovado junto ao Conselho Municipal de Saúde.

9.6. Nos exercícios financeiros futuros, as despesas correrão à conta das dotações próprias que forem aprovadas para os mesmos.

## 10. DA APRESENTAÇÃO DAS CONTAS E DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

10.1. A Contratante pagará, mensalmente, ao prestador de serviços pelos serviços efetivamente prestados, conforme item 9 deste Edital.

10.2. O preço estipulado neste contrato será pago da seguinte forma:

10.2.1. Para efeito de faturamento:

- O faturamento será realizado mensalmente conforme a quantidades de horas prestadas de serviços realizados e devidamente requisitados pela Secretaria de Saúde.
- Apresentar nota fiscal com a quantidade total de horas executadas no período, de acordo com o controle de frequência, enviando a Secretaria de Saúde de Planalto;
- Apresentar relatório dos serviços executados.



# MUNICÍPIO DE PLANALTO

CNPJ: 76.460.526/0001-16

Fone: (46) 3555-8100 - Fax: (46) 3555-8101

E-mail: [planalto@planalto.pr.gov.br](mailto:planalto@planalto.pr.gov.br)

Praça São Francisco de Assis, 1583  
85750-000 PLANALTO - PARANÁ

**10.2.2.** Os pagamentos serão efetuados mensalmente, e em até 30 (trinta) dias após a apresentação da respectiva nota fiscal.

**10.2.3.** A nota fiscal deverá ser apresentada pela Contratada junto a Secretaria de Saúde até o 5º (quinto) dias útil subsequente ao mês de execução dos serviços.

**10.2.4.** O CONTRATADO responsabilizar-se-á por quaisquer ônus decorrentes de omissões ou erros na elaboração do faturamento, que redundem em aumento das despesas ou perda de descontos;

## 11. LOCAL, DIAS E HORÁRIOS DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS:

**11.1.** Os atendimentos serão realizados no posto central, situado na Rua Júlio Skrzypczak, nº 742, Bairro Nossa Senhora de Lourdes, em uma sala adaptada para essa finalidade, no horário determinado pela própria secretaria, conforme programação.

## 12. DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

**12.1.** Dentro da especialidade, os pacientes com maior urgência serão atendidos diretamente no ambulatório pelo profissional responsável. A frequência das consultas pode variar: alguns pacientes precisarão de atendimento diário, outros três vezes por semana, alguns a cada 15 dias, e outros apenas para reavaliação mensal. Essa frequência deverá ser ajustada conforme a necessidade de cada paciente.

**12.2.** As quantidades de atendimentos foram estimadas com base nos dados de demanda do sistema de saúde municipal. No entanto, pode haver variação, para menos, dependendo da condição de saúde dos usuários.

**12.3.** É necessário reservar pelo menos um horário na agenda para casos de emergência ou avaliações solicitadas por outros órgãos, como o hospital, caso haja pacientes internados que necessitem de avaliação ou intervenção imediata.

**12.4.** O município fornecerá os materiais e equipamentos necessários para o tratamento. Os profissionais das empresas credenciadas deverão, sempre que possível e compatível, prescrever medicamentos da lista padronizada da Secretaria Municipal de Saúde (Farmácia Básica - RENAME).

**12.5.** A consulta ou solicitação de internamento solicitada pela Secretaria deve ser realizada no prazo máximo de 5 (cinco) dias corridos, salvo em casos de urgência, que devem ser atendidos imediatamente.

**12.6.** Na primeira consulta, os profissionais das empresas credenciadas deverão encaminhar uma contrarreferência à Secretaria, indicando a necessidade de reconsulta ou extensão do tratamento, e o período correspondente.

**12.7.** O município fornecerá gratuitamente o sistema de informatização para os profissionais das empresas credenciadas. A empresa credenciada deverá utilizar esse sistema para registrar o prontuário de cada paciente de forma adequada. Os serviços estarão sujeitos à auditoria para verificar a conformidade com o contrato, o edital e seus anexos, incluindo a qualidade e execução dos atendimentos, conforme os protocolos



# MUNICÍPIO DE PLANALTO

CNPJ: 76.460.526/0001-16

Fone: (46) 3555-8100 - Fax: (46) 3555-8101

E-mail: [planalto@planalto.pr.gov.br](mailto:planalto@planalto.pr.gov.br)

Praça São Francisco de Assis, 1583

85750-000 PLANALTO - PARANÁ

exigidos. Se houver descumprimento dos horários ou falhas nos serviços, o prestador deverá providenciar a substituição do profissional ou garantir o atendimento com outro profissional, sem custos adicionais para o município, sem prejuízo das penalidades cabíveis.

**12.8.** As condições de execução dos serviços incluem as normas gerais de atendimento médico, as orientações da Secretaria Municipal de Saúde, o Código de Ética Médica, os protocolos PCDT (Protocolos Clínicos e Diretrizes Terapêuticas) do SUS, as resoluções do Conselho Municipal de Saúde de Planalto – PR, a Relação Municipal de Medicamentos Essenciais (REMUNE), e outras diretrizes pertinentes.

**12.9.** Os atendimentos serão definidos conforme a disponibilidade de recursos financeiros, demanda e necessidade da Secretaria Municipal de Saúde, e a agenda dos profissionais. Nenhum serviço fora do contrato poderá ser realizado. A contratada deverá entregar um comprovante de agendamento, assinado pelo servidor responsável, pelo médico e pelo paciente ou seu responsável.

**12.10.** Os profissionais deverão seguir os protocolos PCDT estabelecidos pelo SUS e adotar a Relação Municipal de Medicamentos Essenciais (REMUNE), conforme as diretrizes estabelecidas pelas autoridades de saúde.

**12.11.** É vedada a cobrança de qualquer sobretaxa, tanto para os usuários quanto para o município, além dos valores acordados.

**12.12.** No ato do credenciamento, a empresa credenciada indicará os profissionais responsáveis pela prestação dos serviços. A substituição desses profissionais somente poderá ocorrer com autorização prévia da Secretaria e envio da documentação do novo profissional ao departamento de licitações, com antecedência de 24 (vinte e quatro) horas, salvo em casos emergenciais.

## 13. DO ACESSO E DA DISTRIBUIÇÃO DAS DEMANDAS

**13.1.** O acesso ao credenciamento é livre para todos os estabelecimentos, pessoas jurídicas, prestadoras dos serviços na área de saúde, do ramo pertinente ao objeto (enfermeiro estomaterapeuta), a partir da data de publicação deste edital e até as **09:00 horas do dia 10 de setembro de 2025** e ainda a qualquer tempo, durante a vigência do credenciamento referente ao presente certame.

**13.2.** Os envelopes serão abertos em sessão pública no dia **10/09/2025 às 09:00hs** na sala de licitações da Prefeitura do Município de Planalto (PR), para realização do processo de credenciamento.

**13.3.** Dos inscritos que se apresentarem a qualquer tempo, após a data estabelecida no item 13.1.1. a abertura dos envelopes dar-se-á no 16º (décimo sexto) dia útil em sessão pública na sala de licitações do município de Planalto.



# MUNICÍPIO DE PLANALTO

CNPJ: 76.460.526/0001-16

Fone: (46) 3555-8100 - Fax: (46) 3555-8101

E-mail: [planalto@planalto.pr.gov.br](mailto:planalto@planalto.pr.gov.br)

Praça São Francisco de Assis, 1583  
85750-000 PLANALTO - PARANA

**13.4.** As empresas poderão, durante a vigência do contrato, realizarem o credenciamento até o 15º (decimo quinto) dia útil de cada mês.

**13.5.** Serão credenciadas todas as proponentes que satisfizerem as exigências contidas nesse edital.

**13.6.** A ordem de classificação dos credenciados se dará pela ordem cronológica de adesão, sendo que a análise da documentação ocorrerá por ordem de apresentação ao Agente de Contratação. A análise pelo Agente ocorrerá a partir de .../...../2025, em havendo documentação de proponente(s) e ocorrerá sempre que surgirem novo(s) proponente(s), até o 15º (décimo quinto) dia útil de cada mês.

**13.7.** Executado o serviço ou sendo chamado e não puder atender, será convocado o próximo da lista e assim sucessivamente.

**13.8.** À medida que forem deferidas novas adesões, os credenciados serão inseridos ao final da lista, obedecida a ordem de deferimento.

**13.9.** O agente poderá, durante a análise da documentação, convocar os interessados para quaisquer esclarecimentos, porventura necessários, devendo a(s) Proponente(s) indicar(em) telefone de contato atual ao apresentar a documentação;

**13.10.** A recusa da credenciada será sempre baseada no não cumprimento de questões estabelecidas no edital.

## 14. DA ASSINATURA DO TERMO DE ADESÃO AO CREDENCIAMENTO

**14.1.** Após a HOMOLOGAÇÃO do processo de credenciamento, a empresa será convocada para assinar o Termo de Adesão ao Credenciamento em até 5 (cinco) dias úteis sob pena de decair ao direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no artigo 90 da Lei nº 14.133/2021.

### 14.2. DO INÍCIO E DA VIGÊNCIA DO TERMO DE ADESÃO

**14.2.1.** A vigência do TERMO DE ADESÃO será de 12 (doze) meses, a contar da publicação resumida do instrumento na imprensa oficial do município de Planalto – PR, podendo ser prorrogado nas formas da Lei.

**14.2.2.** O início da execução dos serviços dar-se-á em até (trinta) dias, a contar do recebimento da autorização de serviços.

## 15. DO CRITÉRIO DE REAJUSTE E REEQUILÍBRIO

**15.1.** Os preços dos objetos, constantes neste edital, caracterizando o valor unitário do objeto são FIXOS E IRREAJUSTÁVEIS, salvo por fator superveniente que caracterize a situação prevista na alínea “d” do inciso II do artigo 65 da Lei Federal 14.133 de 2021.

**15.2.** Na hipótese de solicitação de revisão de preços pela CONTRATADA, esta deverá comprovar a quebra do equilíbrio econômico-financeiro do fornecimento, por meio de



# MUNICÍPIO DE PLANALTO

CNPJ: 76.460.526/0001-16

Fone: (46) 3555-8100 - Fax: (46) 3555-8101

E-mail: [planalto@planalto.pr.gov.br](mailto:planalto@planalto.pr.gov.br)

Praça São Francisco de Assis, 1583  
85750-000 PLANALTO - PARANÁ

apresentação de planilha(s) detalhada(s) de custos seguindo a mesma metodologia da composição da proposta e documentação correlata (lista de preços de fabricantes, notas fiscais de aquisição de produtos e/ou matérias-primas, etc), que comprovem que a contratação tornou-se inviável nas condições inicialmente avençadas.

**15.3.** Na hipótese de solicitação de revisão de preços pelo Município de Planalto, este deverá comprovar o rompimento do equilíbrio econômico-financeiro do contrato, em prejuízo da Municipalidade.

**15.4.** Fica facultado ao Município de Planalto realizar ampla pesquisa de mercado para subsidiar, em conjunto com a análise dos requisitos dos subitens anteriores, a decisão quanto a revisão de preços solicitada pela CONTRATADA.

**15.5.** A eventual autorização da revisão dos preços contratuais será concedida após a análise técnica e jurídica do Município de Planalto;

**15.6.** Enquanto eventuais solicitações de revisão de preços estiverem sendo analisadas, a CONTRATADA não poderá suspender o fornecimento e os pagamentos serão realizados aos preços acordados no presente instrumento.

**15.7.** Para os Termos de Adesão ao Credenciamento oriundos deste Edital, deverão ser aplicadas as disposições do art. 124 e seguintes da Lei n.º. 14.133, de 2021.

**15.8.** Caso haja prorrogação, a periodicidade de reajuste do valor do Termo de Adesão ao Credenciamento será anual, conforme disposto na Lei Federal n.º "10.192, de 2001, utilizando-se o Índice Geral de Preços do Mercado - IGPM.

**15.8.1.** A data-base do reajuste será vinculada à data do orçamento estimado.

**15.8.2.** O reajuste será concedido mediante simples apostila, conforme dispõe o art. 136 da Lei Federal nº 14.133.de 2021.

**15.8.3.** Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir do último reajuste.

**15.8.4.** Não serão admitidos apostilamentos com efeitos financeiros retroativos à data da sua assinatura.

**15.8.5.** A concessão de reajustes não pagos na época oportuna será apurada por procedimento próprio.

**15.9.** Somente poderá ocorrer a revisão dos valores nos casos enquadrados no disposto no Artigo 124, II, "d", da Lei n.º. 14.133, de 2021, sendo que os valores que decorrerem de inflação ou álea econômica normal, com encargos previsíveis e suportáveis, assim como acontecimentos que não interfiram no equilíbrio econômico-financeiro, não serão considerados.

**15.10.** Os pedidos de revisão de valores deverão ser protocolados junto ao Setor de Contratos da Prefeitura Municipal, e, nos termos do art. 131, parágrafo único, da Lei n.º. 14.133, de 2021, devem ser formulados durante a vigência do Termo de Adesão ao Credenciamento e antes de eventual prorrogação.



# MUNICÍPIO DE PLANALTO

CNPJ: 76.460.526/0001-16

Fone: (46) 3555-8100 - Fax: (46) 3555-8101

E-mail: [planalto@planalto.pr.gov.br](mailto:planalto@planalto.pr.gov.br)

Praça São Francisco de Assis, 1583  
85750-000 PLANALTO - PARANÁ

**15.11.** Somente serão analisados os pedidos de revisão de valores que contenham todos os documentos comprobatórios para a referida recomposição, conforme disposto no Artigo 124, II, "d" da Lei nº. 14.133, de 2021.

**15.12.** Os valores devidos somente serão repassados após a assinatura, devolução do Termo assinado (conforme o caso) e publicação do Termo de Aditamento, salvo nos casos em que a alteração se dê por simples apostilamento.

## 16. DOS RECURSOS

**16.1.** Aos proponentes é assegurado o direito de interposição de Recurso, nos termos do artigo 165 da Lei nº 14.133/21, o qual será recebido e processado conforme segue: Recurso, no prazo de 3 (três) dias úteis, contado da data de intimação ou de lavratura da ata, em face de:

**16.1.1.** Ato que defira ou indefira pedido de pré-qualificação de interessado ou de inscrição em registro cadastral, sua alteração ou cancelamento;

**16.1.2.** Julgamento das propostas;

**16.1.3.** Ato de habilitação ou inabilitação de licitante;

**16.1.4.** Anulação ou revogação da licitação;

**16.1.5.** Extinção do contrato, quando determinada por ato unilateral e escrito da Administração;

**16.2.** Pedido de reconsideração, no prazo de 3 (três) dias úteis, contado da data de intimação, relativamente a ato do qual não caiba recurso hierárquico.

**16.2.1** Quanto ao recurso apresentado em virtude do disposto nas alíneas "b" e "c" do inciso I do caput do Art. 165º da Lei nº 14.133/2021, serão observadas as seguintes disposições:

**16.2.2.** A intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão, e o prazo para apresentação das razões recursais previsto no inciso I do caput do Art. 165º da Lei nº 14.133/2021, será iniciado na data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação ou, na hipótese de adoção da inversão de fases prevista no § 1º do Art. 17º da Lei nº 14.133/2021, da ata de julgamento;

**16.2.3.** A apreciação dar-se-á em fase única.

**16.3.** O recurso de que trata o inciso I do caput do Art. 165º, da Lei nº 14.133/2021, será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, que, se não reconsiderar o ato ou a decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, encaminhará o recurso com a sua motivação à autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

**16.4.** O acolhimento do recurso implicará invalidação apenas de ato insuscetível de aproveitamento.

**16.5.** O prazo para apresentação de contrarrazões será o mesmo do recurso e terá início na data de intimação pessoal ou de divulgação da interposição do recurso.



# MUNICÍPIO DE PLANALTO

CNPJ: 76.460.526/0001-16

Fone: (46) 3555-8100 - Fax: (46) 3555-8101

E-mail: [planalto@planalto.pr.gov.br](mailto:planalto@planalto.pr.gov.br)

Praça São Francisco de Assis, 1583  
85750-000 PLANALTO - PARANÁ

**16.6.** Será assegurado ao licitante vista dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

**16.7.** Da aplicação das sanções previstas nos incisos I, II e III do caput do Art. 156º da Lei nº 14.133/2021, caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação.

**16.8.** O recurso de que trata o caput do Art. 166º da Lei nº 14.133/2021, será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

**16.9.** Da aplicação da sanção prevista no inciso IV do caput do Art. 156º da Lei nº 14.133/2021, caberá apenas pedido de reconsideração, que deverá ser apresentado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, e decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do seu recebimento.

**16.10.** O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

## 17. DA IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO

**17.1.** Qualquer cidadão é parte legítima para impugnar edital de licitação por irregularidade na aplicação desta Lei, devendo protocolar o pedido até 03 (três) dias úteis antes da data fixada para a abertura dos envelopes de habilitação, no Departamento de Licitações, na Praça São Francisco de Assis, 1583, Centro, em Planalto – PR, devendo a Administração julgar e responder à impugnação em até 03 (três) dias úteis, sem prejuízo da faculdade prevista no art. 164 da Lei 14133/2021.

**17.2.** Decairá do direito de impugnar os termos do edital de licitação perante a Administração o licitante que não o fizer até o segundo dia útil que anteceder a abertura dos envelopes de habilitação, as falhas ou irregularidades que viciariam esse edital, hipótese em que tal comunicação não terá efeito de recurso.

**17.3.** A impugnação feita tempestivamente pelo licitante não o impedirá de participar do processo licitatório até o trânsito em julgado da decisão a ela pertinente.

**17.4.** A inabilitação do licitante importa preclusão do seu direito de participar das fases subsequentes.

## 18. DISPOSIÇÕES GERAIS

**18.1.** Esclarecimentos relativos ao presente Chamamento e às condições para atendimento das obrigações necessárias ao cumprimento de seu objeto, somente serão prestados quando solicitados ao Presidente da Comissão Permanente de Licitação, na Praça São Francisco de Assis, 1583, centro, no Município de Planalto, estado do Paraná;



# MUNICÍPIO DE PLANALTO

CNPJ: 76.460.526/0001-16

Fone: (46) 3555-8100 - Fax: (46) 3555-8101

E-mail: [planalto@planalto.pr.gov.br](mailto:planalto@planalto.pr.gov.br)

Praça São Francisco de Assis, 1583  
85750-000 PLANALTO - PARANÁ

**18.2.** Das sessões públicas serão lavradas atas, as quais serão assinadas pelos membros da Comissão Permanente de Licitação;

**18.3.** A Promotora se reserva o direito de revogar ou anular esta licitação, parcial ou totalmente, sem que caiba a (às) proponente (s) o direito de qualquer reclamação ou indenização;

**18.4.** A promotora poderá realizar diligências durante o processo de Classificação, para que técnicos competentes elaborem pareceres necessários à fundamentação da decisão.

## 19. ANEXOS DO EDITAL

**19.1.** Fazem parte integrante do presente edital os seguintes anexos:

**19.1.1.** Anexo I – Minuta do Termo de Adesão ao Credenciamento de Prestação de Serviços;

**19.1.2.** Anexo II – Proposta de Preços com tabela de descrição e valores de referência;

**19.1.3.** Anexo III – Modelo Solicitação de Credenciamento;

**19.1.4.** Anexo IV - Modelo de Declaração de Idoneidade e Cumprimento do disposto no Inciso XXXIII do Art. 7º da Constituição Federal e de Comprometimento.

**19.1.5.** Anexo V – Modelo de declaração de enquadramento de ME ou EPP;

**19.1.6.** Anexo VI – Modelo de Declaração Cumprimento Inciso I, do Art. 14 da Lei 14.133/21;

**19.1.7.** Anexo VII – Declaração com relação de Profissionais;

**19.1.8.** Anexo VIII – Termo de Referência.

Planalto – PR, 25 de agosto de 2025.

**LUIZ CARLOS BONI**

Prefeito Municipal



# MUNICÍPIO DE PLANALTO

CNPJ: 76.460.526/0001-16

Fone: (46) 3555-8100 - Fax: (46) 3555-8101

E-mail: [planalto@planalto.pr.gov.br](mailto:planalto@planalto.pr.gov.br)

Praça São Francisco de Assis, 1583

85750-000 PLANALTO - PARANÁ

## ANEXO I – MINUTA DE TERMO DE ADESÃO AO CREDENCIAMENTO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS Nº...../2025

**CREDENCIAMENTO Nº09/2025**

**INEXIGIBILIDADE Nº 026/2025**

**CONTRATANTE:** O **MUNICÍPIO DE PLANALTO – PR**, inscrito no CNPJ/MF sob nº. 76.460.526/0001-16 com sede na Praça São Francisco de Assis Nº 1583, FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE PLANALTO, CNPJ: 09.272.764/0001-00, com sede na Praça São Francisco de Assis Nº 1583 - CEP: 85.750-000, neste ato devidamente representado pelo Prefeito, Senhor **LUIZ CARLOS BONI**, brasileiro, casado, residente e domiciliado neste Município de Planalto, Estado do Paraná, portador da Cédula de Identidade RG nº 3.895.670-1 e do CPF/MF sob nº 747.491.029-20.

**CONTRATADA:** ....., inscrita no CNPJ sob nº. ...., com sede na .....cidade de ....., neste ato representado por seu representante legal Sr....., portador do RG nº. ....e do CPF nº....., residente e domiciliado na cidade de .....

### CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO DO CONTRATO

O objeto do presente Termo de Adesão ao Credenciamento de empresa especializada na prestação de serviços de atividades de enfermagem com ênfase em estomaterapia, limitada aos quantitativos abaixo estipulados:

Item	Descrição	Unid	Quant.	Valor Unitário	Valor Total mensal	Valor Total Anual
1	Prestação de serviços de Enfermeiro Estomaterapeuta para atender a demanda da Secretaria de Saúde do Município de Planalto, Estado do Paraná.  Carga horária máxima: 40 horas semanais	HR/ MÊS	200	37,84	7.568,00	90.816,00



# MUNICÍPIO DE PLANALTO

CNPJ: 76.460.526/0001-16

Fone: (46) 3555-8100 - Fax: (46) 3555-8101

E-mail: [planalto@planalto.pr.gov.br](mailto:planalto@planalto.pr.gov.br)

Praça São Francisco de Assis, 1583  
85750-000 PLANALTO - PARANÁ

**Parágrafo Primeiro:** As quantidades especificadas são estimadas, ou seja, no término do Termo de Adesão, o remanescente será automaticamente suprimido, ficando a Contratante desobrigada da utilização total do serviço contratado, e conseqüentemente de seu pagamento.

**Parágrafo Segundo** - Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição o Termo de Referência, o Edital De Chamamento Público nº ...../2025, a proposta da CONTRATADA e eventuais anexos dos documentos citados.

## CLÁUSULA SEGUNDA - DO PROCESSO DE CREDENCIAMENTO

**Parágrafo Único** - As partes acima identificadas têm, entre si, justas e acertadas o presente Termo de Adesão ao credenciamento para a prestação de serviços de atividades de enfermagem com ênfase em estomaterapia, definidoras dos direitos, obrigações e responsabilidades das partes.

## CLÁUSULA TERCEIRA - DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

**Parágrafo Primeiro** - Os atendimentos serão realizados no posto central, situado na Rua Júlio Skrzypczak, nº 742, Bairro Nossa Senhora de Lourdes, em uma sala adaptada para essa finalidade.

**Parágrafo Segundo** - Dentro da especialidade, os pacientes com maior urgência serão atendidos diretamente no ambulatório pelo profissional responsável. A frequência das consultas pode variar: alguns pacientes precisarão de atendimento diário, outros três vezes por semana, alguns a cada 15 dias, e outros apenas para reavaliação mensal. Essa frequência deverá ser ajustada conforme a necessidade de cada paciente.

**Parágrafo Terceiro** - As quantidades de atendimentos foram estimadas com base nos dados de demanda do sistema de saúde municipal. No entanto, pode haver variação, para menos, dependendo da condição de saúde dos usuários.

**Parágrafo Quarto** - É necessário reservar pelo menos um horário na agenda para casos de emergência ou avaliações solicitadas por outros órgãos, como o hospital, caso haja pacientes internados que necessitem de avaliação ou intervenção imediata.

**Parágrafo Quinto** - O município fornecerá os materiais e equipamentos necessários para o tratamento. Os profissionais das empresas credenciadas deverão, sempre que possível e compatível, prescrever medicamentos da lista padronizada da Secretaria Municipal de Saúde (Farmácia Básica - RENAME).

**Parágrafo Sexto** - A consulta ou solicitação de internamento solicitada pela Secretaria deve ser realizada no prazo máximo de 5 (cinco) dias corridos, salvo em casos de urgência, que devem ser atendidos imediatamente.

**Parágrafo Sétimo** - Na primeira consulta, os profissionais das empresas credenciadas deverão encaminhar uma contrarreferência à Secretaria, indicando a necessidade de



# MUNICÍPIO DE PLANALTO

CNPJ: 76.460.526/0001-16

Fone: (46) 3555-8100 - Fax: (46) 3555-8101

E-mail: [planalto@planalto.pr.gov.br](mailto:planalto@planalto.pr.gov.br)

Praça São Francisco de Assis, 1583  
85750-000 PLANALTO - PARANÁ

reconsulta ou extensão do tratamento, e o período correspondente.

**Parágrafo Oitavo** - O município fornecerá gratuitamente o sistema de informatização para os profissionais das empresas credenciadas. A empresa credenciada deverá utilizar esse sistema para registrar o prontuário de cada paciente de forma adequada. Os serviços estarão sujeitos à auditoria para verificar a conformidade com o contrato, o edital e seus anexos, incluindo a qualidade e execução dos atendimentos, conforme os protocolos exigidos. Se houver descumprimento dos horários ou falhas nos serviços, o prestador deverá providenciar a substituição do profissional ou garantir o atendimento com outro profissional, sem custos adicionais para o município, sem prejuízo das penalidades cabíveis.

**Parágrafo Nono** - As condições de execução dos serviços incluem as normas gerais de atendimento médico, as orientações da Secretaria Municipal de Saúde, o Código de Ética Médica, os protocolos PCDT (Protocolos Clínicos e Diretrizes Terapêuticas) do SUS, as resoluções do Conselho Municipal de Saúde de Planalto – PR, a Relação Municipal de Medicamentos Essenciais (REMUNE), e outras diretrizes pertinentes.

**Parágrafo Décimo** - Os atendimentos serão definidos conforme a disponibilidade de recursos financeiros, demanda e necessidade da Secretaria Municipal de Saúde, e a agenda dos profissionais. Nenhum serviço fora do contrato poderá ser realizado. A contratada deverá entregar um comprovante de agendamento, assinado pelo servidor responsável, pelo médico e pelo paciente ou seu responsável.

**Parágrafo Décimo Primeiro** - Os profissionais deverão seguir os protocolos PCDT estabelecidos pelo SUS e adotar a Relação Municipal de Medicamentos Essenciais (REMUNE), conforme as diretrizes estabelecidas pelas autoridades de saúde.

**Parágrafo Décimo Segundo** - É vedada a cobrança de qualquer sobretaxa, tanto para os usuários quanto para o município, além dos valores acordados.

**Parágrafo Décimo Terceiro** - No ato do credenciamento, a empresa credenciada indicará os profissionais responsáveis pela prestação dos serviços. A substituição desses profissionais somente poderá ocorrer com autorização prévia da Secretaria e envio da documentação do novo profissional ao departamento de licitações, com antecedência de 24 (vinte e quatro) horas, salvo em casos emergenciais.

## CLÁUSULA QUARTA - DOS VALORES

**Parágrafo primeiro:** O contratante pagará ao contratado pelos serviços prestados, a importância financeira correspondente a quantidade de serviços realizados e devidamente comprovados por relatórios de acordo com o período estabelecido.

**Parágrafo segundo:** Os valores estimados serão distribuídos entre as empresas credenciadas e não implicarão em nenhuma previsão de crédito em favor dos Contratados, que só fará jus aos valores correspondentes após a devida comprovação dos serviços efetivamente prestados.



# MUNICÍPIO DE PLANALTO

CNPJ: 76.460.526/0001-16

Fone: (46) 3555-8100 - Fax: (46) 3555-8101

E-mail: [planalto@planalto.pr.gov.br](mailto:planalto@planalto.pr.gov.br)

Praça São Francisco de Assis, 1583

85750-000 PLANALTO - PARANÁ

**Parágrafo terceiro:** Quando houver revisão dos valores, somente ocorrerá a celebração de Termo Aditivo quando da alteração dos valores aprovado junto ao Conselho Municipal de Saúde.

**Parágrafo quarto:** Nos exercícios financeiros futuros, as despesas correrão à conta das dotações próprias que forem aprovadas para os mesmos.

**Parágrafos quinto:** A contratação de todos os itens descritos na tabela 01 do objeto, perfazem um valor total estimado de **R\$ 90.816,00 (noventa mil, oitocentos e dezesseis reais)**.

## CLÁUSULA QUINTA - DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS, CONDIÇÕES DE PAGAMENTO E REAJUSTE

Serão utilizados recursos livres e a despesa da presente Licitação ocorrerá à conta das seguintes dotações:

DOTAÇÕES		
Conta da despesa	Funcional programática	Destinação de recurso
02240	09.126.10.301.1001.2027	3.3.90.39.00.00.00000
02250	09.126.10.301.1001.2027	3.3.90.36.00.00.00303

Em exercícios futuros, correspondentes à vigência do contrato, a despesa ocorrerá à conta de dotações orçamentárias próprias para atendimento de despesas da mesma natureza.

**Parágrafo Primeiro** – O respectivo pagamento somente será efetuado após efetivo cumprimento das obrigações assumidas decorrentes da contratação, em especial ao art. 141 da Lei Federal nº 14.133/2021.

**Parágrafo Segundo** - O pagamento será efetuado através de transferência eletrônica, para conta em nome da Pessoa Jurídica contratada, à vista da fatura/nota fiscal por ele apresentada, no prazo máximo de trinta (30) dias após o recebimento do objeto, com a apresentação da Nota Fiscal no Departamento de Compras.

**Parágrafo Terceiro** - Deverá apresentar as certidões (FGTS, INSS, TRABALHISTA, FEDERAL, ESTADUAL E MUNICIPAL) em validade para o pagamento.

**Parágrafo Quarto** - Na falta de apresentação dos documentos indicados no Parágrafo Terceiro, ou se irregulares, ficará o pagamento suspenso até o cumprimento da exigência.

**Parágrafo Quinto** - Os preços firmados entre os contratantes não serão passíveis de reajuste.

**Parágrafo Sexto** - O contratante pagará ao contratado pelos serviços prestados, a importância financeira correspondente ao número de horas trabalhadas e devidamente



# MUNICÍPIO DE PLANALTO

CNPJ: 76.460.526/0001-16

Fone: (46) 3555-8100 - Fax: (46) 3555-8101

E-mail: [planalto@planalto.pr.gov.br](mailto:planalto@planalto.pr.gov.br)

Praça São Francisco de Assis, 1583  
85750-000 PLANALTO - PARANÁ

comprovados por relatórios, juntamente com a apresentação das requisições e autorizações de acordo com o período estabelecido.

**Parágrafo Sétimo:** Ocorrendo atraso de pagamento por culpa exclusiva do CONTRATANTE, o valor devido será atualizado financeiramente, entre as datas do vencimento e do efetivo pagamento, de acordo com a variação "pro rata tempore" do IGP-M - Índice Geral de Preços do Mercado.

**Parágrafo Oitavo:** Ao emitir a nota fiscal deverá a empresa enviar a mesma, no dia da emissão e via e-mail ([notafiscal@planalto.pr.gov.br](mailto:notafiscal@planalto.pr.gov.br)). Caso a contratada não receba a confirmação do recebimento do documento fiscal, deverá entrar em contato com o Departamento de Compras deste Município para evitar qualquer prejuízo às partes. Contato: (46 3555 - 8100).

## CLÁUSULA SEXTA - DA RESPONSABILIDADE CIVIL DA CONTRATADA

A CONTRATADA assumirá integral responsabilidade por danos causados a CONTRATANTE ou a terceiros, decorrentes da execução deste contrato, inclusive acidentes, mortes, perdas e destruições parciais ou totais, isentando a Contratante de todas as reclamações que possam surgir, conseqüentemente, a este contrato, ainda que tais reclamações sejam resultantes de atos de seus prepostos ou de qualquer pessoa física ou jurídica na execução dos mesmos.

## CLÁUSULA SÉTIMA - DOS DIREITOS E RESPONSABILIDADES DAS PARTES

**Parágrafo Primeiro** - Constituem direitos de a CONTRATANTE receber o objeto deste Termo de Adesão nas condições avençadas e da CONTRATADA perceber o valor ajustado na forma e prazo convencionados.

**Parágrafo Segundo** - Constituem obrigações da CONTRATANTE:

- a) Disponibilizar o local para atendimento dentro da Unidade de Saúde, bem como acesso ao sistema eletrônico de registro das atividades e prontuário médico.
- b) Proporcionar todas as condições para que a Contratada possa desempenhar seus serviços de acordo com as determinações do Contrato, do Edital e seus Anexos, especialmente do Termo de Referência;
- c) Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;
- d) Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor especialmente designado, 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, na forma prevista no artigo 117 da Lei 14.133/21;
- e) Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando-lhe prazo para correção de tais irregularidades;
- f) Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, na forma do contrato;
- g) Zelar para que durante toda a vigência do contrato sejam mantidas, em compatibilidade com as obrigações assumidas pela Contratada, todas as condições de



# MUNICÍPIO DE PLANALTO

CNPJ: 76.460.526/0001-16

Fone: (46) 3555-8100 - Fax: (46) 3555-8101

E-mail: [planalto@planalto.pr.gov.br](mailto:planalto@planalto.pr.gov.br)

Praça São Francisco de Assis, 1583  
85750-000 PLANALTO - PARANÁ

habilitação e qualificação exigidas no edital;

h) Compete a contratante o recebimento, conferência e atestado das notas fiscais emitidas pela contratada;

i) Organizar e regular os fluxos dos usuários do SUS/Planalto-Pr;

j) Solicitar à empresa nos prazos previstos, a documentação referente a seu pessoal, observado as especificações constantes neste termo de referencia, supervisionando rotineiramente a observância das normas de Segurança e Higiene do Trabalho;

k) Providenciar as inspeções da execução dos serviços, com vistas ao cumprimento dos prazos pela Contratada, fiscalização da qualidade dos serviços que estão sendo prestados;

**Parágrafo Terceiro:** Constituem obrigações da CONTRATADA:

a) Executar os serviços conforme especificações do Termo de Referência e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais.

b) Prestar serviços na Unidade de Saúde designada pela Secretaria de Saúde, no horário determinado pela própria secretaria;

c) Comprovar por meio de registro de frequência o período de trabalho, conforme recomendações da contratante;

d) Realizar atenção à saúde aos indivíduos sob sua responsabilidade;

e) Realizar atividades programadas e de atenção à demanda espontânea;

f) Encaminhar, quando necessário, usuários a outros pontos de atenção, respeitando fluxos locais, mantendo sua responsabilidade pelo acompanhamento do plano terapêutico deles;

g) Indicar, de forma compartilhada com outros pontos de atenção, a necessidade de internação hospitalar, mantendo o acompanhamento do usuário;

h) Seguir as diretrizes e portarias do SUS (Sistema Único de Saúde) e do Ministério da Saúde;

i) Arcar com os custos inerentes a execução dos serviços objeto do contrato;

j) Notificar à Administração, através da Secretaria de Saúde, imediatamente e por escrito de quaisquer irregularidades que venham ocorrer em função da execução dos serviços;

k) Não transferir a outrem o objeto do Contrato resultante do presente chamamento;

l) Garantir a confidencialidade dos dados e informações do paciente;

m) Manter sempre a qualidade na prestação do serviço executado;

n) Fica proibida a cobrança de qualquer quantia, a qualquer título, dos serviços prestados aos usuários do SUS, ficando a contratada responsabilizada por qualquer cobrança indevida feita a usuário;

o) Manter os seus empregados alocados nos estabelecimentos de saúde nos horários predeterminados pela SMS Planalto;



# MUNICÍPIO DE PLANALTO

CNPJ: 76.460.526/0001-16

Fone: (46) 3555-8100 - Fax: (46) 3555-8101

E-mail: [planalto@planalto.pr.gov.br](mailto:planalto@planalto.pr.gov.br)

Praça São Francisco de Assis, 1583  
85750-000 PLANALTO - PARANÁ

- p) Arcar com a responsabilidade civil por todos e quaisquer danos materiais e morais causados pela ação ou omissão de seus empregados, trabalhadores, prepostos ou representantes, dolosa ou culposamente, à SMS Planalto ou a terceiros;
- q) Assegurar ao Município as condições necessárias ao acompanhamento, a supervisão, ao controle, a fiscalização e auditoria da execução do objeto contratado, permitindo o livre acesso dos servidores do Município, a qualquer tempo e lugar, a todos os atos relacionados direta e indiretamente ao contratado, quando no desempenho das atividades de acompanhamento e controle;
- r) Utilizar empregados habilitados com conhecimento dos serviços a serem executados, de conformidade com as normas e determinações em vigor;
- s) Atender os pacientes com dignidade e respeito de modo universal e igualitário, em observância ao princípio da urbanidade;
- t) Manter seus empregados devidamente identificados, além de provê-los com os Equipamentos de Proteção Individual - EPI, quando for o caso, sem ônus para a contratante;
- u) Substituir imediatamente, em caso de eventual ausência, tais como, faltas, férias e licenças, o empregado posto a serviço da Contratante, devendo identificar previamente o respectivo substituto ao Fiscal do Contrato;
- v) Responder por eventuais prejuízos decorrentes do descumprimento da obrigação constante do item anterior;
- w) Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade ao Município de Planalto;
- x) Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as orientações da contratante;
- y) Relatar à SMS Planalto toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços;
- z) Fornecer sempre que solicitados pela Contratante, os comprovantes do cumprimento das obrigações previdenciárias, do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS, guia do recolhimento do INSS, e do pagamento dos salários e benefícios dos empregados colocados à disposição da Contratante;
- aa) Não permitir a utilização do trabalho do menor;
- bb) Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no edital, apresentando com a fatura mensal os comprovantes de regularidade fiscal, social e trabalhista;
- cc) A contratada não poderá alterar as instalações, bem como o endereço de atendimento sem consentimento prévio e por escrito da Secretaria Municipal de Saúde da Prefeitura Municipal de Planalto - Pr;



# MUNICÍPIO DE PLANALTO

CNPJ: 76.460.526/0001-16

Fone: (46) 3555-8100 - Fax: (46) 3555-8101

E-mail: [planalto@planalto.pr.gov.br](mailto:planalto@planalto.pr.gov.br)

Praça São Francisco de Assis, 1583  
85750-000 PLANALTO - PARANÁ

- dd) É de responsabilidade da contratada manter absoluto sigilo sobre quaisquer documentos, informações ou dados que tiver conhecimento ou acesso em decorrência da execução do serviço;
- ee) Executar os serviços conforme proposto pela Contratante durante o prazo de vigência do contrato respeitando suas Cláusulas;
- ff) Responder por erro de qualquer natureza relativo aos métodos utilizados seja na esfera administrativa, civil ou penal;
- gg) Responder por quaisquer danos pessoais ou materiais ocasionados por seus empregados decorrentes do cumprimento deste Contrato;
- hh) Permitir a fiscalização dos serviços pela Secretaria Municipal de Saúde de Planalto, em qualquer tempo, e mantê-la permanentemente informada a respeito do andamento dos mesmos;
- ii) Adotar fluxos, protocolos e sistemas informatizados quando implantado pela SMS Planalto na execução do objeto deste contrato, sem custo para a contratante;
- jj) Manter sempre um profissional da área com autonomia para tomar deliberação e/ou atender solicitação da contratante, quanto a tudo que se relacione à boa execução dos serviços contratados.
- kk) A contratada deverá seguir a regulamentação imposta pelo Decreto municipal N° 5548/2023 o qual trata sobre a retenção de Imposto de Renda (IR), para emissão dos documentos fiscais.

## **CLÁUSULA OITAVA - DOS TERMOS ADITIVOS, REAJUSTES E REEQUILIBRIO**

**Parágrafo Primeiro** - Os preços dos objetos, constantes neste edital, caracterizando o valor unitário do objeto são FIXOS E IRREAJUSTÁVEIS, salvo por fator superveniente que caracterize a situação prevista na alínea "d" do inciso II do artigo 65 da Lei Federal 14.133 de 2021.

**Parágrafo Segundo** - Na hipótese de solicitação de revisão de preços pela CONTRATADA, esta deverá comprovar a quebra do equilíbrio econômico-financeiro do fornecimento, por meio de apresentação de planilha(s) detalhada(s) de custos seguindo a mesma metodologia da composição da proposta e documentação correlata (lista de preços de fabricantes, notas fiscais de aquisição de produtos e/ou matérias-primas, etc), que comprovem que a contratação tornou-se inviável nas condições inicialmente avençadas.

**Parágrafo Terceiro** - Na hipótese de solicitação de revisão de preços pelo Município de Planalto, este deverá comprovar o rompimento do equilíbrio econômico-financeiro do contrato, em prejuízo da Municipalidade.

**Parágrafo Quarto** - Fica facultado ao Município de Planalto realizar ampla pesquisa de mercado para subsidiar, em conjunto com a análise dos requisitos dos subitens anteriores, a decisão quanto a revisão de preços solicitada pela CONTRATADA.

**Parágrafo Quinto** - A eventual autorização da revisão dos preços contratuais será concedida após a análise técnica e jurídica do Município de Planalto;



# MUNICÍPIO DE PLANALTO

CNPJ: 76.460.526/0001-16

Fone: (46) 3555-8100 - Fax: (46) 3555-8101

E-mail: [planalto@planalto.pr.gov.br](mailto:planalto@planalto.pr.gov.br)

Praça São Francisco de Assis, 1583  
85750-000 PLANALTO - PARANÁ

**Parágrafo Sexto** - Enquanto eventuais solicitações de revisão de preços estiverem sendo analisadas, a CONTRATADA não poderá suspender o fornecimento e os pagamentos serão realizados aos preços acordados no presente instrumento.

**Parágrafo Sétimo** - Para os Termos de Adesão ao Credenciamento oriundos deste Edital, deverão ser aplicadas as disposições do art. 124 e seguintes da Lei n.º. 14.133, de 2021.

**Parágrafo Oitavo** - Caso haja prorrogação, a periodicidade de reajuste do valor do Termo de Adesão ao Credenciamento será anual, conforme disposto na Lei Federal n.º "10.192, de 2001, utilizando-se o Índice Geral de Preços do Mercado - IGPM.

- a) A data-base do reajuste será vinculada à data do orçamento estimado.
- b) O reajuste será concedido mediante simples apostila, conforme dispõe o art. 136 da Lei Federal n.º 14.133, de 2021.
- c) Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir do último reajuste.
- d) Não serão admitidos apostilamentos com efeitos financeiros retroativos à data da sua assinatura.
- e) A concessão de reajustes não pagos na época oportuna será apurada por procedimento próprio.

**Parágrafo Nono** - Somente poderá ocorrer a revisão dos valores nos casos enquadrados no disposto no Artigo 124, II, "d", da Lei n.º. 14.133, de 2021, sendo que os valores que decorrerem de inflação ou álea econômica normal, com encargos previsíveis e suportáveis, assim como acontecimentos que não interfiram no equilíbrio econômico-financeiro, não serão considerados.

**Parágrafo Décimo** - Os pedidos de revisão de valores deverão ser protocolados junto ao Setor de Contratos da Prefeitura Municipal, e, nos termos do art. 131, parágrafo único, da Lei n.º. 14.133, de 2021, devem ser formulados durante a vigência do Termo de Adesão ao Credenciamento e antes de eventual prorrogação.

**Parágrafo Décimo Primeiro** - Somente serão analisados os pedidos de revisão de valores que contenham todos os documentos comprobatórios para a referida recomposição, conforme disposto no Artigo 124, II, "d" da Lei n.º. 14.133, de 2021.

**Parágrafo Décimo Segundo** - Os valores devidos somente serão repassados após a assinatura, devolução do Termo assinado (conforme o caso) e publicação do Termo de Aditamento, salvo nos casos em que a alteração se dê por simples apostilamento.

## CLAUSULA NONA – DAS PENAS POR INADIMPLÊNCIA

PARÁGRAFO PRIMEIRO - Comete infração administrativa, nos termos da Lei n.º 14.133, de 2021, o contratado que:

- a) Der causa a inexecução parcial do Termo de Adesão;
- b) Der causa a inexecução parcial do Termo de Adesão que cause grave dano a Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) Der causa a inexecução total do Termo de Adesão;
- d) Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;



# MUNICÍPIO DE PLANALTO

CNPJ: 76.460.526/0001-16

Fone: (46) 3555-8100 - Fax: (46) 3555-8101

E-mail: [planalto@planalto.pr.gov.br](mailto:planalto@planalto.pr.gov.br)

Praça São Francisco de Assis, 1583

85750-000 PLANALTO - PARANÁ

- e) Apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do Termo de Adesão;
- f) Praticar ato fraudulento na execução do Termo de Adesão;
- g) Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- h) Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

**PARÁGRAFO SEGUNDO** - Serão aplicadas a CONTRATADA que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

I - Advertência, quando a CONTRATADA der causa a inexecução parcial do Termo de Adesão, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, § 2º, da Lei nº 14.133, de 2021);

II - Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas "b", "c" e "d" do subitem acima deste Contrato, sempre que na o se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021);

III - Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas "e", "f", "g" e "h" do subitem acima deste contrato, bem como nas alíneas

"b", "c" e "d", que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, § 5º, da Lei nº 14.133, de 2021).

IV - Multa:

1. Moratória de 0,5% (meio por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 15 (quinze) dias;

1.a. O atraso superior a 60 (sessenta) dias autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021.

3. Compensatória, para as infrações descritas nas alíneas "e" ate "h" do caput da Clausula Nona, de 20% (vinte por cento) a 30% (trinta por cento) do valor do contrato.

4. Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista na alínea "c" do caput da Clausula Nona, de 20% (vinte por cento) a 30% (trinta por cento) do valor do contrato.

5. Compensatória, para infração descrita na alínea "b" do caput da Clausula Nona, a multa será de 15% (quinze por cento) a 20% (vinte por cento) do valor do contrato.

6. Compensatória, para a infração descrita na alínea "a" do caput da Clausula Nona, a multa será de 10% (dez por cento) a 15% (quinze por cento) do valor do contrato.

7. Compensatória, para infrações descritas na alínea "d" do caput da Clausula Nona, a multa será de 5% (cinco por cento) a 15% (quinze por cento) do valor do contrato.

**PARÁGRAFO TERCEIRO** - A aplicação das sanções previstas neste contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao CONTRATANTE (art. 156, § 9º, da Lei nº 14.133, de 2021).

**PARÁGRAFO QUARTO** - Todas as sanções previstas neste contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, § 7º, da Lei nº 14.133, de 2021),



# MUNICÍPIO DE PLANALTO

CNPJ: 76.460.526/0001-16

Fone: (46) 3555-8100 - Fax: (46) 3555-8101

E-mail: [planalto@planalto.pr.gov.br](mailto:planalto@planalto.pr.gov.br)

Praça São Francisco de Assis, 1583  
85750-000 PLANALTO - PARANÁ

sendo que a somatória das multas previstas acima não poderá ultrapassar ao percentual de 30% (trinta por cento) sobre o valor total do contrato.

PARÁGRAFO QUINTO - Antes da aplicação da multa, será facultada a defesa da CONTRATADA no prazo de 15 (quinze) dias uteis, contado da data de sua intimação (art. 157, da Lei nº 14.133, de 2021).

PARÁGRAFO SEXTO - Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento

eventualmente devido pelo CONTRATANTE a CONTRATADA, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada, se houver, ou será cobrada judicialmente (art. 156, § 8º, da Lei nº 14.133, de 2021).

PARÁGRAFO SÉTIMO - Previamente ao encaminhamento a cobrança judicial, a diferença da multa não descontada das faturas devidas pelo CONTRATANTE a CONTRATADA poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

PARÁGRAFO OITAVO - Se os valores das faturas forem insuficientes ou inexistentes, fica a CONTRATADA obrigada a recolher a importância de multa aplicada no prazo de 30 (trinta) dias, contados da comunicação oficial.

PARÁGRAFO NONO - A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa a CONTRATADA, observando-se o procedimento previsto no caput e para grafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

PARÁGRAFO DÉCIMO - Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, § 1º, da Lei nº 14.133, de 2021):

- a) A natureza e a gravidade da infração cometida;
- b) As peculiaridades do caso concreto;
- c) As circunstâncias agravantes ou atenuantes, como o caráter educativo da pena e a reincidência de transgressões por parte da CONTRATADA;
- d) Os danos que dela provierem para o CONTRATANTE;
- e) A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

PARÁGRAFO DÉCIMO PRIMEIRO - Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159 da Lei nº 14.133, de 2021).

PARÁGRAFO DÉCIMO SEGUNDO - A personalidade jurídica da CONTRATADA poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou



# MUNICÍPIO DE PLANALTO

CNPJ: 76.460.526/0001-16

Fone: (46) 3555-8100 - Fax: (46) 3555-8101

E-mail: [planalto@planalto.pr.gov.br](mailto:planalto@planalto.pr.gov.br)

Praça São Francisco de Assis, 1583  
85750-000 PLANALTO - PARANÁ

dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas a pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, a pessoa jurídica sucessora ou a empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com a CONTRATADA, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160, da Lei nº 14.133, de 2021).

PARÁGRAFO DÉCIMO TERCEIRO - O CONTRATANTE deverá, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos as sanções por ele aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP), conforme art. 161, da Lei nº 14.133, de 2021, assim como as sanções serão obrigatoriamente registradas no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores (SICAF) e no Tribunal de Contas do Estado do Paraná (TCE-PR).

PARÁGRAFO DÉCIMO QUARTO - As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133/21.

## CLÁUSULA DÉCIMA - DA EXTINÇÃO DO TERMO DE ADESÃO

O Termo de Adesão será extinto quando cumpridas as obrigações de ambas as partes, ainda que isso ocorra antes do prazo estipulado para tanto.

PARÁGRAFO PRIMEIRO - Se as obrigações não forem cumpridas no prazo estipulado, a vigência ficará prorrogada até a conclusão do objeto, caso em que deverá o CONTRATANTE providenciar a readequação do cronograma fixado para o Termo de Adesão.

PARÁGRAFO SEGUNDO - Quando a não conclusão do contrato referida no Parágrafo anterior decorrer de culpa da CONTRATADA:

- a) Ficará ela constituída em mora, sendo-lhe aplicáveis as respectivas sanções administrativas; e
- b) Poderá o CONTRATANTE optar pela extinção do Termo de Adesão ao Credenciamento e, nesse caso, adotar as medidas admitidas em Lei para a continuidade da execução contratual.

PARÁGRAFO TERCEIRO - O Termo de Adesão ao Credenciamento poderá ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no artigo 137 da Lei nº 14.133/21, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

PARÁGRAFO QUARTO - Para a extinção do Termo de Adesão ao Credenciamento, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da mesma Lei.

PARÁGRAFO QUINTO - Se houver alteração social ou modificação da finalidade ou da



# MUNICÍPIO DE PLANALTO

CNPJ: 76.460.526/0001-16

Fone: (46) 3555-8100 - Fax: (46) 3555-8101

E-mail: [planalto@planalto.pr.gov.br](mailto:planalto@planalto.pr.gov.br)

Praça São Francisco de Assis, 1583  
85750-000 PLANALTO - PARANÁ

estrutura da empresa sem restringir sua capacidade de concluir o Termo de Adesão ao Credenciamento, deverá ser realizado termo aditivo para formalizar a alteração.

PARÁGRAFO SEXTO - A extinção do Termo de Adesão ao Credenciamento não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório (art. 131, caput, da Lei n.º 14.133, de 2021), sendo que o pedido de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro deverá ser formulado durante a vigência do contrato e antes de eventual prorrogação nos termos do art. 107 da Lei n.º 14.133, de 2021

PARÁGRAFO SÉTIMO - O Termo de Adesão ao Credenciamento poderá ser extinto caso se constate que a CONTRATADA mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade CONTRATANTE ou com agente público que tenha desempenhado função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau (art. 14, inciso IV, da Lei n.º 14.133, de 2021).

## CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA FISCALIZAÇÃO

PARÁGRAFO PRIMEIRO: O Termo de Adesão ao Credenciamento ou instrumento equivalente oriundo desta contratação terão como responsáveis:

a) GESTOR DO TERMO DE ADESÃO: Carla Fatima Mombach Sturm.

b) FISCAL DO TERMO DE ADESÃO: Angela Regina Garcia Canepa.

PARÁGRAFO SEGUNDO: Compete ao Gestor do Contrato acima identificado exercer a administração do Termo de Adesão ao Credenciamento, com atribuições voltadas para o controle das questões documentais da contratação, quais sejam, verificar se os recursos estão sendo empenhados conforme as respectivas dotações orçamentárias, acompanhar o prazo de vigência do contrato, verificar a necessidade e possibilidade da renovação/prorrogação, bem como estudar a viabilidade de realização de reequilíbrio econômico-financeiro e da celebração dos respectivos termos aditivos, etc.

PARÁGRAFO TERCEIRO: Compete ao Fiscal do Termo de Adesão acima identificado exercer a verificação concreta do objeto, devendo o servidor designado verificar a qualidade e procedência da prestação do objeto respectivo, encaminhar informações ao gestor do Termo de Adesão, atestar documentos fiscais, exercer o relacionamento necessário com a contratada, dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução do Termo de Adesão, etc.

PARÁGRAFO QUARTO: O fiscal do Termo de Adesão anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

PARÁGRAFO QUINTO: A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a



# MUNICÍPIO DE PLANALTO

CNPJ: 76.460.526/0001-16

Fone: (46) 3555-8100 - Fax: (46) 3555-8101

E-mail: [planalto@planalto.pr.gov.br](mailto:planalto@planalto.pr.gov.br)

Praça São Francisco de Assis, 1583  
85750-000 PLANALTO - PARANÁ

responsabilidade do fornecedor/prestador de serviços, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior.

## **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DA CESSÃO DO TERMO DE ADESÃO E SUBCONTRATAÇÃO**

PARÁGRAFO ÚNICO - Fica expressamente proibido a CONTRATADA substabelecer, subcontratar, ceder ou transferir a terceiros, total ou parcialmente, os direitos e obrigações estipulados neste Termo de Adesão sem: (I) a anuência expressa (por escrito) do CONTRATANTE; e (II) o atendimento das condições que venham a ser estipuladas pela CONTRATANTE para tanto.

## **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DA VIGÊNCIA**

PARÁGRAFO PRIMEIRO - A vigência do Termo de Adesão será de 12 (doze) meses, a contar da assinatura do mesmo, podendo ser prorrogado nas formas da Lei.

PARÁGRAFO SEGUNDO - O início da execução dos serviços dar-se-á em até (trinta) dias, a contar do recebimento da autorização de serviços.

## **CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA FRAUDE E DA CORRUPÇÃO**

PARÁGRAFO ÚNICO - As partes declaram conhecer as normas de prevenção à corrupção previstas na legislação brasileira, dentre elas, a Lei de Improbidade Administrativa (Lei Federal nº 8.429/1992), a Lei Federal nº 12.846/2013 e seus regulamentos, se comprometem que para a execução deste Termo de Adesão nenhuma das partes poderá oferecer, dar ou se comprometer a dar, a quem quer que seja, aceitar ou se comprometer a aceitar, de quem quer que seja, tanto por conta própria quanto por intermédio de outrem, qualquer pagamento, doação, compensação, vantagens financeiras ou benefícios indevidos de qualquer espécie, de modo fraudulento que constituam prática ilegal ou de corrupção, bem como de manipular ou fraudar o equilíbrio econômico financeiro do presente contrato, seja de forma direta ou indireta quanto ao objeto deste contrato, devendo garantir, ainda que seus prepostos, administradores e colaboradores ajam da mesma forma

## **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA– DA PUBLICIDADE**

PARÁGRAFO ÚNICO - Incumbirá ao CONTRATANTE divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no art. 94 da Lei 14.133, de 2021, bem como no respectivo sítio oficial na Internet, em atenção ao art. 91, caput, da Lei n.º 14.133, de 2021, e ao art. 8º, §2º, da Lei n. 12.527, de 2011.

## **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA- CONHECIMENTO DAS PARTES**

PARÁGRAFO ÚNICO - Ao firmar este instrumento declara a CONTRATADA ter plena ciência de seu conteúdo, bom como dos demais documentos vinculados ao presente



# MUNICÍPIO DE PLANALTO

CNPJ: 76.460.526/0001-16

Fone: (46) 3555-8100 - Fax: (46) 3555-8101

E-mail: [planalto@planalto.pr.gov.br](mailto:planalto@planalto.pr.gov.br)

Praça São Francisco de Assis, 1583  
85750-000 PLANALTO - PARANÁ

Contrato e do procedimento licitatório.

## **CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - DOS CASOS OMISSOS**

PARÁGRAFO ÚNICO - Os casos omissos serão decididos pela contratante segundo as disposições da Lei n.º 14.133, dos princípios gerais de direito, da Lei Federal Nº 8.080/90 (Lei Orgânica da Saúde) e das normativas do Sistema Único de Saúde (SUS).

## **CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - DO FORO**

PARÁGRAFO PRIMEIRO - As partes contratantes ficam obrigadas a responder pelo cumprimento deste termo, perante o Foro da Comarca de Capanema - Pr. Não obstante qualquer mudança de domicílio da CONTRATADA que, em razão disso, é obrigada a manter um representante com plenos poderes para receber notificação, citação inicial e outras medidas em direito permitidas.

PARÁGRAFO SEGUNDO - Justas e contratadas firmam as partes este instrumento em 02 (duas) vias de igual teor, com as testemunhas presentes no ato, a fim de que se produzam efeitos legais.

Planalto - PR., .... de ..... de 2025.



# MUNICÍPIO DE PLANALTO

CNPJ: 76.460.526/0001-16

Fone: (46) 3555-8100 - Fax: (46) 3555-8101

E-mail: [planalto@planalto.pr.gov.br](mailto:planalto@planalto.pr.gov.br)

Praça São Francisco de Assis, 1583

85750-000 PLANALTO - PARANÁ

MUNICIPIO DE PLANALTO

CONTRATADA

Testemunhas:

\_\_\_\_\_  
NOME:  
CPF:

\_\_\_\_\_  
NOME:  
CPF:



# MUNICÍPIO DE PLANALTO

CNPJ: 76.460.526/0001-16

Fone: (46) 3555-8100 - Fax: (46) 3555-8101

E-mail: [planalto@planalto.pr.gov.br](mailto:planalto@planalto.pr.gov.br)

Praça São Francisco de Assis, 1583

85750-000 PLANALTO - PARANÁ

**ANEXO II – PROPOSTA DE PREÇOS COM DEFINIÇÃO DO OBJETO E VALORES  
À Comissão de Licitações do Município de Planalto - PR  
Referente Edital de Chamamento Público 009/2025  
(RAZÃO SOCIAL – CNPJ – ENDEREÇO – TELEFONE)**

**Objeto:** Credenciamento de empresa especializada na prestação de serviços de atividades de enfermagem com ênfase em estomaterapia.

Item	Descrição	Unid	Quant.	Valor Unitário	Valor Total mensal	Valor Total Anual
1	Prestação de serviços de Enfermeiro Estomaterapeuta para atender a demanda da Secretaria de Saúde do Município de Planalto, Estado do Paraná.  Carga horária máxima: 40 horas semanais	HR/ MÊS	200	37,84	7.568,00	90.816,00

Declaramos que aceitamos a demanda conforme for contemplado e nos valores apresentados acima, conforme edital de Chamamento Público ...../2025.

(LOCAL E DATA)

\_\_\_\_\_  
NOME:  
RG:  
CARGO:



# MUNICÍPIO DE PLANALTO

CNPJ: 76.460.526/0001-16

Fone: (46) 3555-8100 - Fax: (46) 3555-8101

E-mail: [planalto@planalto.pr.gov.br](mailto:planalto@planalto.pr.gov.br)

Praça São Francisco de Assis, 1583

85750-000 PLANALTO - PARANÁ

## ANEXO III – SOLICITAÇÃO DE CREDENCIAMENTO (Papel timbrado da empresa) À Comissão de Licitação

Referente: Edital de Chamamento Público Nº 009/2025

À Comissão Permanente de Licitação do Município Planalto

A empresa, \_\_\_\_\_, CNPJ nº \_\_\_\_\_,  
Inscrição Estadual nº \_\_\_\_\_, neste ato representado por  
\_\_\_\_\_, portador (a) do CPF nº \_\_\_\_\_ e do RG nº \_\_\_\_\_,  
vem requerer o Credenciamento, objeto do  
**Chamamento Público nº ...../2025**, para atender a Secretaria Municipal de Saúde,  
apresentamos a documentação exigida no Edital a fim de submetê-la ao exame da  
Comissão Permanente de Licitações.

Declaramos estar de acordo com os valores constantes da Tabela de definição do objeto  
e do contido na Minuta de Contrato vinculado a este Edital.

Informamos como segue, o endereço de mail para atendimento aos esclarecimentos  
necessários e informações pertinentes ao presente chamamento e a conta bancária para  
futuros pagamentos:

Endereço: Rua/nº/Referência/Bairro/Complementos/CEP/Fone/Fax

Email:

Conta bancária: Banco/Agência/Conta corrente.

Por ser a expressão da verdade, firmamos a presente.

Planalto - Pr, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2025.

\_\_\_\_\_  
(Assinatura do representante legal da empresa e carimbo com CNPJ)



# MUNICÍPIO DE PLANALTO

CNPJ: 76.460.526/0001-16

Fone: (46) 3555-8100 - Fax: (46) 3555-8101

E-mail: [planalto@planalto.pr.gov.br](mailto:planalto@planalto.pr.gov.br)

Praça São Francisco de Assis, 1583

85750-000 PLANALTO - PARANÁ

## ANEXO IV – DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE E CUMPRIMENTO DO DISPOSTO NO INCISO XXXIII DO ART. 7º DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL E DE COMPROMETIMENTO

### À Comissão de Licitação

Referente: Edital de Chamamento Público Nº 009/2025

DECLARAMOS, para fins de licitação, que a empresa ....., CNPJ .....

I - Não foi declarada inidônea por nenhum órgão público de qualquer esfera de governo, estando apta a contratar com o poder público;

II - Que para cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, não emprega menores de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e nem menores de dezesseis anos, em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir dos quatorze anos de idade, em cumprimento ao que determina o inciso VI do art. 68 da Lei nº 14.133/2021.

III – Comprometemo-nos a manter durante a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

Local, data.

\_\_\_\_\_  
Nome e assinatura do representante legal da proponente



# MUNICÍPIO DE PLANALTO

CNPJ: 76.460.526/0001-16

Fone: (46) 3555-8100 - Fax: (46) 3555-8101

E-mail: [planalto@planalto.pr.gov.br](mailto:planalto@planalto.pr.gov.br)

Praça São Francisco de Assis, 1583

85750-000 PLANALTO - PARANÁ

**ANEXO V – Declaração de enquadramento em regime de tributação de Micro Empresa ou Empresa de Pequeno Porte (na hipótese do licitante ser uma ME ou EPP)**

**À Comissão de Licitação**

**Referente: Edital de Chamamento Público Nº 009/2025**

RAZÃO SOCIAL: \_\_\_\_\_

CNPJ Nº \_\_\_\_\_

ENDEREÇO \_\_\_\_\_ FONE: \_\_\_\_\_

MUNICÍPIO: \_\_\_\_\_ EST. \_\_\_\_\_

O \_\_\_\_\_ representante legal da empresa \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_, na qualidade de Proponente do procedimento licitatório de credenciamento no CHAMAMENTO PÚBLICO Nº ...../2025, instaurado pelo Município de Planalto, declara para todos os fins de direito que estou(amos) sob o regime de microempresa ou empresa de pequeno porte, para efeito do disposto na Lei Complementar 123, de 14 de dezembro de 2006 LC 147/2014.

Por ser a expressão da verdade, firmamos a presente.

Local e data \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
NOME:  
RG/CPF  
CARGO



# MUNICÍPIO DE PLANALTO

CNPJ: 76.460.526/0001-16

Fone: (46) 3555-8100 - Fax: (46) 3555-8101

E-mail: [planalto@planalto.pr.gov.br](mailto:planalto@planalto.pr.gov.br)

Praça São Francisco de Assis, 1583

85750-000 PLANALTO - PARANÁ

## ANEXO VI – DECLARAÇÃO CUMPRIMENTO INCISO IV, DO ARTIGO 14º DA LEI Nº 14.133/21

À Comissão de Licitação

Referente: Edital de Chamamento Público Nº 009/2025

(Razão Social da LICITANTE) \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob o nº \_\_\_\_\_, sediada à \_\_\_\_\_, DECLARA, sob as penas da Lei, para os devidos fins que não possuímos em nosso quadro societário e de empregados, servidor ou dirigente de órgão ou entidade contratante ou responsável pela licitação, nos termos do inciso IV, do artigo 14º da Lei nº 14.133/21, inclusive de membros de Comissões ou servidores do Município de Planalto-PR.

Local e Data.

---

**Carimbo da Empresa e Assinatura do Representante Legal**



# MUNICÍPIO DE PLANALTO

CNPJ: 76.460.526/0001-16

Fone: (46) 3555-8100 - Fax: (46) 3555-8101

E-mail: [planalto@planalto.pr.gov.br](mailto:planalto@planalto.pr.gov.br)

Praça São Francisco de Assis, 1583  
85750-000 PLANALTO - PARANÁ

## ANEXO VII – DECLARAÇÃO DE PROFISSIONAIS

À Comissão de Licitação

Referente: Edital de Chamamento Público Nº 009/2025

Conforme o disposto no edital em epígrafe, declaramos que o profissional (is) habilitado (s), é (são):

Nome	Registro nº	Data do registro	Título Profissional

(local e data)

(nome, RG e assinatura do responsável técnico)

(nome, RG e assinatura do representante legal)



# MUNICÍPIO DE PLANALTO

CNPJ: 76.460.526/0001-16

Fone: (46) 3555-8100 - Fax: (46) 3555-8101

E-mail: [planalto@planalto.pr.gov.br](mailto:planalto@planalto.pr.gov.br)

Praça São Francisco de Assis, 1583

85750-000 PLANALTO - PARANÁ

## ANEXO VII – TERMO DE REFERÊNCIA

### 1. DO OBJETO

1.1. Credenciamento de pessoas jurídicas na área da saúde para prestação de serviços de Enfermeiro Estomaterapeuta para atender a demanda da Secretaria de Saúde do Município de Planalto, Estado do Paraná.

### 2. DA JUSTIFICATIVA/MOTIVAÇÃO

2.1. A Secretaria Municipal de Saúde de Planalto, no Estado do Paraná, vem enfrentando uma crescente demanda por cuidados especializados no campo da estomaterapia, devido ao aumento de pacientes com condições que exigem cuidados com feridas, estomas (colostomias, ileostomias, urostomias) e outras patologias associadas ao sistema digestivo e urinário. Nesse contexto, a contratação de profissionais especializados é fundamental para garantir o atendimento adequado, qualificado e humanizado a esses pacientes.

2.2. A figura do Enfermeiro Estomaterapeuta é essencial para a assistência técnica a pacientes com estomas, além de promover a orientação e educação em saúde sobre o manejo de feridas, prevenindo complicações e melhorando a qualidade de vida dos pacientes. Diante disso, a Secretaria reconhece a necessidade de contar com profissionais altamente qualificados, cujo perfil técnico e específico não é completamente atendido pela equipe existente.

2.3. Considerando que a demanda por esses serviços ultrapassa a capacidade da rede pública local de atendimento, e que os profissionais com essa especialização são escassos no mercado de trabalho local, a contratação de pessoas jurídicas especializadas é a medida mais viável. Isso permitirá a complementação dos serviços oferecidos, garantindo a continuidade e a excelência no atendimento à população.

2.4. Adicionalmente, a contratação de empresas prestadoras de serviços é justificada pela agilidade que esse processo oferece, permitindo uma resposta rápida às necessidades emergenciais e a cobertura das lacunas na equipe da Secretaria de Saúde. As empresas especializadas oferecem maior flexibilidade, pois disponibilizam profissionais qualificados de forma mais ágil, o que representa uma vantagem estratégica frente à demanda crescente de cuidados especializados na área.

2.5. A parceria com empresas que possuam Enfermeiros Estomaterapeutas assegura que o município de Planalto tenha acesso a profissionais com expertise reconhecida, com competências técnicas para o atendimento integral e especializado de pacientes que necessitam de cuidados de estomaterapia, além de fortalecer a rede de saúde pública local.

2.6. Deve-se ressaltar que o Centro de Curativos objetiva o atendimento da população que apresenta lesões de diversas origens, como lesões por pressão, queimaduras, lesões venosas e/ou arteriais, feridas cirúrgicas com deiscência, amputações, traumas



# MUNICÍPIO DE PLANALTO

CNPJ: 76.460.526/0001-16

Fone: (46) 3555-8100 - Fax: (46) 3555-8101

E-mail: [planalto@planalto.pr.gov.br](mailto:planalto@planalto.pr.gov.br)

Praça São Francisco de Assis, 1583

85750-000 PLANALTO - PARANÁ

mecânicos, picadas de insetos com complicações em grau III/IV, lesões neuropáticas e oncológicas. Nesse contexto, torna-se visível a importância de um serviço especializado na Secretaria Municipal de Saúde para o atendimento e acompanhamento desses quadros que potencialmente podem desencadear prejuízos funcionais, aumentando a dependência no cotidiano e até mesmo aumentando a probabilidade de amputações, sepse ou óbitos.

2.7. Da mesma forma, em relação ao espaço físico e materiais de consumo, os atendimentos ambulatoriais têm sido realizados nas dependências do Posto de Saúde Central, utilizando-se dos recursos disponíveis a partir de processos licitatórios, assim como ocorrem atendimentos através da atenção familiar.

2.8. Diante do exposto, a contratação de pessoas jurídicas especializadas para a prestação de serviços de Enfermeiro Estomaterapeuta é essencial para suprir a demanda de atendimento especializado, promovendo a melhoria na qualidade dos serviços prestados à população e garantindo a efetividade das ações de saúde pública no município.

### 3. DA DEMANDA

3.1. De acordo com o levantamento realizado pela Secretaria de Saúde, o Centro de Curativos atende, em média, 15 pacientes, sendo que esses indivíduos são assistidos terapêuticamente de uma a cinco vezes na semana, ocorrendo aproximadamente 75 atendimentos ao mês, em exceção aos que permanecem em antibioticoterapia, os quais são atendidos de sete a quatorze dias consecutivos ou àqueles que apresentam lesões mais complexas, necessitando de avaliação diária para progressão do tratamento.

3.2. Da mesma forma, o tratamento de feridas exige frequência, assepsia e acompanhamento periódico para a evolução positiva da terapêutica, sendo fundamental o conhecimento técnico do profissional que desempenha essa função, em especial por conta da complexidade que envolve esse tipo de cuidado.

3.3. Isso resulta em uma carga horária de 40 horas semanais para a prestação desses serviços.

### 4. DA MODALIDADE

4.1. O sistema de Credenciamento de prestadores de serviços, consistente no conjunto de procedimentos aplicáveis às hipóteses em que a satisfação do interesse público demande a contratação múltipla e simultânea de interessados, o que garante que mais empresas interessadas se credenciem e prestem serviço ao Município. O Credenciamento é um procedimento auxiliar previsto na Lei 14.133/2021, podendo ser utilizados conforme determina o Art.79 inciso I - paralela e não excludente. Essa condição permite à Administração realizar contratações simultâneas, de forma



# MUNICÍPIO DE PLANALTO

CNPJ: 76.460.526/0001-16

Fone: (46) 3555-8100 - Fax: (46) 3555-8101

E-mail: [planalto@planalto.pr.gov.br](mailto:planalto@planalto.pr.gov.br)

Praça São Francisco de Assis, 1583  
85750-000 PLANALTO - PARANÁ

padronizada e com condições vantajosas para as partes envolvidas, sem restrições que comprometam a competitividade ou a flexibilidade do processo.

4.2. O certame por meio de credenciamento atende plenamente aos princípios basilares da Administração Pública, como os da eficiência, isonomia e eficácia, conforme estabelecido na Lei nº 14.133/21. Esse procedimento proporciona uma abordagem mais ágil e eficaz para o atendimento das demandas possibilitando a inclusão contínua de novos prestadores de serviço, ampliando a participação de empresas qualificadas e garantindo um tratamento isonômico a todos os interessados.

## 5. DEFINIÇÃO E QUANTIDADE DO OBJETO:

Item	Descrição	Unid	Quant.	Valor Unitário
1	Prestação de serviços de Enfermeiro Estomaterapeuta para atender a demanda da Secretaria de Saúde do Município de Planalto, Estado do Paraná.  Carga horária máxima: 40 horas semanais	HR/MÊS	200	37,84

## 6. DO VALOR:

6.1. O valor máximo para contratação é de **R\$ 90.816,00 (noventa mil, oitocentos e dezesseis reais)**.

6.2. Foram realizadas pesquisas de preço em diversas fontes, como Painel de Preços, Banco de Preços, contratos similares de entes públicos, o qual não resultou em nenhum item correspondente a pesquisa desejada, o que tornou o levantamento de valor para esta contratação infrutífero.

6.3. Desta forma, o valor da hora de trabalho foi calculado com base no salário base inicial do profissional de enfermagem do Município de Planalto, acrescido de um adicional de 20%, conforme estabelecido pela Consolidação das Leis do Trabalho (CLT), no artigo 189, que garante o direito ao adicional para trabalhadores expostos a condições insalubres, e pela Norma Regulamentadora (NR-15) de Segurança e Medicina do Trabalho.



# MUNICÍPIO DE PLANALTO

CNPJ: 76.460.526/0001-16

Fone: (46) 3555-8100 - Fax: (46) 3555-8101

E-mail: [planalto@planalto.pr.gov.br](mailto:planalto@planalto.pr.gov.br)

Praça São Francisco de Assis, 1583

85750-000 PLANALTO - PARANÁ

## 7. DO CREDENCIAMENTO

7.1. Poderão ser credenciados para prestação de serviços neste Município pessoas jurídicas legalmente constituídas no país, operando nos termos da legislação vigente, cuja finalidade e ramo de atuação estejam em consonância com o objetivo deste credenciamento;

7.2. Os serviços devem obedecer aos requisitos do Sistema Único de Saúde - SUS, com vistas a garantir as condições adequadas ao atendimento da população;

7.3. A participação neste credenciamento implica na aceitação integral e irrestrita das condições estabelecidas neste edital, inclusive os valores pré-determinados pelo município, conforme especificado no Termo de Referência neste Edital;

7.4. A empresa deve garantir que os profissionais de enfermagem responsáveis pela prestação dos serviços possuam registro no Conselho Regional de Enfermagem (COREN), com comprovação de qualificação e experiência mínima na área de estomaterapia.

7.5. São documentos obrigatórios para o credenciamento:

a) Registro comercial devidamente inscrito na Junta Comercial, no caso de empresa individual;

b) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus 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) Prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);

f) Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

g) Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, mediante apresentação de **Certidão Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União**, ou Positiva com efeito de Negativa, expedida pela Secretaria da Receita Federal pelo

link <http://www.receita.fazenda.gov.br/Aplicacoes/ATSP0/Certidao/CndConjuntaInter/InformaNICertidao.asp?Tipo=1> abrangendo inclusive Contribuições Previdenciárias tanto no âmbito da Receita Federal quanto no âmbito da Procuradoria da Fazenda Nacional do domicílio ou sede do proponente;

h) Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual, mediante apresentação de **Certidão Negativa de Débitos ou Positiva com efeito de negativa**, expedida pela



# MUNICÍPIO DE PLANALTO

CNPJ: 76.460.526/0001-16

Fone: (46) 3555-8100 - Fax: (46) 3555-8101

E-mail: [planalto@planalto.pr.gov.br](mailto:planalto@planalto.pr.gov.br)

Praça São Francisco de Assis, 1583  
85750-000 PLANALTO - PARANÁ

Secretaria de Estado da Fazenda, do domicílio ou sede do proponente, ou outra equivalente, na forma da lei;

i) Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal, mediante apresentação de **Certidão Negativa de Débitos ou Positiva com efeito de negativa**, expedida pela Secretaria Municipal da Fazenda, do domicílio ou sede do proponente, ou outra equivalente, na forma da lei;

j) Prova de regularidade relativa ao **Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS)**, demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei, sendo que estas poderão estar atestadas pelos órgãos expedidores; através de Certificado de Regularidade do FGTS – CRF, que pode ser conseguida através do link <https://www.sifge.caixa.gov.br/Cidadao/Crf/FgeCfSCriteriosPesquisa.asp>;

k) **Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT) no âmbito nacional**, expedida pelo Tribunal Superior do Trabalho, que pode ser conseguida através do link <http://www.tst.jus.br/certidao> comprovando a inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho;

l) Carta de Credenciamento (**anexo II**);

m) Comprovação de Registro no Conselho Regional de Enfermagem - COREN, do profissional que desempenhará as funções;

n) Comprovação de especialização em Estomaterapia com carga horária mínima de 360 horas.

o) Declaração de responsabilidade, indicando o responsável pela execução dos serviços (**anexo III**);

p) Comprovação de vínculo de trabalho do profissional designado para a execução dos serviços, devendo comprovar obrigatoriamente sua vinculação com a empresa, mediante apresentação de cópia autenticada da anotação da carteira de trabalho ou Ficha de Registro de Empregado quando este não fizer parte do Contrato Social da empresa proponente, ou Contrato de Prestação de Serviços. No caso do componente ser proprietário ou sócio, mediante apresentação de documento que comprove essa condição;

## 8. DO PROCEDIMENTO DE CONTRATAÇÃO

8.1. Serão credenciadas todas as proponentes que satisfizerem as exigências contidas nesse edital;

8.2. A ordem de classificação dos credenciados se dará pela ordem cronológica de adesão, sendo que a análise da documentação ocorrerá por ordem de apresentação ao Agente de Contratação. A análise pelo Agente ocorrerá a partir de .../...../2025, em havendo documentação de proponente(s) e ocorrerá sempre que surgirem novo(s) proponente(s), até o 15º (décimo quinto) dia útil de cada mês.



# MUNICÍPIO DE PLANALTO

CNPJ: 76.460.526/0001-16

Fone: (46) 3555-8100 - Fax: (46) 3555-8101

E-mail: [planalto@planalto.pr.gov.br](mailto:planalto@planalto.pr.gov.br)

Praça São Francisco de Assis, 1583  
85750-000 PLANALTO - PARANA

- 8.3. Executado o serviço ou sendo chamado e não puder atender, será convocado o próximo da lista e assim sucessivamente;
- 8.4. À medida que forem deferidas novas adesões, os credenciados serão inseridos ao final da lista, obedecida a ordem de deferimento;
- 8.5. O agente poderá, durante a análise da documentação, convocar os interessados para quaisquer esclarecimentos, porventura necessários, devendo a(s) Proponente(s) indicar(em) telefone de contato atual ao apresentar a documentação;
- 8.6. A recusa da credenciada será sempre baseada no não cumprimento de questões estabelecidas no edital.

## 9. DA EXECUÇÃO E PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

- 9.1. Os atendimentos serão realizados no posto central, situado na Rua Júlio Skrzypczak, nº 742, Bairro Nossa Senhora de Lourdes, em uma sala adaptada para essa finalidade.
- 9.2. Dentro da especialidade, os pacientes com maior urgência serão atendidos diretamente no ambulatório pelo profissional responsável. A frequência das consultas pode variar: alguns pacientes precisarão de atendimento diário, outros três vezes por semana, alguns a cada 15 dias, e outros apenas para reavaliação mensal. Essa frequência deverá ser ajustada conforme a necessidade de cada paciente.
- 9.3. As quantidades de atendimentos foram estimadas com base nos dados de demanda do sistema de saúde municipal. No entanto, pode haver variação, para menos, dependendo da condição de saúde dos usuários.
- 9.4. É necessário reservar pelo menos um horário na agenda para casos de emergência ou avaliações solicitadas por outros órgãos, como o hospital, caso haja pacientes internados que necessitem de avaliação ou intervenção imediata.
- 9.5. O município fornecerá os materiais e equipamentos necessários para o tratamento. Os profissionais das empresas credenciadas deverão, sempre que possível e compatível, prescrever medicamentos da lista padronizada da Secretaria Municipal de Saúde (Farmácia Básica - RENAME).
- 9.6. A consulta ou solicitação de internamento solicitada pela Secretaria deve ser realizada no prazo máximo de 5 (cinco) dias corridos, salvo em casos de urgência, que devem ser atendidos imediatamente.
- 9.7. Na primeira consulta, os profissionais das empresas credenciadas deverão encaminhar uma contrarreferência à Secretaria, indicando a necessidade de reconsulta ou extensão do tratamento, e o período correspondente.
- 9.8. O município fornecerá gratuitamente o sistema de informatização para os profissionais das empresas credenciadas. A empresa credenciada deverá utilizar esse sistema para registrar o prontuário de cada paciente de forma adequada. Os serviços estarão sujeitos à auditoria para verificar a conformidade com o contrato, o edital e seus anexos, incluindo a qualidade e execução dos atendimentos, conforme os protocolos



# MUNICÍPIO DE PLANALTO

CNPJ: 76.460.526/0001-16

Fone: (46) 3555-8100 - Fax: (46) 3555-8101

E-mail: [planalto@planalto.pr.gov.br](mailto:planalto@planalto.pr.gov.br)

Praça São Francisco de Assis, 1583  
85750-000 PLANALTO - PARANÁ

exigidos. Se houver descumprimento dos horários ou falhas nos serviços, o prestador deverá providenciar a substituição do profissional ou garantir o atendimento com outro profissional, sem custos adicionais para o município, sem prejuízo das penalidades cabíveis.

9.9. As condições de execução dos serviços incluem as normas gerais de atendimento médico, as orientações da Secretaria Municipal de Saúde, o Código de Ética Médica, os protocolos PCDT (Protocolos Clínicos e Diretrizes Terapêuticas) do SUS, as resoluções do Conselho Municipal de Saúde de Planalto – PR, a Relação Municipal de Medicamentos Essenciais (REMUNE), e outras diretrizes pertinentes.

9.10. Os atendimentos serão definidos conforme a disponibilidade de recursos financeiros, demanda e necessidade da Secretaria Municipal de Saúde, e a agenda dos profissionais. Nenhum serviço fora do contrato poderá ser realizado. A contratada deverá entregar um comprovante de agendamento, assinado pelo servidor responsável, pelo médico e pelo paciente ou seu responsável.

9.11. Os profissionais deverão seguir os protocolos PCDT estabelecidos pelo SUS e adotar a Relação Municipal de Medicamentos Essenciais (REMUNE), conforme as diretrizes estabelecidas pelas autoridades de saúde.

9.12. É vedada a cobrança de qualquer sobretaxa, tanto para os usuários quanto para o município, além dos valores acordados.

9.13. No ato do credenciamento, a empresa credenciada indicará os profissionais responsáveis pela prestação dos serviços. A substituição desses profissionais somente poderá ocorrer com autorização prévia da Secretaria e envio da documentação do novo profissional ao departamento de licitações, com antecedência de 24 (vinte e quatro) horas, salvo em casos emergenciais.

## 10. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E CONTRATADA:

10.1. A contratante obriga-se a:

10.1.1. Disponibilizar o local para atendimento dentro da Unidade de Saúde, bem como acesso ao sistema eletrônico de registro das atividades e prontuário médico.

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

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

10.1.4. Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor especialmente designado, 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, na forma prevista no artigo 117 da Lei 14.133/21;



# MUNICÍPIO DE PLANALTO

CNPJ: 76.460.526/0001-16

Fone: (46) 3555-8100 - Fax: (46) 3555-8101

E-mail: [planalto@planalto.pr.gov.br](mailto:planalto@planalto.pr.gov.br)

Praça São Francisco de Assis, 1583

85750-000 PLANALTO - PARANÁ

- 10.1.5. Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando-lhe prazo para correção de tais irregularidades;
- 10.1.6. Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, na forma do contrato;
- 10.1.7. Zelar para que durante toda a vigência do contrato sejam mantidas, em compatibilidade com as obrigações assumidas pela Contratada, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no edital;
- 10.1.8. Compete a contratante o recebimento, conferência e atestado das notas fiscais emitidas pela contratada;
- 10.1.9. Organizar e regular os fluxos dos usuários do SUS/Planalto-Pr;
- 10.1.10. Solicitar à empresa nos prazos previstos, a documentação referente a seu pessoal, observado as especificações constantes neste termo de referencia, supervisionando rotineiramente a observância das normas de Segurança e Higiene do Trabalho;
- 10.1.11. Providenciar as inspeções da execução dos serviços, com vistas ao cumprimento dos prazos pela Contratada, fiscalização da qualidade dos serviços que estão sendo prestados;
- 10.2. A contratada obriga-se a:
- 10.2.1. Executar os serviços conforme especificações do Termo de Referência e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais;
- 10.2.2. Prestar serviços na Unidade de Saúde designada pela Secretaria de Saúde, no horário determinado pela própria secretaria;
- 10.2.3. Comprovar por meio de registro de frequência o período de trabalho, conforme recomendações da contratante;
- 10.2.4. Realizar atenção à saúde aos indivíduos sob sua responsabilidade;
- 10.2.5. Realizar atividades programadas e de atenção à demanda espontânea;
- 10.2.6. Encaminhar, quando necessário, usuários a outros pontos de atenção, respeitando fluxos locais, mantendo sua responsabilidade pelo acompanhamento do plano terapêutico deles;
- 10.2.7. Indicar, de forma compartilhada com outros pontos de atenção, a necessidade de internação hospitalar, mantendo o acompanhamento do usuário;
- 10.2.8. Contribuir, realizar e participar das atividades de educação permanente de todos os membros da equipe;



# MUNICÍPIO DE PLANALTO

CNPJ: 76.460.526/0001-16

Fone: (46) 3555-8100 - Fax: (46) 3555-8101

E-mail: [planalto@planalto.pr.gov.br](mailto:planalto@planalto.pr.gov.br)

Praça São Francisco de Assis, 1583

85750-000 PLANALTO - PARANÁ

- 10.2.9. Participar do gerenciamento dos insumos necessários para o adequado funcionamento da UBS;
- 10.2.10. Seguir as diretrizes e portarias do SUS (Sistema Único de Saúde) e do Ministério da Saúde;
- 10.2.11. Arcar com os custos inerentes a execução dos serviços objeto do contrato;
- 10.2.12. Notificar a Administração, através da Secretaria de Saúde, imediatamente e por escrito de quaisquer irregularidades que venham ocorrer em função da execução dos serviços;
- 10.2.13. Não transferir a outrem o objeto do Contrato resultante do presente chamamento;
- 10.2.14. Garantir a confidencialidade dos dados e informações do paciente;
- 10.2.15. Manter sempre a qualidade na prestação do serviço executado;
- 10.2.16. Fica proibida a cobrança de qualquer quantia, a qualquer título, dos serviços prestados aos usuários do SUS, ficando a contratada responsabilizada por qualquer cobrança indevida feita a usuário;
- 10.2.17. Manter os seus empregados alocados nos estabelecimentos de saúde nos horários predeterminados pela SMS Planalto;
- 10.2.18. Arcar com a responsabilidade civil por todos e quaisquer danos materiais e morais causados pela ação ou omissão de seus empregados, trabalhadores, prepostos ou representantes, dolosa ou culposamente, à SMS Planalto ou a terceiros;
- 10.2.19. Assegurar ao Município as condições necessárias ao acompanhamento, a supervisão, ao controle, a fiscalização e auditoria da execução do objeto contratado, permitindo o livre acesso dos servidores do Município, a qualquer tempo e lugar, a todos os atos relacionados direta e indiretamente ao contratado, quando no desempenho das atividades de acompanhamento e controle;
- 10.2.20. Utilizar empregados habilitados com conhecimento dos serviços a serem executados, de conformidade com as normas e determinações em vigor;
- 10.2.21. Atender os pacientes com dignidade e respeito de modo universal e igualitário, em observância ao princípio da urbanidade;
- 10.2.22. Manter seus empregados devidamente identificados, além de provê-los com os Equipamentos de Proteção Individual - EPI, quando for o caso, sem ônus para a contratante;



# MUNICÍPIO DE PLANALTO

CNPJ: 76.460.526/0001-16

Fone: (46) 3555-8100 - Fax: (46) 3555-8101

E-mail: [planalto@planalto.pr.gov.br](mailto:planalto@planalto.pr.gov.br)

Praça São Francisco de Assis, 1583

85750-000 PLANALTO - PARANA

10.2.23. Substituir imediatamente, em caso de eventual ausência, tais como, faltas, férias e licenças, o empregado posto a serviço da Contratante, devendo identificar previamente o respectivo substituto ao Fiscal do Contrato;

10.2.24. Responder por eventuais prejuízos decorrentes do descumprimento da obrigação constante do item anterior;

10.2.25. Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade ao Município de Planalto;

10.2.26. Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as orientações da contratante;

10.2.27. Relatar à SMS Planalto toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços;

10.2.28. Fornecer sempre que solicitados pela Contratante, os comprovantes do cumprimento das obrigações previdenciárias, do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS, guia do recolhimento do INSS, e do pagamento dos salários e benefícios dos empregados colocados à disposição da Contratante;

10.2.29. Não permitir a utilização do trabalho do menor;

10.2.30. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no edital, apresentando com a fatura mensal os comprovantes de regularidade fiscal, social e trabalhista;

10.2.31. A contratada não poderá alterar as instalações, bem como o endereço de atendimento sem consentimento prévio e por escrito da Secretaria Municipal de Saúde da Prefeitura Municipal de Planalto - PR;

10.2.32. É de responsabilidade da contratada manter absoluto sigilo sobre quaisquer documentos, informações ou dados que tiver conhecimento ou acesso em decorrência da execução do serviço;

10.2.33. Executar os serviços conforme proposto pela Contratante durante o prazo de vigência do contrato respeitando suas Cláusulas;

10.2.34. Responder por erro de qualquer natureza relativo aos métodos utilizados seja na esfera administrativa, civil ou penal;



# MUNICÍPIO DE PLANALTO

CNPJ: 76.460.526/0001-16

Fone: (46) 3555-8100 - Fax: (46) 3555-8101

E-mail: [planalto@planalto.pr.gov.br](mailto:planalto@planalto.pr.gov.br)

Praça São Francisco de Assis, 1583

85750-000 PLANALTO - PARANÁ

10.2.35. Permitir a fiscalização dos serviços pela Secretaria Municipal de Saúde de Planalto, em qualquer tempo, e mantê-la permanentemente informada a respeito do andamento dos mesmos;

10.2.36. Adotar fluxos, protocolos e sistemas informatizados quando implantado pela SMS Planalto na execução do objeto deste contrato, sem custo para a contratante;

10.2.37. Manter sempre um profissional da área com autonomia para tomar deliberação e/ou atender solicitação da contratante, quanto a tudo que se relacione à boa execução dos serviços contratados.

10.2.38. A contratada deverá seguir a regulamentação imposta pelo Decreto municipal Nº 5548/2023 o qual trata sobre a retenção de Imposto de Renda (IR), para emissão dos documentos fiscais.

## 11. CONTROLE DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

11.1. A SMS Planalto e Município de Planalto devem acompanhar e fiscalizar a conformidade da prestação dos serviços e da alocação dos recursos necessários, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, por meio de um representante especialmente designado, na forma do Art. 117 da Lei nº 14.133/2021.

11.2. A verificação da adequação da prestação do serviço deverá ser realizada com base nos critérios previstos no Termo de Referência.

11.3. 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 empregados eventualmente envolvidos, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais e comunicando a autoridade competente, quando for o caso, conforme o disposto nos §§ 1º e 2º do artigo 117 da Lei nº 14.133/2021;

11.4. A fiscalização não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Contratante ou de seus agentes e prepostos;

11.5. Caberá à Secretaria Municipal de Saúde avaliar os serviços prestados pela contratada.

11.6. A fiscalização acompanhará a execução dos serviços, solucionando quaisquer casos concernentes a este, que forem de sua competência, levando ao conhecimento do responsável pela contratação.



# MUNICÍPIO DE PLANALTO

CNPJ: 76.460.526/0001-16

Fone: (46) 3555-8100 - Fax: (46) 3555-8101

E-mail: [planalto@planalto.pr.gov.br](mailto:planalto@planalto.pr.gov.br)

Praça São Francisco de Assis, 1583

85750-000 PLANALTO - PARANÁ

## 12. DO ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO

12.1. Durante a vigência do contrato, a execução dos serviços será acompanhada e fiscalizada, pelos fiscais e pelo gestor do contrato, devendo manter elevado o padrão de qualidade dos serviços e frequente contato com o preposto da contratada, para solução de eventuais problemas e /ou esclarecimentos;

12.2. O contrato será acompanhado, controlado, fiscalizado e avaliado Secretária Municipal de Saúde desta municipalidade, Angela Regina Garcia Caneppe, que assumirá a função de fiscal do Contrato, nos termos do Decreto 11.246/2022 e da Lei nº14.133/21.

12.3. A gestão do Contrato será realizada pela servidora Carla Fatima Mombach Sturm, designada conforme Portaria nº106/2022.

## 13. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

13.1. As despesas decorrentes da prestação dos serviços correrão à conta das dotações a seguir:

DOTAÇÕES		
Conta da despesa	Funcional programática	Destinação de recurso
02240	09.126.10.301.1001.2027	3.3.90.39.00.00.00000
02250	09.126.10.301.1001.2027	3.3.90.36.00.00.00303

Planalto, 04 de abril de 2025.

ANGELA REGINA GARCIA CANEPPA

Secretária Municipal de Saúde

LUIZ CARLOS BONI

Prefeito Municipal

---

**ESTADO DO PARANÁ**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE PLANALTO**

---

**LICITAÇÃO**  
**AVISO DE CREDENCIAMENTO**

**AVISO DE CREDENCIAMENTO Nº 009/2025**  
**INEXIGIBILIDADE Nº 026/2025**

O Município de Planalto, Estado do Paraná, torna público, para ciência dos interessados, que estão abertas a partir do dia **26/08/2025**, as inscrições para o processo de **Credenciamento de empresa especializada na prestação de serviços de atividades de enfermagem com ênfase em estomaterapia para atender a demanda da Secretaria de Saúde do Município de Planalto.**

**EDITAL DE REGULAMENTO e CADASTRAMENTO DE FORNECEDORES:** Todas as informações sobre a inscrição, documentos, cadastramentos e requisitos para a realização do credenciamento estão disponíveis no endereço eletrônico: <http://www.planalto.pr.gov.br/>, no ícone Licitações (lateral direita), Credenciamento nº 009/2025.

A Sessão de abertura dos envelopes para o credenciamento acontecerá no dia **10/09/2025** às 09:00hs em sessão pública na sala de licitações, sito Praça São Francisco de Assis, 1583, centro.

Planalto – PR, 26 de agosto de 2025.

**LUIZ CARLOS BONI**  
Prefeito Municipal

**Publicado por:**  
Fernanda Scherer Marzec  
**Código Identificador:06A4B53F**

---

Matéria publicada no Diário Oficial dos Municípios do Paraná no dia 26/08/2025. Edição 3349

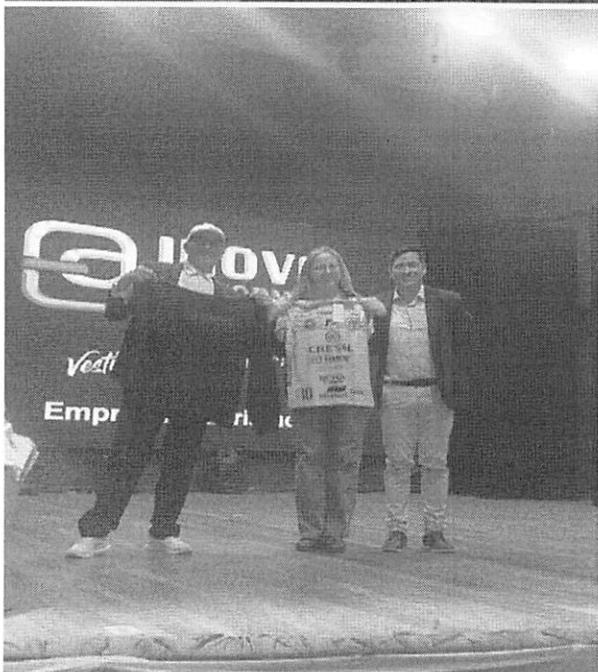
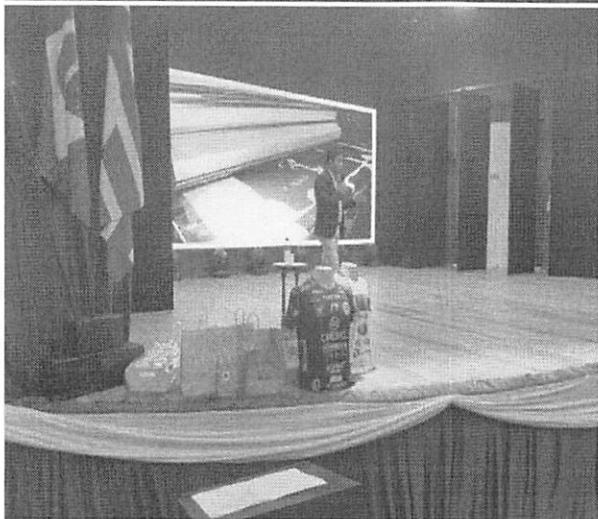
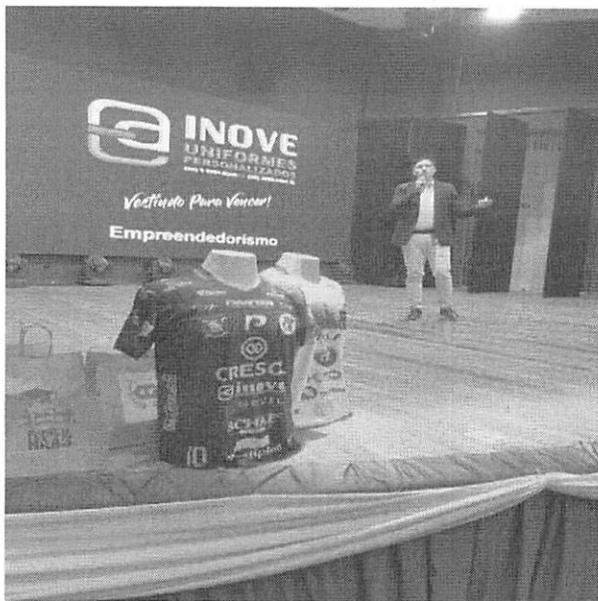
A verificação de autenticidade da matéria pode ser feita informando o código identificador no site:

<https://www.diariomunicipal.com.br/amp/>

009175

# Colégio Estadual José de Anchieta de Planalto sediou o 2º Encontro de Estudantes de Técnico em Administração

O Colégio Estadual José de Anchieta, de Planalto, foi palco do 2º Encontro de Estudantes de Técnico em Administração no dia 20/08, reunindo alunos e professores em um momento de integração, aprendizado e troca de experiências. O evento contou com a participação do Colégio Estadual Padre Cirilo, de Capanema, e do Colégio Estadual Doze de Novembro, de Realeza, fortalecendo ainda mais os laços entre as instituições de ensino da região. A programação teve como destaque a palestra “O Mundo dos Negócios”, ministrada pelo empresário Edison Conceição Alves, que compartilhou experiências e reflexões sobre os desafios e as oportunidades do mercado atual. Com essa iniciativa da Equipe de Coordenação do curso e Direção, reafirmaram o compromisso de colocar a educação em primeiro lugar, preparando nossos estudantes para os desafios da vida profissional e incentivando o espírito empreendedor. O Colégio Estadual José de Anchieta, de Planalto, expressa sua gratidão ao empresário e palestrante pela brilhante participação em mais este evento. Sua palestra trouxe conhecimentos valiosos, experiências inspiradoras e motivação para nossos estudantes, despertando neles o desejo de aprender mais e acreditar em seus próprios sonhos. Agradecemos pela disponibilidade, dedicação e contribuição para a formação dos nossos jovens, que certamente levarão consigo os ensinamentos compartilhados. (Delton Roberto Beto Parzianello).



Colégio Estadual Doze de Novembro de Realeza



Colégio Estadual José de Anchieta de Planalto



Colégio Estadual Padre Cirilo Capanema

### AVISO DE CREDENCIAMENTO Nº 009/2025 INEXIGIBILIDADE Nº 026/2025

O Município de Planalto, Estado do Paraná, torna público, para ciência dos interessados, que estão abertas a partir do dia **26/08/2025**, as inscrições para o processo de **Credenciamento de empresa especializada na prestação de serviços de atividades de enfermagem com ênfase em estomatoterapia para atender a demanda da Secretaria de Saúde do Município de Planalto.**

**EDITAL DE REGULAMENTO e CADASTRAMENTO DE FORNECEDORES:** Todas as informações sobre a inscrição, documentos, cadastramentos e requisitos para a realização do credenciamento estão disponíveis no endereço eletrônico: <http://www.planalto.pr.gov.br/>, no ícone Licitações (lateral direita), Credenciamento nº 009/2025.

A Sessão de abertura dos envelopes para o credenciamento acontecerá no dia **10/09/2025** às 09:00hs em sessão pública na sala de licitações, sito Praça São Francisco de Assis, 1583, centro.

Planalto – PR, 26 de agosto de 2025.

**LUIZ CARLOS BONI**  
Prefeito Municipal