



MUNICÍPIO DE TAMARANA
ESTADO DO PARANÁ
Secretaria Municipal de Administração / Setor de
Licitações

CREDENCIAMENTO Nº 023/2024

(Inexigibilidade de Licitação nº 023/2024)

1. PREÂMBULO

O Município de Tamarana, inscrito no CNPJ sob o nº 01.613.167/0001-90, por intermédio da **Comissão Especial de Credenciamento**, designada através da **Portaria Municipal nº 143, de 21 de Maio de 2024**, em conformidade com a autorização contida no processo administrativo com fundamento no art. 74 da Lei nº 14.133/21 (**Inexigibilidade de Licitação**), bem como nos artigos 178 e 179, torna público que fará realizar procedimento de **CREDENCIAMENTO** para contratação do objeto especificado, do dia **22/05/2024 até o dia 24/06/2024**, devendo os interessados entregar os documentos necessários, mediante protocolo, na **Setor de Protocolo da Prefeitura Municipal de Tamarana**, Rua Evaristo Camargo, nº 245, Centro, Tamarana/PR, no horário das 08:00h às 12:00h e das 13:00h às 17:00h, que se processa nos seguintes termos e condições:

2. OBJETO

2.1 O presente Credenciamento tem por objeto “credenciamento de pessoa JURÍDICA para a prestação de SERVIÇOS MÉDICOS, suprimindo as necessidades da Secretaria de Saúde desta municipalidade.”, de acordo com o **Anexo I** do presente edital.

2.2 O credenciamento terá validade por 12 (**doze**) meses.

2.3 A contratação se dará em caráter personalíssimo, em razão do que, não será admitida terceirização dos serviços sem a anuência prévia desta Administração.

2.4 O regime de execução será por preço por item.

3. DA LEGISLAÇÃO

3.1 O credenciamento será disciplinado pelos documentos que o integram, pela **Lei nº 14.133/21 e demais normas aplicáveis**.

3.1.1 A Legislação Municipal estará disponível para consulta no sítio <https://leismunicipais.com.br/prefeitura/pr/tamarana>.

4. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

Evaristo Camargo, 245 Centro Tamarana/PR CEP 86.125-000 (43) 3398-1939

E-mail licitacao@tamarana.pr.gov.br – Site: <http://tamarana.pr.gov.br/>



MUNICÍPIO DE TAMARANA
ESTADO DO PARANÁ
Secretaria Municipal de Administração / Setor de
Licitações

4.1 A impugnação e os pedidos de esclarecimentos poderão ser realizados em até 03 (três) dias úteis da data fixada para recebimento dos documentos de credenciamento, podendo ser encaminhado ao email licitacao@tamarana.pr.gov.br ou ainda ser protocolado juntamente com as razões no endereço Rua Evaristo Camargo, nº 245, Centro, CEP: 86125-000, Tamarana/PR.

4.1.1 O prazo para impugnação e pedido de esclarecimentos é até o dia **18/06/2024**.

4.1.2 Caso seja acolhida a impugnação contra o ato convocatório, será designada nova data para o recebimento dos documentos de credenciamento, exceto quando a alteração no edital, não afetar a formulação das propostas, conforme dispõe art. 55, §1º, da Lei nº 14.133/21.

4.1.3 Não serão conhecidas as impugnações apresentadas fora do prazo legal.

4.2 A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgado em sítio eletrônico oficial no prazo de até 03 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data fixada para recebimento dos documentos de credenciamento, disponível para consulta aos consulentes e interessados, no sítio <http://www.tamarana.pr.gov.br> através do “Link” – “LICITAÇÕES”.

4.3 A impugnação tem efeito suspensivo, não sendo iniciado o recebimento dos documentos de credenciamento enquanto estiver pendente o seu julgamento.

4.4 O expediente desta Administração se dá de 2ª a 6ª feiras, no horário compreendido das 08:00 às 12:00 horas e das 13:00 às 17:00 horas.

4.5 Os pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos.

4.6 **Os servidores responsáveis pelos esclarecimentos são:** Valdinéia Francisco Alves – email: licitacao@tamarana.pr.gov.br, telefone: (43) 3398-1939.

5. PARTICIPAÇÃO

5.1 Poderão participar do presente credenciamento os interessados que atuem no ramo pertinente ao objeto e que atendam a todas as condições contidas na Lei nº 14.133/21, bem como as demais exigências contidas no presente edital.

5.2 Não poderão participar deste credenciamento:

5.2.1 Interessado que se enquadre nas vedações dispostas no art. 14 da Lei nº 14.133/21, bem como nos §1º e §2º do art. 9º desta mesma lei.

5.2.2 Pessoa Física ou jurídica que se encontre, à partir da data do protocolo dos documentos para este credenciamento, impossibilitada de participar da licitação em



MUNICÍPIO DE TAMARANA
ESTADO DO PARANÁ
Secretaria Municipal de Administração / Setor de
Licitações

decorrência de sanção que lhe foi imposta.

5.2.2.1 Declarada inidônea junto a qualquer órgão ou entidade da Administração direta ou indireta no âmbito federal, estadual e municipal.

5.2.2.2 Suspensa de participação em licitação e impedimento de contratar com o Município de Pinhais.

5.2.2.3 O impedimento de que trata este subitem será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.

5.2.3 Aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe 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.

5.2.4 Sociedade estrangeira não autorizada a funcionar no País.

6. DOCUMENTAÇÃO

6.1 Para as empresas CADASTRADAS perante o Município de Tamarana:

6.1.1 Certificado de Registro Cadastral expedido pelo “Setor de Cadastro de Fornecedores do Município de Tamarana”, em substituição à documentação concernente à habilitação jurídica, regularidade fiscal e trabalhista, os quais deverão estar dentro do prazo de validade e devidamente atualizados.

6.1.1.1 Se a **MATRIZ** for executar o contrato ou instrumento equivalente, deverá apresentar o Certificado de Registro Cadastral relativo a ela.

6.1.1.2 Se a **FILIAL** for executar o contrato ou instrumento equivalente, deverá ser apresentado o Certificado de Registro Cadastral da **FILIAL**.

6.1.1.3 A atualização dos documentos poderá ser feita, devendo ser incluídos os documentos válidos em substituição àqueles que estejam vencidos e que deram origem à emissão do Certificado de Registro Cadastral.

6.1.2 Apresentação dos documentos comuns às licitantes cadastradas e não cadastradas constantes dos **itens 6.3.1 - Qualificação Técnica** e **6.3.2 - Documentos Complementares**.



MUNICÍPIO DE TAMARANA
ESTADO DO PARANÁ
Secretaria Municipal de Administração / Setor de
Licitações

6.2 Para as empresas NÃO CADASTRADAS perante o Município de Tamarana:

6.2.1 Habilitação Jurídica

6.2.1.1 Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede.

6.2.1.2 Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no [sítio https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor](https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor).

6.2.1.3 Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social devidamente registrado no órgão competente, acompanhado, conforme o caso, da prova de seus administradores ou da diretoria em exercício.

6.2.1.4 Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores.

6.2.1.5 Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.

6.2.1.6 Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva e todas as alterações posteriores.

6.2.2 Regularidade Fiscal e Trabalhista

6.2.2.1 Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ).

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

6.2.2.3 Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela



MUNICÍPIO DE TAMARANA
ESTADO DO PARANÁ
Secretaria Municipal de Administração / Setor de
Licitações

Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive as contribuições sociais previstas nas alíneas 'a' a 'd' do parágrafo único do art. 11 da Lei nº 8.212/1991.

6.2.2.4 Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Estadual relativa aos Tributos Estaduais, mediante apresentação de Certidão Negativa de Débito ou Certidão Positiva com efeito de Negativa do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei.

6.2.2.4.1 Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos estaduais relacionados ao objeto licitatório, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda Estadual do domicílio ou sede do fornecedor, ou outra equivalente, na forma da lei.

6.2.2.5 Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Municipal relativa aos Tributos Municipais Mobiliários e Imobiliários da sede da proponente, mediante apresentação de Certidão Negativa de Débito ou Certidão Positiva com efeito de Negativa ou documento equivalente do Município do domicílio ou sede do licitante, na forma da lei.

6.2.2.5.1 Para empresas sediadas em municípios em que a Certidão Municipal não seja conjunta, deverão ser apresentadas Certidão de Tributos Municipais Mobiliários e Certidão de Tributos Municipais Imobiliários.

6.2.2.5.2 Relativo aos tributos municipais imobiliários, caso a licitante não possua imóvel cadastrado em seu nome, a mesma deverá apresentar certidão negativa, expedida pela Prefeitura Municipal de seu domicílio ou sede, comprovando esta situação ou declaração da licitante (sob as penas da lei) de que não possui imóvel, conforme modelo constante do **Anexo II**.

6.2.2.6 Prova de regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço.

6.2.2.7 Prova de regularidade relativa à Justiça do Trabalho, mediante apresentação de Certidão Negativa de Débito ou Certidão Positiva com efeito de Negativa de débitos trabalhistas – CNDT.

6.2.2.8 Os microempreendedores individuais, as microempresas e as empresas de pequeno porte, por ocasião da Lei Complementar nº 123/06, deverão apresentar toda a documentação acima requisitada para efeito da comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, ainda que com alguma restrição.

6.2.2.9 O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios previstos na Lei Complementar nº 123/2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal, referente ao item 6.2.2.2 do



MUNICÍPIO DE TAMARANA
ESTADO DO PARANÁ
Secretaria Municipal de Administração / Setor de
Licitações

edital.

6.3 Para as empresas CADASTRADAS E NÃO CADASTRADAS perante o Município de Tamarana:

6.3.1 Qualificação Técnica

6.3.1.1 Médico plantonista:

- a) Diploma devidamente registrado de conclusão em curso superior em nível de graduação em Medicina, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação;
- b) Registro profissional ativo no Conselho Regional de Medicina do Estado do Paraná (art. 17 da Lei nº 3.268/1957);
- c) Possuir curso ACLS atualizado

6.3.1.2 Médico Diretor Clínico:

- a) Diploma devidamente registrado de conclusão em curso superior em nível de graduação em Medicina, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação;
- b) Registro profissional ativo no Conselho Regional de Medicina do Estado do Paraná (art. 17 da Lei nº 3.268/1957);
- c) Possuir curso ACLS atualizado

6.3.1.3 Médico com atuação em Auditoria/Regulação

- a) Diploma devidamente registrado de conclusão em curso superior em nível de graduação em Medicina, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação;
- b) Registro profissional ativo no Conselho Regional de Medicina do Estado do Paraná (art. 17 da Lei nº 3.268/1957);
- c) Certificado de Área de Atuação em Auditoria Médica ou Especialização em Auditoria em saúde ou afim;

6.3.1.4 QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA



MUNICÍPIO DE TAMARANA
ESTADO DO PARANÁ
Secretaria Municipal de Administração / Setor de
Licitações

6.3.1.5 Certidão negativa de falência e recuperação judicial ou extrajudicial, ou de certidão que comprove plano de recuperação acolhido ou homologado judicialmente, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica.

6.3.2 Balanço Patrimonial e demonstrações contábeis dos 02 (dois) últimos exercícios sociais encerrados, apresentados na forma da Lei, que comprovem a sua boa situação financeira, sendo vedada à substituição por balancetes ou balanços provisórios.

6.3.2.1 No caso de empresa constituída no exercício social vigente, deverá apresentar Balanço de Abertura nos termos do item 6.3.2.3, sendo facultada a apresentação conjunta da Demonstração do Resultado do Exercício – DRE.

6.3.2.2 No caso de empresa constituída há menos de 02 (dois) anos, o balanço patrimonial e as demonstrações contábeis limitar-se-ão ao último exercício social encerrado.

6.3.2.3 Serão considerados e aceitos, na forma da lei os balanços patrimoniais e demonstrações contábeis que atendam as seguintes exigências:

6.3.2.3.1 Quando se tratar de empresas S/A com publicações em jornais: publicação do Diário Oficial e/ou jornais de grande circulação contendo o Balanço e a Demonstração do Resultado do Exercício – DRE (Lei nº 6.404/76 e demais normas aplicáveis).

6.3.2.3.2 Quando se tratar de empresas de outra forma societária: Balanço e Demonstração do Resultado do Exercício – DRE acompanhados das cópias dos Termos de abertura e encerramento, extraídos do Livro Diário, (Art. 5º, § 2º do Decreto Lei nº 486/69), devidamente registrado na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante e/ou em outro órgão equivalente.

6.3.2.3.3 Quando se tratar de empresas que adotem a Escrituração Contábil Digital – ECD (Decreto nº 6.022/2007 e demais normas aplicáveis): Termo de Abertura e Encerramento, Balanço Patrimonial, Demonstração do Resultado do Exercício – DRE, e Recibo de entrega da ECD, extraídos do Livro Diário e retirados do Sistema Público de Escrituração Digital - SPED.



MUNICÍPIO DE TAMARANA
ESTADO DO PARANÁ
Secretaria Municipal de Administração / Setor de
Licitações

6.3.2.4 Quanto à exigibilidade do balanço patrimonial e demonstrações contábeis às empresas que elaboram o balanço patrimonial no final de cada exercício (**relativo ao último exercício**): quando se tratar de empresas que adotem a Escrituração Contábil Digital (ECD), até o último dia útil do mês de junho de cada ano, poderá ser apresentado os referidos documentos do exercício anterior ao último, e após o último dia útil do mês de junho somente do último exercício; para as demais, até dia 30 de abril do ano corrente, poderão ser apresentados os referidos documentos do exercício anterior ao último, e após esta data somente do último exercício.

6.3.3 Comprovação da situação financeira da empresa através dos índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC) e Solvência Geral (SG), resultantes da aplicação das fórmulas abaixo, **comprovados mediante o Balanço Patrimonial dos 02 (dois) últimos exercícios sociais encerrados**, devendo os resultados serem iguais ou superiores a 1,00 (um), em todos os índices mencionados nas seguintes fórmulas:

$$\text{LG} = \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$$

$$\text{LC} = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$$

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

Onde: LG = Liquidez Geral

LC = Liquidez Corrente

SG = Solvência Geral

6.3.3.1 O Agente de Contratação poderá aferir por meio do(s) balanço(s) patrimonial (is) apresentado(s), os índices acima mencionados, no caso da licitante deixar de apresentar o cálculo exigido neste edital.

6.3.4 Para empresas reunidas em consórcio, deverão ser apresentados todos os documentos acima relacionados por cada integrante do consórcio, isoladamente.



MUNICÍPIO DE TAMARANA
ESTADO DO PARANÁ
Secretaria Municipal de Administração / Setor de
Licitações

6.3.5 Caso a licitante possua qualquer dos índices especificados anteriormente, inferior à 1,00 (um), deverá comprovar possuir Patrimônio Líquido não inferior a 1% (um por cento) do valor total do somatório do(s) lote(s)/grupo(s) ofertado(s), considerando para o cálculo o valor máximo do(s) lote(s)/grupo(s), por meio do Balanço Patrimonial/Abertura do último exercício social encerrado.

6.3.5.1 No caso de empresas reunidas em consórcio se qualquer das empresas consorciadas possuir índice inferior à 1,00 (um) em qualquer dos índices especificados anteriormente, deverá comprovar possuir Patrimônio Líquido não inferior a 1,1% (um vírgula um por cento) do valor total do somatório do(s) lote(s)/grupo(s) ofertado(s) , considerando para o cálculo o valor máximo do(s) lote(s)/grupo(s), por meio do Balanço Patrimonial/Abertura do último exercício social encerrado.

6.3.5.2 Para empresas reunidas em consórcio, a verificação de Patrimônio Líquido nos termos exigidos acima, será relativa a soma dos Patrimônios Líquidos de cada consorciadas, por meio do Balanço Patrimonial/Abertura do último exercício social encerrado.

6.3.5.3 O acréscimo previsto no item 6.3.5.1 não se aplica aos consórcios compostos, em sua totalidade, de microempresas e pequenas empresas, assim definidas em lei.

6.3.6 Será dispensado do Microempreendedor Individual (MEI) a apresentação de balanço patrimonial/abertura e demonstrações contábeis, bem como a exigência dos itens 6.3.3 e 6.3.5, nos termos do art. 1179, §2º do Código Civil e art. 68 da Lei Complementar nº 123/2006.

6.4 Não serão aceitas propostas apresentadas em desacordo com o disposto no Termo de Referência (Anexo I deste Edital). Os documentos devem ser originais, ou cópias autenticadas em cartório. Nos documentos que não possuírem prazo de validade expresse, será contado o prazo de 60 (sessenta) dias da data de sua emissão para vencimento.

6.5 No caso de cooperativas, será exigida a seguinte documentação complementar:

6.5.1.1 A relação dos cooperados que atendem aos requisitos técnicos exigidos para a contratação e que executarão o contrato, com as respectivas atas de inscrição e a comprovação



MUNICÍPIO DE TAMARANA
ESTADO DO PARANÁ
Secretaria Municipal de Administração / Setor de
Licitações

de que estão domiciliados na localidade da sede da cooperativa, respeitado o disposto nos [arts. 4º inciso XI, 21, inciso I e 42, §§2º a 6º da Lei n. 5.764, de 1971](#).

6.5.1.2 A declaração de regularidade de situação do contribuinte individual – DRSCI, para cada um dos cooperados indicados.

6.5.1.3 A comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados necessários à execução contratual.

6.5.1.4 O registro previsto na [Lei n. 5.764, de 1971, art. 107](#).

6.5.1.5 A comprovação de integração das respectivas quotas-partes por parte dos cooperados que executarão o contrato.

6.5.1.6 Os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa: a) ata de fundação; b) estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou; c) regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia; d) editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias; e) três registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais; e f) ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da licitação.

6.5.1.7 A última auditoria contábil-financeira da cooperativa, conforme dispõe o [art. 112 da Lei n. 5.764, de 1971](#), ou uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador.

6.5.2 A existência de restrição relativamente à regularidade fiscal e trabalhista não impede que o licitante qualificado como microempresa ou empresa de pequeno porte seja declarado vencedor, uma vez que atenda a todas as demais exigências do Edital.

6.5.3 Carta de Solicitação de Credenciamento, indicando para quais itens pretende ser credenciada, conforme modelo constante no **Anexo III**.

6.5.4 Documentos Complementares

6.5.4.1 Declaração da licitante de que atende às disposições da Lei nº 14.133/21 conforme



MUNICÍPIO DE TAMARANA
ESTADO DO PARANÁ
Secretaria Municipal de Administração / Setor de
Licitações

relacionadas no modelo constante do **Anexo IV** deste edital.

6.5.4.2 As microempresas e empresas de pequeno porte, que queiram gozar das prerrogativas e benefícios concedidos pela Lei Complementar nº 123/2006 deverão apresentar, além dos documentos anteriormente mencionados, uma declaração que se constitui como microempresa ou empresa de pequeno porte para os fins legais, assinada pela representante legal da empresa e/ou profissional contábil, conforme modelo do **Anexo V**.

6.6 Os documentos deverão estar escritos em idioma português e não deverão conter emendas, rasuras, entrelinhas ou uso de corretivos.

6.7 A Comissão Especial de Credenciamento verificará a existência de registros impeditivos da contratação no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS e Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União, no Cadastro de Impedidos de Licitar do TCE/PR e no Cadastro de Empresas e Pessoas punidas por trabalho a condições análogas às de escravo. Caso haja algum registro impeditivo, que se enquadre nas vedações estabelecidas no capítulo V - Participação, a empresa não será credenciada.

6.8 Os documentos deverão ser apresentados em via original; por qualquer processo de cópia autenticada por tabelião de notas ou por funcionário da Unidade que realiza o credenciamento; por publicação em Órgão de Imprensa Oficial; via simples do documento com confirmação da autenticidade através da internet se for o caso, ou, ainda, por cópia acompanhada da respectiva via original para conferência e autenticação.

6.8.1 Será aceito documento assinado digitalmente com certificado digital, devendo a assinatura ser criptografada de forma a permitir a confirmação da sua validade e autenticidade (código para verificação).

6.8.2 Caso a assinatura digital não permita a conferência on-line via código de verificação, será admitida a entrega em mídia digital (CD, pendrive ou e-mail), do arquivo devidamente assinado eletronicamente, com o objetivo de confirmar a autenticidade da assinatura.

6.9 A documentação de que trata este edital deverá estar dentro do prazo de validade na data do protocolo dos documentos de credenciamento pela empresa.

6.10 As certidões que não consignarem de forma expressa, o prazo de validade, este ficará fixado em 90 (noventa) dias contados da data de sua expedição, para fins do presente credenciamento.

6.11 A documentação poderá ser da MATRIZ ou da FILIAL, obedecendo a



MUNICÍPIO DE TAMARANA
ESTADO DO PARANÁ
Secretaria Municipal de Administração / Setor de
Licitações

seguinte regra:

6.11.1 Se a **MATRIZ** for executar o contrato ou instrumento equivalente, toda a documentação deverá ser relativa a ela.

6.11.2 Se a **FILIAL** for executar o contrato ou instrumento equivalente, deverá ser apresentada documentação da **FILIAL**, exceto:

6.11.2.1 Aqueles documentos que, na forma da lei, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da **MATRIZ**, por exemplo, os de **Habilitação Jurídica** e dos itens 6.2.2.3, 6.2.2.6 e 6.2.2.7;

6.11.3 Os documentos de qualificação técnica que serão aceitos quando emitidos em nome da matriz ou da filial, salvo disposição do edital em contrário.

6.12 Preferencialmente os documentos deverão ser apresentados na ordem em que se encontram enumerados.

7. ENTREGA DOS DOCUMENTOS

7.1 Os documentos deverão preferencialmente ser protocolados para a **Comissão Especial de Credenciamento, perante ao Setor de Protocolo da Prefeitura Municipal de Tamarana, situado na Rua Evaristo Camargo, nº 245, Centro, CEP: 86125-000, Tamarana/PR** ou encaminhados por via postal **no prazo fixado no preâmbulo deste Edital**, no horário das **08:00 às 12:00 e das 13:00 às 17:00 horas**, ressaltando-se que o recebimento não implicará em aceitabilidade, julgamento e/ou credenciamento.

7.1.1 No caso dos documentos encaminhados por via postal deverão ser endereçados para a Comissão Especial de Credenciamento, na **Prefeitura Municipal de Tamarana/Setor de Licitação, situada na Rua Evaristo Camargo, nº 245, Centro, CEP: 86125-000, Tamarana/PR**, devendo ser recebidos junto ao Setor de Protocolo da Prefeitura Municipal de Tamarana, até o fim do prazo de vigência do credenciamento.

7.2 Os documentos apresentados de forma incompleta, rasurada, vencida e/ou em desacordo com o estabelecido neste edital serão considerados ineptos e os responsáveis serão notificados para que, sendo possível, supram as incorreções, reapresentando o que estiver em desacordo, no prazo afixado, o qual, a critério da Comissão Especial de Credenciamento, **será igual ou superior a 05 (cinco) dias, não ultrapassando 30 (trinta) dias.**

7.3 Reapresentando a documentação, a empresa terá novamente analisados seus documentos, juntamente com a complementação, podendo ser ou não deferido o



MUNICÍPIO DE TAMARANA
ESTADO DO PARANÁ
Secretaria Municipal de Administração / Setor de
Licitações

credenciamento, de acordo com a regularidade comprovada.

7.4 O pedido de credenciamento será indeferido caso, sendo notificado, o requerente não supra todas as incorreções apontadas, no prazo que lhe for dado.

8. DA APROVAÇÃO DOS DOCUMENTOS PARA O CREDENCIAMENTO

8.1 A partir da apresentação dos documentos, a Comissão Especial de Credenciamento deverá julgá-los conforme o edital em até 05 (cinco) dias úteis, contados a partir do recebimento do protocolo pela Comissão.

8.1.1 O prazo para a solução pela empresa, de inconsistências em seus documentos, verificadas pela Comissão Especial de Credenciamento durante a análise, não será computado para os fins de julgamento.

8.2 Após o decurso do prazo acima, a Comissão Especial de Credenciamento deverá, em até 03 (três) dias, comunicar à autoridade superior sobre o deferimento ou indeferimento.

8.3 Devidamente comunicado, à autoridade superior terá o prazo de até 05 (cinco) dias para ratificação e publicação no diário oficial do município.

8.4 A análise dos documentos necessários para o credenciamento deverá observar o cumprimento de todas as condições estabelecidas na Lei nº 14.133/21, subsidiariamente a Lei Complementar nº 123/2006, bem como no presente edital e seus anexos, ficando determinado que somente serão credenciadas as empresas que apresentarem toda a documentação exigida neste edital.

8.5 Não serão credenciadas as empresas que deixarem de atender a qualquer das condições exigidas no edital, que não apresentarem todos os documentos exigidos ou que os apresentarem de forma diversa da fixada no presente edital, incompletos, incorretos, rasurados ou contendo corretivos, com a validade expirada ou de cujo teor não se possa inferir com precisão as exigências contidas em edital e a veracidade dos mesmos.

8.6 À Comissão Especial de Credenciamento, bem como a Sra. Prefeita Municipal é facultado solicitar, a qualquer tempo, esclarecimentos acerca dos documentos apresentados, bem como promover diligências ou solicitar pareceres técnicos destinados a esclarecer a instrução e julgamento do processo.

8.7 A intimação acerca do julgamento se dará por intermédio de publicação no Diário Oficial do Município e por email da empresa.

8.8 A credenciada poderá ser descredenciada, a qualquer tempo, na ocorrência de fato



MUNICÍPIO DE TAMARANA
ESTADO DO PARANÁ
Secretaria Municipal de Administração / Setor de
Licitações

superveniente ou circunstância desabonadora da empresa ou de seus sócios.

8.9 Havendo alguma restrição na comprovação de regularidade fiscal e trabalhista do microempreendedor individual, da microempresa ou empresa de pequeno porte, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá a partir da data da comunicação da Comissão de Credenciamento ao credenciante, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

8.9.1 A não regularização da documentação, no prazo previsto no § 1º do artigo 43 da Lei Complementar nº 123/06, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133/21.

9. RECURSOS

9.1 Das decisões da Comissão Especial de Credenciamento, caberá recurso no prazo de **03 (três) dias úteis**, a contar da intimação do ato, que será feita mediante publicação no Diário Oficial do Município e encaminhado email à empresa.

9.2 Os autos do processo ficarão disponíveis no sítio <http://www.tamarana.pr.gov.br> através do “Link” – “LICITAÇÕES”.

9.3 Não serão aceitos recursos via email. Eventuais recursos deverão ser interpostos de forma expressa, escritos e dirigidos a Prefeita Municipal, por intermédio do Presidente da Comissão Especial de Credenciamento que realiza o credenciamento, mediante protocolo perante o Protocolo na sede da Prefeitura Municipal de Tamarana, situada na Rua Evaristo Camargo, nº 245, Centro, CEP: 86125-000, Tamarana/PR, que receberá um número de registro constando a data e hora de sua entrega, que valerá para fins de contagens de prazos legais, observando-se o horário de expediente desta Administração de 2ª a 6ª feiras, no horário compreendido das 08:00 às 12:00 horas e das 13:00 às 17:00 horas.

9.4 A Comissão Especial de Credenciamento terá o prazo de 03 (três) dias úteis para apreciação. Posteriormente, o recurso será encaminhado com a sua motivação à autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

9.5 Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.

9.6 O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão



MUNICÍPIO DE TAMARANA
ESTADO DO PARANÁ
Secretaria Municipal de Administração / Setor de
Licitações

recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

10 DA DISPONIBILIDADE ORÇAMENTÁRIA

10.1 A execução do objeto será realizada conforme as necessidades apontadas pela Secretaria Municipal de Saúde, respeitados os valores contidos no **Anexo I** do presente edital.

10.2 As despesas originadas pelo presente credenciamento correrão à conta da(s) seguinte(s) **DOTAÇÃO(ÕES) ORÇAMENTÁRIA(S)**:

Reduzido	Fonte	Dotação
191	1000	0800120643390390000
191	303	0800120643390390000
191	494	0800120643390390000

10.3 As despesas que seguirem nos exercícios subsequentes correrão à conta das rubricas ou verbas específicas consignadas nos orçamentos do Município.

11 CONTRATAÇÃO, PRAZO E VIGÊNCIA

11.1 O instrumento de contrato será substituído por nota de empenho ou outro instrumento equivalente, nos termos do art. 95 da Lei nº 14.133/21.

11.2 A credenciada será convocada para retirar a nota de empenho ou instrumento equivalente em até 05 (cinco) dias úteis, a contar da intimação a este fim, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133/21 e no presente edital.

11.2.1 O prazo para retirada poderá ser prorrogado 01 (uma) vez, por igual período, mediante solicitação da parte durante seu transcurso, devidamente justificada, e desde que o motivo apresentado seja aceito pela Administração.

11.2.2 A intimação poderá se dar via e-mail ou por meio de publicação no Órgão Oficial de Imprensa do Município.

11.3 A execução dos serviços decorrente do presente credenciamento terá o seu início a partir do recebimento/retirada da nota de empenho ou outro instrumento equivalente.

11.4 A prestação dos serviços somente poderá se iniciar mediante a apresentação da competente Guia de Autorização com carimbo e assinatura de servidor da **Secretaria**



MUNICÍPIO DE TAMARANA
ESTADO DO PARANÁ
Secretaria Municipal de Administração / Setor de
Licitações

Municipal da Saúde devidamente autorizado para este fim.

11.5 Farão parte integrante da nota de empenho ou instrumento equivalente o presente edital e seus anexos, bem como os documentos constantes do processo e que tenham servido de base para a presente licitação.

11.6 A nota de empenho ou instrumento equivalente se regerá pelas cláusulas e disposições nele constantes, pelas demais disposições constantes do presente Edital, pelas disposições contidas na Lei nº 14.133/21, bem como pelas demais disposições legais aplicáveis à espécie do objeto da presente licitação, por mais especiais que sejam e mesmo que no edital ou no instrumento não mencionados.

11.7 A Administração deverá providenciar a publicação resumida da nota de empenho ou instrumento equivalente e de seus eventuais aditamentos.

11.8 A Administração se reserva, ainda, no direito à vistoria das instalações, do aparelhamento e dos locais da prestação dos serviços das empresas credenciadas.

11.9 Não será permitida a subcontratação total ou parcial do objeto.

11.10 Poderá ocorrer a qualquer tempo, o credenciamento para possíveis novos interessados, dentro do prazo de validade do credenciamento, **cujos prazos contratuais não ultrapassarão àquele fixado no item 2.2.**

11.11 A empresa credenciada fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões, nos limites e nas hipóteses previstas na Lei nº 14.133/21.

12 OBRIGAÇÕES DA CREDENCIADA (CONTRATADA)

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

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

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

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



MUNICÍPIO DE TAMARANA
ESTADO DO PARANÁ
Secretaria Municipal de Administração / Setor de
Licitações

pacientes;

12.5 Atender a todos os pacientes, seguindo as normas expedidas pela Secretaria Municipal de Saúde; Prestar esclarecimentos, a qualquer tempo, quanto à prestação de serviços, à CONTRATANTE; Desenvolver suas atividades profissionais de acordo com as normas estabelecidas pela CONTRATANTE;

12.6 Preencher adequadamente todos os documentos constantes no prontuário e os demais solicitados pela CONTRATANTE em meio eletrônico e/ou, com letra legível, devidamente assinado e carimbado;

12.7 Emitir laudos, pareceres e atestados sobre assuntos de sua competência; Obedecer à escala de serviços predeterminada;

12.8 Atender os pacientes de forma ética e resolutiva;

12.9 Responsabilizar-se exclusivamente em relação a eventuais erros médicos ou procedimentos médicos irregulares praticados pelos profissionais do seu quadro de profissionais;

12.10 Preencher adequadamente todos os registros médicos imediatamente após a realização do procedimento ou tão logo seja possível;

12.11 Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pela Administração Municipal durante a execução do contrato;

12.12 Permitir ao Gestor do Contrato, pelo Município, a fiscalização da sua execução; Participar de reuniões quando convocado;

12.13 Responsabilizar-se por todos os encargos e obrigações concernentes às legislações social, trabalhista, tributária, fiscal, securitária, previdenciária, comercial, de deslocamento e todas que resultem ou venham a resultar da execução do contrato a ser firmado entre as partes;

12.14 Responsabilizar-se em relação aos profissionais contratados por todas as despesas decorrentes da execução dos serviços tais como: salários, seguros de acidentes, taxas, impostos e contribuições, indenizações, vales-transportes, se for o caso, outras despesas que porventura venham a ser criadas e exigidas pelo Governo;

12.15 Manter responsabilidade ética, médica, legal e profissional dos atendimentos prestados;

12.16 Comunicar por escrito a Secretaria Municipal de Saúde, no menor espaço de tempo possível, qualquer problema com o equipamento ou com o pessoal para que a Administração possa tomar as providências necessárias;



MUNICÍPIO DE TAMARANA
ESTADO DO PARANÁ
Secretaria Municipal de Administração / Setor de
Licitações

- 12.17 Atender todas às exigências estabelecidas no contrato e seus anexos, assumindo inteira responsabilidade pela quantidade e qualidade dos serviços executados;
- 12.18 Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo dos serviços executados;
- 12.19 Não transferir a terceiros, no total ou parcialmente as obrigações assumidas no contrato;
- 12.20 Cumprir as diretrizes da Política Nacional de Humanização - PNH;
- 12.21 Cumprir as normas internas e diretrizes estabelecidas pela Secretaria Municipal de Saúde.
- 12.22 Manter, durante o período de vigência do credenciamento e do Termo de Contrato de prestação de serviço, todas as condições que ensejaram o Credenciamento, em especial no que tange à regularidade fiscal e capacidade técnico- operacional (em especial à regularidade junto ao Conselho Regional de Classe, dos prestadores de serviços);
- 12.23 Atender de imediato as solicitações da Secretaria Municipal de Saúde quanto às substituições de empregados não qualificados ou entendidos como inadequados para a prestação dos serviços.
- 12.24 Caberá a contratada a substituição do (s) profissional (is) que por quaisquer motivos venham a não comparecer nos atendimentos pré-estabelecidos a qual foi escalado.
- 12.25 Exigir que o profissional compareça no seu local de trabalho conforme escala pré-determinada e dele não se ausentar até a chegada de seu substituto, atuando ética e dignamente;
- 12.26 As eventuais trocas de plantão de escala de serviço deverão ser realizadas mediante preenchimento e assinatura de um formulário próprio, por ambas as partes, e entregue ao Diretor Clínico do Hospital Municipal, ou seu substituto, com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas;
- 12.27 No caso de não haver troca oficial de plantão por opção das duas partes, a responsabilidade é do médico que estava escalado originalmente;

13 DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

- 13.1 A aplicação das sanções de natureza pecuniária e restritivas de direitos, a que se refere o artigo 155 e seguintes da Lei Federal nº 14.133/21, será balizada pelas normas estabelecidas neste edital.
- 13.2 Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133/2021, o credenciado que:



MUNICÍPIO DE TAMARANA
ESTADO DO PARANÁ
Secretaria Municipal de Administração / Setor de
Licitações

13.2.1 Der causa à inexecução parcial da contratação.

13.2.2 Der causa à inexecução parcial da contratação que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo.

13.2.3 Der causa à inexecução total da contratação.

13.2.4 Ensejar o retardamento da execução do objeto da contratação sem motivo justificado.

13.2.5 Apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução da contratação.

13.2.6 Praticar ato fraudulento na execução da contratação.

13.2.7 Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza.

13.2.8 Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

13.3 Serão aplicadas ao credenciado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

13.3.1 **Advertência**, quando o contratado der causa à inexecução parcial da contratação, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei nº 14.133/21).

13.3.2 **Impedimento de licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nos subitens 13.2.2, 13.2.3 e 13.2.4 deste edital, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133/21).

13.3.3 **Declaração de inidoneidade para licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nos subitens 13.2.5, 13.2.6, 13.2.7 e 13.2.8 deste edital, bem como nos subitens 13.2.2, 13.2.3 e 13.2.4 deste edital, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei nº 14.133/21).

13.3.4 Multa Moratória de 0,5% (meio por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias.

13.3.5 Todas as sanções previstas neste capítulo poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa, conforme as condições abaixo:

13.3.5.1 Compensatória, para a infração descrita no subitem 13.2.1, a multa será de 3% do valor da parcela inadimplida da contratação.

13.3.5.2 Para a infração descrita no subitem 13.2.2, a multa será de 6% do valor da parcela inadimplida da contratação.

13.3.5.3 Compensatória, para inexecução total do contrato previsto no subitem 13.2.3,



MUNICÍPIO DE TAMARANA
ESTADO DO PARANÁ
Secretaria Municipal de Administração / Setor de
Licitações

de 10% do valor total da contratação.

13.3.5.4 Para a infração descrita no subitem 13.2.4, a multa será de 2% do valor da parcela inadimplida da contratação.

13.3.5.5 Compensatória, para as infrações descritas nos subitens 13.2.5 a 13.2.8, de 20% do valor da parcela inadimplida da contratação.

13.3.6 A multa moratória e compensatória não será cumulada sobre o mesmo fato gerador.

13.4 Somente será admitida a retenção de valores de parcela adimplida para pagamento de multa após o trânsito em julgado do processo administrativo, limitada ao valor da multa devida.

13.5 A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao contratante (art. 156, §9º, da Lei nº 14.133/21).

13.6 Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157, da Lei nº 14.133, de 2021).

13.6.1 Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Credenciado, além da perda desse valor, a diferença será cobrada judicialmente (art. 156, §8º, da Lei nº 14.133/21).

13.6.2 Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 05 (cinco) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

13.7 A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao contratado, observando-se o procedimento previsto no **caput** e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133/21 para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

13.8 Na aplicação das sanções serão considerados:

13.8.1 A natureza e a gravidade da infração cometida.

13.8.2 As peculiaridades do caso concreto.

13.8.3 As circunstâncias agravantes ou atenuantes.

13.8.4 Os danos que dela provierem para o contratante.

13.8.5 A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

13.9 Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133/21, ou em outras



MUNICÍPIO DE TAMARANA
ESTADO DO PARANÁ
Secretaria Municipal de Administração / Setor de
Licitações

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 14.133/21).

13.10 A personalidade jurídica do credenciado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste edital ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o credenciado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160, da Lei nº 14.133/21).

13.11 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 às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Portal Nacional de Contratações Públicas, no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep) e no Cadastro de Impedidos de Licitar do Tribunal de Contas do Estado do Paraná. (Art. 161, da Lei nº 14.133/21).

13.12 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.

13.13 No processo administrativo sancionatório instaurado para apuração de condutas praticadas durante a execução contratual e que possa ensejar a aplicação das sanções previstas nos incisos II e III do *caput* do art. 156 da Lei nº 14.133/2021, poderá ser celebrado com a contratada compromisso de ajuste de conduta nos termos do art. 26 do Decreto-Lei nº 4.657, de 4 de setembro de 1942.

14 CRITERIOS DE PAGAMENTO

14.1 Para fazer jus ao recebimento dos serviços médicos prestados ao Município caberá ao credenciado as seguintes obrigações funcionais tais como:

14.1.1 Produtividade condizente com o número de plantões efetivamente realizados;

14.1.2 Assiduidade/Pontualidade de acordo com horário pré-estabelecido pela secretaria de saúde



MUNICÍPIO DE TAMARANA
ESTADO DO PARANÁ
Secretaria Municipal de Administração / Setor de
Licitações

14.1.3 Estar em dia com a documentação exigida

14.1.4 Registro de frequência de acordo com as marcações de controle de horário fornecidas pela unidade de saúde;

14.2 No caso de pessoa jurídica deverá apresentar nota fiscal a partir do 1º dia útil subsequente ao mês em que ocorreu a prestação do serviço, com os devidos descontos legais.

14.3 A Nota Fiscal deverá ser emitida da seguinte forma:

FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE TAMARANA
RUA EVARISTO CAMARGO, 245
CNPJ Nº 09.242.908/0001-86
TAMARANA - PARANÁ

14.4 A liberação do pagamento ficará condicionada à apresentação de todos os seguintes documentos válidos na data da referida liberação: no caso de pessoa física o que lhe couber.

- a)** Certidão Negativa de Débito (CND) referente às contribuições previdenciárias;
- b)** Certidão Conjunta Negativa de Débitos relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;
- c)** Certidão Negativa de Débitos Tributários Estaduais;
- d)** Certidão Negativa de Débitos Tributários Municipais, emitida na sede da CONTRATADA, outra equivalente, na forma da Lei;
- e)** Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).
- f)** Planilha mensal de prestação de serviço; (EM ANEXO);
- g)** Folha de pagamento com detalhamento de vantagens e descontos;
- h)** Comprovantes de pagamento da folha (HOLERITE);
- i)** Relação de pagamento de VALE TRANSPORTE;
- j)** Relação de pagamento de VALE ALIMENTAÇÃO;
- k)** Comprovante de entrega de uniformes e EPI's
- l)** Folha Ponto;
- m)** Guia e Comprovante de pagamento de FGTS e INSS
- n)** SEFIP mensal com respectivo recibo de entrega;



MUNICÍPIO DE TAMARANA
ESTADO DO PARANÁ
Secretaria Municipal de Administração / Setor de
Licitações

15 DESCREDENCIAMENTO E RESCISÃO CONTRATUAL

15.1 A inadimplência das cláusulas e condições estabelecidas neste edital pela empresa credenciada assegurará o direito de rescindir a contratação, mediante notificação expressa, ficando a critério da administração a substituição pela aplicação de multa.

15.2 Ficará rescindido de pleno direito e será procedido o descredenciamento da contratada/credenciada, independentemente de aviso ou interpelação judicial ou extrajudicial, em qualquer dos seguintes casos:

15.2.1 Falência ou liquidação da credenciada/contratada.

15.2.2 Incorporação da contratada/credenciada a outra firma ou empresa, ou, ainda, fusão da mesma com outra empresa, sem a prévia e expressa concordância da contratante/credenciante.

15.2.3 Extinção da contratada/credenciada.

15.3 Os critérios de extinção contratual serão disciplinados pela Lei nº 14.133/2023.

15.4 A Administração Pública se reserva no direito de paralisar ou suspender, a qualquer tempo, a execução do objeto contratado, no caso de conveniência administrativa e/ou financeira, devidamente autorizada e fundamentada, caso em que a contratada terá direito de receber os serviços efetivamente executados e demais ressarcimentos garantidos e previstos na Lei nº 14.133/21.

15.5 Também poderá ocorrer a extinção por conveniência da Administração, a qualquer tempo e mediante notificação prévia no prazo mínimo de 10 dias.

15.6 Possibilidade de rescisão do ajuste, pelo credenciado, a qualquer tempo, mediante notificação prévia à Administração no prazo máximo de 10 dias.

15.7 Todos os casos de extinção contratual serão precedidos da observância do contraditório e ampla defesa, nos termos prescritos no art. 137 da Lei nº 14.133/21.

16 GESTÃO E FISCALIZAÇÃO

16.1 Compete à **Secretaria Municipal de Saúde** a gestão e fiscalização do presente credenciamento.

17 DISPOSIÇÕES GERAIS

17.1 À Prefeita do Município de Tamarana compete anular este Credenciamento por



MUNICÍPIO DE TAMARANA
ESTADO DO PARANÁ
Secretaria Municipal de Administração / Setor de
Licitações

ilegalidade, de ofício ou por provocação de qualquer pessoa, e revogá-lo por considerá-lo inoportuno ou inconveniente diante de fato superveniente, mediante ato escrito e fundamentado disponibilizado para conhecimento dos interessados.

17.2 Na ocorrência de qualquer fato que impeça o cumprimento de prazo estabelecido neste edital, este será transferido para o primeiro dia útil e de expediente normal da Administração.

17.3 Na contagem dos prazos estabelecidos neste edital, excluir-se-á o dia de início e incluir-se-á o do vencimento, e considerar-se-ão os dias consecutivos, salvo expressa disposição em contrário.

17.4 As Credenciadas ficam obrigadas, a qualquer tempo, a declarar a ocorrência de fatos impeditivos da habilitação e que ensejem no impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública, em qualquer de suas esferas.

17.5 A participação no Credenciamento importa total, irrestrita e irrevogável aceitação, pelos proponentes, das condições do edital, cujo desconhecimento não poderão alegar.

17.6 Eventuais omissões do presente edital serão supridas pelas disposições constantes da Lei nº 14.133/21.

17.7 À Comissão Especial de Credenciamento ou autoridade superior, em qualquer fase do Credenciamento, fica facultada a promoção de diligências destinadas a esclarecer ou a complementar instrução do processo.

17.8 O edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e nos endereços eletrônicos www.gov.br/compras e www.tamarana.pr.gov.br através do “Link” – “LICITAÇÕES”.

17.9 A íntegra deste processo de licitação está disponível no endereço eletrônico www.tamarana.pr.gov.br através do “Link” – “LICITAÇÕES”.

17.10 As decisões, resultados, comunicados e informações referentes a este processo serão disponibilizadas no site www.tamarana.pr.gov.br através do “Link” – “LICITAÇÕES”, encaminhados via comunicado (por e-mail) para o representante indicado no credenciamento ou, ainda, mediante publicação no Jornal Oficial do Município, quando for o caso.

17.11 Os casos não previstos neste edital serão decididos pela Comissão Especial de Credenciamento.

17.12 Fica eleito, para julgamento de quaisquer questões judiciais resultantes deste edital, o Foro Regional de Londrina, Comarca da Região Londrina/PR, local da realização do credenciamento.

17.13 Constituem-se em anexos do presente edital:



MUNICÍPIO DE TAMARANA
ESTADO DO PARANÁ
Secretaria Municipal de Administração / Setor de
Licitações

ANEXO I	Condições Gerais, Especificações e Quantitativos
ANEXO II	Modelo de Declaração de Que Não Possui Imóvel
ANEXO III	Modelo de Carta de Solicitação de Credenciamento
ANEXO IV	Modelo de Declaração em Atendimento às Disposições da Lei nº 14.133/21
ANEXO V	Modelo de Declaração de Enquadramento de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte
ANEXO VI	Minuta do Contrato

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
Rua Evaristo Camargo, nº 245, Centro. CEP: 86125-000,
Tamarana/PR.
Telefones: (43) 3398-1939
E-mail: licitacao@tamarana.pr.gov.br

Tamarana, 16 de Maio de 2024.

Viviane Granado Barreira da Silva
Secretária Municipal de Saúde



MUNICÍPIO DE TAMARANA
ESTADO DO PARANÁ
Secretaria Municipal de Administração / Setor de
Licitações

CREDENCIAMENTO Nº 023/2024

ANEXO I

CONDIÇÕES GERAIS, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS

TERMO DE REFERÊNCIA

1 - DO OBJETO:

1.1- O presente termo tem por objeto o credenciamento de pessoa JURÍDICA para a prestação de SERVIÇOS MÉDICOS, suprimindo as necessidades da Secretaria de Saúde desta municipalidade, conforme especificações e quantidades abaixo descritas.

1.2 – DO VALOR ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO E DA DESCRIÇÃO DO OBJETO

Item	UN	Descrição do serviço	Quantidade de plantões	R\$ Valor unitário.	R\$ total anual
01	Serv.	PLANTÕES MÉDICOS - 12 horas. Dias úteis de segunda a sexta-feira - período diurno, para atender a demanda do Hospital Municipal - Horário 07h00min às 19h00min horas (preferencialmente) ou horário alternativo conforme a necessidade do serviço.	322	1.559,47	502.149,34
02	Serv.	PLANTÕES MÉDICOS - 12 horas. Dias úteis de segunda a sexta-feira - período noturno, para atender a demanda do Hospital Municipal - Horário 19h00min às 07h00 horas.	248	1.559,47	386.748,56
03	Serv.	PLANTÕES MÉDICOS - 24 horas. Final de semana e feriados - para atender a demanda do Hospital Municipal	220	3.261,75	717.585,00
Valor Total				R\$ 1.598.988,34	

Item	Quant.	UN	Descrição do serviço	Nº de Funcionários	R\$ Custo Individual mensal	R\$ Custo total mensal	R\$ Custo total anual
01	12	Mês	Médico atuante no corpo clínico do Hospital, designado a ser diretor clínico e faça parte das Comissões Hospitalares instaladas no Hospital Municipal São Francisco de Tamarana, com carga horária mínima de 04 horas semanais.	01	10.581,25	10.581,25	126.975,00
02	12	Mês	Médico auditor vinculado a Secretaria de Saúde para a execução de auditorias em prontuários médicos e emissão de autorização de laudos de internação hospitalar (AIH) do	01	6.270,13	6.270,13	75.241,56



MUNICÍPIO DE TAMARANA
ESTADO DO PARANÁ
Secretaria Municipal de Administração / Setor de
Licitações

		Hospital Municipal São Francisco, com carga horária mínima de 02 horas semanais.				
Valor Total				R\$ 202.216,56		
Valor Total				R\$ 1.808.699,46		

1.3 REQUISITOS MÍNIMOS:

Médico plantonista:

- a) Diploma devidamente registrado de conclusão em curso superior em nível de graduação em Medicina, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação;
- b) Registro profissional ativo no Conselho Regional de Medicina do Estado do Paraná (art. 17 da Lei nº 3.268/1957);
- c) Possuir curso ACLS atualizado

Médico Diretor Clínico:

- a) Diploma devidamente registrado de conclusão em curso superior em nível de graduação em Medicina, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação;
- b) Registro profissional ativo no Conselho Regional de Medicina do Estado do Paraná (art. 17 da Lei nº 3.268/1957);
- c) Possuir curso ACLS atualizado

Médico com atuação em Auditoria/Regulação

- a) Diploma devidamente registrado de conclusão em curso superior em nível de graduação em Medicina, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação;
- b) Registro profissional ativo no Conselho Regional de Medicina do Estado do Paraná (art. 17 da Lei nº 3.268/1957);
- c) Certificado de Área de Atuação em Auditoria Médica ou Especialização em Auditoria em



MUNICÍPIO DE TAMARANA
ESTADO DO PARANÁ
Secretaria Municipal de Administração / Setor de
Licitações

saúde ou afim;

1.4 – DETALHAMENTO E ATRIBUIÇÕES DOS SERVIÇOS

1.4.1 - Atribuições do Médico Plantonista

- a)** Atender a toda demanda objeto do serviço contratado;
- b)** Realizar consulta, exame clínico, solicitação e avaliação de exames, diagnósticos, prescrição de medicamentos com liberação das prescrições por horário indicado pelo responsável da Farmácia e Diretor Técnico;
- c)** Realizar a internação e prescrição médica de pacientes que necessitem;
- d)** Realizar alta de pacientes que estiverem aos cuidados do escopo do serviço contratado e/ou observação na unidade de urgência e emergência, inclusive dentro do sistema;
- e)** Registrar os procedimentos realizados em formulário próprio, conforme padronizado pela instituição a fim de manter o prontuário do paciente atualizado, devidamente legível, carimbado e assinado.
- f)** Realizar a emissão de Receitas, emissão de atestados médicos e declarações de comparecimento;
- g)** Prestar todas as informações médicas necessárias para os prepostos ou funcionários do CONTRATANTE, a fim de possibilitar a continuidade adequada da atenção à saúde do paciente, de acordo com as orientações e fluxos estabelecidos pela Diretoria Técnica Médica da Unidade;
- h)** Participar de atividades como Comissões de prontuários, ética médica, dentre outros;
- i)** Ser participante da prática de qualidade dos serviços com foco nos Indicadores de infecção hospitalar, taxa de mortalidade específica, taxa de ocupação de leitos, tempo de espera para atendimento;
- j)** Preencher os documentos comprobatórios do atendimento/internação, com detalhamento da admissão, atendimento, tratamento, evolução e encaminhamento final (alta/saída), inclusive do sistema GSUS;
- k)** Proporcionar, um resumo de alta dos pacientes internados, permitindo a contra referência do paciente;
- l)** Prescrever medicamentos de acordo com a REMUME do município, salvo insubstituibilidade devidamente justificada.
- m)** cumprir com pontualidade nos horários de chegada aos serviços de saúde;
- n)** Tratar com respeito e coleguismo os outros médicos, enfermeiros, técnicos de enfermagem



MUNICÍPIO DE TAMARANA
ESTADO DO PARANÁ
Secretaria Municipal de Administração / Setor de
Licitações

e demais membros da equipe;

- o)** Utilizar-se com zelo e cuidado das acomodações, veículos, aparelhos e instrumentos colocados para o exercício de sua profissão, ajudando na preservação do patrimônio e servindo como exemplo aos demais funcionários;
- p)** Acatar e respeitar as rotinas estabelecidas;
- q)** Participar das reuniões convocadas pela direção do serviço;
- r)** Ter curso de ACLS

1.4.2 - Atribuições do Diretor Clínico

A Resolução do Conselho Federal de Medicina nº 2.147/2016 estabelece que todo diretor clínico de instituição privada ou pública tem como suas principais responsabilidades:

- a)** Dirigir e coordenar o corpo clínico da instituição;
- b)** Supervisionar a execução das atividades de assistência médica, a fim de garantir que o atendimento seja cumprido de forma eficiente e respeitosa, zelando pela qualidade da assistência de saúde do estabelecimento médico;
- c)** Zelar pelo cumprimento do regimento interno;
- d)** Assegurar que todo paciente internado na instituição tenha um médico assistente;
- e)** Exigir dos médicos assistentes ao menos uma evolução e prescrição diária de seus pacientes, assentada no prontuário;
- f)** Atestar a realização de atos médicos praticados pelo corpo clínico e pelo hospital sempre que necessário e incentivar a criação e organização de centros de estudos, visando à melhor prática da medicina.
- g)** Observar se equipamentos e aparelhos estão funcionando corretamente,
- h)** Verificar se o hospital está fornecendo os insumos médicos e medicamentos necessários para a realização de exames e tratamentos, bem como verificar intervenções cirúrgicas e periciais.

1.4.3 – Atribuições do médico Auditor

- a)** Autorizar processos para Tratamento Fora de Domicílio e demais atividades seguindo a legislação do Sistema Único de Saúde (SUS);
- b)** Auditar e autorizar a emissão de laudos das Autorizações de Internação Hospitalar (AIHs) do Hospital Municipal São Francisco de Tamarana, via Sistema Estadual de Regulação do Paraná (GSUS), atendendo a demanda do setor de faturamento.



MUNICÍPIO DE TAMARANA
ESTADO DO PARANÁ
Secretaria Municipal de Administração / Setor de
Licitações

- c) Preencher os documentos inerente à atividade do médico auditor ambulatorial e inter hospitalar;
- d) Exercer a regulação médica ambulatorial garantindo a classificação de risco, observando risco clínico, a vulnerabilidade do paciente e a garantia da continuidade da referência;
- e) Verificar o preenchimento adequado dos laudos de procedimentos ambulatoriais e hospitalares SUS em seus diversos campos;
- f) Realizar a regulação assistencial por meio do sistema informatizado da Central de Acesso à Regulação do Paraná (CARE Paraná)
- g) Realizar outras funções compatíveis com o trabalho profissional.

2 – DA JUSTIFICATIVA

2.1 - A contratação do médico 24 horas tem por objetivo ofertar assistência integral aos usuários do SUS, no que tange especialmente à oferta do atendimento médico, contribuindo assim para a melhoria da assistência e do atendimento ofertado pelo Hospital de Pequeno Porte (HPP). A necessidade de assegurar atendimento médico ininterrupto, 24 horas por dia, visa assegurar a assistência médica 24 horas nos casos de urgência e emergência, de acordo com o nível de complexidade hospitalar e a capacidade instalada, para as condições que impliquem sofrimento intenso ou risco iminente de morte nas quais exigem tratamento médico imediato; assegurar o atendimento clínico á todos os pacientes que procuram este serviço; e assegurar o atendimento e acompanhamento dos pacientes internados, sendo crucial para atender às demandas do HPP de acordo com as normas do SUS. Salienta-se que este serviço é a única porta de entrada para urgência e emergência no município

2.2 - O diretor clínico, por sua vez, possui a importante missão de ser a conexão entre a direção geral e o corpo clínico. Ele atua diretamente com a junta médica da clínica ou hospital, coordenando suas atividades garantindo que as práticas estejam alinhadas com os mais altos padrões de qualidade e segurança. Ao unir a experiência clínica com habilidades de gestão, o médico diretor clínico desempenha um papel central na promoção de uma cultura de excelência clínica e no desenvolvimento de políticas e procedimentos que visam melhorar constantemente a qualidade dos cuidados oferecidos aos pacientes. Por meio de sua liderança, poderemos identificar áreas de oportunidade para aprimoramento e implementar iniciativas que visem a otimização dos processos clínicos e a redução de eventos adversos.



MUNICÍPIO DE TAMARANA
ESTADO DO PARANÁ
Secretaria Municipal de Administração / Setor de
Licitações

2.3 – Quanto ao médico Auditor/Regulador, de acordo com a Portaria GM/MS nº 1.559, de 1º de agosto de 2008, que institui a Política Nacional de Regulação, a Regulação do Acesso à Assistência tem como objetos a organização, o controle, o gerenciamento e a priorização do acesso e dos fluxos assistenciais no âmbito do SUS, e como sujeitos seus respectivos gestores públicos, sendo estabelecida pelo complexo regulador e suas unidades operacionais e esta dimensão abrange a regulação médica, exercendo autoridade sanitária para a garantia do acesso baseada em protocolos, classificação de risco e demais critérios de priorização. No Estado do Paraná a regulação assistencial se dá por meio do sistema informatizado da Central de Acesso à Regulação do Paraná (CARE Paraná), de tal forma que, para que os munícipes tenham acesso aos serviços de média complexidade, inclusive os hospitalares, o Município tem o dever de inserir seus pacientes nesse sistema, que possui fila única de espera. Propomos ainda a contratação de um médico auditor para auditar as Autorizações de Internação Hospitalar (AIHs) emitidas pelo hospital, através do sistema GSUS, conforme demanda do setor de faturamento. Justifica-se ainda a contratação do médico Auditor/Regulador para atuar de forma integrada aos processos autorizativos, efetivar o controle dos limites físicos e financeiros, estabelecer e executar critérios de classificação de risco e executar a regulação médica do processo assistencial, de forma a operacionalizar o sistema CARE no Município.

Neste sentido, o TCE - PR, por meio do Tribunal Pleno, editou a Resolução nº 5351/2004, da qual se depreende que *"o credenciamento, desde que observadas as normas legais do SUS, bem como, da própria Lei de Licitações, é procedimento que atende aos princípios legais"*.

No mesmo seguimento, colha-se o seguinte precedente do Tribunal de Contas da União:

"O credenciamento pode ser utilizado para a contratação de profissionais de saúde, tanto para atuarem em unidades públicas de saúde quanto em seus próprios consultórios e clínicas, quando se verifica a inviabilidade de competição para preenchimento das vagas, bem como quando a demanda pelos serviços é superior à oferta e é possível a contratação de todos os interessados, devendo a distribuição dos serviços entre os interessados se dar de forma objetiva e impessoal". (Acórdão nº 352/2016 – TCU – Plenário, Rel. Min. Benjamin Zymler, Sessão 24/02/2016)



MUNICÍPIO DE TAMARANA
ESTADO DO PARANÁ
Secretaria Municipal de Administração / Setor de
Licitações

Assim, resta plenamente justificada a contratação de profissionais para prestação de serviços médicos através de credenciamento, garantida a distribuição dos serviços entre os interessados de forma objetiva e impessoal.

3 - DA VIGÊNCIA

3.1 - O prazo de vigência da Licitação/Credenciamento será de 12 (doze) meses a contar de sua homologação, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos conforme legislação vigente.

4 - EXECUÇÕES DOS SERVIÇOS

4.1 - Os contratados terão que prestar serviços médicos no período de vigência do contrato, em quantidade, dias e horários estabelecidos na escala elaborada pela Secretaria Municipal de Saúde.

4.2 - Serão de inteira responsabilidade dos profissionais e ou empresas contratadas, as obrigações pelos encargos previdenciários, fiscais, trabalhistas e comerciais resultantes da execução do contrato.

4.3 - Serão de inteira responsabilidade dos profissionais e ou empresas contratadas, os danos causados diretamente aos pacientes, à instituição contratante ou a terceiros, decorrentes da execução do contrato.

4.4 – **A CONTRATADA assumirá integral responsabilidade pela boa execução dos serviços contratados, não sendo permitido transferir parcial ou total este contrato para terceiros.**

4.5 – **Não será permitida a cessão ou a subcontratação no todo ou em parte do objeto do presente contrato.**

5 - DO CREDENCIAMENTO

5.1 - Os interessados deverão comparecer à sede deste Município, portando os documentos necessários para habilitação ou, ainda, encaminhá-los por correspondência com aviso de recebimento



MUNICÍPIO DE TAMARANA
ESTADO DO PARANÁ
Secretaria Municipal de Administração / Setor de
Licitações

ou via correio eletrônico.

5.2 - Os interessados poderão se credenciar enquanto perdurar a vigência do presente Credenciamento.

5.3 - Serão inabilitados os interessados que:

5.3.1 - Não atenderem às especificações do Edital, deixando de apresentar quaisquer documentos ou apresentá-los em desconformidade com o exigido neste Termo; que tenham sido declarados inidôneos ou punidos com a pena de suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração Pública.

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

5.4 - A Prefeitura Municipal/Secretaria Municipal de Saúde poderá solicitar esclarecimentos, retificações e complementações da documentação ao interessado. A Comissão de Credenciamento poderá assinalar prazo para complementação dos documentos.

5.5 - Caso o interessado apresente a documentação, na forma do item acima, este será considerado apto. O interessado que atender a todos os requisitos previstos no Edital de Credenciamento será julgado habilitado.

5.6 - Os credenciados que não comprovarem a manutenção das condições de habilitação serão descredenciados, observado o contraditório e a ampla defesa.

5.7 - O credenciamento não estabelece qualquer obrigação da Prefeitura Municipal em efetivar a contratação do serviço, sendo devido o pagamento apenas em relação aos serviços efetivamente prestados.

6 - DISTRIBUIÇÃO DAS DEMANDAS

6.1 - Os serviços serão prestados nos estabelecimentos de Saúde indicados pela Secretaria Municipal de Saúde.

6.2 - A distribuição das demandas será realizada, de forma isonômica, entre os credenciados que tenham atendido os requisitos de habilitação jurídica, fiscal e técnica a serem estabelecidos pelo Edital, conforme escala pré-estabelecida pela contratante.



MUNICÍPIO DE TAMARANA
ESTADO DO PARANÁ
Secretaria Municipal de Administração / Setor de
Licitações

6.3 - Ao avaliar os requerimentos de credenciamento e a documentação, a Comissão levará em consideração todas as condições e exigências estabelecidas neste Edital.

6.4 - Para o primeiro ordenamento de posições, proceder-se-á entre os credenciados sorteio em sessão pública, que ocorrerá em data e horário a ser publicado no Diário Oficial do Município bem como no Diário Eletrônico do Município.

6.5 - Caso o credenciado não compareça ao local indicado no prazo determinado, o direito à contratação passará automaticamente para o próximo credenciado da lista, sem prejuízo das eventuais sanções cabíveis.

6.6 - Os serviços serão prestados de acordo com o cronograma a ser estabelecido pela Secretaria Municipal de Saúde, o qual atenderá a demanda dos munícipes.

7 - DA HABILITAÇÃO:

7.1 - As empresas interessadas deverão apresentar os documentos de habilitação em envelope distinto, indevassável e colado, sob pena de desqualificação. O referido envelope deverá ser entregue à Comissão Permanente de Licitação, no dia, horário e local a ser estabelecido.

7.2 - Os documentos para habilitação no presente credenciamento são os que seguem abaixo:

7.2.1 - Quanto à habilitação jurídica:

a) Documento de constituição da empresa: Para Empresa Individual (Registro Comercial); Para Sociedade Comercial (Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado); Para Sociedade por Ações (Inscrição do ato constitutivo e alterações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores em exercício).

b) Certificado de Regularidade de Inscrição de Pessoa Jurídica junto ao Conselho Regional de Medicina – CRM.

7.2.2 - Quanto à regularidade fiscal e trabalhista:

a) Comprovante de inscrição no CNPJ – Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério de Fazenda (emitido a partir da data da publicação deste Edital);



MUNICÍPIO DE TAMARANA
ESTADO DO PARANÁ
Secretaria Municipal de Administração / Setor de
Licitações

- b)** Certidão Negativa de Débitos relativos aos Tributos Federais e de Dívida Ativa da União, expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (SRFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN);
- c)** Certidão Negativa de Débitos perante a Fazenda Estadual relativa aos Tributos Estaduais;
- d)** Certidão Negativa de Débitos perante a Fazenda Municipal relativa aos Tributos Municipais da sede da proponente;
- e)** Certificado de Regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (CRF/FGTS);
- f)** Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT);

8 - OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

8.1 - Executar os serviços nos dias e horários estabelecidos pela CONTRATANTE;

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

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

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

8.5 - Atender a todos os pacientes, seguindo as normas expedidas pela Secretaria Municipal de Saúde; Prestar esclarecimentos, a qualquer tempo, quanto à prestação de serviços, à CONTRATANTE; Desenvolver suas atividades profissionais de acordo com as normas estabelecidas pela CONTRATANTE;

8.6 - Preencher adequadamente todos os documentos constantes no prontuário e os demais solicitados



MUNICÍPIO DE TAMARANA
ESTADO DO PARANÁ
Secretaria Municipal de Administração / Setor de
Licitações

pela CONTRATANTE em meio eletrônico e/ou, com letra legível, devidamente assinado e carimbado;

8.7 - Emitir laudos, pareceres e atestados sobre assuntos de sua competência; Obedecer à escala de serviços predeterminada;

8.8 - Atender os pacientes de forma ética e resolutiva;

8.9 - Responsabilizar-se exclusivamente em relação a eventuais erros médicos ou procedimentos médicos irregulares praticados pelos profissionais do seu quadro de profissionais;

8.10 - Preencher adequadamente todos os registros médicos imediatamente após a realização do procedimento ou tão logo seja possível;

8.11 - Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pela Administração Municipal durante a execução do contrato;

8.12 - Permitir ao Gestor do Contrato, pelo Município, a fiscalização da sua execução; Participar de reuniões quando convocado;

8.13 - Responsabilizar-se por todos os encargos e obrigações concernentes às legislações social, trabalhista, tributária, fiscal, securitária, previdenciária, comercial, de deslocamento e todas que resultem ou venham a resultar da execução do contrato a ser firmado entre as partes;

8.14 - Responsabilizar-se em relação aos profissionais contratados por todas as despesas decorrentes da execução dos serviços tais como: salários, seguros de acidentes, taxas, impostos e contribuições, indenizações, vales-transportes, se for o caso, outras despesas que porventura venham a ser criadas e exigidas pelo Governo;

8.15 - Manter responsabilidade ética, médica, legal e profissional dos atendimentos prestados;

8.16 - Comunicar por escrito a Secretaria Municipal de Saúde, no menor espaço de tempo possível, qualquer problema com o equipamento ou com o pessoal para que a Administração possa tomar as providências necessárias;



MUNICÍPIO DE TAMARANA
ESTADO DO PARANÁ
Secretaria Municipal de Administração / Setor de
Licitações

8.17 - Atender todas às exigências estabelecidas no contrato e seus anexos, assumindo inteira responsabilidade pela quantidade e qualidade dos serviços executados;

8.18 - Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo dos serviços executados;

8.19 - Não transferir a terceiros, no total ou parcialmente as obrigações assumidas no contrato;

8.20 - Cumprir as diretrizes da Política Nacional de Humanização - PNH;

8.21 - Cumprir as normas internas e diretrizes estabelecidas pela Secretaria Municipal de Saúde.

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

8.23 - Atender de imediato as solicitações da Secretaria Municipal de Saúde quanto às substituições de empregados não qualificados ou entendidos como inadequados para a prestação dos serviços.

8.24 - Caberá a contratada a substituição do (s) profissional (is) que por quaisquer motivos venham a não comparecer nos atendimentos pré-estabelecidos a qual foi escalado.

8.25 – Exigir que o profissional compareça no seu local de trabalho conforme escala pré-determinada e dele não se ausentar até a chegada de seu substituto, atuando ética e dignamente;

8.26 - As eventuais trocas de plantão de escala de serviço deverão ser realizadas mediante preenchimento e assinatura de um formulário próprio, por ambas as partes, e entregue ao Diretor Clínico do Hospital Municipal, ou seu substituto, com antecedência mínima de 24



MUNICÍPIO DE TAMARANA
ESTADO DO PARANÁ
Secretaria Municipal de Administração / Setor de
Licitações

(vinte e quatro) horas;

8.27 - No caso de não haver troca oficial de plantão por opção das duas partes, a responsabilidade é do médico que estava escalado originalmente;

9 – DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE:

9.1 - Designar servidor ou comissão de acompanhamento e fiscalização do contrato.

9.2 - Proporcionar todas as condições necessárias, para que os contratados possam cumprir o estabelecido no contrato;

9.3 - Garantir o acesso e a permanência dos profissionais nas dependências do Município, quando necessário para a execução dos serviços, objeto do contrato.

9.4 - Relacionar-se com a CONTRATADA exclusivamente por intermédio de pessoa por ela credenciada.

9.5 - Informar a CONTRATADA das normas e procedimentos de acesso às instalações onde os serviços serão prestados e as eventuais alterações introduzidas em tais preceitos.

9.6 - Anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a prestação dos serviços contratados, assim como determinar as providências necessárias à regularização das falhas verificadas.

9.7 - Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelas CONTRATADAS, relacionados com o objeto pactuado.

9.8 - Se for o caso, solicitar aos empregados da CONTRATADA, por intermédio do gestor designado/e ou comissão para acompanhar e fiscalizar a execução do contrato, que verifiquem se as contribuições para a Previdência Social estão sendo recolhidas em seus nomes, e que estes apresentem os extratos individuais das contas vinculadas



MUNICÍPIO DE TAMARANA
ESTADO DO PARANÁ
Secretaria Municipal de Administração / Setor de
Licitações

do FGTS, com o objetivo de verificar a realização dos respectivos depósitos pela CONTRATADA;

9.9 - Exigir, a qualquer tempo, da CONTRATADA, a comprovação de regularidade com os débitos previdenciários, com o FGTS, com os tributos federais etc., caso esses documentos não estejam regularizados perante o Sistema de Cadastro Unificado de Fornecedores-SICAF.

9.10 - O Município poderá, a critério da secretaria municipal de saúde, proceder à avaliação do desempenho da contratada, que será dela informada.

9.11 - Verificado o desempenho insatisfatório, a contratada será notificada e deverá apresentar justificativa formal no prazo de 02 (dois) dias úteis.

9.12 - O desempenho insatisfatório na avaliação poderá implicar na restrição ou alteração do pagamento do serviço realizado, assim como na rescisão do contrato e aplicação de penalidades.

10 – DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO

10.1 – Poderão participar pessoas jurídicas e/ou físicas que atendam às condições do Edital e seus anexos, apresentando os documentos nele exigidos.

10.2 - As empresas interessadas deverão dispor de no mínimo de um (01) profissional médico em seu quadro societário ou contratados ou empregados e estarem devidamente registrado no CRM/PR, conselho profissional onde irão atuar (Leis Federais nº 6.839/80 e 9.656/98).

10.3 - Não poderá participar do chamamento público a pessoa jurídica enquadrada em uma das seguintes condições:

10.3.1 - Suspensa, impedida de licitar ou de contratar com esta Administração;

10.3.2 – Concordatárias ou em processo de falência, sob concurso de credores, em dissolução ou em liquidação ou em processo de recuperação judicial ou extrajudicial;



MUNICÍPIO DE TAMARANA
ESTADO DO PARANÁ
Secretaria Municipal de Administração / Setor de
Licitações

;

10.3.3 – Que tenham sido declaradas inidôneas por órgão da Administração Pública, Direta ou Indireta, Federal, Estadual, Municipal ou do Distrito Federal, por meio de ato publicado no Diário Oficial da União, do Estado ou do Município, pelo órgão que o praticou, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição.

11 - PARA COMPROVAÇÃO DA QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

11.1 – Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do exercício social anterior, exigíveis e apresentados com o devido registro na junta comercial ou órgão do registro de contrato social da empresa, conforme previsão legal, que comprove a boa situação econômica e financeira desta, vedada sua substituição por balancete ou balanços provisórios.

a) – Apresentar os cálculos dos índices contábeis devidamente assinados pelo contador da licitante, comprovando a real situação financeira da empresa que será analisada conforme a seguir:

a.1) – Índice de liquidez geral (ILG) – Igual ou superior a 1,0;

a.2) – Índice de liquidez corrente (ILC) – Igual ou superior a 1,0.

Formulas:

$$ILG = AC + RLP/PC + ELP$$

$$ILC = AC/PC$$

Onde:

AC= Ativo circulante

RLP= Realizável em longo prazo

ELP= Exigível em longo prazo



MUNICÍPIO DE TAMARANA
ESTADO DO PARANÁ
Secretaria Municipal de Administração / Setor de
Licitações

b) – Certidão Negativa do cartório de registro de falência e concordata, expedida pelo cartório distribuidor do local da sede da proponente, há menos de 60 (sessenta) dias da data marcada para o recebimento do envelope contendo a documentação.

c) – A qualificação econômica financeira das empresas recém-constituídas que não disponham do primeiro balanço patrimonial poderão apresentar o Termo de Abertura do balanço e os balanços mensais para que sua situação financeira seja avaliada;

d) – Comprovação de ser dotada de capital social devidamente integralizado igual ou superior a 8% (oito por cento) do valor estimado global do edital. A comprovação será obrigatoriamente feita pelo Ato Constitutivo ou Contrato Social em vigor devidamente registrado. Conforme Previsão Legal.

11.2 – Os documentos devem ser originais, ou cópias autenticadas em cartório. Para Certidões emitidas via internet, as mesmas deverão ser impressões originais. Nos documentos que não possuírem prazo de validade expresse, será contado o prazo de 90 (noventa) dias da data de sua emissão para vencimento.

12 - DO VALOR

12.1 - O preço máximo total para o presente Credenciamento é de até **R\$ 1.808.699,46** (Um Milhão Oitocentos e Oito Mil e Seiscentos e Noventa e Nove Reais e Quarenta e Seis Centavos).

12.2 – Para formação de preços foram utilizadas cotações de empresas especializadas no ramo, editais de outros municípios, sendo o valor determinado pela média da referida pesquisa.

12.3 – As cotações foram enviadas para várias empresas do ramo e que atendem na região, mas somente houve o retorno de três cotações, cujas cotações constam no processo.

13 - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

13.1 – As despesas decorrentes da contratação, objeto deste credenciamento, serão contratadas com recursos da rubrica orçamentária nº.



MUNICÍPIO DE TAMARANA
ESTADO DO PARANÁ
Secretaria Municipal de Administração / Setor de
Licitações

Reduzido	Fonte	Dotação
191	1000	0800120643390390000
191	303	0800120643390390000
191	494	0800120643390390000

14 – DO PAGAMENTO E DO REAJUSTE

14.1 – Para fazer jus ao recebimento dos serviços médicos prestados ao Município caberá ao credenciado as seguintes obrigações funcionais tais como:

14.1.1 - Produtividade condizente com o número de plantões efetivamente realizados;

14.1.2 – Assiduidade/Pontualidade de acordo com horário pré-estabelecido pela secretaria de saúde

14.1.3 - Estar em dia com a documentação exigida

14.1.4 - Registro de frequência de acordo com as marcações de controle de horário fornecidas pela unidade de saúde;

14.2 - No caso de pessoa jurídica deverá apresentar nota fiscal a partir do 1º dia útil subsequente ao mês em que ocorreu a prestação do serviço, com os devidos descontos legais.

14.3 - A Nota Fiscal deverá ser emitida da seguinte forma:

FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE TAMARANA

RUA EVARISTO CAMARGO, 245

CNPJ Nº 09.242.908/0001-86

TAMARANA - PARANÁ

14.4 - A liberação do pagamento ficará condicionada à apresentação de todos os seguintes documentos válidos na data da referida liberação: no caso de pessoa física o que lhe couber.

- a)** Certidão Negativa de Débito (CND) referente às contribuições previdenciárias;
- b)** Certidão Conjunta Negativa de Débitos relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;
- c)** Certidão Negativa de Débitos Tributários Estaduais;
- d)** Certidão Negativa de Débitos Tributários Municipais, emitida na sede da CONTRATADA,



MUNICÍPIO DE TAMARANA
ESTADO DO PARANÁ
Secretaria Municipal de Administração / Setor de
Licitações

outra equivalente, na forma da Lei;

e) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

f) Planilha mensal de prestação de serviço; (EM ANEXO);

g) Folha de pagamento com detalhamento de vantagens e descontos;

h) Comprovantes de pagamento da folha (HOLERITE);

i) Relação de pagamento de VALE TRANSPORTE;

j) Relação de pagamento de VALE ALIMENTAÇÃO;

k) Comprovante de entrega de uniformes e EPI's

l) Folha Ponto;

m) Guia e Comprovante de pagamento de **FGTS e INSS**

n) **SEFIP** mensal com respectivo recibo de entrega;

14.5 - O pagamento se dará mediante apresentação da Nota Fiscal no valor apurado do período mensal. Portanto se a prestação do serviço contratado não ocorrer na totalidade das metas pactuadas, fica o repasse financeiro mensal autorizado a ser realizado na proporcionalidade das metas executadas.

15 - DA FISCALIZAÇÃO

15.1 - Estarão designadas para acompanhar e fiscalizar o presente contrato, as servidoras:

Titular: Kaciane Brabo de Moura Oliveira Leonardo - Diretora de Ações em Saúde

Suplente: Rosilene de Jesus Chaves Lobo – Agente Administrativo

16 - MULTAS E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

16.1 - Comete infração administrativa, a Contratada que incorrer em qualquer dos incisos do art. 155, da Lei nº 14.133/21.

16.2 - A Contratada que cometer qualquer das infrações discriminadas no subitem acima ficará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às sanções do art. 156 da Lei nº 14.133/21.

16.3 - A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à Contratada, observando-se o



MUNICÍPIO DE TAMARANA
ESTADO DO PARANÁ
Secretaria Municipal de Administração / Setor de
Licitações

procedimento previsto na Lei nº 14.133/21, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e a autoridade competente definido na referida Lei.

16.4 - O licitante que deixar de entregar documentação exigida para o certame ou apresentar documentação falsa, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do compromisso, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com esta Administração e, se for o caso, será descredenciado na Seção de Compras, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas neste Termo e das demais cominações legais;

16.5 - As penalidades de que trata o subitem anterior, serão aplicadas na forma abaixo:

16.6 - Deixar de entregar documentação exigida para o certame, retardar a execução do seu objeto e não manter a sua proposta ficará impedido de licitar com esta Administração por até 90 (noventa) dias;

16.7- Falhar ou fraudar na ENTREGA DOS SERVIÇOS ficará impedido de licitar com esta Administração pelo período de 90 (noventa) dias até 02 (dois) anos;

16.8 - Apresentação de documentação falsa, cometer fraude fiscal e comportar-se de modo inidôneo, será descredenciada do Departamento de Compras pelo período de 02 (dois) a 05 (cinco) anos;

16.9 - As penalidades serão obrigatoriamente registradas na Seção de Compras e Licitações e no caso de suspensão de licitar, o licitante deverá ser descredenciado por igual período sem prejuízo das multas e das demais cominações legais.

16.10 - A CONTRATADA ficará sujeita às seguintes penalidades, garantida a prévia defesa, pela inexecução total ou parcial:

16.10.1 - Advertência;



MUNICÍPIO DE TAMARANA
ESTADO DO PARANÁ
Secretaria Municipal de Administração / Setor de
Licitações

16.10.2 - Multa(s), que deverá (ão) ser recolhida(s) em qualquer agência integrante do sistema de compensação por meio de Documento de Arrecadação Municipal (DAM), a ser preenchido de acordo com instruções fornecidas pela Seção Municipal de Finanças:

16.10.3 - Multa de 2% (dois por cento) do valor da Nota de Empenho por infração a qualquer condição estipulada neste Termo de Referência, aplicada em dobro na reincidência.

16.11 - As multas aplicadas deverão ser recolhidas no prazo de 05 (cinco) dias, a contar da data da notificação, podendo a Administração cobrá-las judicialmente.

16.12 - Ficarão ainda sujeitos às penalidades previstas na Lei nº 14.133/2021 e alterações posteriores, e a critério da Administração, os profissionais ou as empresas que praticarem os ilícitos previstos no artigo 88 do mesmo diploma legal.

16.13 - As penalidades só poderão ser relevadas nas hipóteses de caso fortuito ou força maior, devidamente justificado e comprovado, a juízo da Administração.

17 - DO COMBATE À FRAUDE E À CORRUPÇÃO

17.1 - Os licitantes e o contratado devem observar e fazer observar, por seus fornecedores e subcontratados, se admitida subcontratação, o mais alto padrão de ética durante todo o processo de licitação, de contratação e de execução do objeto contratual. Para os propósitos desta cláusula, definem-se as seguintes práticas:

- a)** “prática corrupta”: oferecer, dar, receber ou solicitar, direta ou indiretamente, qualquer vantagem com o objetivo de influenciar a ação de servidor público no processo de licitação ou na execução de contrato;
- b)** “prática fraudulenta”: a falsificação ou omissão dos fatos, com o objetivo de influenciar o processo de licitação ou de execução de contrato;
- c)** “prática colusiva”: esquematizar ou estabelecer um acordo entre dois ou mais licitantes, com ou sem o conhecimento de representantes ou prepostos do órgão licitador, visando estabelecer preços em níveis artificiais e não-competitivos;
- d)** “prática coercitiva”: causar danos ou ameaçar causar dano, direta ou indiretamente, às pessoas ou sua propriedade, visando influenciar sua participação em um processo licitatório



MUNICÍPIO DE TAMARANA
ESTADO DO PARANÁ
Secretaria Municipal de Administração / Setor de
Licitações

ou afetar a execução do contrato.

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

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

17.3 - Considerando os propósitos das cláusulas acima, os licitante vencedores, como condição para a contratação, deverá concordar e autorizar que, na hipótese de o contrato vir a ser financiado, em parte ou integralmente, por organismo financeiro multilateral, mediante adiantamento ou reembolso, permitirá que o organismo financeiro e/ou pessoas por ele formalmente indicadas possam inspecionar o local de execução do contrato e todos os documentos, contas e registros relacionados à licitação e à execução do contrato.

Tamarana - PR, 14 de Maio de 2024.

Viviane Granado Barreira da Silva
Secretária Municipal de Saúde

Anuência dos fiscais de contrato.

Titular: Kaciane Brabo de Moura Oliveira Leonardo _____.

Suplente: Rosilene de Jesus Chaves Lobo _____.



MUNICÍPIO DE TAMARANA
ESTADO DO PARANÁ
Secretaria Municipal de Administração / Setor de
Licitações

CREDENCIAMENTO Nº 023/2024

ANEXO II

MODELO DE DECLARAÇÃO DE QUE NÃO POSSUI IMÓVEL

A Empresa (**nome completo da empresa**), pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ/MF sob o nº (**número completo**), inscrição estadual (**número completo**), com sede no (**endereço completo**), na pessoa do seu representante legal (**nome do sócio, diretor ou procurador**), brasileiro, (**casado**), (**empresário**), portador da cédula de identidade RG nº (**número completo**), inscrito no CPF sob o nº (**número completo**), residente e domiciliado no (**endereço completo**), nos termos do contrato social ou última alteração contratual (**citar o número da alteração**), declara, sob as penas da lei, que não possui imóvel em seu nome.

(LOCAL E DATA)

Nome do representante legal

***Este documento é para o fornecedor que não possui imóvel no Município de Tamarana**



MUNICÍPIO DE TAMARANA
ESTADO DO PARANÁ
Secretaria Municipal de Administração / Setor de
Licitações

CREDENCIAMENTO 023/2024

ANEXO III

MODELO DE CARTA DE SOLICITAÇÃO DE CREDENCIAMENTO

À Comissão Especial de Credenciamento do Município de Tamarana Com
referência ao Credenciamento nº 023/2024

A Empresa (**nome completo da empresa**), pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ/MF sob o nº (**número completo**), inscrição estadual (**número completo**), com sede no (**endereço completo**), na pessoa do seu representante legal (**nome do sócio, diretor ou procurador**), brasileiro, (**casado**), (**empresário**), portador da cédula de identidade RG nº (**número completo**), inscrito no CPF sob o nº (**número completo**), residente e domiciliado no (**endereço completo**), nos termos do contrato social ou última alteração contratual (**citar o número da alteração**), vem solicitar seu credenciamento para os serviços abaixo relacionados:

***INDICAR OS ITENS/ESPECIALIDADES PARA OS QUAIS PRETENDE SE
CREDENCIAR, CONFORME TABELA DO ANEXO I.**

(LOCAL E DATA)

Nome do representante legal



MUNICÍPIO DE TAMARANA
ESTADO DO PARANÁ
Secretaria Municipal de Administração / Setor de
Licitações

CREDENCIAMENTO Nº 023/2024

ANEXO IV

DECLARAÇÃO EM ATENDIMENTO ÀS DISPOSIÇÕES DA LEI Nº 14.133/21

À Comissão Especial de Credenciamento do Município de Tamarana Com referência ao Credenciamento nº 023/2024

A Empresa (**nome completo da empresa**), pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ/MF sob o nº (**número completo**), inscrição estadual (**número completo**), com sede no (**endereço completo**), na pessoa do seu representante legal (**nome do sócio, diretor ou procurador**), brasileiro, (**casado**), (**empresário**), portador da cédula de identidade RG nº (**número completo**), inscrito no CPF sob o nº (**número completo**), residente e domiciliado no (**endereço completo**), nos termos do contrato social ou última alteração contratual (**citar o número da alteração**), **DECLARA** sob as penas da lei que:

- a)** De que sua proposta econômica compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes à partir da data do protocolo para a entrega dos documentos do credenciamento.
- b)** Não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição.
- c)** Não possui empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal.
- d)** Cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

Outrossim, expressa ter ciência de que o descumprimento do disposto acima durante a vigência da contratação, acarretará em rescisão da mesma e sujeitará a licitante às sanções previstas na Lei nº 14.133/21.

(LOCAL E DATA)

Nome do representante legal



MUNICÍPIO DE TAMARANA
ESTADO DO PARANÁ
Secretaria Municipal de Administração / Setor de
Licitações

CREDENCIAMENTO Nº 023/2024

ANEXO V

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO (identificar seu
enquadramento)**

À Comissão Especial de Credenciamento do Município de Tamarana
Com referência ao Credenciamento nº xxx/202x

A Empresa (**nome completo da empresa**), pessoa jurídica de direito privado, regularmente constituída e inscrita no CNPJ/MF sob o nº (**número completo**), inscrição estadual (**número completo**), com sede no (**endereço completo**), na pessoa do seu representante legal e/ou profissional contábil, **DECLARA**, sob as penas da Lei, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º, bem como não incorre em quaisquer dos impedimentos previstos no §4º do mesmo artigo, da Lei Complementar nº 123/2006, e apto a usufruir o tratamento favorecido estabelecido nos artigos 42 a 45 da referida Lei, estando enquadrado como:

- (☐) **MICROEMPRESA**
(☐) **EMPRESA DE PEQUENO PORTE**

(LOCAL E DATA)

Nome do representante legal e/ou profissional contábil



MUNICÍPIO DE TAMARANA
ESTADO DO PARANÁ
Secretaria Municipal de Administração / Setor de
Licitações

ANEXO VI
MINUTA DO CONTRATO

CONTRATO Nº 023/2024 DE XX/XX/2024
CHAMADA PÚBLICA/CREDENCIAMENTO
INEXIGIBILIDADE Nº 023/2024
PROCESSO Nº XXX/2024

*CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº ---
/2024, QUE ENTRE SI CELEBRAM O
MUNICÍPIO DE TAMARANA, E A
EMPRESA (XXXXXXXXXXXXXX)*

O MUNICÍPIO DE TAMARANA inscrito no CNPJ nº 01.613.167/0001-90, com sede na Rua Evaristo Camargo, 345 Centro CEP 86.125-000 Tamarana/PR por intermédio da Sr.^a LUZIA HARUE SUZUKAWA, doravante denominado simplesmente **CONTRATANTE** e de outro lado a Empresa (XXXXXXX) inscrita no CNPJ nº, localizado na Rua, Cidade, Estado CEP, doravante designado **CONTRATADO**, neste ato representado por (XXXXXXXXXX) tendo em vista o que consta no Processo nº XXX/2024 e em observância às disposições da Lei nº 14.133, de 2021 e da Instrução Normativa SEGES/ME nº 75, de 2021, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente da Inexigibilidade de Licitação n. 023/2024, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

1. OBJETO

1.1 Esta contratação tem por objeto o credenciamento de pessoa JURÍDICA para a prestação de SERVIÇOS MÉDICOS, suprimindo as necessidades da Secretaria de Saúde desta municipalidade, através do processo de Chamada Pública/Credenciamento. Conforme especificação apresentada e nas demais condições estabelecidas no Termo de Referência (Anexo I do Edital).

1.2 O regime de execução será por preço por item.



MUNICÍPIO DE TAMARANA
ESTADO DO PARANÁ
Secretaria Municipal de Administração / Setor de
Licitações

2. DOS PREÇOS, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS

2.1 O valor total dos preços registrados na presente ata é de **R\$ xx.xxx,xx (POR EXTENSO)**.

Item	UN	Descrição do serviço	Quantidade de plantões	R\$ Valor unitário.	R\$ total anual
01	Serv.	PLANTÕES MÉDICOS - 12 horas. Dias úteis de segunda a sexta-feira - período diurno, para atender a demanda do Hospital Municipal - Horário 07h00min às 19h00min horas (preferencialmente) ou horário alternativo conforme a necessidade do serviço.	322		
02	Serv.	PLANTÕES MÉDICOS - 12 horas. Dias úteis de segunda a sexta-feira - período noturno, para atender a demanda do Hospital Municipal - Horário 19h00min às 07h00 horas.	248		
03	Serv.	PLANTÕES MÉDICOS - 24 horas. Final de semana e feriados - para atender a demanda do Hospital Municipal	220		
Valor Total					

Item	Quant.	UN	Descrição do serviço	Nº de Funcionários	R\$ Custo Individual mensal	R\$ Custo total mensal	R\$ Custo total anual
01	12	Mês	Médico atuante no corpo clínico do Hospital, designado a ser diretor clínico e faça parte das Comissões Hospitalares instaladas no Hospital Municipal São Francisco de Tamarana, com carga horária mínima de 04 horas semanais.	01			
02	12	Mês	Médico auditor vinculado a Secretaria de Saúde para a execução de auditorias em prontuários médicos e emissão de autorização de laudos de internação hospitalar (AIH) do Hospital Municipal São Francisco, com carga horária mínima de 02 horas semanais.	01			
Valor Total							

2.2 São anexos a este instrumento e vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

2.2.1 O Termo de Referência que embasou a contratação;

2.2.2 A Proposta do Contratado; e

2.2.3 Eventuais anexos dos documentos supracitados.



MUNICÍPIO DE TAMARANA
ESTADO DO PARANÁ
Secretaria Municipal de Administração / Setor de
Licitações

3 DO PRAZO DE VIGÊNCIA

3.1.1 O prazo de vigência da Licitação/Credenciamento será de 12 (doze) meses a contar de sua homologação, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos conforme legislação vigente.

3.1.2 A prorrogação de que trata este item é condicionada ao ateste, pela autoridade competente, de que as condições e os preços permanecem vantajosa para a Administração, permitida a negociação com o contratado.

§ 1º. Após o primeiro período de contratação, com prorrogação subsequente, poderá ser concedido reajuste ao contratado, conforme ao IBGE/INPC – Índice Nacional de Preços ao Consumidor, desde que tal medida seja a mais vantajosa para a Administração Pública.

4 MODELOS DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAIS

4.1 O regime de execução contratual, o modelo de gestão, assim como os prazos e condições de conclusão, entrega, observação e recebimento definitivo constam no Termo de Referência, (Anexo I do Edital).

4.2 Os contratados terão que efetuar os serviços no período de vigência do contrato, em quantidade, dias e horários estabelecidos pela Secretaria Municipal de Saúde.

4.3 A CONTRATADA assumirá integral responsabilidade pela boa execução do contrato, não sendo permitido transferir parcial ou total este contrato para terceiros.

4.4 Não será permitida a cessão ou a subcontratação no todo ou em parte do objeto do presente contrato.

5 DO PAGAMENTO

5.1 Para fazer jus ao recebimento dos serviços médicos prestados ao Município caberá ao credenciado as seguintes obrigações funcionais tais como:

5.1.1 Produtividade condizente com o número de plantões efetivamente realizados;

5.1.2 Assiduidade/Pontualidade de acordo com horário pré-estabelecido pela secretaria de saúde

5.1.3 Estar em dia com a documentação exigida



MUNICÍPIO DE TAMARANA
ESTADO DO PARANÁ
Secretaria Municipal de Administração / Setor de
Licitações

5.1.4 Registro de frequência de acordo com as marcações de controle de horário fornecidas pela unidade de saúde;

5.2 No caso de pessoa jurídica deverá apresentar nota fiscal a partir do 1º dia útil subsequente ao mês em que ocorreu a prestação do serviço, com os devidos descontos legais.

5.3 A Nota Fiscal deverá ser emitida da seguinte forma:

FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE TAMARANA
RUA EVARISTO CAMARGO, 245
CNPJ Nº 09.242.908/0001-86
TAMARANA - PARANÁ

5.4 A liberação do pagamento ficará condicionada à apresentação de todos os seguintes documentos válidos na data da referida liberação: no caso de pessoa física o que lhe couber.

- a)** Certidão Negativa de Débito (CND) referente às contribuições previdenciárias;
- b)** Certidão Conjunta Negativa de Débitos relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;
- c)** Certidão Negativa de Débitos Tributários Estaduais;
- d)** Certidão Negativa de Débitos Tributários Municipais, emitida na sede da CONTRATADA, outra equivalente, na forma da Lei;
- e)** Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).
- f)** Planilha mensal de prestação de serviço; (EM ANEXO);
- g)** Folha de pagamento com detalhamento de vantagens e descontos;
- h)** Comprovantes de pagamento da folha (HOLERITE);
- i)** Relação de pagamento de VALE TRANSPORTE;
- j)** Relação de pagamento de VALE ALIMENTAÇÃO;
- k)** Comprovante de entrega de uniformes e EPI's
- l)** Folha Ponto;
- m)** Guia e Comprovante de pagamento de **FGTS e INSS**
- n)** **SEFIP** mensal com respectivo recibo de entrega;

5.5 O pagamento se dará mediante apresentação da Nota Fiscal no valor apurado do período mensal. Portanto se a prestação do serviço contratado não ocorrer na totalidade das metas



MUNICÍPIO DE TAMARANA
ESTADO DO PARANÁ
Secretaria Municipal de Administração / Setor de
Licitações

pactuadas, fica o repasse financeiro mensal autorizado a ser realizado na proporcionalidade das metas executadas.

5.6 Conforme a IN RFB n.º 1.234/2012 e Decreto Municipal N.º 245/2023 as empresas deverão efetuar a retenção na fonte do Imposto de Renda (IR) incidente sobre os pagamentos que realizarem às pessoas físicas ou jurídicas pelo fornecimento de material/bens ou prestação de serviços em geral, nos termos da IN citada acima.

6 DO DETALHAMENTO E ATRIBUIÇÕES DOS SERVIÇOS

6.1 Atribuições do Médico Plantonista

- a)** Atender a toda demanda objeto do serviço contratado;
- b)** Realizar consulta, exame clínico, solicitação e avaliação de exames, diagnósticos, prescrição de medicamentos com liberação das prescrições por horário indicado pelo responsável da Farmácia e Diretor Técnico;
- c)** Realizar a internação e prescrição médica de pacientes que necessitem;
- d)** Realizar alta de pacientes que estiverem aos cuidados do escopo do serviço contratado e/ou observação na unidade de urgência e emergência, inclusive dentro do sistema;
- e)** Registrar os procedimentos realizados em formulário próprio, conforme padronizado pela instituição a fim de manter o prontuário do paciente atualizado, devidamente legível, carimbado e assinado.
- f)** Realizar a emissão de Receitas, emissão de atestados médicos e declarações de comparecimento;
- g)** Prestar todas as informações médicas necessárias para os prepostos ou funcionários do CONTRATANTE, a fim de possibilitar a continuidade adequada da atenção à saúde do paciente, de acordo com as orientações e fluxos estabelecidos pela Diretoria Técnica Médica da Unidade;
- h)** Participar de atividades como Comissões de prontuários, ética médica, dentre outros;
- i)** Ser participante da prática de qualidade dos serviços com foco nos Indicadores de infecção hospitalar, taxa de mortalidade específica, taxa de ocupação de leitos, tempo de espera para atendimento;
- j)** Preencher os documentos comprobatórios do atendimento/internação, com detalhamento da admissão, atendimento, tratamento, evolução e encaminhamento final (alta/saída), inclusive do sistema GSUS;
- k)** Proporcionar, um resumo de alta dos pacientes internados, permitindo a contra referência



MUNICÍPIO DE TAMARANA
ESTADO DO PARANÁ
Secretaria Municipal de Administração / Setor de
Licitações

do paciente;

- l)** Prescrever medicamentos de acordo com a REMUME do município, salvo insubstituibilidade devidamente justificada.
- m)** cumprir com pontualidade nos horários de chegada aos serviços de saúde;
- n)** Tratar com respeito e coleguismo os outros médicos, enfermeiros, técnicos de enfermagem e demais membros da equipe;
- o)** Utilizar-se com zelo e cuidado das acomodações, veículos, aparelhos e instrumentos colocados para o exercício de sua profissão, ajudando na preservação do patrimônio e servindo como exemplo aos demais funcionários;
- p)** Acatar e respeitar as rotinas estabelecidas;
- q)** Participar das reuniões convocadas pela direção do serviço;
- r)** Ter curso de ACLS

6.2 Atribuições do Diretor Clínico

A Resolução do Conselho Federal de Medicina nº 2.147/2016 estabelece que todo diretor clínico de instituição privada ou pública tem como suas principais responsabilidades:

- a)** Dirigir e coordenar o corpo clínico da instituição;
- b)** Supervisionar a execução das atividades de assistência médica, a fim de garantir que o atendimento seja cumprido de forma eficiente e respeitosa, zelando pela qualidade da assistência de saúde do estabelecimento médico;
- c)** Zelar pelo cumprimento do regimento interno;
- d)** Assegurar que todo paciente internado na instituição tenha um médico assistente;
- e)** Exigir dos médicos assistentes ao menos uma evolução e prescrição diária de seus pacientes, assentada no prontuário;
- f)** Atestar a realização de atos médicos praticados pelo corpo clínico e pelo hospital sempre que necessário e incentivar a criação e organização de centros de estudos, visando à melhor prática da medicina.
- g)** Observar se equipamentos e aparelhos estão funcionando corretamente,
- h)** Verificar se o hospital está fornecendo os insumos médicos e medicamentos necessários para a realização de exames e tratamentos, bem como verificar intervenções cirúrgicas e periciais.

6.3 Atribuições do Médico Auditor



MUNICÍPIO DE TAMARANA
ESTADO DO PARANÁ
Secretaria Municipal de Administração / Setor de
Licitações

- a) Autorizar processos para Tratamento Fora de Domicílio e demais atividades seguindo a legislação do Sistema Único de Saúde (SUS);
- b) Auditar e autorizar a emissão de laudos das Autorizações de Internação Hospitalar (AIHs) do Hospital Municipal São Francisco de Tamarana, via Sistema Estadual de Regulação do Paraná (GSUS), atendendo a demanda do setor de faturamento.
- c) Preencher os documentos inerente à atividade do médico auditor ambulatorial e inter hospitalar;
- d) Exercer a regulação médica ambulatorial garantindo a classificação de risco, observando risco clínico, a vulnerabilidade do paciente e a garantia da continuidade da referência;
- e) Verificar o preenchimento adequado dos laudos de procedimentos ambulatoriais e hospitalares SUS em seus diversos campos;
- f) Realizar a regulação assistencial por meio do sistema informatizado da Central de Acesso à Regulação do Paraná (CARE Paraná)
- g) Realizar outras funções compatíveis com o trabalho profissional.

7 DAS EXECUÇÕES DOS SERVIÇOS

7.1 Os contratados terão que prestar serviços médicos no período de vigência do contrato, em quantidade, dias e horários estabelecidos na escala elaborada pela Secretaria Municipal de Saúde.

7.2 Serão de inteira responsabilidade dos profissionais e ou empresas contratadas, as obrigações pelos encargos previdenciários, fiscais, trabalhistas e comerciais resultantes da execução do contrato.

7.3 Serão de inteira responsabilidade dos profissionais e ou empresas contratadas, os danos causados diretamente aos pacientes, à instituição contratante ou a terceiros, decorrentes da execução do contrato.

7.4 A CONTRATADA assumirá integral responsabilidade pela boa execução dos serviços contratados, não sendo permitido transferir parcial ou total este contrato para terceiros.



MUNICÍPIO DE TAMARANA
ESTADO DO PARANÁ
Secretaria Municipal de Administração / Setor de
Licitações

7.5 Não será permitida a cessão ou a subcontratação no todo ou em parte do objeto do presente contrato.

8 DAS DISTRIBUIÇÃO DAS DEMANDAS

8.1 Os serviços serão prestados nos estabelecimentos de Saúde indicados pela Secretaria Municipal de Saúde.

8.2 A distribuição das demandas será realizada, de forma isonômica, entre os credenciados que tenham atendido os requisitos de habilitação jurídica, fiscal e técnica a serem estabelecidos pelo Edital, conforme escala pré-estabelecida pela contratante.

8.3 Ao avaliar os requerimentos de credenciamento e a documentação, a Comissão levará em consideração todas as condições e exigências estabelecidas neste Edital.

8.4 Para o primeiro ordenamento de posições, proceder-se-á entre os credenciados sorteio em sessão pública, que ocorrerá em data e horário a ser publicado no Diário Oficial do Município bem como no Diário Eletrônico do Município.

8.5 Caso o credenciado não compareça ao local indicado no prazo determinado, o direito à contratação passará automaticamente para o próximo credenciado da lista, sem prejuízo das eventuais sanções cabíveis.

8.6 Os serviços serão prestados de acordo com o cronograma a ser estabelecido pela Secretaria Municipal de Saúde, o qual atenderá a demanda dos munícipes.

9 DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

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

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



MUNICÍPIO DE TAMARANA
ESTADO DO PARANÁ
Secretaria Municipal de Administração / Setor de
Licitações

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

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

9.5 Atender a todos os pacientes, seguindo as normas expedidas pela Secretaria Municipal de Saúde; Prestar esclarecimentos, a qualquer tempo, quanto à prestação de serviços, à CONTRATANTE; Desenvolver suas atividades profissionais de acordo com as normas estabelecidas pela CONTRATANTE;

9.6 Preencher adequadamente todos os documentos constantes no prontuário e os demais solicitados pela CONTRATANTE em meio eletrônico e/ou, com letra legível, devidamente assinado e carimbado;

9.7 Emitir laudos, pareceres e atestados sobre assuntos de sua competência; Obedecer à escala de serviços predeterminada;

9.8 Atender os pacientes de forma ética e resolutiva;

9.9 Responsabilizar-se exclusivamente em relação a eventuais erros médicos ou procedimentos médicos irregulares praticados pelos profissionais do seu quadro de profissionais;

9.10 Preencher adequadamente todos os registros médicos imediatamente após a realização do procedimento ou tão logo seja possível;

9.11 Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pela Administração Municipal durante a execução do contrato;

9.12 Permitir ao Gestor do Contrato, pelo Município, a fiscalização da sua execução;



MUNICÍPIO DE TAMARANA
ESTADO DO PARANÁ
Secretaria Municipal de Administração / Setor de
Licitações

Participar de reuniões quando convocado;

9.13 Responsabilizar-se por todos os encargos e obrigações concernentes às legislações social, trabalhista, tributária, fiscal, securitária, previdenciária, comercial, de deslocamento e todas que resultem ou venham a resultar da execução do contrato a ser firmado entre as partes;

9.14 Responsabilizar-se em relação aos profissionais contratados por todas as despesas decorrentes da execução dos serviços tais como: salários, seguros de acidentes, taxas, impostos e contribuições, indenizações, vales-transportes, se for o caso, outras despesas que porventura venham a ser criadas e exigidas pelo Governo;

9.15 Manter responsabilidade ética, médica, legal e profissional dos atendimentos prestados;

9.16 Comunicar por escrito a Secretaria Municipal de Saúde, no menor espaço de tempo possível, qualquer problema com o equipamento ou com o pessoal para que a Administração possa tomar as providências necessárias;

9.17 Atender todas às exigências estabelecidas no contrato e seus anexos, assumindo inteira responsabilidade pela quantidade e qualidade dos serviços executados;

9.18 Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo dos serviços executados;

9.19 Não transferir a terceiros, no total ou parcialmente as obrigações assumidas no contrato;

9.20 Cumprir as diretrizes da Política Nacional de Humanização - PNH;

9.21 Cumprir as normas internas e diretrizes estabelecidas pela Secretaria Municipal de Saúde.

9.22 Manter, durante o período de vigência do credenciamento e do Termo de Contrato de prestação de serviço, todas as condições que ensejaram o Credenciamento, em especial no que



MUNICÍPIO DE TAMARANA
ESTADO DO PARANÁ
Secretaria Municipal de Administração / Setor de
Licitações

tange à regularidade fiscal e capacidade técnico- operacional (em especial à regularidade junto ao Conselho Regional de Classe, dos prestadores de serviços);

9.23 Atender de imediato as solicitações da Secretaria Municipal de Saúde quanto às substituições de empregados não qualificados ou entendidos como inadequados para a prestação dos serviços.

9.24 Caberá a contratada a substituição do (s) profissional (is) que por quaisquer motivos venham a não comparecer nos atendimentos pré-estabelecidos a qual foi escalado.

9.25 Exigir que o profissional compareça no seu local de trabalho conforme escala pré-determinada e dele não se ausentar até a chegada de seu substituto, atuando ética e dignamente;

9.26 As eventuais trocas de plantão de escala de serviço deverão ser realizadas mediante preenchimento e assinatura de um formulário próprio, por ambas as partes, e entregue ao Diretor Clínico do Hospital Municipal, ou seu substituto, com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas;

9.27 No caso de não haver troca oficial de plantão por opção das duas partes, a responsabilidade é do médico que estava escalado originalmente;

10 DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE:

10.1 Designar servidor ou comissão de acompanhamento e fiscalização do contrato.

10.2 Proporcionar todas as condições necessárias, para que os contratados possam cumprir o estabelecido no contrato;

10.3 Garantir o acesso e a permanência dos profissionais nas dependências do Município, quando necessário para a execução dos serviços, objeto do contrato.

10.4 Relacionar-se com a CONTRATADA exclusivamente por intermédio de pessoa por ela



MUNICÍPIO DE TAMARANA
ESTADO DO PARANÁ
Secretaria Municipal de Administração / Setor de
Licitações

credenciada.

10.5 Informar a CONTRATADA das normas e procedimentos de acesso às instalações onde os serviços serão prestados e as eventuais alterações introduzidas em tais preceitos.

10.6 Anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a prestação dos serviços contratados, assim como determinar as providências necessárias à regularização das falhas verificadas.

10.7 Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelas CONTRATADAS, relacionados com o objeto pactuado.

10.8 Se for o caso, solicitar aos empregados da CONTRATADA, por intermédio do gestor designado/e ou comissão para acompanhar e fiscalizar a execução do contrato, que verifiquem se as contribuições para a Previdência Social estão sendo recolhidas em seus nomes, e que estes apresentem os extratos individuais das contas vinculadas do FGTS, com o objetivo de verificar a realização dos respectivos depósitos pela CONTRATADA;

10.9 Exigir, a qualquer tempo, da CONTRATADA, a comprovação de regularidade com os débitos previdenciários, com o FGTS, com os tributos federais etc., caso esses documentos não estejam regularizados perante o Sistema de Cadastro Unificado de Fornecedores-SICAF.

10.10 O Município poderá, a critério da secretaria municipal de saúde, proceder à avaliação do desempenho da contratada, que será dela informada.

10.11 Verificado o desempenho insatisfatório, a contratada será notificada e deverá apresentar justificativa formal no prazo de 02 (dois) dias úteis.

10.12 O desempenho insatisfatório na avaliação poderá implicar na restrição ou alteração do



MUNICÍPIO DE TAMARANA
ESTADO DO PARANÁ
Secretaria Municipal de Administração / Setor de
Licitações

pagamento do serviço realizado, assim como na rescisão do contrato e aplicação de penalidades.

11 DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

11.1 A aplicação das sanções de natureza pecuniária e restritivas de direitos, a que se refere o artigo 155 e seguintes da Lei Federal nº 14.133/21 será balizada pelas normas estabelecidas neste contrato e no edital.

11.2 Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133/2021, a contratada que:

11.2.1 Der causa à inexecução parcial do contrato ou instrumento equivalente.

11.2.2 Der causa à inexecução parcial do contrato ou instrumento equivalente que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo.

11.2.3 Der causa à inexecução total do contrato ou instrumento equivalente.

11.2.4 Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado.

11.2.5 Apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato ou instrumento equivalente.

11.2.6 Praticar ato fraudulento na execução do contrato ou instrumento equivalente.

11.2.7 Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

11.2.8 Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

11.3 Serão aplicadas ao contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

11.3.1 **Advertência**, quando o detentor da ata der causa à inexecução parcial do contrato ou instrumento equivalente, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021).



MUNICÍPIO DE TAMARANA
ESTADO DO PARANÁ
Secretaria Municipal de Administração / Setor de
Licitações

11.3.2 **Impedimento de licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nos subitens 11.2.2, 11.2.3 e 11.2.4 deste contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021).

11.3.3 **Declaração de inidoneidade para licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nos subitens 11.2.5, 11.2.6, 11.2.7 e 11.2.8 deste contrato, bem como nos subitens 11.2.2, 11.2.3 e 11.2.4 deste contrato, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei nº 14.133, de 2021).

11.3.4 Todas as sanções previstas neste capítulo poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa, conforme as condições abaixo:

11.3.4.1 Compensatória, para a infração descrita no subitem 11.2.1, a multa será de 3% do valor da parcela inadimplida da contratação.

11.3.4.2 Para a infração descrita no subitem 11.2.2, a multa será de 6% do valor da parcela inadimplida da contratação.

11.3.4.3 Compensatória, para inexecução total da ata de registro de preços previsto no subitem 11.2.3, de 10% do valor total do contrato.

11.3.4.4 Para a infração descrita no subitem 11.2.4, a multa será de 2% do valor da parcela inadimplida da contratação.

11.3.4.5 Compensatória, para as infrações descritas nos subitens 11.2.5 a 11.2.8, de 20% do valor da parcela inadimplida da contratação.

11.3.5 A multa moratória e compensatória não será cumulada sobre o mesmo fato gerador.

11.3.6 A dosimetria das sanções será aplicada de acordo com os critérios objetivos definidos na Lei 14.133/2021.

11.3.7 Na contratação por escopo fracionados em etapas com cronograma físico-financeiro, será aplicada multa moratória em todas as etapas que forem entregues em atraso, sejam elas utilizáveis ou não, respeitado o processo sancionatório.



MUNICÍPIO DE TAMARANA
ESTADO DO PARANÁ
Secretaria Municipal de Administração / Setor de
Licitações

11.3.7.1 Para fins do disposto neste subitem, serão consideradas:

11.3.7.1.1 Etapa utilizável: a etapa do cronograma que, após concluída, já é passível de utilização pela Administração Municipal, independentemente da conclusão das etapas subsequentes da contratação.

11.3.7.1.2 Etapa não utilizável: a etapa do cronograma que, mesmo quando concluída, não possibilita a sua utilização pela Administração Municipal, pois ainda depende da execução de etapas futuras para serem transformadas em etapas utilizáveis.

11.3.7.2 Nos casos de etapas não utilizáveis que tiverem sido objeto de multa, a multa será devolvida à detentora da ata, caso nas etapas subsequentes, antes de concluir a etapa utilizável da contratação, o detentor da ata recupere o atraso, alcançando o prazo inicialmente estabelecido pelo cronograma.

11.4 Somente será admitida a retenção de valores de parcela adimplida para pagamento de multa após o trânsito em julgado do processo administrativo, limitada ao valor da multa devida.

11.5 A aplicação das sanções previstas neste contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à contratante (art. 156, §9º, da Lei nº 14.133/21).

11.6 Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157, da Lei nº 14.133, de 2021).

11.6.1 Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pela contratante à contratada, além da perda desse valor, a diferença será cobrada judicialmente (art. 156, §8º, da Lei nº 14.133/21).

11.6.2 Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 05 (cinco) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.



MUNICÍPIO DE TAMARANA
ESTADO DO PARANÁ
Secretaria Municipal de Administração / Setor de
Licitações

11.7 A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa à contratada, observando-se o procedimento previsto no **caput** e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133/21 para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

11.8 Na aplicação das sanções serão considerados:

11.8.1 A natureza e a gravidade da infração cometida.

11.8.2 As peculiaridades do caso concreto.

11.8.3 As circunstâncias agravantes ou atenuantes.

11.8.4 Os danos que dela provierem para a contratada.

11.8.5 A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

11.9 Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133/21, 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 14.133/21).

11.10 A personalidade jurídica da contratada poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos nesta ata ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com a detentora da ata, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160, da Lei nº 14.133/21).

11.11 A contratante deverá, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Portal Nacional de Contratações Públicas, no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas



MUNICÍPIO DE TAMARANA
ESTADO DO PARANÁ
Secretaria Municipal de Administração / Setor de
Licitações

Punidas (Cnep) e no Cadastro de Impedidos de Licitar do Tribunal de Contas do Estado do Paraná. (Art. 161, da Lei nº 14.133/21).

11.12 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.

11.13 No processo administrativo sancionatório instaurado para apuração de condutas praticadas durante a execução contratual e que possa ensejar a aplicação das sanções previstas nos incisos II e III do *caput* do art. 156 da Lei nº 14.133/2021.

11.14 As sanções também se aplicam aos integrantes do cadastro de reserva no registro de preços que, convocados, não honrarem o compromisso assumido injustificadamente após terem assinado o contrato.

12 DO CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

12.1 Nos termos da legislação vigente serão designados representantes para acompanhar e fiscalizar a entrega do objeto contratual, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.

12.1.1 A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes, em conformidade com legislação vigente.

12.1.2 Ficam designados para acompanhar a execução desta contratação os servidores:

Titular: Kaciane Brabo de Moura Oliveira Leonardo

Suplente: Rosilene de Jesus Chaves Lobo



MUNICÍPIO DE TAMARANA
ESTADO DO PARANÁ
Secretaria Municipal de Administração / Setor de
Licitações

13 DA PUBLICAÇÃO

13.1 Caberá ao CONTRATANTE providenciar, por sua conta, a publicação resumida do Contrato no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), que é condição indispensável para a sua eficácia, conforme preceitua o art. 94 da Lei 14.133/2021.

14 DOS CASOS OMISSOS

14.1 Os casos omissos serão decididos pela contratante, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133/2021, e demais normas aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.

14 DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

14.1 Fica eleito, para julgamento de quaisquer questões judiciais resultantes desta ata, o Foro Regional de Londrina/PR.

14.2 Nada mais, lavrou-se a presente Ata de Registro de Preços que, depois de lida e aceita pelas partes, segue assinada em duas vias de igual teor e forma, para que produza os seus efeitos de direito.

Tamarana, ____ de xxxx de 2024.

LUZIA HARUE SUZUKAWA
Prefeita Municipal

Contratada

Representante Legal

Viviane Granado Barreira da Silva
Secretária Municipal de Saúde

TESTEMUNHAS:

Nome: _____ RG: _____
Nome: _____ RG: _____

